



# **Código de Buen Gobierno Corporativo**

**Contenido**

<b>1. ANTECEDENTES</b> .....	3
<b>2. OBJETIVO</b> .....	3
<b>3. ALCANCE</b> .....	3
<b>4. PUBLICIDAD</b> .....	3
<b>5. DEFINICIONES</b> .....	3
<b>6. GRUPOS DE INTERÉS</b> .....	4
<b>7. POLITICAS GENERALES</b> .....	4
<b>8. POLÍTICAS Y PROCESOS</b> .....	5
<b>8.1. ASAMBLEA GENERAL</b> .....	5
<b>8.2. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN:</b> .....	6
8.2.1. TIEMPO DE PERMANENCIA: .....	6
8.2.2. PERFIL INTEGRANTES CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN .....	6
<b>8.3. REPRESENTANTE LEGAL</b> .....	7
8.3.1. TIEMPO DE PERMANENCIA: .....	8
8.3.2. PERFIL REPRESENTANTE LEGAL .....	8
<b>8.4. AUDITOR EXTERNO</b> .....	8
8.4.1. TIEMPO DE PERMANENCIA: .....	8
8.4.2. PERFIL AUDITOR EXTERNO .....	8
<b>8.5. COMITÉ DE RIESGOS</b> .....	8
8.5.1. TIEMPO DE PERMANENCIA: .....	9
8.5.2. PERFIL RESPONSABLE DEL COMITÉ DE RIESGOS .....	9
<b>8.6. COMITÉ DE INVERSIONES</b> .....	9
8.6.1. TIEMPO DE PERMANENCIA: .....	10
8.6.2. PERFIL RESPONSABLE DEL COMITÉ DE INVERSIONES .....	10
<b>8.7. COMISIÓN DE PRÉSTAMOS</b> .....	10
8.7.1. TIEMPO DE PERMANENCIA: .....	10
8.7.2. PERFIL RESPONSABLE COMISIÓN DE PRÉSTAMOS .....	10
<b>8.8. COMITÉ DE ÉTICA</b> .....	11
8.8.1. TIEMPO DE PERMANENCIA: .....	11
8.8.2. PERFIL RESPONSABLE DEL COMITÉ DE ETICA .....	11
<b>8.9. ADMINISTRADOR</b> .....	11
8.9.1. TIEMPO DE PERMANENCIA: .....	12
8.9.2. PERFIL ADMINISTRADOR .....	12



**FCPC COMITÉ EMPRESA FV AREA ANDINA  
RESOLUCION NO. SBS-2007-350**

<b>9. POLITICAS DE TRANSPARENCIA .....</b>	<b>12</b>
<b>10. RENDICIÓN DE CUENTAS .....</b>	<b>13</b>
<b>11. RESPONSABILIDAD SOCIAL .....</b>	<b>13</b>
<b>12. CONFLICTOS DE INTERES - TRATAMIENTO .....</b>	<b>13</b>
<b>12.1. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	
13	
<b>12.2. PROCESO DE SANSIONES POR INCUMPLIMIENTO .....</b>	<b>14</b>
<b>12.3. PROCESO DE SANCIONES POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN</b>	<b>14</b>
<b>12.4. PROCESO DE SANCIONES POR LA ASAMBLEA GENERAL .....</b>	<b>14</b>
<b>13. CONTROVERSIAS .....</b>	<b>15</b>
<b>14. PROCESO DE REFORMA DEL CODIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	
<b>CORPORATIVO .....</b>	<b>15</b>

## 1. ANTECEDENTES

El Fondo de Cesantía “FCPC COMITÉ DE EMPRESA FV AREA ANDINA”, es una persona jurídica de derecho privado sin fines de lucro, regulada por la Carta Política de la República, la Ley de Seguridad Social, la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero, el Código Civil, disposiciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y por el Estatuto”.

Para ello el Fondo FCPC COMITÉ DE EMPRESA FV AREA ANDINA inició la implementación del proceso de operatividad de los Principios de Buen Gobierno Corporativo como parte de su gestión integral, basados en los lineamientos elaborados por el ente de control en la Resolución SBS-2012-0943.

## 2. OBJETIVO

El presente Código busca garantizar la transparencia de sus acciones y con ello acrecentar la confianza de sus partícipes a través de la exposición de sus actos sobre los cuales debe decidir la Asamblea General como máximo Órgano de Gobierno del Fondo, Consejo de Administración, Representante Legal, Auditor Externo, Comités de Riesgos, Inversiones, Préstamos, Ética, Administrador o quien haga sus veces dentro del FCPC COMITÉ DE EMPRESA FV AREA ANDINA y que permita garantizar un marco eficaz para las relaciones de propiedad y de gestión, sustentadas en Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo, así como de transparencia en la rendición de cuentas.

## 3. ALCANCE

Aplica a todas las acciones desarrolladas por los órganos de gobierno y administración del FCPC COMITÉ DE EMPRESA FV AREA ANDINA como son: Asamblea General, Consejo de Administración, Representante Legal, Auditor Externo, Comité de Riesgos, Comité de Inversiones, Comisión de Préstamos, Comité de Ética y Administrador o quien haga sus veces dentro del FONDO, en lo que sea aplicable, a sus integrantes.

## 4. PUBLICIDAD

El presente código y sus reformas será dado a conocer a través de su publicación impresa y entregada a cada partícipe, sin perjuicio de publicarlo en otros medios que el FONDO COMPLEMENTARIO PREVISIONAL CERRADO DE CESANTÍA ECUACOBRE F V S.A. considere idóneos para conocimiento de sus partícipes y demás grupos de interés.

## 5. DEFINICIONES

**Gobierno Corporativo:** es el sistema que define derechos y responsabilidades dentro del cual interactúan los órganos de gobierno de una institución entre los cuales se destacan: Asamblea General, Consejo de Administración, Representante Legal, Auditor Externo, Comité de Riesgos, Comité de Inversiones, Comisión de Préstamos, Comité de Ética, Administrador o quien haga sus veces dentro del FONDO.

**Riesgo de Gobierno Corporativo y Supervisión:** Es la posibilidad de pérdida debido a fallas en el sistema mediante el cual se dirige y controla la gestión de una persona jurídica.

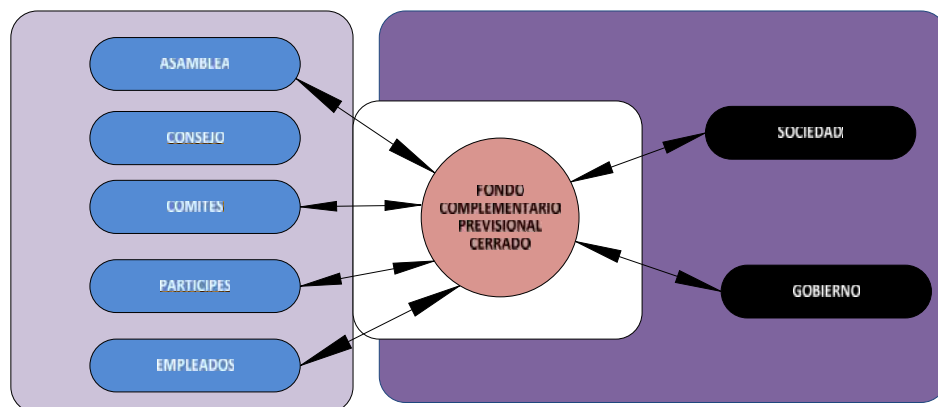
**Administradores:** son administradores quienes conformen la Asamblea General, Consejo de Administración, Representante Legal, Auditor Externo, Comité de Riesgos, Comité de Inversiones, Comisión de Préstamos, Comité de Ética, Administrador o quien haga sus veces dentro del FONDO.

**Partícipes:** Las personas naturales que están registradas como afiliados activos y cotizantes del FCPC COMITÉ DE EMPRESA FV AREA ANDINA, sujetos de derechos y obligaciones.

**Empleados:** Las personas vinculadas “mediante una relación de dependencia” para con el FCPC COMITÉ DE EMPRESA FV AREA ANDINA.

## 6. GRUPOS DE INTERÉS

Son todos aquellos grupos que se ven afectados directa o indirectamente por el desarrollo de la actividad institucional y por lo tanto, también tienen la capacidad de afectar directa o indirectamente el desarrollo de estas.



## 7. POLITICAS GENERALES

- Las obligaciones así como los derechos de cada uno de los órganos de gobierno que se encuentren dentro del FCPC COMITÉ DE EMPRESA FV AREA ANDINA y sus partícipes están sujetos a lo que determine el Estatuto, Reglamento y la normativa vigente Ecuatoriana.
- Los reglamentos, buscan definir los roles de la Estructura Orgánica dentro del FONDO COMPLEMENTARIO PREVISIONAL CERRADO DE CESANTÍA ECUACOBRE F V S.A. y normar la gestión bajo buenas prácticas de Gobierno Corporativo.
- El principal órgano de administración y representación del FCPC COMITÉ DE EMPRESA FV AREA ANDINA es el Consejo de Administración, el mismo que funciona sobre la base de lo establecido en el Estatuto y su reglamento.
- Es responsabilidad de toda la Administración y de todos sus colaboradores es conocer las políticas, procedimientos y manuales basados en la expedición de este Código.

- e) Adicionalmente como complemento al presente documento, se crea el Código de Ética el cual norma los comportamientos esperados por parte de los colaboradores, administradores, partícipes y su relación con grupos de interés. Los efectos de su incumplimiento están establecidos en el referido código.

## **8. POLÍTICAS Y PROCESOS**

### **8.1. ASAMBLEA GENERAL**

Los deberes y atribuciones de la Asamblea General se hallan detallados en el Estatuto y la normativa interna, por lo que en el presente documento se detallan los temas que no consten en dicho instrumento o que sean necesarios recalcar para la efectiva vigencia del Buen Gobierno Corporativo.

- a) Es la máxima autoridad del FCPC COMITÉ DE EMPRESA FV AREA ANDINA, la cual ejerce sus funciones y atribuciones en el marco de la Constitución, Ley, Estatuto y normativa interna y tendrá como deber fundamental en materia de Gobierno Corporativo, conocer y velar que el FONDO cuente con un código de buenas prácticas de gobierno el cual sea cumplido.
- b) La Asamblea General se reunirá en la forma y para los efectos determinados en el Estatuto.
- c) El orden del día que se vaya a tratar en Asamblea General, deberá contar con los informes o documentos de respaldo incorporados en el expediente elaborado para el efecto.
- d) Los partícipes a la Asamblea General deberán conocer con el tiempo necesario de antelación los expedientes a tratar antes de su aprobación.
- e) Los partícipes tienen la obligación de asistir y participar en las reuniones y Asambleas que sean convocados.
- f) No podrá resolver temas que según el Estatuto, reglamentos y demás normativa interna no sean de su atribución; sin perjuicio de que pueda dictar políticas dentro del ámbito de sus atribuciones.
- g) La Asamblea General participará activamente en las decisiones y proyectos emitidos por el Consejo de Administración. Para lograr esta participación, el FCPC COMITÉ DE EMPRESA FV AREA ANDINA elaborará medios que permita la difusión y comprensión de la información por los integrantes a la Asamblea General.
- h) En caso de existir posibles conflictos de interés que pudiesen surgir entre la Asamblea General y el Consejo de Administración ya sean estos por temas de propiedad o de gestión, el FCPC COMITÉ DE EMPRESA FV AREA ANDINA deberá definir la forma de resolver dicho conflicto en el Código de Ética.

## 8.2. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN:

El FCPC COMITÉ DE EMPRESA FV AREA ANDINA asume como parte del Buen Gobierno Corporativo, que el Consejo de Administración estará integrado conforme manda el Estatuto.

Los deberes y atribuciones del Consejo de Administración se encuentran detallados en el Estatuto y la normativa interna, por lo que en el presente documento se puntualizan temas que no consten en dicho instrumento o que sean necesarios recalcar.

- a) Exigir el cumplimiento del presente Código y dar muestra de respeto al mismo.
- b) Actuar de buena fe, de manera independiente garantizando los derechos y trato equitativo.
- c) Su actuar estará siempre enfocado en proteger los beneficios e intereses del FCPC COMITÉ DE EMPRESA FV AREA ANDINA
- d) No intervenir en funciones que no sean de su competencia.
- e) Promover una actitud prudente frente a los riesgos y nuevas políticas.
- f) Dedicar tiempo suficiente al ejercicio de sus funciones.
- g) No difundir, manipular o utilizar la información reservada o confidencial a la que tenga acceso, en beneficio propio o ajeno.
- h) Informar a la Asamblea General, sobre cualquier situación que no se encuentre dentro de su competencia y las situaciones de conflicto de interés sobre los asuntos que les corresponda decidir; debiendo abstenerse de votar entre ellos y dejar constancia de la misma.
- i) Estar actualizados en todos los asuntos y temas que les compete.
- j) Permitir la participación del Administrador con voz pero sin voto, en los puntos relacionados de su gestión.

### 8.2.1. TIEMPO DE PERMANENCIA:

Los vocales al Consejo de Administración podrán permanecer en sus funciones el tiempo y forma establecido en el Estatuto.

### 8.2.2. PERFIL INTEGRANTES CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Solo podrán formar parte del Consejo de Administración los vocales que cumplan con los requisitos de calificación emitida por el ente de control a través de las “Normas para la Calificación, Declaración de Inhabilidad y Remoción de los Miembros del Consejo de Administración, del Responsable del Área de Prestaciones y del Representante Legal de los Fondos Complementarios Previsionales Cerrados” (CAPÍTULO INCLUIDO con resolución No SBS-2005-0263 de 24 de mayo del 2005, reformado con resolución No. SBS-2007-809 de 26 de septiembre del 2007 y renumerado con resolución No. SBS-2011-282 de 1 de abril del 2011), además deberán.

- a) No haber sido sancionado por incumplimientos a los principios de Buen Gobierno Corporativo y Código de Ética en otras entidades.
- b) Gozar de buen nombre en la sociedad y en los sectores en los que se haya desenvuelto.

### **8.3. REPRESENTANTE LEGAL**

Para ser designado representante legal, se requerirá que cumpla los requisitos que se encuentran aprobados y establecidos en el Estatuto y adicionalmente:

- a) Conocer la aplicación de la administración en base a un Buen Gobierno Corporativo.
- b) Deberá definir la metodología a seguir para la planeación, el control y el seguimiento de la gestión.

Los deberes y atribuciones del representante legal se encuentran detallados en el Estatuto y la normativa interna, por lo que en el presente documento se puntualizan temas que no consten en dicho instrumento o que sean necesarios recalcar.

- a) Controlar y exigir el cumplimiento del presente código y dar muestra del cumplimiento del mismo.
- b) Actuar de buena fe, de manera independiente garantizando los derechos y trato equitativo.
- c) Su actuar estará siempre enfocado en proteger los beneficios e intereses del FCPC COMITÉ DE EMPRESA FV AREA ANDINA
- d) No intervenir en funciones que le corresponda al Consejo de Administración.
- e) Informar al Consejo de Administración, sobre cualquier situación que no se encuentre dentro de su competencia y las situaciones de conflicto de interés sobre los asuntos que les corresponda decidir.
- f) Dedicar tiempo al ejercicio de sus funciones.
- g) No difundir, manipular o utilizar la información reservada o confidencial a la que tenga acceso, en beneficio propio o ajeno.
- h) Capacitarse continuamente a fin de estar actualizado en todos los temas y asuntos que requieran sus deberes.
- i) Participar con voz y voto, en todas las reuniones de Consejo de Administración.
- j) Proporcionar información completa, clara, confiable al Consejo de Administración y Asamblea General.



### **8.3.1. TIEMPO DE PERMANENCIA:**

El Representante Legal podrá permanecer en sus funciones el tiempo y forma establecido en el Estatuto.

### **8.3.2. PERFIL REPRESENTANTE LEGAL**

Solo podrá ser Representante Legal quien haya cumplido con los mismos requisitos para la calificación como vocal del Consejo de Administración.

## **8.4. AUDITOR EXTERNO**

Para ser designado auditor externo, se requerirá que cumpla los requisitos que se encuentran aprobados y establecidos en el Estatuto y adicionalmente:

- a) Cumplir con el articulado 3.6.3 de la norma emitida por el ente de control mediante resolución SBS-2012-943
- b) Ceñirse a las disposiciones que establezca el ente de control con referencia a sus cometidos y en los aspectos no considerados por éstas, a las normas de auditoría generalmente aceptadas en el país;
- c) Declarar en forma expresa que conocen, aceptan y cumplen las disposiciones que regulan su actividad;
- d) La información brindada debe tener carácter de declaración jurada y sujeta, a responsabilidades civiles y/o penales en casos de falsedad u omisión.

Los deberes y atribuciones del auditor externo se encuentran detallados en el Estatuto y la normativa interna.

### **8.4.1. TIEMPO DE PERMANENCIA:**

El Auditor externo será nombrado como determina el Estatuto vigente.

### **8.4.2. PERFIL AUDITOR EXTERNO**

Estar aprobado y calificado por el ente de control como firma auditora autorizada la cual se encuentre publicada en el portal de la Superintendencia de Bancos y Seguros.

## **8.5. COMITÉ DE RIESGOS**

El FCPC COMITÉ DE EMPRESA FV AREA ANDINA asume como parte del Buen Gobierno Corporativo, al Comité de Riesgos el cual estará integrado conforme lo establecido en el Estatuto.

Los deberes y atribuciones del Comité de Riesgos se encuentran detallados en el Estatuto y la normativa interna, por lo que en el presente documento se puntualizan temas que no consten en dicho instrumento o que sean necesarios recalcar.

- a) Permitir la participación del Administrador con voz pero sin voto, en los puntos relacionados de su gestión.
- b) El cumplimiento de la norma relacionada con su gestión, así como adecuado ambiente de control, son parte esencial en el desarrollo de las actividades del FCPC COMITÉ DE EMPRESA FV AREA ANDINA Para ello, tanto el Consejo de Administración, deberán establecer los mecanismos que permitan que dicha gestión sea eficiente.
- c) El Comité de Riesgos asumirá riesgos medidos, controlados y monitoreados, para no atentar contra el patrimonio de los partícipes.
- d) Los niveles de control del FCPC COMITÉ DE EMPRESA FV AREA ANDINA estarán alineados con la estructura organizacional, con el método de riesgos y respaldados por el Consejo de Administración.

#### **8.5.1. TIEMPO DE PERMANENCIA:**

El responsable del Comité de Riesgos podrá permanecer en sus funciones el tiempo y forma establecido en el Estatuto.

#### **8.5.2. PERFIL RESPONSABLE DEL COMITÉ DE RIESGOS**

Solo podrán formar parte del Comité de Riesgos quien haya cumplido con los mismos requisitos para la calificación que exige el ente de control.

#### **8.6. COMITÉ DE INVERSIONES**

El FCPC COMITÉ DE EMPRESA FV AREA ANDINA. asume como parte del Buen Gobierno Corporativo, al Comité de Inversiones el cual estará integrado conforme lo establecido en el Estatuto.

Los deberes y atribuciones del Comité de Inversiones se encuentran detallados en el Estatuto y la normativa interna, por lo que en el presente documento se puntualizan temas que no consten en dicho instrumento o que sean necesarios recalcar.

- a) Permitir la participación del Administrador con voz pero sin voto, en los puntos relacionados de su gestión.
- b) El cumplimiento de la norma relacionada con su gestión, así como adecuado ambiente de control, son parte esencial en el desarrollo de las actividades del FCPC COMITÉ DE EMPRESA FV AREA ANDINA Para ello tanto el Consejo de Administración y el Comité de Riesgos, deberán establecer los mecanismos que permitan que dicha gestión sea eficiente.
- c) El Comité de Inversiones asumirá riesgos medidos, controlados y monitoreados, para no atentar contra el patrimonio de los partícipes.
- d) Los niveles de control del FCPC COMITÉ DE EMPRESA FV AREA ANDINA estarán alineados con la estructura organizacional, con el método de inversiones y respaldados por el Consejo de Administración y Comité de Riesgos.

#### **8.6.1. TIEMPO DE PERMANENCIA:**

El responsable del Comité de Inversiones podrá permanecer en sus funciones el tiempo y forma establecido en el Estatuto.

#### **8.6.2. PERFIL RESPONSABLE DEL COMITÉ DE INVERSIONES**

Solo podrán formar parte del Comité de Inversiones quien haya cumplido con los requisitos que determina el ente de control.

#### **8.7. COMISIÓN DE PRÉSTAMOS**

El FCPC COMITÉ DE EMPRESA FV AREA ANDINA asume como parte del Buen Gobierno Corporativo, la Comisión de Préstamos el cual estará integrado conforme lo establecido en el Estatuto.

Los deberes y atribuciones de la Comisión de Préstamos se encuentran detallados en el Estatuto y la normativa interna, por lo que en el presente documento se puntualizan temas que no consten en dicho instrumento o que sean necesarios recalcar.

- a) Permitir la participación de la Administrador con voz pero sin voto, en los puntos relacionados de su gestión.
- b) El cumplimiento de la norma relacionada con su gestión, así como adecuado ambiente de control, son parte esencial en el desarrollo de las actividades del FCPC COMITÉ DE EMPRESA FV AREA ANDINA. Para ello, tanto el Consejo de Administración, el Comité de Riesgos y Comité de Inversiones deberán establecer los mecanismos que permitan que dicha gestión sea eficiente.
- c) La Comisión de Préstamos asumirá riesgos medidos, controlados y monitoreados, para no atentar contra el patrimonio de los partícipes.
- d) Los niveles de control del FCPC COMITÉ DE EMPRESA FV AREA ANDINA estarán alineados con la estructura organizacional, con el reglamento de préstamos y respaldados por el Consejo de Administración.

#### **8.7.1. TIEMPO DE PERMANENCIA:**

El responsable de la Comisión de Préstamos podrá permanecer en sus funciones el tiempo y forma establecido en el Estatuto.

#### **8.7.2. PERFIL RESPONSABLE COMISIÓN DE PRÉSTAMOS**

Solo podrán formar parte de la Comisión de Préstamos quien haya cumplido con los requisitos que determina el ente de control.

## **8.8. COMITÉ DE ÉTICA**

El FONDO COMPLEMENTARIO PREVISIONAL CERRADO DE CESANTÍA ECUACOBRE F V S.A. asume como parte del Buen Gobierno Corporativo, al Comité de Ética el cual estará integrado conforme lo establecido en el Estatuto.

Los deberes y atribuciones del Comité de Ética se encuentran detallados en el Estatuto y la normativa interna, por lo que en el presente documento se puntualizan temas que no consten en dicho instrumento o que sean necesarios recalcar.

- a) Las funciones del Comité de Ética será un complemento a la labor realizada por los administradores, con la labor de orientar sobre los valores y la conducta ética de todos los sectores de interés, así como acciones concertadas dirigidas a prevenir la corrupción y a elevar la calidad y eficiencia de todos quien la conforman.
- b) Las tareas encomendadas al Comité van dirigidas a dar promoción a las normas éticas. Esto en completa coordinación con las demás áreas, como se especifica en el código elaborado para tal efecto.

### **8.8.1. TIEMPO DE PERMANENCIA:**

El responsable del Comité de Ética podrá permanecer en sus funciones el tiempo y forma establecido en el Estatuto.

### **8.8.2. PERFIL RESPONSABLE DEL COMITÉ DE ETICA**

Solo podrán formar parte del Comité de Ética los vocales que reúnan como mínimo los requisitos que exige el ente de control.

## **8.9. ADMINISTRADOR**

El FCPC COMITÉ DE EMPRESA FV AREA ANDINA asume como parte del Buen Gobierno Corporativo, al Administrador el cual estará integrado conforme lo establecido en el Estatuto.

Los deberes y atribuciones de Administrador se encuentran detallados en el Estatuto y la normativa interna, por lo que en el presente documento se puntualizan temas que no consten en dicho instrumento o que sean necesarios recalcar.

- a) Conocer la aplicación de la administración en base a un Buen Gobierno Corporativo.
- b) Deberá definir y aplicar la metodología a seguir para la planeación, el control y el seguimiento de la gestión.
- c) Controlar y exigir el cumplimiento del código de Buen Gobierno Corporativo y de Ética y dar muestra del cumplimiento de los mismos.
- d) Actuar de buena fe, de manera independiente garantizando los derechos y trato equitativo.

- e) Su actuar estará siempre enfocado en proteger los beneficios e intereses del FCPC COMITÉ DE EMPRESA FV AREA ANDINA
- f) No intervenir en funciones que no le correspondan.
- g) Informar a sus superiores, sobre cualquier situación que no se encuentre dentro de su competencia y las situaciones de conflicto de interés sobre los asuntos que le corresponda decidir.
- h) Dedicar tiempo completo al ejercicio de sus funciones.
- i) No difundir, manipular o utilizar la información reservada o confidencial a la que tenga acceso, en beneficio propio o ajeno.
- j) Capacitarse continuamente a fin de estar actualizados en todos los temas y asuntos que requieran sus deberes.
- k) Participar como secretario, en todas las reuniones de Consejos y Asamblea General.
- l) Proporcionar información completa, clara y confiable requerida por cualquiera de los Órganos del Fondo.
- m) Las funciones del Administrador será un complemento a la labor realizada por Órganos de Gobierno y Administración del Fondo, con el deber de orientar sobre los valores y la conducta ética de todos los sectores de interés, así como acciones concertadas dirigidas a prevenir la corrupción y a elevar la calidad y eficiencia de todos quienes la conforman.
- n) Las tareas encomendadas al Administrador van dirigidas a dar promoción a las normas éticas. Esto en completa coordinación con las demás áreas, como se especifica en el código elaborado para tal efecto.

#### **8.9.1. TIEMPO DE PERMANENCIA:**

El Administrador podrá permanecer en sus funciones el tiempo y forma establecido en el Estatuto.

#### **8.9.2. PERFIL ADMINISTRADOR**

Solo podrá ser Administrador quien cumpla con los requisitos como lo determina el Estatuto y la norma aprobada por el ente de control para tal efecto.

### **9. POLITICAS DE TRANSPARENCIA**

- a) El FCPC COMITÉ DE EMPRESA FV AREA ANDINA contará con una estructura documental clara acorde a sus necesidades, dicha estructura será de fácil acceso y organización.
- b) Toda la información deberá ser completa y que abarque todas las condiciones en las que se desenvuelve el FCPC COMITÉ DE EMPRESA FV AREA ANDINA

- c) La información será relevante, necesaria y pertinente para entender y tomar buenas decisiones.
- d) Fiel a la realidad.
- e) De fácil acceso y a través de distintos medios.
- f) Toda la información a publicarse será de total responsabilidad del Consejo de Administración conforme los grados de autenticación y accesos, según corresponda. Además, será de su competencia el establecimiento o la calificación de confidencialidad en la información.

## **10. RENDICIÓN DE CUENTAS**

La rendición de cuentas se realizará a través de informes como se determina en el Estatuto, los cuales en su conjunto contemplarán los siguientes aspectos, sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa vigente:

- a) Nivel de cumplimiento de objetivos estratégicos y de acceso a la información.
- b) Calidad del ambiente de control
- c) Política de retribuciones
- d) Conocimiento y resolución de conflictos de interés
- e) Desempeño de la Administración y empleados.
- f) Gestión de servicio al cliente y manejo de reclamos
- g) Desempeño financiero y social

## **11. RESPONSABILIDAD SOCIAL**

El Consejo de Administración, consciente de la responsabilidad social del FCPC COMITÉ DE EMPRESA FV AREA ANDINA dentro de nuestra sociedad, se compromete a establecer bases en su gestión la cual esté basada en un conjunto de valores, principios, razonamientos y condiciones orientadas a la creación sostenida de valor para los empleados, administradores, participes y por su intermedio para las familia de estos, inmersos en la sociedad en general, estableciendo la responsabilidad social como principio fundamental correlacionado con los principios de la Seguridad Social que rigen a nuestra Organización.

## **12. CONFLICTOS DE INTERES – TRATAMIENTO**

### **12.1. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO**

Cuando se determine que algún partícipe, representante, administrativo o empleado del FCPC COMITÉ DE EMPRESA FV AREA ANDINA, haya violentado la norma del Código de Buen Gobierno, a través del debido proceso, respetando el derecho a la defensa y de acuerdo a la gravedad de la falta, se podrá aplicar una de las siguientes sanciones:

- a) Amonestación escrita
- b) Sanción con los límites establecidos en la normativa vigente
- c) Expulsión.

#### **12.2. PROCESO DE SANSIONES POR INCUMPLIMIENTO**

- a) El Consejo de Administración conocerá y procederá con todos los procesos a excepción en los que se encuentren inmersos el representante legal o uno de los vocales.
- b) La Asamblea General será la responsable de conocer y resolver los procesos en los que se encuentren inmersos el representante legal o uno de los vocales.

#### **12.3. PROCESO DE SANCIONES POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

- a) Cuando el Consejo de Administración llegue a conocer por cualquier medio, que se ha infringido alguna de las disposiciones del Código de Buen Gobierno y demás normas que rigen nuestra actividad, éste deberá proceder a nombrar un Comité conformado por dos miembros del Consejo, que investigue y presente un informe motivado.

Para el efecto, el Consejo de Administración, procederá de forma sencilla y eficaz que garantice el derecho a la defensa del sujeto del proceso, bajo premisa de la presunción de inocencia; y, sin perjuicio de las acciones de carácter civil, penal o administrativo a que hubiere lugar.

- b) Una vez que se conozca el resultado del informe, el involucrado tendrá 6 días hábiles para presentar sus argumentos y pruebas de descargo, desde la notificación.
- c) El Presidente del Consejo de Administración una vez recibido o no el descargo deberá incluir en el orden del día, el tema a tratar sobre la base del informe presentado por el Comité, mismo que no tiene carácter de vinculante sino referencial.
- d) El Consejo de Administración valorará los informes (de cargo y descargo) a fin de poder tomar decisiones motivadas de aplicar la sanción o absolver al investigado, resolución que será notificada al mismo.

#### **12.4. PROCESO DE SANCIONES POR LA ASAMBLEA GENERAL**

Cuando la Asamblea General llegue a conocer por cualquier medio que se ha infringido alguna de las disposiciones del Código de Buen Gobierno por parte del Presidente o uno de los vocales del Consejo de Administración, o de los Comités o Comisiones, nombrará de entre sus miembros un Comité conformado por dos partícipes, que investigue y presente un informe motivado.

La Asamblea procederá de forma sencilla y eficaz garantizando el derecho a la defensa del partícipe sujeto del proceso, bajo premisa de la presunción de inocencia y sin perjuicio de las acciones de carácter civil, penal o administrativo a que hubiere lugar.

Una vez que se conozca el resultado del informe el involucrado tendrá 6 días hábiles para presentar sus argumentos y pruebas de descargo, desde la notificación.

La Asamblea General deberá debatir y resolver en base de los informes presentados (de cargo y de descargo), a fin de poder tomar decisiones sobre la aplicación de la sanción o absolución al o los procesados, resolución que será notificada a los interesados.

### **13. CONTROVERSIAS**

En caso de existir procesos que involucren temas judiciales a excepción de estos, todos las demás podrán ser sometidos a arbitraje interno cumpliendo las siguientes reglas:

- a) Cuando el conflicto involucre al Consejo en contra de los Comités, la Asamblea será el responsable de resolver y así el aplicativo contrario.
- b) Cuando el conflicto involucre a partícipes o empleados en contra del Consejo de Administración, la Asamblea será el responsable de resolver.
- c) Cuando el conflicto involucre a partícipes o empleados en contra del Administrador, el Consejo de Administración será el responsable de resolver.
- d) Cuando el conflicto involucre a partícipes o empleados en contra de los Comités el Consejo de Administración será el responsable de resolver y así el aplicativo contrario.
- e) Los procedimientos de arbitraje serán reglamentados por el Consejo de Administración.
- f) Todas las disposiciones que se emitan en los procesos de arbitraje deberán ser cumplidos a cabalidad por los involucrados y deberán ser agotadas todas las instancias necesarias antes de recurrir al organismo de control.

### **14. PROCESO DE REFORMA DEL CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO**

Las reformas al Código de Buen Gobierno Corporativo deberán ser sugeridas por la Asamblea, el Consejo de Administración o Administrador para lo cual el Presidente o representante legal del FONDO COMPLEMENTARIO PREVISIONAL CERRADO DE CESANTIA ECUACOBRE F V S.A. dispondrá que se incluya en el orden del día la solicitud y el informe o documentación que sustente la petición.

El presente Código de Buen Gobierno Corporativo entra en vigencia a partir de 23 de Junio de 2013 luego de que ha sido discutido y aprobado por el Consejo de Administración.

PRESIDENTE

SECRETARIO