





**COOPERATIVA PROFESIONALES, R.L.**

# ***CÓDIGO DE ÉTICA***

**JUNIO 2011**

	<h2>CÓDIGO DE ÉTICA</h2>		<b>Estatus:</b> <i>Aprobado</i>
			<b>Fecha:</b> 220911
			<b>No. Reunión:</b> 42
			<b>Versión:</b> 01
<b><u>Preparado por:</u></b> Gerencia General y Recursos Humanos	<b><u>Revisado por:</u></b> Presidencia	<b><u>Aprobado por:</u></b> Junta de Directores	

Índice	
<b>1.0 OBJETIVOS (Generales y Específicos).....</b>	<b>2</b>
<b>2.0 ACTUALIZACIÓN DE VERSIONES.....</b>	<b>2</b>
<b>3.0 PRIORIDADES ORGANIZACIONALES.....</b>	<b>3</b>
<b>4.0 DEFINICIONES.....</b>	<b>4</b>
<b>5.0 RESPONSABILIDADES.....</b>	<b>6</b>
<b>6.0 POLÍTICAS Y NORMAS ÉTICAS.....</b>	<b>10</b>
<b>7.0 DOCUMENTOS y CONTROLES ASOCIADOS.....</b>	<b>26</b>
<b>8.0...ANEXOS.....</b>	<b>26</b>

 <p>COOPERATIVA PROFESIONALES, R.L.</p>	<h2>CÓDIGO DE ÉTICA</h2>	<b>Estatus:</b>	<i>Aprobado</i>
		<b>Fecha:</b>	220911
		<b>No. Reunión:</b>	42
		<b>Versión:</b>	01
		<b>Preparado por:</b> Gerencia General y Recursos Humanos	<b>Revisado por:</b> Presidencia

### 1.0 OBJETIVOS (Generales y Específicos)

Objetivos General:

El presente documento tiene como objetivo general formalizar los lineamientos que ha fijado la Junta de Directores de la Cooperativa de Servicios Múltiples Profesionales, R.L., “la Cooperativa” para normar por medio de políticas, la conducta y comportamiento ético de todos sus ejecutivos, trabajadores y asociados, así como también de todos los interesados claves que guardan relación con el giro del negocio. Es clave la intención de que este Código de Ética apoye al establecimiento de las bases de un buen Ambiente Interno para fortalecer los procesos de Gobierno Corporativo, Gestión de Riesgos y Control Interno en todas las áreas, procesos y actividades afines a la Cooperativa.

Objetivos Específicos:


- 1.1 Fortalecer el buen Gobierno Corporativo de la Cooperativa por medio del desarrollo e implementación de un Sistema Integral de Gestión de Ética.
- 1.2 Promover normas y políticas éticas para el cumplimiento de los principios cooperativos según lo establece el Régimen Especial de Cooperativas en su Ley 17.
- 1.3 Promover la conciencia de los Entes de Gobierno, Ejecutivos y Trabajadores, así como de otros interesados claves de la Cooperativa en el cumplimiento de sus valores y principios éticos.
- 1.4 Promover y asegurar la debida integridad y transparencia ante los Asociados, Trabajadores, Comunidad, así como de otros interesados claves de la Cooperativa.
- 1.5 Definir las responsabilidades de los entes de Gobierno, Ejecutivos y Trabajadores, así como de otros interesados claves de la Cooperativa en cumplimiento del Código de Ética.

### 2.0 ACTUALIZACIÓN DE VERSIONES


2.1 Creación: septiembre de 2011.

2.2 Actualizaciones:

2.2.1 .....


	<h2 style="margin: 0;">CÓDIGO DE ÉTICA</h2>		<b>Estatus:</b>	Aprobado	
			<b>Fecha:</b>	220911	
			<b>No. Reunión:</b>	42	
			<b>Versión:</b>	01	
			<p><b>Preparado por:</b> Gerencia General y Recursos Humanos</p>		

<h3 style="margin: 0;">3.0 PRIORIDADES ORGANIZACIONALES</h3>
<p>3.1 <u>Objetivos Estratégicos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>3.1.1 Aumentar la rentabilidad de la cartera de productos</li> <li>3.1.2 Proveer servicios de calidad</li> <li>3.1.3 Incrementar el número de asociados y clientes</li> <li>3.1.4 Penetrar la cartera de asociados y clientes</li> <li>3.1.5 Identificar y desarrollar nuevos servicios directamente o a través de alianzas estratégicas</li> <li>3.1.6 Obtener la óptima relación Riesgo / Rentabilidad</li> <li>3.1.7 Desarrollar Programas de Salud</li> <li>3.1.8 Fidelización de asociados y clientes</li> </ul> <p>3.2 <u>Misión:</u> Somos una cooperativa que provee servicios múltiples, fundamentalmente los financieros, los relacionados con la salud y otros que correspondan a las necesidades de sus asociados y clientes, con la más alta calidad, estableciendo relaciones a largo plazo, maximizando los rendimientos de inversiones, con el objetivo de otorgar mayores beneficios a los asociados.</p> <p>3.3 <u>Visión:</u> Ser la empresa Cooperativa Líder en la satisfacción de las necesidades sociales y económicas de sus asociados, familiares y clientes, reconocida por proporcionar servicios de la más alta calidad, garantizando su sostenibilidad en el tiempo y fundamentada en los Principios Cooperativos.</p> <p>3.4 <u>Principios Universales del Cooperativismo y las Cooperativas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>3.4.1 Membresía abierta y voluntaria</li> <li>3.4.2 Control democrático de los miembros</li> <li>3.4.3 Participación democrática de los miembros</li> <li>3.4.4 Autonomía e independencia</li> <li>3.4.5 Educación, entrenamiento e información</li> <li>3.4.6 Colaboración entre cooperativas</li> <li>3.4.7 Compromiso con la comunidad.</li> </ul>


	<h1>CÓDIGO DE ÉTICA</h1>		<b>Estatus:</b> <i>Aprobado</i>
			<b>Fecha:</b> 220911
			<b>No. Reunión:</b> 42
			<b>Versión:</b> 01
<b><i>Preparado por:</i></b> Gerencia General y Recursos Humanos	<b><i>Revisado por:</i></b> Presidencia	<b><i>Aprobado por:</i></b> Junta de Directores	

## 4.0 DEFINICIONES

- 4.1 **Ambiente de Control:** Se refiere a la actitud y a las acciones de la Junta de Directores y la Administración respecto a la importancia del control dentro de la organización. El entorno de control proporciona disciplina y estructura para la consecución de los objetivos principales del sistema de control interno. El entorno de control consta de los siguientes elementos:
- 4.1.1 *Integridad y Valores Éticos*
  - 4.1.2 *Filosofía de Dirección y Estilo de Gestión*
  - 4.1.3 *Estructura de la Organización*
  - 4.1.4 *Asignación de Autoridad y Responsabilidad*
  - 4.1.5 *Políticas y Prácticas de Recursos Humanos*
  - 4.1.6 *Compromiso de Competencia Profesional*
- 4.2 **Asociado:** Son los fundadores, a partir de la fecha de la asamblea de constitución y los que ingresan posteriormente y cumplen con el vínculo establecido en nuestros estatutos.
- 4.3 **Auditoría Interna:** Actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la Cooperativa. Ayuda a la Cooperativa a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.
- 4.4 **Comité de Auditoría y Riesgos:** Organismo constituido como comité de apoyo de la Junta de Directores y que en virtud de delegación de ésta, le apoya en el examen, evaluación y monitoreo permanente del sistema contable y financiero de la Compañía, verificación constante de los criterios de independencia del auditor externo y del auditor interno, así como del seguimiento de los procedimientos de los sistemas de control interno de gestión y el código de ética.
- 4.5 **Conflicto de Intereses:** Se refiere a cualquier relación personal o comercial que vaya o parezca ir en contra del mejor interés de la Cooperativa. Un conflicto de interés puede menoscabar la capacidad de una persona para desempeñar sus obligaciones y responsabilidades de manera objetiva.
- 4.6 **Consanguinidad:** Unión por parentesco natural de varios individuos que descienden de una misma raíz (árbol genealógico). Se mide desde un primer hasta un cuarto grado de consanguinidad, siendo éstos:
- 4.6.1 1er. Grado: Padres e Hijos del individuo referido.
  - 4.6.2 2do. Grado: Hermanos, Abuelos y Nietos del referido.
  - 4.6.3 3er. Grado: Tíos, Sobrinos, Bisabuelos y Bisnietos del referido.
  - 4.6.4 4to. Grado: Primos hermanos del individuo referido.
- 4.7 **Cumplimiento:** Adhesión a las políticas, planes, procedimientos, leyes, regulaciones, contratos y otros requerimientos asociados a la ética.
- 4.8 **Dáviva:** Todo bien o servicio ofrecido de manera gratuita o a un costo relativamente bajo a directores y trabajadores (ejecutivos y trabajadores), como también a otros asociados de la Cooperativa, que en situaciones normales conlleva un costo.


	<h2 style="margin: 0;">CÓDIGO DE ÉTICA</h2>		Estatus:	Aprobado	
			Fecha:	220911	
			No. Reunión:	42	
			Versión:	01	
			<p><b>Preparado por:</b> Gerencia General y Recursos Humanos</p>		<p><b>Revisado por:</b> Presidencia</p>

<p>4.9 <b>Denuncia:</b> Todo reporte o notificación de carácter anónima que tiene como finalidad comunicar conductas / comportamientos indebidos por parte de cualquier ente o individuo que guarde relación con las actividades de la Cooperativa y que afecten el cumplimiento del presente Código de Ética.</p> <p>4.10 <b>Ejecutivo:</b> Toda persona que dentro de la Cooperativa tenga funciones y responsabilidades claves sobre el negocio, la administración, operaciones, finanzas o supervisión / monitoreo de los trabajadores.</p> <p>4.11 <b>Ética:</b> Conjunto de normas y principios morales que rigen la conducta o comportamiento humano, en términos de las cuales se definen como correctas o incorrectas las acciones, omisiones y relaciones profesionales e interpersonales dentro de una organización, siendo implementadas con el propósito de evitar y/o prevenir tanto comportamientos incorrectos, como conductas nefastas dentro de ésta.</p> <p>4.12 <b>Fraude:</b> Cualquier acto ilegal caracterizado por engaño, omisión o violación de confianza. Estos actos no requieren la aplicación de amenaza de violencia o de fuerza física. Los fraudes son perpetrados por individuos y por organizaciones para obtener dinero, bienes o servicios, para evitar pagos o pérdidas de servicios, o para asegurarse ventajas personales o de negocio.</p> <p>4.13 <b>Gestión de Riesgos:</b> Proceso utilizado para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.</p> <p>4.14 <b>Gobierno:</b> Combinación de procesos y estructuras implantados por la Junta de Directores para informar, dirigir, gestionar y vigilar las actividades de la organización con el fin de logra sus objetivos.</p> <p>4.15 <b>Independencia:</b> Libertad de condicionamientos que amenazan la capacidad de un ente o persona para llevar a cabo sus responsabilidades de forma imparcial u objetiva.</p> <p>4.16 <b>Información Confidencial:</b> Datos o información generada internamente y de carácter privado para uso exclusivo de personas autorizadas. Se considerará como información confidencial divulgada o expuesta cuando mediante intención o descuido por parte del trabajador, dicha información llega a conocimiento de otras personas no autorizadas para conocerla.</p> <p>4.17 <b>Irregularidad:</b> Incumplimiento intencional de las políticas de administración establecidas o de regulaciones obligatorias. Puede consistir en un error u omisión intencional de información de un área específica o de la organización como un todo; de igual forma negligencias graves o actos ilegales ya sean intencionales o accidentales son considerados irregularidades.</p> <p>4.18 <b>Junta de Directores:</b> Órgano de Gobierno encargado de la administración y dirección de la Cooperativa.</p> <p>4.19 <b>Junta de Vigilancia:</b> Órgano fiscalizador de las actividades económicas y contables de la Cooperativa.</p> <p>4.20 <b>Objetividad:</b> Es una actitud mental independiente, que permite que un ente o persona lleve a cabo sus funciones y/o responsabilidades con confianza en el producto de su labor y sin comprometer su calidad.</p>
--

	<h2 style="margin: 0;">CÓDIGO DE ÉTICA</h2>		<b>Estatus:</b>	Aprobado	
			<b>Fecha:</b>	220911	
			<b>No. Reunión:</b>	42	
			<b>Versión:</b>	01	
			<b>Preparado por:</b> Gerencia General y Recursos Humanos		<b>Revisado por:</b> Presidencia

<p>4.21 <b>Principios Cooperativos:</b> Normas o principios generales promulgados por la Alianza Cooperativa Internacional (ACI) y de estricto cumplimiento por parte de las Cooperativas.</p> <p>4.22 <b>Proveedor:</b> Persona (natural o jurídica) que abastece con algún bien o servicio a otra empresa, persona o comunidad, por medio de una transacción (formal y legal) de venta y que la Cooperativa reconocerá y registrará (de acuerdo a políticas contables internas) como un gasto o activo fijo, generando una obligación (cuenta por pagar) o desembolso inmediato.</p> <p>4.23 <b>Riesgo:</b> Toda posibilidad de que ocurra un acontecimiento que tenga un impacto en el alcance de los objetivos, medido en términos de probabilidad e impacto. Eventos de riesgos con impactos negativos representarán amenazas para la Cooperativa, mientras que eventos de riesgos con impactos positivos representarán oportunidades que la Cooperativa deberá evaluar e integrarla a sus planes estratégicos.</p> <p>4.24 <b>Sistema de Gestión de Ética:</b> Proceso integrado a cada una de las actividades, áreas y departamentos de la Cooperativa por medio del cual se definen y formalizan normas / principios éticos los cuales deberán ser adoptados y seguidos por todos los entes y trabajadores de la Cooperativa; y monitoreados por los diferentes entes de gobierno.</p> <p>4.25 <b>Trabajadores:</b> Todas aquellas personas naturales que presten servicios, en virtud de un contrato, a la Cooperativa, reciban una remuneración por parte de la misma y se sometan a todo lo dispuesto en su Reglamento Interno (cumpliendo términos y condiciones de <i>subordinación, dependencia económica y horario de trabajo</i>).</p>
--

<h3 style="margin: 0;">5.0 RESPONSABILIDADES</h3>
<p><b>5.1 Asamblea de Delegados:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>5.1.1 Fijar las bases para el establecimiento de los Principios Éticos de la Cooperativa con el propósito que éstos sean promovidos entre los demás órganos de Gobierno.</li> <li>5.1.2 Delegar en la Junta de Directores la aprobación del Código de Ética de la Cooperativa.</li> <li>5.1.3 Promover la integridad y transparencia en el cumplimiento de toda disposición establecida tanto a nivel interno (Estatutos, Reglamento Interno, Políticas de Recursos Humanos, Políticas y Procedimientos, Código de Ética, etc.) como a nivel externo (leyes y disposiciones promulgadas por los entes de Gobierno de la República de Panamá).</li> <li>5.1.4 Ser un fiel reflejo de los principios y conductas éticas ante todo el personal de la Cooperativa.</li> </ul>

	<h1>CÓDIGO DE ÉTICA</h1>		<b>Estatus:</b> <i>Aprobado</i>
			<b>Fecha:</b> 220911
			<b>No. Reunión:</b> 42
			<b>Versión:</b> 01
<b><u>Preparado por:</u></b> Gerencia General y Recursos Humanos	<b><u>Revisado por:</u></b> Presidencia	<b><u>Aprobado por:</u></b> Junta de Directores	

## 5.2 Junta de Directores:


- 5.2.1 Establecer los Principios Éticos de la Cooperativa y promoverlos de manera continua en todos los niveles de la organización.
- 5.2.2 La revisión y pre-aprobación del Código de Ética.
- 5.2.3 Aprobar formalmente el Código de Ética y dejar evidencia en Acta de Junta de Directores.
- 5.2.4 Aprobar cuando así se requiera todo cambio o actualización de este Código de Ética y solicitar a la Administración (por medio de Recursos Humanos) su debida divulgación.
- 5.2.5 Solicitar a la Gerencia General y la Administración el cumplimiento del Código de Ética.
- 5.2.6 Ser un fiel reflejo de los principios y conductas éticas ante todo el personal de la Cooperativa.

## 5.3 Comité de Auditoría y Riesgos:

- 5.3.1 Brindar apoyo a la Junta de Directores en la revisión del Código de Ética, incluyendo propuestas para cambios o modificaciones al mismo.
- 5.3.2 Supervisar y mantener una vigilancia continua sobre el cumplimiento y divulgación del Código de Ética por parte de la Gerencia General y la Administración.
- 5.3.3 Atender cualquier investigación realizada por Auditoría Interna, Recursos Humanos o Gerencia General sobre cualquier incumplimiento al Código de Ética por parte de algún Ejecutivo, Asociado, Cliente, Proveedor, etc., para recomendar a la Junta de Directores las acciones correctivas en base a las disposiciones establecidas en los Estatutos, Reglamento Interno y Políticas de Recursos Humanos de la Cooperativa.
- 5.3.4 Ser un fiel reflejo de los principios y conductas éticas ante todo el personal de la Cooperativa.

## 5.4 Gerencia y Administración (Gerentes, Jefes, Oficiales, Supervisores y Administrativos):


- 5.4.1 Conocer los principios y valores éticos establecidos en este Código de Ética y asegurar su cumplimiento para y en todos los niveles de la Cooperativa.
- 5.4.2 Establecer mecanismos para divulgación del Código de Ética.

 <p>COOPERATIVA PROFESIONALES, R.L.</p>	<h2>CÓDIGO DE ÉTICA</h2>		<b>Estatus:</b> <i>Aprobado</i>
			<b>Fecha:</b> 220911
			<b>No. Reunión:</b> 42
			<b>Versión:</b> 01
<b><u>Preparado por:</u></b> Gerencia General y Recursos Humanos	<b><u>Revisado por:</u></b> Presidencia	<b><u>Aprobado por:</u></b> Junta de Directores	

- 5.4.3 Establecer un Sistema de Gestión de Ética y monitorearlo periódicamente.
- 5.4.4 Reportar cualquier incumplimiento al Código de Ética por medio de los canales establecidos en el Sistema de Gestión de Ética.
- 5.4.5 Cumplir y promover la integridad y transparencia en el cumplimiento de toda disposición establecida tanto a nivel interno (Estatutos, Reglamento Interno, Políticas de Recursos Humanos, Políticas y Procedimientos, Código de Ética, etc.) como a nivel externo (leyes y disposiciones promulgadas por los entes de Gobierno de la República de Panamá).
- 5.4.6 Realizar propuestas para cambios y modificaciones del Código de Ética y someterlas a revisión del Comité de Auditoría y Riesgos.
- 5.4.7 Firmar anualmente y a manera de compromiso con los principios y valores éticos de la Cooperativa la Carta de Aceptación del Código de Ética. (Anexo No. 1).
- 5.4.8 Ser un fiel reflejo de los principios y conductas éticas ante todo el personal de la Cooperativa.

### 5.5 Recursos Humanos:

- 5.5.1 Promover y divulgar el presente Código de Ética entre trabajadores y ejecutivos, como también a otros interesados claves de la Cooperativa.
- 5.5.2 Elaborar y entregar a todos los trabajadores (principalmente a los de primer ingreso) las Cartas de Aceptación al Código de Ética; archivando copia firmada en sus respectivos expedientes.
- 5.5.3 Diseñar e implementar por medio de una política formal un Sistema para el Manejo de Investigaciones y Denuncias en la Cooperativa.
- 5.5.4 Informar al Departamento de Auditoría Interna sobre cualquier incumplimiento al presente Código de Ética, como también cualquier denuncia reportada para su debida investigación.
- 5.5.5 Actualizar el presente Código de Ética en conjunto con la Gerencia General, manteniendo y custodiando el registro de versiones físicas y electrónicas del documento original.
- 5.5.6 Desarrollar, implementar y monitorear el Sistema de Gestión de Ética de la Cooperativa.
- 5.5.7 Elaborar y entregar resumen de las principales políticas y principios éticos aplicables a proveedores.

 <p>COOPERATIVA PROFESIONALES, R.L.</p>	<h2>CÓDIGO DE ÉTICA</h2>	<b>Estatus:</b>	<i>Aprobado</i>
		<b>Fecha:</b>	220911
		<b>No. Reunión:</b>	42
		<b>Versión:</b>	01
		<b>Preparado por:</b> Gerencia General y Recursos Humanos	<b>Revisado por:</b> Presidencia

5.5.8 Apoyar a los entes de Gobierno Corporativo con el diseño e implementación de controles a nivel de entidad (controles gerenciales) que aseguren un Fuerte Ambiente de Control en la Cooperativa, formalizando la filosofía y tono gerencial en el cumplimiento de los procesos de gobierno, control y administración de riesgos; estándares de recursos humanos; asignación clara de autoridad y responsabilidad; estructura organizacional; como también los compromisos y competencias del personal en base a los principios éticos de la Cooperativa.

5.5.9 Ser un fiel reflejo de los principios y conductas éticas ante todo el personal de la Cooperativa.

### 5.6 Auditoría Interna:

5.6.1 Apoyar al Comité de Auditoría y Riesgos en el monitoreo periódico sobre el cumplimiento del presente Código de Ética y reportar excepciones o incumplimientos.

5.6.2 Verificar la efectividad y cumplimiento de la política y Sistema para el Manejo de Investigaciones y Denuncias.

5.6.3 Investigar denuncias y reportarlas al Comité de Auditoría y Riesgos y a Recursos Humanos.

5.6.4 Verificar la efectividad del Sistema de Gestión de Ética y recomendar mejoras de ser necesario.

5.6.5 Apoyar a Recursos Humanos y a la Gerencia General con la divulgación del presente Código de Ética.


5.6.6 Dar seguimiento a las medidas adoptadas por la Cooperativa para corregir faltas, incumplimientos o violaciones al presente Código de Ética.

5.6.7 Ser un fiel reflejo de los principios y conductas éticas ante todo el personal de la Cooperativa.

### 5.7 Asociados y Clientes:

5.7.1 Conocer y cumplir con el presente Código de Ética.

5.7.2 Reportar a los Departamentos de Recursos Humanos o Auditoría Interna cualquier comportamiento y/o conducta indebida por parte de ejecutivos y trabajadores de la Cooperativa, como también por parte de terceros que pudiesen violar los principios éticos.

 <p>COOPERATIVA PROFESIONALES, R.L.</p>	<h2>CÓDIGO DE ÉTICA</h2>		<b>Estatus:</b>	<i>Aprobado</i>	
			<b>Fecha:</b>	220911	
			<b>No. Reunión:</b>	42	
			<b>Versión:</b>	01	
			<p><b><i>Preparado por:</i></b> Gerencia General y Recursos Humanos</p>		<p><b><i>Revisado por:</i></b> Presidencia</p>


### 5.8 Proveedores:

- 5.8.1 Conocer y cumplir con el presente Código de Ética.
- 5.8.2 Reportar a los Departamentos de Recursos Humanos o Auditoría Interna cualquier comportamiento y/o conducta indebida por parte de ejecutivos y trabajadores de la Cooperativa, como también por parte de terceros que pudiesen violar los principios éticos.

## 6.0 POLÍTICAS Y NORMAS ÉTICAS

### Normas Éticas Generales:

- 6.1 La Junta de Directores y la Administración de la Cooperativa deberán velar porque las normas y principios éticos del presente Código de Ética estén alineados en todo momento a los objetivos estratégicos, la visión y misión de la Cooperativa, promoviendo así el cumplimiento de todos los principios cooperativos establecido en el Régimen Especial de las Cooperativas.
- 6.2 El presente Código de Ética deberá guardar consistencia y mantenerse alineado en todo momento con el Reglamento Interno y con las Políticas de Recursos Humanos de la Cooperativa.
- 6.3 Las normas y principios éticos deberán integrarse y formar parte como un Sistema de Gestión de Ética de todos los objetivos, maniobras y metas estratégicas de la Cooperativa.
- 6.4 La Junta de Directores y la Administración de la Cooperativa deberá vigilar y monitorear permanentemente el adecuado funcionamiento del Sistema de Gestión de Ética de la Cooperativa.
- 6.5 Las normas y principios éticos de la Cooperativa son formalizados en el presente documento para establecer la conducta y comportamiento con que deben manejarse los Entes de Gobierno, Ejecutivos o Trabajadores de la Cooperativa. Las mismas buscan trabajar en la conciencia para prevenir por parte de éstos posibles actos indebidos, omisiones, encubrimientos, colusiones, abusos de confianzas, acosos, discriminaciones, incompetencias, lealtad excesiva, sobornos, fraudes operacionales y fraudes administrativos.
- 6.6 Las presentes políticas y normas éticas deberán ser de estricto cumplimiento por parte de los entes y personas detalladas en la sección No. 5 "**Responsabilidades**".
- 6.7 Con el propósito de certificar la adhesión por parte los Entes de Gobierno, Ejecutivos y Trabajadores a las políticas, normas y principios contenidos en el presente Código de Ética, el Departamento de Recursos Humanos de la Cooperativa tendrá la responsabilidad de elaborar y entregar Cartas de Aceptación al Código de Ética (Anexo No. 1), recopilando las correspondientes firmas y archivando copia (firmada) en los respectivos expedientes de los trabajadores.

 <p>COOPERATIVA PROFESIONALES, R.L.</p>	<h2>CÓDIGO DE ÉTICA</h2>	<b>Estatus:</b>	<i>Aprobado</i>
		<b>Fecha:</b>	220911
		<b>No. Reunión:</b>	42
		<b>Versión:</b>	01
		<b>Preparado por:</b> Gerencia General y Recursos Humanos	<b>Revisado por:</b> Presidencia

6.8 La Junta de Directores y Administración de la Cooperativa- *incluyendo a todos sus ejecutivos y trabajadores* -deberán cumplir con integridad y transparencia todas las leyes, disposiciones y regulaciones promulgadas por los entes que la regulan, tales como el IPACCOOP y la Superintendencia de Bancos de Panamá (SBP), así como también el cumplimiento de políticas y procedimientos requeridos por el sistema de control interno y documentados en los diferentes manuales de la Cooperativa.

6.9 La aprobación del Código de Ética, así como su correspondiente actualización a futuro será responsabilidad de la Junta de Directores de la Cooperativa (considerando posibles recomendaciones por parte del Comité de Auditoría y Riesgos); y su divulgación estará a cargo del Departamento de Recursos Humanos en conjunto con la Gerencia General.

6.10 Todos los Ejecutivos y Trabajadores de la Cooperativa tendrán Deberes, Obligaciones y Prohibiciones, los cuales se encuentran documentados en el Reglamento Interno de Trabajo. La Administración, por medio de su Departamento de Recursos Humanos tendrá la responsabilidad de divulgarlos a todo el personal de la Cooperativa.

6.11 El Departamento de Recursos Humanos de la Cooperativa deberá administrar y divulgar de forma efectiva las Políticas de Recursos Humanos aprobadas por la Junta de Directores. Actualmente el Manual de Recursos Humanos mantiene las siguientes políticas, las cuales deberán ser del conocimiento y cumplimiento de todos los Ejecutivos y Trabajadores de la Cooperativa:


- 6.11.1 Políticas de Prestaciones y Beneficios
- 6.11.2 Políticas de Celebraciones Especiales
- 6.11.3 Políticas Generales
- 6.11.4 Prohibiciones
- 6.11.5 Obligaciones de los Trabajadores.

6.12 Bajo condiciones y términos generales, se debe evitar incurrir en acciones u omisiones que impliquen una falta o violación a lo dispuesto en el presente Código de Ética.

**Normas Éticas Específicas Relacionadas a:**

**6.13 Integridad Profesional y Personal:**

- 6.13.1 Es responsabilidad de todos los Directores, Ejecutivos y Trabajadores de la Cooperativa el mantener en todo momento una imagen, comportamiento y actitud íntegra y correcta, como parte de su entorno profesional y personal. Se prohíbe adoptar actitudes o conductas incorrectas, contrarias a la moral y al buen nombre e interés de la Cooperativa.
- 6.13.2 En el desempeño de sus funciones, todos los trabajadores de la Cooperativa deberán atender con diligencia, eficacia y cortesía al público que acude a las oficinas y/o eventos de la Cooperativa. Queda prohibido adoptar conductas o actitudes que impliquen descuido, negligencia o mala fe en la realización de su labor y en el desempeño de sus funciones.

	<h2 style="margin: 0;">CÓDIGO DE ÉTICA</h2>		<b>Estatus:</b>	Aprobado	
			<b>Fecha:</b>	220911	
			<b>No. Reunión:</b>	42	
			<b>Versión:</b>	01	
			<p><b><u>Preparado por:</u></b> Gerencia General y Recursos Humanos</p>		<p><b><u>Revisado por:</u></b> Presidencia</p>

### 6.14 Relaciones y Compromisos:

6.14.1 La Cooperativa a través de sus Principios Cooperativos (establecidos en la sección No. 3 “**Prioridades Organizacionales**” del presente Código de Ética) resalta el compromiso y relación que mantiene con su Personal; Asociados; Clientes; Proveedores; Competencia; Gobierno Autoridad y Reguladores; y con la Comunidad y el Medio Ambiente.

Con el Personal:

6.14.2 La Cooperativa resalta un importante compromiso con su Personal, por lo que su trato hacia ellos deberá ser fundamentarse sobre la base de la justicia y respeto hacia la dignidad e integridad de ellos.


6.14.3 De igual forma y como parte de los principios cooperativos se compromete en brindarle a su personal la suficiente educación, entrenamiento e información. De acuerdo al artículo 19 del Reglamento Interno de Trabajo en lo que se refiere a “DE LA CAPACITACIÓN”, la Cooperativa brindará oportunidades de formación y desarrollo a los trabajadores a través de capacitación interna o externa, nacional o internacional, conforme a las necesidades detectadas por su superior jerárquico y según criterio de selección y procedimientos establecidos.

6.14.4 Las oportunidades de empleo para sus trabajadores deberían ser equitativas, sin ningún tipo de discriminación (raza, sexo, clase social, etc.).

6.14.5 Las relaciones de pareja (de índole sentimental, amorosas o con fines maritales) entre el personal que labore en la Cooperativa se considerarán de carácter prohibido según lo establece el Reglamento Interno de Trabajo. Por otro lado, de acuerdo a la política de Recursos Humanos “si por alguna circunstancia se diese el enlace (matrimonio – unión) entre el personal, una de las dos personas deberá terminar su relación laboral con la empresa. La Cooperativa velando por sus intereses elegirá la mejor opción”

6.14.6 La Cooperativa se compromete a brindar a sus trabajadores condiciones de trabajo seguras y sobre un ambiente interno saludable y adecuado. Para este propósito es responsabilidad de la Cooperativa desarrollar, implementar y mantener Planes de Prevención de Riesgos, Seguridad y Salud Ocupacional para sus trabajadores, en cumplimiento de los requisitos establecidos por la Caja de Seguro Social (CSS).

6.14.7 Es responsabilidad de la Cooperativa mantener políticas actualizadas sobre Evaluación de Desempeño; Vacaciones; Ascensos; Capacitación y Entrenamiento; así como otras Políticas de Prestaciones y Beneficios establecidas para sus trabajadores, alineadas y en fiel cumplimiento al Reglamento Interno de Trabajo.

 <p>COOPERATIVA PROFESIONALES, R.L.</p>	<h2>CÓDIGO DE ÉTICA</h2>		<b>Estatus:</b> <i>Aprobado</i>
			<b>Fecha:</b> 220911
			<b>No. Reunión:</b> 42
			<b>Versión:</b> 01
<b><i>Preparado por:</i></b> Gerencia General y Recursos Humanos	<b><i>Revisado por:</i></b> Presidencia	<b><i>Aprobado por:</i></b> Junta de Directores	

Con Asociados y Clientes:

6.14.8 La Cooperativa resalta un importante compromiso con sus Asociados y Clientes manteniendo políticas y directrices que aseguren cumplir con los principios cooperativos de Membresía Abierta y Voluntaria; Control Democrático de los Miembros; y Participación Democrática de los Miembros.

6.14.9 Se comprometerá de igual forma a brindar a sus asociados y clientes un servicio profesional con altos estándares de calidad, asegurándoles mantener una relación formal y directa basada en valores como el respeto, confianza, atención, integridad y transparencia.

6.14.10 Es responsabilidad de la Cooperativa proteger y salvaguardar la información de sus Asociados y Cliente, dándole un manejo privado y confidencial a través de personal autorizado.

6.14.11 Por otro lado, es responsabilidad de la Cooperativa formalizar y legalizar su relación con asociados y clientes, por medio de acuerdos o contratos firmados por ambas partes, los cuales deberán ser respetados y de estricto cumplimiento.


Con Proveedores:

6.14.12 La Cooperativa resalta un importante compromiso con sus Proveedores enmarcando la relación sobre la base de la ética, la moral, el respeto mutuo, confianza, credibilidad transparencia e integridad. Podrán ser considerados como Proveedores de bienes y/o servicios sólo a aquellos que compartan y se mantengan alineados con los valores y principios éticos de la Cooperativa. Es responsabilidad de la Administración de la Cooperativa a través de su Departamento de Recursos Humanos, divulgar estos valores y principios a sus Proveedores.


6.14.13 La Cooperativa deberá velar porque no existan conflictos de intereses con proveedores de bienes y/o servicios; respetando las leyes sobre derechos de autor, absteniéndose de adquirir bienes y/o servicios que violen estas leyes.

6.14.14 Es responsabilidad de la Cooperativa formalizar y legalizar su relación con Proveedores de bienes y/o servicios, por medio de acuerdos o contratos firmados por ambas partes, los cuales deberán ser respetados y de estricto cumplimiento.

6.14.15 Igualmente, es responsabilidad de la Cooperativa proteger y salvaguardar la información de sus Proveedores, dándole un manejo privado y confidencial a través de personal autorizado. Todo contrato deberá contar con sus debidas cláusulas de confidencialidad de la información.

	<h2 style="margin: 0;">CÓDIGO DE ÉTICA</h2>		Estatus:	Aprobado	
			Fecha:	220911	
			No. Reunión:	42	
			Versión:	01	
			<p><b>Preparado por:</b> Gerencia General y Recursos Humanos</p>		<p><b>Revisado por:</b> Presidencia</p>

<p>6.14.16 La Cooperativa deberá brindar iguales oportunidades a sus Proveedores de bienes y/o servicios.</p> <p>6.14.17 El Departamento de Compras de la Cooperativa, deberá mantener políticas y procedimientos formalmente establecidos para llevar de manera íntegra y transparente los procesos de selección y adjudicación de Proveedores basados principalmente en criterios de precio, calidad y servicio. De igual forma, será una responsabilidad de la Cooperativa a través de su Departamento de Compras con el refrendo del Departamento de Recursos Humanos de mantener políticas y procedimientos para evaluar el desempeño de sus Proveedores.</p> <p><input type="checkbox"/> <u>Con la Competencia:</u></p> <p>6.14.18 La Cooperativa resalta un importante compromiso con la Competencia a través de su principio cooperativo de Colaboración entre Cooperativas.</p> <p>6.14.19 La competencia entre cooperativas debe mantenerse de forma justa y en cumplimiento con leyes y regulaciones aplicables.</p> <p>6.14.20 Personal de la Cooperativa debe evitar en todo momento y circunstancia realizar comparaciones falsas o engañosas sobre productos y/o servicios que ofrezcan otras cooperativas. Igualmente se debe evitar realizar comentarios y declaraciones falsas o engañosas sobre personal de otras cooperativas.</p> <p>6.14.21 Por otro lado, deberán evitar por cualquier mecanismo o vía el intentar obtener información confidencial o privada de otras cooperativas (secretos comerciales, financieros, estratégicos, recursos humanos, etc.).</p> <p><input type="checkbox"/> <u>Con el Gobierno, Autoridades y Reguladores:</u></p> <p>6.14.22 La Cooperativa resalta un importante compromiso con el Gobierno, Autoridades y Reguladores a través de su principio cooperativo de Autonomía e Independencia.</p> <p>6.14.23 Todos los negocios y operaciones, así como los ejecutivos y trabajadores que las ejecutan deberán apearse a las leyes y regulaciones de la República de Panamá, aplicables a las diferentes actividades de la Cooperativa.</p> <p>6.14.24 Inspecciones, así como consultas o requerimientos por parte de las autoridades y reguladores competentes, deberán ser atendidas por el personal de la Cooperativa con la suficiente atención, respeto, disponibilidad, transparencia y colaboración.</p> <p>6.14.25 La Cooperativa deberá cumplir en todo momento y sin excepción con sus obligaciones legales.</p>
--

 <p>COOPERATIVA PROFESIONALES, R.L.</p>	<h2>CÓDIGO DE ÉTICA</h2>		<b>Estatus:</b>	<i>Aprobado</i>	
			<b>Fecha:</b>	220911	
			<b>No. Reunión:</b>	42	
			<b>Versión:</b>	01	
			<p><b>Preparado por:</b> Gerencia General y Recursos Humanos</p>		<p><b>Revisado por:</b> Presidencia</p>

6.14.26 La Cooperativa deberá cumplir en todo momento y sin excepción con las leyes y disposiciones establecidas por el Ministerio de Trabajo de la República de Panamá.

6.14.27 A nivel regulatorio, deberá cumplir en todo momento y sin excepción con las leyes y disposiciones establecidas por el IPACOOOP y la Superintendencia de Bancos de Panamá (SBP).

6.14.28 Por otro lado, deberá mantener y cumplir con estrictas políticas para la Prevención del Lavado de Dinero, Blanqueo de Capitales y Financiamiento de Terrorismo.

6.14.29 Ejecutivos, como personal de la Cooperativa deberán evitar o verse implicado en situaciones públicas o de carácter privado que involucren malos manejos o prácticas de sobornos, pagos de coimas, corrupción, extorsión, etc.

Con la Comunidad y el Medio Ambiente:

6.14.30 La Cooperativa resalta su rol y buen sentido de responsabilidad social hacia la Comunidad y el Medio Ambiente a través de su principio cooperativo relacionado al Compromiso con la Comunidad y el Medio Ambiente (este último integrado para efectos del presente Código de Ética).


6.14.31 Es responsabilidad de la Cooperativa apoyar y promover medidas de prevención respecto a posibles problemas ambientales, adoptando de ser necesario, iniciativas que promuevan una mayor responsabilidad ambiental para evitar la su degradación.

6.14.32 Por otro lado, los ejecutivos y trabajadores de la Cooperativa deberán cumplir en todo momento con las normas, valores y estándares sociales de la Comunidad.


6.14.33 Donaciones o aportes (recibidos o destinados) para fines sociales, comunitarios o ambientales deberán ser registrados y documentados según lo establecen las políticas contables de la Cooperativa, alineadas a las Normas Internacionales de Información Financiera.

6.14.34 La Cooperativa deberá respetar el interés o intención que tenga su personal en participar de manera voluntaria en eventos / actividades de carácter social, comunitario, ambiental; brindándoles el correspondiente apoyo de manera que estas actividades no interfieran el desarrollo y ejecución de sus labores de trabajo.

**6.15 Conflictos de Intereses:**

 <p>COOPERATIVA PROFESIONALES, R.L.</p>	<h2>CÓDIGO DE ÉTICA</h2>		<b>Estatus:</b> <i>Aprobado</i>
			<b>Fecha:</b> 220911
			<b>No. Reunión:</b> 42
			<b>Versión:</b> 01
<p><b><u>Preparado por:</u></b> Gerencia General y Recursos Humanos</p>	<p><b><u>Revisado por:</u></b> Presidencia</p>	<p><b><u>Aprobado por:</u></b> Junta de Directores</p>	

<p>6.15.1 Todos los entes de Gobierno, Ejecutivos y Trabajadores, así como los Asociados y Clientes de la Cooperativa deberán tener un claro concepto del significado y lo que involucra un “<b>Conflicto de Interés</b>”. Dudas o consultas relacionadas a un posible Conflicto de Interés, deberán ser planteadas o elevadas según correspondan, a la Junta de Directores, su respectivo Gerente o Superior Jerárquico, o de requerirse, al Departamento de Recursos Humanos de la Cooperativa, quienes tendrán la responsabilidad de aclarar dicha duda o consulta, como también realizar las debidas recomendaciones, si en efecto, la situación o evento planteado se trata o no de un posible conflicto de interés.</p> <p>6.15.2 Entes de Gobierno, Ejecutivos y Trabajadores de la Cooperativa no podrán mantener interés alguno en actividades o negocios que proporcionen acciones de compra y/o venta de bienes o servicios a la Cooperativa. Por otro lado, deberán abstenerse de mantener inversiones o intereses personales que los conlleven a contar con influencias en industrias competidoras.</p> <p>6.15.3 Directores o Ejecutivos (de alto mando) deberán abstenerse de mantener trabajando a familiares bajo su subordinación.</p> <p>6.15.4 De acuerdo al Reglamento Interno de Trabajo en su artículo No. 16 sobre el Nepotismo, se indica que el Gerente General, o quien ejerza temporalmente sus funciones, no podrá nombrar como subalterno a ningún pariente suyo dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad, ni a su cónyuge.</p> <p>6.15.5 De igual forma, no podrán laborar Trabajadores que tengan entre sí la siguiente relación: <i>a. Cónyuges; b. Parientes hasta dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad; c. Parejas de unión consensual.</i></p> <p>6.15.6 Es una obligación por parte de los trabajadores no utilizar los medios de comunicación de la Cooperativa para fines estrictamente personales, salvo en casos de urgencia o de extrema necesidad, o cuando sea autorizado por el superior inmediato.</p> <p>6.15.7 Se considera como un acto indebido y prohibido la rifa o venta de boletos sobre actividades particulares que generen un beneficio personal o de terceros, salvo autorización de la Gerencia General, la Gerencia que corresponda o el Departamento de Recursos Humanos.</p> <p>6.15.8 Igualmente, el involucrarse personalmente en asuntos de la Cooperativa que puedan ser de su interés o beneficio propio o de su cónyuge o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, ocasionando con ello una situación de conflicto de intereses.</p> <p>6.15.9 Todo personal de la Cooperativa deberá abstenerse de satisfacer y/o atender cualquier requerimiento o petición de superiores, subordinados, compañeros o de terceros, sin con ello se afecta la imagen y reputación de la Cooperativa.</p> <p>6.15.10 Situaciones en las que un trabajadores de la Cooperativa se encuentre limitado</p>
---


 <p>COOPERATIVA PROFESIONALES, R.L.</p>	<h2>CÓDIGO DE ÉTICA</h2>		<b>Estatus:</b> <i>Aprobado</i>
			<b>Fecha:</b> 220911
			<b>No. Reunión:</b> 42
			<b>Versión:</b> 01
<p><b><u>Preparado por:</u></b> Gerencia General y Recursos Humanos</p>	<p><b><u>Revisado por:</u></b> Presidencia</p>	<p><b><u>Aprobado por:</u></b> Junta de Directores</p>	

de poder cumplir con sus funciones y responsabilidades debido a presiones por parte de Ejecutivos o de terceras personas (que estén favoreciéndose de su influencia, autoridad, cargo o nivel jerárquico en la Cooperativa), deberán ser notificadas y reportadas de forma inmediata al Departamento de Recursos Humanos.

- 6.15.11 Temas relacionados al Manejo y Administración de Adquisiciones de Bienes y/o Servicios de la Cooperativa, así como actividades de mantenimiento mayor (p.e., construcción, remodelaciones, reparaciones, etc.) en las que se involucren y cometan a Procesos de Concursos y Pliegos, deberán llevarse a cabo de acuerdo a las Políticas de Compras aprobadas según acuerdo de Junta de Directores No. 27-2007.
- 6.15.12 Quedará prohibido y se considerará como una falta grave al presente Código de Ética la adquisición de servicios o productos utilizando las vías y mecanismos de la Gestión del Departamento de Compras de la Cooperativa; y que éstos se comprueben que están siendo de uso o beneficio personal por parte de Ejecutivos o Trabajadores y Directivos.
- 6.15.13 De acuerdo al Reglamento Interno de Trabajo en su artículo No. 54 sobre Prohibiciones de los Trabajadores, se indica en el numeral 32 que no se podrá gestionar a su favor, contratos de suministros de bienes o de servicios con la Cooperativa, ya sea a nombre propio o como intermediario de terceros. Por otro lado, el numeral 33 indica que no podrán dedicarse a actividades competitivas del negocio de las Cooperativas dentro o fuera de ella.
- 6.15.14 En la sección "**Uso del Nombre, Activos y Recursos de la Organización**" se documentan otras políticas que guardan cierta relación al tema de Conflicto de Interés.

### **6.16 Respeto, Dignidad y Libertad:**

- 6.16.1 Directores, Delegados, Asociados, Terceros, Ejecutivos, Trabajadores y Asesores de la Cooperativa deben en todo momento tratar a las personas con respeto, reconociendo la dignidad y respetando su libertad. Es una obligación respetar y observar buenos modales y cortesía con los asociados, jefes, subalternos y demás compañeros de trabajo.
- 6.16.2 Se debe promover de manera multi-direccional una conducta respetuosa, leal, responsable, honesta y diligente entre todos los ejecutivos y trabajadores de la Cooperativa. Es una obligación abstenerse de realizar actos que impliquen ofensas o insultos, físicos o verbales, contra jefes, compañeros de trabajo o asociados de la Cooperativa. Igualmente se deberá evitar discusiones entre compañeros.
- 6.16.3 Queda prohibido en todo momento la discriminación por razones de raza, sexo,


 <p>COOPERATIVA PROFESIONALES, R.L.</p>	<h1>CÓDIGO DE ÉTICA</h1>		<b>Estatus:</b> <i>Aprobado</i>
			<b>Fecha:</b> 220911
			<b>No. Reunión:</b> 42
			<b>Versión:</b> 01
<p><b><u>Preparado por:</u></b> Gerencia General y Recursos Humanos</p>	<p><b><u>Revisado por:</u></b> Presidencia</p>	<p><b><u>Aprobado por:</u></b> Junta de Directores</p>	

religión, o cualquier preferencia política o social. El Reglamento Interno de la Cooperativa en su sección de Prohibiciones establece que se prohíbe establecer fueros o privilegios personales o discriminación por razón de raza, nacimiento, clase social, sexo, religión o ideas políticas.

- 6.16.4 Queda prohibido el acoso sexual a compañeros de trabajo o asociados (en todo género) por el daño psicológico y moral que pueda causar. El mismo debe ser reportado / denunciado de manera inmediata y con la suficiente evidencia que pruebe dicha acción.

**6.17 Uso del Nombre, Activos y Recursos de la Organización:**

- 6.17.1 El nombre de la Cooperativa es para uso exclusivo y de carácter legal-comercial de la Organización. Queda prohibido a cualquier Ejecutivo o Trabajador el uso del nombre de la Cooperativa para beneficio personal, político o social.
- 6.17.2 Ejecutivos y trabajadores que participen o formen parte en actividades sociales, políticas, culturales, etc., de cualquier índole, no deberán involucrar el nombre o actuar en representación de la Cooperativa.
- 6.17.3 Los activos son recursos de la Cooperativa para generar beneficios económicos, por lo que ningún ejecutivo o colaborador deberá utilizarlos para su beneficio personal.
- 6.17.4 En el caso de equipos tecnológicos (como p.e., laptops, teléfonos celulares, etc.) éstos podrán ser utilizados fuera de las instalaciones de la Cooperativa por personal autorizado y para fines estrictamente relacionados a sus responsabilidades y funciones de trabajo. Excepciones a esta política o de implicación para uso personal, deberán ser autorizadas de manera formal por la Gerencia General.
- 6.17.5 Se prohíbe a los trabajadores el uso o apropiación indebida de equipos, maquinarias, útiles y materiales o bienes de propiedad de la Cooperativa. De acuerdo al Reglamento Interno de Trabajo de la Cooperativa, la apropiación de bienes podrá ser causal inmediata de despido, cuando la misma sea comprobada, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.
- 6.17.6 El tiempo es un recurso importante que utilizan los ejecutivos y trabajadores de la Cooperativa para ejecutar sus funciones y poder cumplir con sus metas y responsabilidades del día a día. Éstos deberán evitar la realización de labores o actividades estrictamente particulares o de carácter externo (personal) que demande tiempo y esfuerzo de la Cooperativa, o en horas laborales; y que pueda afectar la efectividad, capacidad y disponibilidad de cumplir con sus obligaciones.
- 6.17.7 Por política todo trabajador (ejecutivo o trabajador) deberá utilizar en todo

	<h2 style="margin: 0;">CÓDIGO DE ÉTICA</h2>		Estatus:	Aprobado	
			Fecha:	220911	
			No. Reunión:	42	
			Versión:	01	
			<p><b>Preparado por:</b> Gerencia General y Recursos Humanos</p>		<p><b>Revisado por:</b> Presidencia</p>

momento y en un lugar visible durante su jornada laboral el carné de identificación que proporciona la Cooperativa. Se entiende que el uso del carné de identificación, así como el uniforme de trabajo proporcionado por la Cooperativa quedará prohibido en bares, discotecas, casinos, clubes nocturnos o similares en horas laborales y después de la jornada de trabajo.


- 6.17.8 Casos y temas relacionados a Puntualidad y/o Asistencia, deberán ser manejados de acuerdo a la Política de Recursos Humanos y al Reglamento Interno de Trabajo de la Cooperativa.

#### 6.18 Información Financiera y Comercial:

- 6.18.1 La información financiera y comercial deberá ser en todo momento de carácter íntegra, confiable, veraz, suficiente y estar disponible en todo momento para los propósitos y toma de decisión oportuna por parte de los usuarios.
- 6.18.2 Directores, Ejecutivos y Trabajadores de la Cooperativa deberán abstenerse (en cualquier actividad social, política, familiar, etc.) de divulgar o filtrar información sensitiva / confidencial de carácter estratégica, comercial, financiera y/o legal.
- 6.18.3 Toda documentación / información generada internamente y desde cualquier equipo y/o dispositivo electrónico de la Cooperativa, será propiedad de la Cooperativa y no se permitirá su divulgación, venta o intercambio.

#### 6.19 Confidencialidad, Privacidad y Manejo de la Información:

- 6.19.1 Se considera una obligación de todos los trabajadores de la Cooperativa (Ejecutivos y Trabajadores) el mantener estricta reserva de los datos e información a los que tenga acceso. Ningún trabajador deberá divulgar asuntos confidenciales o privados de la Cooperativa, como tampoco realizar comentarios sobre problemas que se susciten internamente, sea dentro o fuera de las instalaciones de la Cooperativa.
- 6.19.2 De acuerdo con el Reglamento Interno de la Cooperativa es una prohibición comentar asuntos confidenciales y/o privados de la Cooperativa y de sus Asociados; entre éstos, suministrar entre compañeros información relacionada con ascensos, compensaciones, traslados y cualquier otra información de carácter confidencial acerca de sus condiciones del contrato.
- 6.19.3 Igualmente, se considera como información confidencial todos los informes que reposen en los archivos, los resultados de actividades y demás documentos similares, hasta tanto su divulgación sea autorizada por la Gerencia General o Gerencia encargada de la unidad administrativa correspondiente.
- 6.19.4 Información de carácter sensitivo, privado o confidencial relacionada a la


	<h2 style="margin: 0;">CÓDIGO DE ÉTICA</h2>		Estatus:	Aprobado	
			Fecha:	220911	
			No. Reunión:	42	
			Versión:	01	
			<p><b>Preparado por:</b> Gerencia General y Recursos Humanos</p>		<p><b>Revisado por:</b> Presidencia</p>

Cooperativa y que requiera enviarse por medio electrónico, deberá ser protegida por medio de técnicas tecnológicas para salvaguarda de la información (p.e., uso de contraseñas o encriptación de datos / archivos para envío por medio de correo electrónico).

### 6.20 Administración de Atenciones, Regalos y Gratificaciones:


- 6.20.1 Directores, Ejecutivos y Trabajadores de la Cooperativa no pueden derivar provechos o ventajas financieras ni otra clase de beneficios como consecuencia de los contratos que hayan celebrado en nombre y representación de la Cooperativa.
- 6.20.2 Queda prohibido a la Cooperativa exigir o aceptar dinero, especies o víveres por parte de los trabajadores, como gratificación para que se les admita en el trabajo o por cualquier otra concesión o privilegio que se relacione con las condiciones de trabajo en general.
- 6.20.3 Queda prohibido a todo Trabajador de la Cooperativa solicitar o recibir remuneraciones, dineros, regalos, dádivas o propinas por la ejecución de trabajos propios o funciones inherentes a su cargo o por la tramitación de negocios de la Cooperativa.
- 6.20.4 Se prohíbe a todo Trabajador de la Cooperativa retrasar injustificadamente la ejecución de proyectos o trabajos a su cargo, ya sea por negligencia o con el propósito o intención de obtener remuneraciones o gratificaciones.
- 6.20.5 Descuentos o beneficios oficiales otorgados a Trabajadores de la Cooperativa (por ejemplo: *descuentos en restaurantes, gimnasio, clínicas y hospitales, etc.*) serán permitidos, siempre y cuando éstos sean autorizados producto de una negociación y acuerdo formal a nivel Organizacional. El Departamento de Recursos Humanos tendrá la responsabilidad de su debida divulgación.
- 6.20.6 Prestaciones y Beneficios a Trabajadores y Ejecutivos de la Cooperativa (por ejemplo: *Vales o Anticipos de Salario; Adelanto del XIII Mes; Adelanto de Vacaciones; Aumento Salarial; Ascensos; Capacitaciones; Almuerzos del Personal; Uniformes del Personal; Bonificaciones de Navidad; Reconocimiento por Aniversario del Colaborador; Seguro de Vida Colectivo; Programa Colectivo de Seguro Médico Hospitalario; Ahorro de Navidad; Reconocimiento a Cajeros y Custodios del Fondo Rotativo; "Coffee Breaks"; Servicio de Adquisición de Alimentos; Gastos de Movilización para Personal Administrativo; y Reconocimiento por Culminar Carrera Universitaria*) son permitidos y su reglamentación ha sido definida y formalizada en las Políticas de Recursos Humanos de la Cooperativa. Excepciones o consideración de nuevas prestaciones, así como nuevos beneficios deberán ser autorizados por la Gerencia General o por la Junta de Directores.

### 6.21 Seguridad y Salud Ocupacional:

 <p>COOPERATIVA PROFESIONALES, R.L.</p>	<h2>CÓDIGO DE ÉTICA</h2>		<b>Estatus:</b>	<i>Aprobado</i>	
			<b>Fecha:</b>	220911	
			<b>No. Reunión:</b>	42	
			<b>Versión:</b>	01	
			<b><u>Preparado por:</u></b> Gerencia General y Recursos Humanos		<b><u>Revisado por:</u></b> Presidencia

- 6.21.1 La Cooperativa considera con carácter moral que ningún trabajador debería correr riesgos de sufrir accidentes en el trabajo, ni tampoco otras personas relacionadas con la actividad laboral.
- 6.21.2 De acuerdo con la legislación laboral vigente, los empresarios tienen responsabilidades con respecto a la seguridad y salud de los trabajadores. Los empresarios están obligados a identificar y evaluar los riesgos y/o amenazas potenciales que puedan afectar la seguridad y salud de los trabajadores, tomando medidas efectivas para protegerlos y mantener registros de posibles accidentes de trabajo.
- 6.21.3 Es responsabilidad de la Administración de la Cooperativa, mantener condiciones de trabajo adecuadas para sus trabajadores (Ejecutivos y Trabajadores).
- 6.21.4 Se considerarán como condiciones de trabajo adecuadas, aquellas que cumplan con los siguientes factores: instalaciones seguras y saludables; buen ambiente de trabajo; equipos, mobiliarios y sitios ergonómicos; ventilación y ambiente libre de humedad, polvo, sucio, resequedad, etc.; temperatura, iluminación y ruidos dentro de los niveles de tolerancia; como también cualquier otra condición psíquica o social que genere depresión o sobre carga (estrés) a sus trabajadores.
- 6.21.5 La Administración de la Cooperativa deberá diseñar y mantener un Sistema de Prevención de Riesgos, Seguridad y Salud Ocupacional el cual cumpla con los requisitos legales mínimos establecidos por la Caja de Seguro Social, el Ministerio de Salud y el Ministerio de Trabajo de la República de Panamá.
- 6.21.6 La actividad de Auditoría Interna (o en su defecto algún ente externo contratado para tal propósito) deberá verificar el diseño y adopción del Plan de Prevención de Riesgos, Seguridad y Salud Ocupacional por parte del personal de la Cooperativa para brindar un aseguramiento razonable que se cumple con los requisitos legales mínimos establecidos por la Caja de Seguro Social, el Ministerio de Salud y el Ministerio de Trabajo de la República de Panamá.
- 6.21.7 Será una obligación de los trabajadores el informar a su superior inmediato sobre cualquier deficiencia o irregularidad que considere de importancia y que afecte a la Cooperativa, o en daño o perjuicio de la seguridad de ésta o de quienes laboran en ella.
- 6.21.8 Está prohibido efectuar actos que pongan en peligro la seguridad propia, la de sus compañeros de trabajo o los intereses de la Cooperativa. Actos inseguros evidenciados / comprobados que pongan en riesgos la seguridad o salud de los trabajadores deberán ser evaluados por el Departamento de Recursos Humanos y sujetos a posibles sanciones conforme al Reglamento Interno.

### **6.22 Manejo de Irregularidades y Fraudes:**

	<h2 style="margin: 0;">CÓDIGO DE ÉTICA</h2>		<b>Estatus:</b>	Aprobado	
			<b>Fecha:</b>	220911	
			<b>No. Reunión:</b>	42	
			<b>Versión:</b>	01	
			<p><b><u>Preparado por:</u></b> Gerencia General y Recursos Humanos</p>		<p><b><u>Revisado por:</u></b> Presidencia</p>


- 6.22.1 Factor importante en el Manejo de Irregularidades y Fraudes en la Cooperativa es la salvaguarda en todo momento del buen nombre, imagen y reputación de la Cooperativa.
- 6.22.2 Como pieza fundamental de un buen Ambiente Interno o Ambiente de Control para el Manejo de Irregularidades y Fraudes (prevención, detección y tratamiento), el Departamento de Recursos Humanos deberá mantener documentado, formalizado y divulgado un Manual o Programa Antifraude que en base a las políticas, normas y principios establecidos en el presente Código de Ética y las mejores prácticas de Gobierno Corporativo, establezca los controles requeridos a nivel de entidad para mitigar los riesgos corporativos inherentes a los que está expuesta la Cooperativa dentro de la industria en la que se desenvuelve.

**6.23 Asignación de Autoridad y Responsabilidad / Líneas de Reportes y Rendición de Cuentas:**

- 6.23.1 La Cooperativa considera que la clara Asignación de Autoridad y Responsabilidad, como el establecimiento de vehículos formales utilizados como Líneas de Reportes y Rendición de Cuentas entre los Entes de Gobierno y Administración son necesarios para mantener un buen ambiente interno (ambiente de control) en la organización.
- 6.23.2 El Reglamento Interno de Trabajo entre los artículos 5 al 12 detalla de forma general los niveles de autoridad y jerarquía, como también las líneas de reporte (comunicación y coordinación) de los Entes de Gobierno, Administración y Trabajadores de la Cooperativa.
- 6.23.3 El Departamento de Recursos Humanos tendrá como responsabilidad mantener un Organigrama actualizado de la Cooperativa en el que se establezcan formalmente los niveles de autoridad y jerarquía, como también las líneas de reporte de todos los entes y secciones / departamentos de la Cooperativa.
- 6.23.4 Adicionalmente deberá mantener actualizadas las descripciones de puestos y funciones de aquellas posiciones claves reflejadas en el Organigrama de la Cooperativa; como también documentados los planes de sucesión del ejecutivos o personal clave de la Cooperativa.

**6.24 Cumplimiento de Políticas y Procedimientos Internos:**

- 6.24.1 Es obligación de los entes de Gobierno Corporativo de la Cooperativa implementar y formalizar un mecanismo para el diseño, formalización y mantenimiento de Manuales de Políticas y Procedimientos como parte de sus actividades de control. La actividad de Auditoría Interna deberá brindar un aseguramiento razonable- *por medio de sus pruebas e intervenciones* -que éstas se están cumpliendo de manera consistente por parte de la Administración de la Cooperativa.

 <p>COOPERATIVA PROFESIONALES, R.L.</p>	<h2>CÓDIGO DE ÉTICA</h2>	<b>Estatus:</b>	<i>Aprobado</i>
		<b>Fecha:</b>	220911
		<b>No. Reunión:</b>	42
		<b>Versión:</b>	01
		<b>Preparado por:</b> Gerencia General y Recursos Humanos	<b>Revisado por:</b> Presidencia

6.24.2 Es responsabilidad de la Junta de Directores y la Administración de la Cooperativa- *incluyendo a todos sus ejecutivos* y trabajadores -el cumplimiento íntegro de todas las políticas y procedimientos internos establecidos y documentados como parte de las actividades de control de la Organización. No obstante, queda entendido que políticas y/o procedimientos que no se encuentren documentados o formalizados, pero que sean del conocimiento general de los ejecutivos y trabajadores de la Cooperativa, deberá ser igualmente de estricto cumplimiento, ya que prevalecerá el sentido común y la presunción de que estos lineamientos deben ser cumplidos por éstos.

6.24.3 Se considera una obligación y responsabilidad de todo Ejecutivo y/o trabajador de la Cooperativa el brindar información, ayudar a que se obtenga información o colaborar en investigaciones donde se indique el incumplimiento de alguna política o procedimiento de control interno por parte de otros. Queda prohibido cualquier tipo de represalia, como también el amonestar verbal o por escrito, despedir, suspender, degradar, amenazar, desmeritar, acosar o cualquier otra forma de discriminación a aquellas personas que apoyen en cualquiera de las disposiciones arriba detalladas.

### **6.25 Manejo de Investigaciones y Denuncias:**


6.25.1 El Reglamento Interno de la Cooperativa en su artículo 53 sobre Obligaciones (de los trabajadores), indica en su numeral 13 que éstos deberán denunciar las violaciones al presente reglamento; y que estas denuncias deberán presentarse ante el Jefe Inmediato, a menos que este funcionario resulte ser el infractor de la norma correspondiente o sea partícipe de la infracción, en cuyo caso la denuncia podrá presentarse ante el superior inmediato de éste o ante un funcionario de superior jerarquía que no tenga participación en el acto irregular. *Parágrafo: Cualquier trabajador de jerarquía ante el cual se presente una denuncia por violación del Reglamento Interno está en la obligación de adoptar las medidas tendientes a hacer cesar tal conducta violatoria y a que se impongan las sanciones correspondientes a los infractores para lo cual, si fuese necesario, deberá dar cuenta del hecho al Departamento de Recursos Humanos.*

6.25.2 Será una responsabilidad del Departamento de Recursos Humanos establecer un Sistema de Denuncias que promueva la integridad del negocio en base a principios éticos y confidencialidad y/o anonimato (“*Whistleblower System*”).

6.25.3 En la sección de No. 8 Anexos del Presente Código de Ética se adjunta un Flujograma para el Manejo de Investigaciones y Denuncias de la Cooperativa.

### **6.26 Reconocimiento y Régimen de Sanciones:**

6.26.1 Toda falta o violación al Presente Código de Ética será objeto de sanción.

 <p>COOPERATIVA PROFESIONALES, R.L.</p>	<h2 style="margin: 0;">CÓDIGO DE ÉTICA</h2>		Estatus:	Aprobado	
			Fecha:	220911	
			No. Reunión:	42	
			Versión:	01	
			<p><b>Preparado por:</b> Gerencia General y Recursos Humanos</p>		<p><b>Revisado por:</b> Presidencia</p>


- 6.26.2 Faltas o violaciones a las políticas, normas y principios establecidos en el presente Código de Ética serán tratadas según lo establece el Reglamento Interno de Trabajo de la Cooperativa en su Título Quinto / Capítulo Primero / Medidas Disciplinarias (artículos 55 al 65). Para Cuerpos Directivos según lo establece el Reglamento Interno de la Junta de Directores.
- 6.26.3 Casos en los que se mantengan dudas o no se cuente con la suficiente seguridad sobre una posible falta o violación al Presente Código de Ética, la responsabilidad sobre la evaluación del caso y su correspondiente evidencia recaerá sobre el Departamento de Recursos Humanos, quien a su vez, podrá apoyarse del Departamento de Auditoría Interna de la Cooperativa, previo a la acción que se pueda considerar como medida disciplinaria o sanción para el individuo.
- 6.26.4 Es obligación de todo ente de Gobierno, Ejecutivo o Colaborador reportar cualquier incumplimiento o falta al Presente Código de Ética. Toda omisión que sea comprobada, podrá ser sujeto de una sanción o amonestación.

### 6.27 Otras Prohibiciones:

- 6.27.1 Otras prohibiciones que puedan enmarcarse a la Cooperativa son aquellas que sin perjuicio de otras establecidas en cualquier otra normal legal y en el reglamento interno se hayan establecido formalmente.
- 6.27.2 Tanto el Reglamento Interno de Trabajo, como el Manual de Políticas de Recursos Humanos de la Cooperativa mantienen una sección exclusiva en la que se detallan una serie de Prohibiciones para los trabajadores.

### 6.28 Monitoreo y Auditorías:

- 6.28.1 La Gerencia General y Administración de la Cooperativa (quienes involucran Gerentes, Jefes, Oficiales, Supervisores y Administrativos) tienen la responsabilidad de establecer un Sistema de Gestión de Ética asegurando de manera periódica su debido monitoreo y cumplimiento.
- 6.28.2 El Comité de Auditoría, como órgano fiscalizador tendrá la responsabilidad de supervisar y mantener una vigilancia continua sobre el cumplimiento y divulgación del Código de Ética por parte de la Gerencia General y la Administración.
- 6.28.3 La actividad de Auditoría Interna de la Cooperativa, mediante sus criterios de independencia y objetividad deberá considerar en todos y cada uno de sus trabajos, procedimientos que aseguren de manera razonable que las políticas, normas y principios éticos del presente Código de Ética se están cumpliendo. De igual forma, la actividad de auditoría interna estará en capacidad de brindar recomendaciones a la Junta de Directores que aporten valor y mejoren las operaciones relacionadas al Sistema de Gestión de Ética de la Cooperativa.

	<h2 style="margin: 0;">CÓDIGO DE ÉTICA</h2>		Estatus:	Aprobado	
			Fecha:	220911	
			No. Reunión:	42	
			Versión:	01	
			<p><b><u>Preparado por:</u></b> Gerencia General y Recursos Humanos</p>		<p><b><u>Revisado por:</u></b> Presidencia</p>

6.28.4 Políticas y procedimientos enfocados al Manejo de Irregularidades y Fraudes (Manual o Programa Antifraude) deberán ser auditados por la actividad de Auditoría Interna sobre una base anual.

6.28.5 La Gerencia General y la Administración de la Cooperativa deberá sobre una base anual, certificar ante la Junta de Directores lo adecuado y efectivo del Sistema de Gestión de Ética, brindando de igual forma un resumen de casos o situaciones de carácter relevante que se hayan suscitado durante el año, como también los correctivos aplicados como parte de un buen Sistema de Gestión de Ética. Esta certificación deberá ser formalizada por medio de una Carta Anual a la Junta de Directores de la Cooperativa.

**6.29 Mantenimiento (Actualización), Aprobación y Divulgación:**


6.29.1 Todas las políticas, normas y principios contenidos en el presente Código de Ética de la Cooperativa, deberán ser revisados al menos sobre una base anual.

6.29.2 Propuestas para la realización de cambios o adecuaciones al presente Código de Ética podrán ser recomendadas por la Administración de la Cooperativa, así como también por parte de otros entes de Gobierno Corporativo (Auditoría Interna, Comité de Auditoría y Riesgos y/o Junta de Directores).

6.29.3 El Departamento de Recursos Humanos será el responsable de actualizar el presente Código de Ética (en conjunto con la Gerencia General), manteniendo y custodiando el registro de versiones físicas y electrónicas del documento original.

6.29.4 La Junta de Directores por medio del correspondiente vehículo (Actas de Juntas) aprobará cambios o adecuaciones al Código de Ética de la Cooperativa (considerando las recomendaciones brindadas por parte del Comité de Auditoría y Riesgos).

6.29.5 Anualmente o cuando así se requiera (debido a cambios o adecuaciones), el Departamento de Recursos Humanos tendrá la responsabilidad de promover y divulgar el presente Código de Ética entre los trabajadores, ejecutivos y asociados, como también a otros interesados claves de la Cooperativa. Para este último propósito, se deberá elaborar y entregar un resumen de las principales políticas y principios éticos aplicables a proveedores, asociados, clientes, etc.

 <p>COOPERATIVA PROFESIONALES, R.L.</p>	<h2>CÓDIGO DE ÉTICA</h2>		<b>Estatus:</b>	<i>Aprobado</i>	
			<b>Fecha:</b>	220911	
			<b>No. Reunión:</b>	42	
			<b>Versión:</b>	01	
			<p><b><i>Preparado por:</i></b> Gerencia General y Recursos Humanos</p>		<p><b><i>Revisado por:</i></b> Presidencia</p>

### 7.0 DOCUMENTOS y CONTROLES ASOCIADOS

**Internos:**

- 7.1 Estatuto de la Cooperativa.
- 7.2 Organigrama General de la Cooperativa.
- 7.3 Políticas de Recursos Humanos.
- 7.4 Políticas y Procedimientos para el Manejo de las Compras.
- 7.5 Reglamento Interno de Trabajo.
- 7.6 Reglamento o Estatutos de la Actividad de Auditoría Interna.

**Externos:**

- 7.7 Acuerdos y Resoluciones emitidos por la Superintendencia de Bancos de Panamá (SBP).
- 7.8 Marco de Administración de Riesgos (ERM – COSO / Componente: Ambiente Interno)
- 7.9 Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de Auditoría Interna.
- 7.10 Régimen Especial de las Cooperativas (Ley No. 17)
- 7.11 Resolución No.4588-2011-JD de la Caja de Seguro Social (CSS) del 17 de febrero de 2011 relacionada a la Aprobación del Reglamento General de Prevención de Riesgos Profesionales y Seguridad e Higiene del Trabajo.

### 8.0 ANEXOS

- 8.1 Carta de Aceptación al Código de Ética.
- 8.2 Flujograma para el Manejo de Investigaciones y Denuncias.

## CARTA DE ACEPTACIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA

**CERTIFICADO DE ADHESION Y LECTURA DEL CÓDIGO DE ÉTICA  
DOCUMENTO APROBADO POR LA JUNTA DIRECTIVA  
ACTA DE JUNTA NO. \_\_\_\_\_**

"Yo, "**NOMBRE DEL COLABORADOR**", actuando en mi calidad de "**CARGO**" por este medio declaro que he leído y estoy de acuerdo con las normas, políticas y principios éticos establecidos en el presente Código de Ética de la Cooperativa y certifico mi adhesión y lectura de los temas contenidos en el mismo.

Por este medio, autorizo que se archive en Recursos Humanos una copia firmada por mi persona en el expediente correspondiente.

Dado en la Ciudad de Panamá, República de Panamá, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 2011.

Nombre: \_\_\_\_\_ Cédula: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_



**INICIO**

Colaborador pone denuncia a través de los canales correspondientes

Auditoría Interna recibe y confirma al colaborador de ser posible.

Auditoría a Interna atiende?

Se transfiere denuncia a Departamento correspondiente

Confirmar veracidad e iniciar investigaciones

Reporte inmediato a Comité de Auditoría y Riesgos

Velar por seguridad del colaborador

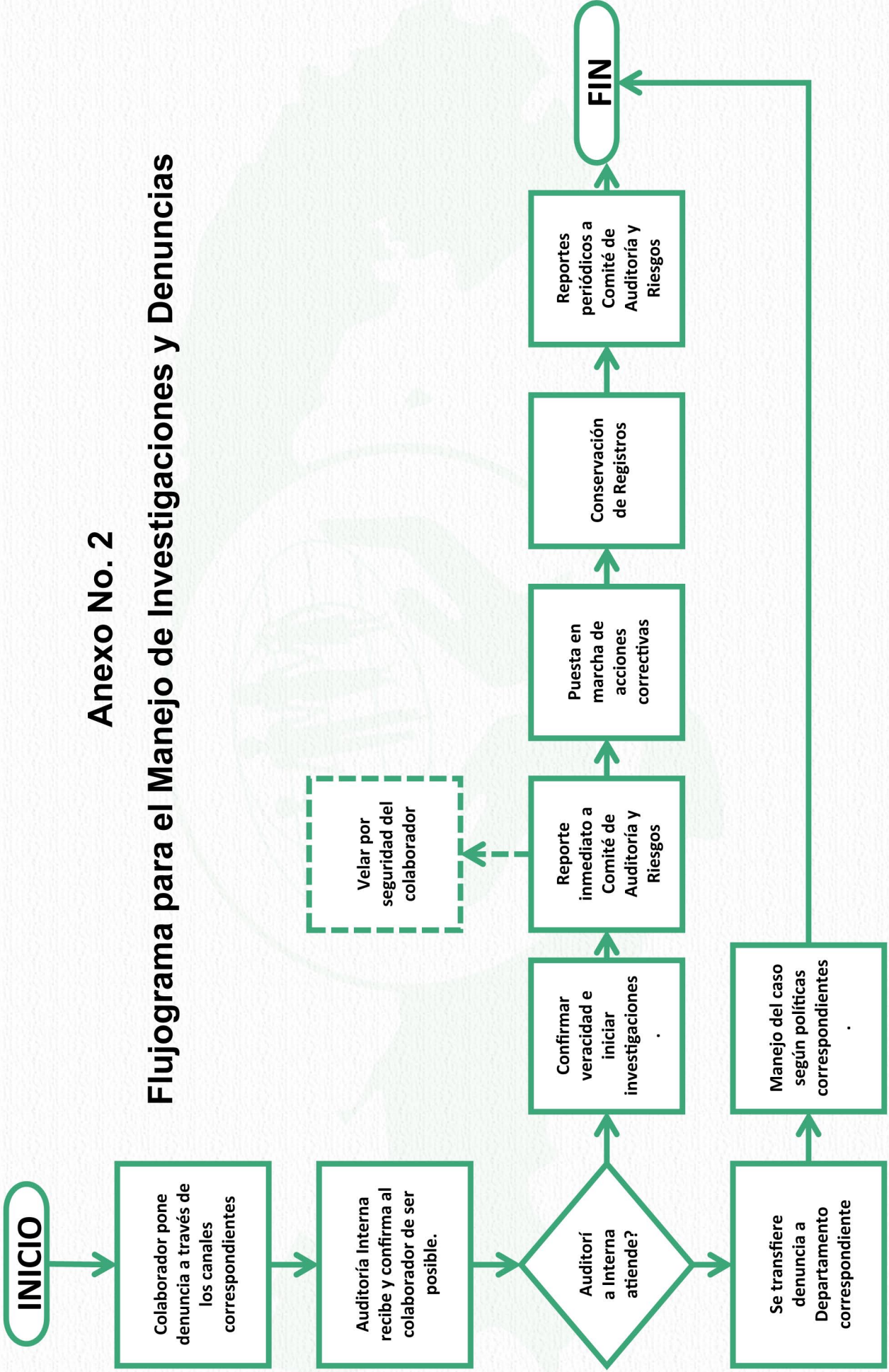
Puesta en marcha de acciones correctivas

Conservación de Registros

Reportes periódicos a Comité de Auditoría y Riesgos

**FIN**

## Anexo No. 2 Flujograma para el Manejo de Investigaciones y Denuncias





**COOPERATIVA PROFESIONALES, R.L.**

# ***CÓDIGO DE ÉTICA***

**JUNIO 2011**