

CÓDIGO DE ÉTICA

CONTROL DE VERSIONES

Documento que sustenta el cambio	Versión	Acuerdo de	Nro.	Fecha de Aprobación	Fecha de Vigencia
Acta N° 010-2003 de Sesión Ordinaria de la CMAC HUANCAYO S.A	01	Directorio	153-2003	04/06/2003	05/06/2003
		Notas de la Versión: Ninguna			
CARTA N° 00384-2008-SAD-CMACHYO	02	Directorio	278-2008	13/11/2008	14/11/2008
		Notas de la Versión: Deroga la Versión 01, ya que este Código de Ética es parte del MANUAL DE CONTROL Y EVALUACIÓN DE RIESGOS a manera de Anexo.			
MEMO N° 00007-2010-G-CMACHYO (05/01/2010)	03	Directorio	467-2009	28/12/2009	06/01/2010
		Notas de la Versión: Deroga la Versión 02, ya que este Código de Ética es parte del MANUAL DE CONTROL Y EVALUACIÓN DE RIESGOS a manera de Anexo.			
MEMO N° 05812-2010-G-CMACHYO (21/12/2010)	04	Comité de Gerencia	1278-2010	20/12/2010	22/12/2010
		Notas de la Versión: <ul style="list-style-type: none"> • Deroga la Versión 03. • Inclusión de los Valores del PEI (artículo 5°) • Inclusión de Calificación de Riesgos NORMAL (Artículo 7°, literal a) 			
MEMO N° 03826-2012-G-CMACHYO (25/05/2012)	05	Comité de Gerencia	0667-2012	25/05/2012	26/05/2012
		Notas de la Versión: <ul style="list-style-type: none"> • Modificación TITULO PRIMERO, el cual hace referencia a "LA NATURALEZA, OBJETIVOS, FINALIDAD, ALCANCE Y BASE LEGAL". • Modificación de la definición de los valores (artículo 7°). • Eliminación de los principios: Decoro, Imagen Institucional, Lealtad y Obediencia, Transparencia, los cuales se encuentran inmersos en los demás títulos del presente documento. • Se ha modificado la denominación del Título: Decía "DE LOS VALORES, PRINCIPIOS, DEBERES Y PROHIBICIONES", ahora se propone: "DE LOS VALORES Y PRINCIPIOS". • El Título Segundo contempla los valores y principios; los deberes y prohibiciones, han sido considerados en el Título Tercero. • Se ha modificado la denominación del Título: Decía "DE LAS RELACIONES DEL PERSONAL DE LA CAJA MUNICIPAL", ahora se propone "DE LAS NORMAS DE CONDUCTA Y ÉTICA EN EL CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES", el cual contempla los deberes, prohibiciones y las relaciones del personal de La Caja. • Modificación de todos sus artículos. • Inclusión del TITULO CUARTO "DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS". • Inclusión del TITULO QUINTO "NORMAS RELACIONADAS A LA CONDUCTA PERSONAL", • Otros cambios de forma. 			
MEMO N° 06148-2012-G-CMACHYO (03/09/2012)	06	Comité de Gerencia	1050-2012	01/09/2012	04/09/2012
		Notas de la Versión: <ul style="list-style-type: none"> • Alineamiento del documento normativo a la nueva Estructura Orgánica. • Mediante MEMO N° 02612-2013-G-CMACHYO (Acuerdo de Comité de Gerencia N° 0417-2013, vigente desde el 01/04/2013) se ha modificado la denominación del Responsable de Actualización y/o Unidad Revisora a nivel de la carátula en alineamiento a la Estructura Orgánica vigente, sin cambios de versión. 			
MEMO N° 08196-2013-G-CMACHYO (14/10/2013)	07	Comité de Gerencia	1511-2013	07/10/2013	15/10/2013
		Notas de la Versión: Cambio mínimo Alineamiento de los valores institucionales al PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2013-2015.			

RESPONSABLE DE ACTUALIZACIÓN:

Jefe de asesoría legal

REVISADO POR:

Dpto. de Gestión de Procesos y Proyectos

MEMO N° 04415-2014-G-CMACHYO (12/05/2014)	08	Comité de Gerencia	0645-2014	07/05/2014	13/05/2014
		Notas de la Versión: <ul style="list-style-type: none"> • Se ha incrementado todo lo correspondiente al TITULO CUARTO (DE LAS NORMAS DE CONDUCTA EN LAS REDES SOCIALES) • Se ha incrementado los artículos: 33°, 34°, 35° y 36°. • Otros cambios de forma. 			
MEMO N° 06188-2014-G-CMACHYO (01/07/2014)	09	Comité de Gerencia	0977-2014	26/06/2014	02/07/2014
		Notas de la Versión: <ul style="list-style-type: none"> • Cambio mínimo en el artículo 52°. 			
MEMO N° 08004-2015-G-CMACHYO (07/09/2015)	10	Comité de Gerencia	1067-2015	01/09/2015	08/09/2015
		Notas de la Versión: <ul style="list-style-type: none"> • Cambio mínimo en alineamiento a la Resolución de la SBS N° 2660-2015 Reglamento de Gestión de Riesgos de Lavado de Activos y del Financiamiento de Terrorismo. 			
MEMO N° 00895-2016-G-CMACHYO (22/01/2016)	11	Comité de Gerencia	0015-2016	07/01/2016	25/01/2016
		Notas de la Versión: <ul style="list-style-type: none"> • Cambio mínimo a nivel del Artículo 7°. 			
MEMO N° 11887-2016-G-CMACHYO (20/09/2016)	12	Comité de Gerencia	0953-2016	05/09/2016	21/09/2016
		Notas de la Versión: <ul style="list-style-type: none"> • Se ha modificado los Artículos: 6° y 25°. • Se ha adicionado la sección: "Glosario de Términos". • Otros cambios de forma. 			
MEMO N° 14271-2017-G-CMACHYO (08/11/2017)	13	Directorio	541-2017	07/11/2017	09/11/2017
		Notas de la Versión: <ul style="list-style-type: none"> • Se ha modificado los artículos: 19°, 34°, 41° y 53°. • Se ha realizado otros cambios de forma. 			
MEMO N° 02557-2018-G-CMACHYO (12/02/2018)	14	Comité de Gerencia	240-2018	08/02/2018	14/02/2018
		Notas de la Versión: <ul style="list-style-type: none"> • Cambio mínimo a nivel de los artículos: 1°, 4°, 6°, 15° y 16° 			

Restringida: Está prohibida la reproducción total o parcial del contenido de este documento sin permiso escrito de la CMAC HUANCAYO S.A.

TÍTULO PRIMERO
DE LA NATURALEZA, OBJETIVOS, FINALIDAD, ALCANCE Y BASE LEGAL

Naturaleza

Artículo 1º.- El presente Código de Ética (en adelante el Código) constituye una herramienta para una adecuada gestión de riesgos en la CMAC-HUANCAYO S.A, en adelante la Caja, así como a contribuir en el adecuado funcionamiento del Sistema de Prevención de LA/FT y de la gestión de conducta de mercado, reuniendo las normas y lineamientos de conducta que deben guiar el accionar diario de los directores, gerentes, funcionarios y personal (en adelante colaboradores) en cumplimiento de sus funciones y relaciones con los grupos de interés con los que interactúen; de tal manera se pueda preservar nuestra imagen institucional y confiabilidad en los compromisos empresariales.

Artículo 2º.- El Código, ostenta el carácter normativo, complementario al Reglamento de Organización de Funciones, Manual de Organización de Funciones, Hoja de Especificación de Funciones, Reglamento Interno de Trabajo de la Caja (en adelante RIT) y las demás normas referidas en el Art. 6 del presente Código.

Objetivos

Artículo 3º.- Todos los colaboradores de la Caja deben responder a las más altas normas de conducta e integridad profesional, por lo cual el presente código tiene como objetivo exponer las normas y lineamientos de conducta y ética que deben observarse en el desarrollo de sus actividades, cumpliendo del mismo modo leyes, regulaciones y demás normas establecidas tanto externas como internas.

Finalidad

Artículo 4º.- El presente Código tiene por finalidad:

- a. Fomentar el compromiso personal respecto a las funciones que ejercen los colaboradores de la Caja, así como de las responsabilidades que de ello se deriven.
- b. Propiciar la interiorización de los valores éticos, la integridad, transparencia y licitud de los colaboradores, para que el desempeño de sus funciones sea realizado de una manera eficaz, eficiente y diligente.
- c. Promover a través de una cultura organizacional, el trabajo en equipo que conlleven al logro de los objetivos y metas alineados a la misión y visión de la Caja.
- d. Establecer mecanismos para asegurar que los colaboradores no incurran en las prohibiciones e incompatibilidades funcionales.
- e. Generar un ambiente de control y seguridad adecuado entre los colaboradores de la Caja.

Alcance

Artículo 5º.- Las normas y lineamientos detallados en el presente Código, se aplican a todos los directores, gerentes, funcionarios y colaboradores de la Caja, independientemente de su régimen laboral o relación contractual con la Caja.

Base legal

Artículo 6º.- El presente Código se sustenta en las siguientes normas:

- a. Ley N° 26702, "Ley General de Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros" (Ley General), y modificatorias.
- b. Ley N° 26887 "Ley General de Sociedades".
- c. Ley N° 26771 del 03-04-1997, su Reglamento el D.S. N° 021-2000-PCM del 27-07-2000 y las modificatorias establecidas por el D.S. N° 017-2002-PCM del 08-03-2002 y del D.S. N° 034-2005-PCM del 06-05-2005.
- d. D.S. N° 157-90-EF "Ley de Cajas Municipales de Ahorro y Crédito".
- e. Ley N° 30607, "Ley que modifica y fortalece el funcionamiento de las Cajas Municipales de Ahorro y Crédito (CMAC)".
- f. D.S- N° 003-97-TR "TUO del D.L. N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral".
- g. Resolución SBS N° 037-2008 "Reglamento de la Gestión Integral de Riesgos".
- h. Resolución SBS N° 272-2017 "Reglamento de Gobierno Corporativo y de la Gestión Integral de Riesgos".

Restringida: Está prohibida la reproducción total o parcial del contenido de este documento sin permiso escrito de la CMAC HUANCAYO S.A.

- i. Resolución SBS N° 11356-2008 “Reglamento para la Evaluación y Calificación del Deudor y la Exigencia de Provisiones”.
- j. Resolución SBS N° 2660-2015; Reglamento de gestión de riesgos de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo.
- k. Resolución SBS N° 2116-2009 “Reglamento para la Gestión del Riesgo Operacional”.
- l. Resolución SBS N° 3780-2011 “Reglamento para la Gestión del Riesgo de Crédito”.
- m. Resolución SBS N° 3274-2017 Reglamento de Gestión de Conducta de Mercado del Sistema Financiero.
- n. Estatuto Social de la Caja Huancayo.
- o. Reglamento de Organización y Funciones de la Caja.
- p. Manual de Organización y Funciones de la Caja.
- q. Reglamento Interno de Trabajo de la Caja.

TITULO SEGUNDO DE LOS VALORES Y PRINCIPIOS

Valores y principios

Artículo 7º.- Los valores y principios rectores de las acciones y conductas de los colaboradores de la Caja, sin orden de prelación, son los siguientes:

Valores institucionales:

- a. **Integridad:** Trabajamos con ética profesional en forma honesta, disciplinada y con sentido de responsabilidad en el desempeño de nuestra labor generando confianza y seguridad.
- b. **Innovación:** Implementando mejoras continuas en los productos, servicios y procesos, en búsqueda de una mejor atención para nuestros clientes.
- c. **Compromiso:** Orientados al logro de objetivos institucionales.
- d. **Respeto:** Reconocimiento, apreciación y valoración a las normas y grupos de interés, generando un ambiente de armonía.
- e. **Eficiencia:** Añadiendo valor agregado a las funciones que venimos desempeñando, a fin de incrementar la productividad y gestionar de manera óptima nuestros recursos.

Principios:

- a. **Comportamiento personal:** El colaborador deberá mantener una conducta intachable, dentro y fuera de la Caja, conservando en todo momento y lugar la ecuanimidad de sus actos.
- b. **Disciplina:** Observar el estricto cumplimiento de las normas internas y externas en el ejercicio de su cargo.
- c. **Eficiencia:** Se refleja en la calidad que muestra el personal en cada una de las funciones y actividades asignadas, buscando el mejor resultado para la Caja.
- d. **Honestidad:** Actuar de forma sincera, tomando en cuenta los fines institucionales para evitar la existencia de conflictos de interés.
- e. **Idoneidad:** Desempeñar con aptitud técnica, legal y moral las funciones y actividades asignadas; debiendo procurar una formación sólida, integral y permanente.
- f. **Integridad:** Decidir y actuar de manera intachable conforme a sus mejores capacidades en el ejercicio de sus funciones y actividades asignadas.
- g. **Lealtad:** Actuar con fidelidad y solidaridad hacia la Caja y sus colaboradores.
- h. **Justicia y equidad:** Actuar con imparcialidad hacia las personas que solicitan sus servicios sin ningún tipo de preferencias, otorgando a cada uno lo que le es debido.
- i. **Objetividad:** Actuar sin prejuicios o antojos personales, con capacidad crítica en base a los hechos concretos en el desarrollo de sus funciones.
- j. **Probidad:** Desenvolverse con rectitud, honradez y honestidad, en el proceder de lograr el interés institucional, antes que el interés personal.
- k. **Pulcritud:** Maximizar el uso de los bienes de la Caja, mejorando el ambiente físico de trabajo y el mantenimiento de la infraestructura, así como la decorosa presentación de los colaboradores.

Restringida: Está prohibida la reproducción total o parcial del contenido de este documento sin permiso escrito de la CMAC HUANCAYO S.A.

- l. Puntualidad:** Cumplir oportunamente con los compromisos contraídos, tareas, encargos y trabajos asignados para las actividades ordinarias y extraordinarias, relacionadas con sus funciones.
- m. Tolerancia:** Respetar que los colaboradores de la Caja sean, piensen y actúen de manera distinta, aunque fueran contrarias a las propias.
- n. Veracidad:** Proceder con autenticidad y sustentado en la verdad en las relaciones y actuaciones funcionales con todos los grupos de interés.

TITULO TERCERO
DE LAS NORMAS DE CONDUCTA Y ÉTICA EN EL CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES

Integridad profesional y cumplimiento de leyes y regulaciones

Artículo 8º.- Todo colaborador debe observar las siguientes normas en el cumplimiento de sus funciones:

- a. Velar por los intereses de la Caja, contribuyendo al logro de sus objetivos, visión y misión; desempeñando idóneamente sus funciones de acuerdo a las normas, procedimientos, límites y parámetros establecidos.
- b. Actuar con rectitud y honestidad en la ejecución de sus funciones. Del mismo modo, deberá emplear el tiempo de trabajo y recursos en el desarrollo de actividades exclusivamente ligadas a sus funciones y propias de su Unidad Orgánica.
- c. No financiar negocios, ni establecer o mantener relación comercial con empresas o individuos que se aparten o incumplan las normas jurídicas vigentes.
- d. Informar oportunamente a sus superiores cuando se tenga conocimiento de indicios de cualquier tipo de infracción a las leyes y/o regulaciones externas e internas, así como de cualquier acto o circunstancia que pudiere dañar a la Caja o impedir que su personal cumpla con sus funciones.
- e. Inhibirse de realizar actividades de proselitismo político a través de la utilización de sus funciones o por medio de la utilización de infraestructura, bienes o recursos de la Caja, ya sea a favor o en contra de partidos u organizaciones políticas o candidatos.
- f. Abstenerse de firmar documentos en nombre de la Caja, o ejercer representación alguna sin las autorizaciones específicas para hacerlo. Todo colaborador debe conocer y estar consciente de los niveles y límites de autoridad y facultades otorgadas.

Trato justo y equitativo

Artículo 9º.- La Caja tiene el compromiso de dar un trato justo y equitativo a sus clientes, usuarios, proveedores, competidores y sus colaboradores, por lo que todo colaborador debe:

- a. Actuar con absoluta imparcialidad económica, política o de cualquier otra índole en el desempeño de sus funciones demostrando independencia a sus vinculaciones con personas naturales o jurídicas.
- b. Abstenerse de realizar cualquier acto o actividad que implique discriminación a clientes, usuarios, proveedores, competidores y demás colaboradores, por razones de sexo, raza, edad, nivel socio económico, estado civil, religión, inclinaciones políticas o lugar de origen.

Artículo 10º.- Los colaboradores, que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección, están prohibidos de ejercer dicha facultad respecto a sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio, extendiéndose dicha prohibición a los contratos por locación de servicios.

Confidencialidad y uso de la información

Artículo 11º.- La Caja exige que toda la información sobre las actividades realizadas por la institución y las efectuadas por nuestros clientes, sea de carácter no público o sea solicitado conforme a lo establecido en las normas vigentes sobre la materia, ello con la finalidad que esté debidamente protegida para evitar su uso indebido.

Todo colaborador debe cumplir con las normas jurídicas aplicables a la protección y privacidad de la información, así como las relacionadas al uso y transferencia de la misma, por lo que debe:

Restringida: Está prohibida la reproducción total o parcial del contenido de este documento sin permiso escrito de la CMAC HUANCAYO S.A.		
VERSIÓN 14	Página 5 de 12	Aprobado por Acuerdo de Comité de Gerencia N° 240 -2018 Vigente desde el 14 de febrero del 2018

- a. Guardar absoluta discreción en el uso y/o revelación de hechos o información de carácter confidencial o reservado de la Caja, sus clientes, proveedores, accionistas y colaboradores, que hayan sido proporcionados o tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, debiendo ser utilizado estrictamente para el cumplimiento de sus funciones. Pudiendo ser revelados a aquellas personas que, en razón de sus funciones institucionales deban conocerlos, observando los documentos normativos externos e internos establecidos para tal fin. La discreción implica la no divulgación de la información a personas no autorizadas, ni intencional o inadvertidamente, y supone una preocupación por la custodia de la documentación e información.
- b. Tomar las medidas pertinentes para garantizar que la información confidencial o reservada se emita, copie, archive, almacene y se deseché conforme a los procedimientos establecidos, de tal manera que se evite que personas no autorizadas tengan acceso a esta información.
- c. Abstenerse de tratar temas vinculados a su labor o información que pueda haber obtenido internamente con cualquier persona ajena a la Caja.

Artículo 12º.- Está prohibido difundir información distorsionada, falsa o engañosa que pudiera dañar la imagen o el prestigio de la Caja.

Artículo 13º.- El uso indebido de la información o la difusión de información falsa origina la existencia de comisión de falta grave, así como las responsabilidades civiles y penales, a que hubiere lugar.

Activos de la Caja

Artículo 14º.- Todo colaborador, debe proteger y conservar el patrimonio de la Caja incluyendo información, software y otros, debiendo utilizar los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su uso indebido, abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros los utilicen para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados. Del mismo modo deberán cuidar los bienes de clientes y proveedores que estén bajo el dominio de la Caja.

Relaciones comerciales con los clientes y usuarios

Artículo 15º.- En sus relaciones con los clientes y usuarios, los colaboradores están obligados a:

- a. Brindar un buen trato, utilizando un lenguaje claro y sencillo al momento de atender al cliente o usuario.
- b. Brindar información oportuna, correcta y completa sobre los productos y servicios financieros que ofrece la Caja, así como las tasas de interés, comisiones, gastos y condiciones contractuales asociados a estos.
- c. Ofrecer a cada cliente o usuario los productos o servicios financieros que más se adecuen a sus características y necesidades.
- d. Abstenerse de proporcionar información de las operaciones activas o pasivas realizadas por los clientes a personas ajenas a la Caja, distintas del mismo cliente, sus beneficiarios o sus representantes, asimismo, deberán cumplir las disposiciones para mantener el secreto bancario cuando se trate de operaciones pasivas conforme a lo establecido en la Ley General.
- e. Mantenerse actualizado en las modificaciones de las normas internas, sobre los productos y servicios en el ámbito de su competencia
- f. Abstenerse de otorgar créditos a clientes y usuarios, cuando éstos no cumplan con los requisitos establecidos en las normas internas correspondientes.
- g. Inhibirse de suscribir por terceros ni en nombre de éstos ningún tipo de documentos.

Relaciones con la competencia

Artículo 16º.- La Caja, establece que se debe mantener competencia leal como elemento básico en todas las operaciones y relaciones con otras instituciones del mercado financiero de acuerdo con los principios de la sana competencia. Por lo que, los colaboradores de la Caja deben:

- a. Evitar realizar comentarios que puedan afectar la imagen de los competidores o contribuir a la divulgación de rumores sobre los mismos, que puedan maliciosamente perjudicar a la competencia.

Restringida: Está prohibida la reproducción total o parcial del contenido de este documento sin permiso escrito de la CMAC HUANCAYO S.A.

- b. Abstenerse de realizar comparaciones dolosas de los productos y servicios financieros que ofrezca la Caja con los de la competencia, debiendo **informar** de manera **transparente los beneficios, requisitos y condiciones** de los productos o **servicios financieros** propios y ajenos, pudiendo enfatizar los aspectos en los cuales los productos o servicios financieros de la Caja superen a los de la competencia.
- c. Inhibirse de generar condiciones de falsa demanda u oferta de algún producto o servicio financiero que la Caja ofrece, con el objeto de influir artificialmente en el mercado o las condiciones ofrecidas a los clientes o mercado en general.

Relaciones con los proveedores

Artículo 17º.- La Caja establece que todos los bienes y/o servicios deberán ser adquiridos o contratados sobre la base de la ponderación factores como el precio, calidad, disponibilidad, los términos y el servicio, con la finalidad de hacer el mejor uso posible de sus recursos. Los colaboradores encargados de estas actividades deben celebrar contratos y compromisos con proveedores de bienes o servicios sin favoritismos de ninguna índole, privilegiando únicamente el interés patrimonial de la Caja.

TITULO CUARTO **DE LAS NORMAS DE CONDUCTA EN LAS REDES SOCIALES**

Artículo 18º.- En el marco de la conducta en las redes sociales, todo colaborador tiene las siguientes obligaciones:

Los lineamientos de conducta que se detallaran a continuación aplican para medios o redes sociales, como, por ejemplo: blogging, microblogging (twitter, yammer), wikis (wikipedia), foros de discusión, networking (facebook, linkedIn) y file sharing (you tube, slideshare, vimeo, flickr), entre otros.

- a. Reconocer la importancia de las redes sociales como medios que facilitan tanto el logro de diversos objetivos comerciales y/o de negocio como el manejo óptimo de nuestra imagen y reputación online.
- b. No hacer uso personal de los elementos distintivos de la Caja o subsidiarias (logotipo).
- c. No crear páginas o publicaciones diversas que contengan el logotipo de la Caja y/o las marcas registradas, sin contar con el permiso explícito de misma.
- d. Utilizar un lenguaje adecuado y buenos modales en las comunicaciones en medios o redes sociales relacionadas a la Caja.
- e. El colaborador debe responsabilizarse por sus actos y opiniones en los medios sociales relacionados a la Caja, así como mostrar calidad en todos sus actos. La Caja no se responsabilizará sobre las opiniones vertidas por el personal que no haya sido designado por esta para tal fin. Los colaboradores que realicen comentarios y/o publicaciones en redes sociales que no estén autorizados formalmente por la Caja deberán incluir una aclaratoria en dicha publicación donde exprese claramente que se trata de una opinión personal y que no necesariamente refleja la opinión de la Caja.
- f. Los colaboradores que estén autorizados por la Caja a dar declaraciones o publicar comentarios en nombre de esta, deben especificar el cargo que ocupan en cada una de las declaraciones brindadas o publicaciones realizadas.
- g. Brindar información adecuada, verdadera y transparente sobre la Caja y los diferentes servicios que brinda al cliente.
- h. Respetar los actos y opiniones ajenos en medios sociales como señal de tolerancia y educación para con los demás. Cuando el colaborador de la Caja esté en desacuerdo con alguien o alguna marca, no deberá insultar, agredir o criticar desmedidamente.
- i. No actuar por cuenta propia suscitando debates en redes sociales alrededor de la marca Caja Huancayo ni comentar sobre temas controversiales.
- j. No fabricar comentarios falsos o difamatorios hacia marcas competidoras.
- k. No realizar la publicación de fotos, videos y/o links que muestren información negativa de la Caja; así tampoco crear o unirse a comunidades que afecten la imagen de la Caja al hablar negativamente de esta.
- l. No publicar información que pueda originar conflicto de intereses.
- m. Cualquier publicación relacionada a información confidencial de otros colaboradores, proveedores y clientes está estrictamente prohibida.

Restringida: Está prohibida la reproducción total o parcial del contenido de este documento sin permiso escrito de la CMAC HUANCAYO S.A.

TITULO QUINTO DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

Artículo 19º.- Los conflictos de intereses o la apariencia de existir conflictos de intereses podrían afectar severamente a la confianza y a la seguridad de la Caja. Por lo que los colaboradores no deberán:

- a. Permitir que sus intereses personales entren o parezcan entrar en conflicto con los intereses de la Caja o de sus clientes.
- b. Generar condiciones que parezcan y/o puedan crear conflictos de interés, debiendo evitar mantener relaciones o de aceptar situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo.
- c. Desempeñar cualquier actividad que implique conflicto con los objetivos de la Caja, así como abstenerse de realizar actividades que deriven en beneficio propio o de terceros (familiares a entorno familiar), así como deben abstenerse de utilizar o valerse de información privilegiada en beneficio propio o de terceros, o cuando dichos beneficios sean otorgados indirectamente al influir sobre los resultados de sus labores o desempeño personal. Comprende la abstención de intervenir en cualquier tipo de negocios en donde exista o pueda existir conflicto de intereses, que les impida actuar de manera íntegra y objetiva en beneficio de la Caja.
- d. Intervenir en cualquier relación comercial con clientes, usuarios y proveedores, en el que existan o pueda existir conflictos de intereses, sea este de carácter personal, financiero u otros.
- e. Mantener relaciones sentimentales y/o conyugales con personal de la Caja, que conlleven situaciones de conflictos de interés o deterioro manifiesto en los ambientes de trabajo. Se considera relación sentimental a aquellos vínculos de pareja que lleven una relación de enamorados, novios, convivientes o de otro tipo.
- f. Los colaboradores que dispongan, procesen, remitan o en sus labores diarias accedan a información confidencial, privilegiada o sensible de propiedad exclusiva de la Caja, y cuyos cónyuges se hallen trabajando en puestos de trabajo similares o afines en otra institución financiera, se hallan prohibidos de disponer, acceder, remitir, etc., información sin un control de su jefe inmediato superior, de encontrarse evidencias de manipulación de información (infidencia) por motivos e intereses personales o a favor de terceros se considerará dicha acción como falta grave al RIT.
- g. En cualquier caso, de conflicto de interés no previsto en los casos anteriores, el colaborador deberá optar por proteger los intereses institucionales.

En caso se presenten o conozcan estos conflictos deberán ser reportados de manera inmediata al jefe de la Unidad Orgánica, con copia al jefe de gestión del talento humano, para la toma de acciones necesarias al respecto.

Beneficios indebidos

Artículo 20º.- Los colaboradores están prohibidos de obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia. Debiendo evitar recibir cualquier pago o compensación monetaria de terceros.

Artículo 21º.- Los colaboradores no otorgarán ni recibirán consideraciones especiales con respecto a las condiciones de trabajo de otro colaborador, sobre la base de relaciones familiares o personales. Todas las decisiones referentes al personal deben estar basadas en prácticas transparentes de gestión.

Artículo 22º.- Ningún colaborador deberá aprovechar para beneficio propio cualquier oportunidad que se presente en el desarrollo de su trabajo, ni utilizará para tal fin los bienes, datos o cargos. Queda terminantemente prohibido que cualquier colaborador realice negocios particulares que compitan con aquellos de la Caja, para lo cual deberá cumplir las funciones que le han sido encomendadas, la infracción de esta norma constituye falta laboral.

Restringida: Está prohibida la reproducción total o parcial del contenido de este documento sin permiso escrito de la CMAC HUANCAYO S.A.

Artículo 23º.- Los colaboradores deben abstenerse de aceptar obsequios, atenciones personales y cualquier otro acto similar que denoten del oferente su intención de influir o compensarlo por algún negocio o transacción que se realice con la Caja, ya sea antes, durante o después de que esa transacción se haya llevado a cabo.

Artículo 24º.- Ningún colaborador o sus familiares podrán solicitar o aceptar obsequios como condición para generar relaciones comerciales con la Caja.

Finanzas personales

Artículo 25º.- La Caja considera propio de sus colaboradores un comportamiento de moralidad económica intachable, dado su responsabilidad de depositario de fe pública en el manejo de fondos, por lo que se espera que su personal demuestre una conducta económica concordante a lo señalado.

Por lo que el personal asume el compromiso y responsabilidad de conservar un historial de créditos adecuado desde su ingreso y durante su permanencia en la Caja, no debiendo mantener una calificación distinta a NORMAL en la información contenida en las centrales de riesgos pública y privada, la Caja, considera una infracción el incumplimiento de lo señalado.

Para los postulantes a cargos de confianza y/o dirección y que se desempeñen o se hayan desempeñado en empresas u organismos como accionistas significativos, socios, propietarios, directivos, gerentes; dichas empresas u organismos no deben o no deberán mantener una calificación distinta a NORMAL en las centrales de riesgos pública y privada, ni deuda coactiva en SUNAT, de no cumplir con lo indicado, dichos postulantes no podrán ingresar a laborar a la Caja.

La verificación de estas disposiciones se efectuará en el proceso de selección del personal, frente a ascensos y promociones entre otros. Y es función permanente de los jefes de las Unidades Orgánicas el conocimiento de la situación económica del personal a su cargo, haciendo de conocimiento al Dpto. de Gestión del Talento Humano y la Gerencia en caso se presenten desbalances patrimoniales que permitan determinar acciones para prevenir acciones indebidas.

Pagos indebidos

Artículo 26º.- Los colaboradores están prohibidos de efectuar pagos, entrega de comisiones, u otra clase de emolumentos o incentivos a terceras partes con el propósito de generar relaciones comerciales para la Caja.

Actividades externas

Artículo 27º.- Los colaboradores no deberán realizar actividades externas con o sin fines de lucro que generen conflictos de interés con la Caja, debiendo ante cualquier circunstancia mantener la confidencialidad de la información, así como cumplir los horarios laborales establecidos y las funciones asignadas.

Uso del nombre, signos distintivos, instalaciones y relaciones de la Caja

Artículo 28º.- Los colaboradores no deberán utilizar los nombres, signos distintivos, instalaciones o relaciones de la Caja para beneficio personal o trabajos externos.

Artículo 29º.- Los colaboradores deben presentar una conducta honorable dentro y fuera de la Caja en especial cuando se esté haciendo uso del uniforme institucional u otros bienes asignados, propiciando en todo momento que su conducta no perjudique la imagen de la Caja.

TITULO SEXTO

NORMAS RELACIONADAS A LA CONDUCTA PERSONAL

Alcohol y drogas ilícitas

Artículo 30º.- La Caja prohíbe estrictamente la posesión, distribución, venta y consumo de alcohol dentro de sus instalaciones.

Restringida: Está prohibida la reproducción total o parcial del contenido de este documento sin permiso escrito de la CMAC HUANCAYO S.A.

Artículo 31º.- Está prohibido que los colaboradores posean, distribuyan, vendan y consuman drogas en las dependencias institucionales o fuera de ellas.

Artículo 32º.- Ningún colaborador, bajo circunstancia alguna, podrá presentarse al trabajo o desempeñarlo con síntomas de haber ingerido alcohol o drogas.

Artículo 33º.- El colaborador de la Caja deberá tener una posición moderada en la eventual ingestión de bebidas alcohólicas con el propósito de prevenir situaciones desagradables.

Conducta en la vida privada

Artículo 34º.- La Caja espera de todos los colaboradores una defensa constante de los valores más trascendentales del ser humano, debido a que su vulneración puede producir daño y afectar la imagen y reputación de la Caja y se exige una conducta honesta y mesurada en el ámbito de su vida privada. Son conductas prohibidas para el colaborador de la Caja el otorgamiento habitual de préstamos personales a terceros, involucrarse en negocios ilícitos, inmorales, degradantes u otros que pongan en duda su solvencia moral.

La comisión de delitos dolosos por parte de los colaboradores constituye causa justa de despido, reservándose la Caja el derecho de iniciar las acciones legales que correspondan.

Artículo 35º.- Cada colaborador debe ser consciente que su condición de tal no se interrumpe al concluir su jornada de trabajo; sino que se proyecta y extiende hacia su vida social y privada.

Artículo 36º.- El colaborador de la Caja deberá tener una posición moderada en la práctica de juegos de azar, con el propósito de prevenir situaciones desagradables como, por ejemplo: faltar al trabajo, desempeño insatisfactorio de las funciones, comprometer su presupuesto familiar o críticas de los colegas.

Acoso e intimidación

Artículo 37º.- Los colaboradores quedan prohibidos de adoptar actitudes de acoso e intimidación, tanto de carácter sexual como de cualquier otro tipo, ya sea por parte o en contra de un colaborador, proveedor, cliente o usuario. Todo colaborador, con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, cualquiera sea el cargo que ocupe, queda prohibido de:

- a. Adoptar represalias de ningún tipo o coacción alguna contra otros colaboradores de la Caja u otras personas.
- b. Ejercer presiones, amenazas o acoso sexual, psicológico, contra otros colaboradores de la Caja o subordinados que puedan afectar la dignidad de la persona o inducir a la realización de acciones dolosas.

Prácticas laborales y de conducta en el centro de trabajo

Artículo 38º.- Los colaboradores están obligados a un comportamiento digno, cortés y de respeto al público y a sus compañeros de trabajo. Por lo que deberán:

- a. Abstenerse de comunicar o difundir información falsa, rumores entre otros que pudiera dañar el buen nombre o prestigio de los Directivos, Gerentes, Funcionarios y Colaboradores de la Caja.
- b. Abstenerse de ejercer trato despectivo o humillante a sus compañeros de trabajo, clientes, usuarios y proveedores.

Artículo 39º.- Los colaboradores deberán brindar a sus compañeros de trabajo, en la medida de sus posibilidades la colaboración que estos requieran para el buen desarrollo de las actividades que tengan encomendadas, absteniéndose de obstaculizarlos o proporcionarles información falsa o engañosa.

Artículo 40º.- En el ambiente del trabajo las relaciones deberán enmarcarse en la cortesía y el respeto entre los colaboradores. Asimismo, deberán buscar que predomine el espíritu de colaboración, trabajo en equipo y lealtad, dando estricto cumplimiento a las normas señaladas por el RIT y el presente Código.

Restringida: Está prohibida la reproducción total o parcial del contenido de este documento sin permiso escrito de la CMAC HUANCAYO S.A.

TITULO SÉPTIMO
DE LAS OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA

Artículo 41º.- Es prioridad de la Caja, la prevención y gestión de los riesgos de lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo.

Artículo 42º.- Los colaboradores, deben cumplir con las disposiciones legales y normas internas relativas a la prevención y detección de operaciones con recursos de procedencia ilícita.

Artículo 43º.- La Caja debe generar un plan de capacitación periódico sobre la prevención de riesgos asociados tanto a la prevención y detección de operaciones con recursos de procedencia ilícita, así como los riesgos operacionales.

Artículo 44º.- Es obligación de los colaboradores, conocer y actualizar sus conocimientos sobre las disposiciones legales y normas internas de prevención y detección de operaciones con recursos de procedencias ilícitas y participar en cursos de capacitación sobre gestión de riesgos que la Caja directa o indirectamente pudiese brindar o que se generen como parte de su formación y capacitación profesional.

TITULO OCTAVO
DE LA COMUNICACIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LOS PRINCIPIOS Y NORMAS DE ESTE CÓDIGO

Artículo 45º.- Los colaboradores deberán comunicar en la brevedad posible al superior jerárquico cuando por cualquier motivo o circunstancia se presente un conflicto de intereses o ambiente propicio para el desarrollo de actividades desligadas de la ética.

Artículo 46º.- Es obligación de los colaboradores, denunciar por los canales establecidos para tal fin, actividades presuntamente deshonestas, delictivas o violatorias de las normas internas que regulan las actividades de la Caja, en el que incurran las personas que prestan servicios en ella.

TITULO NOVENO
DE LOS INCENTIVOS Y SANCIONES

Artículo 47º.- La Gerencia Mancomunada establece los incentivos y estímulos que permitan una actuación correcta, transparente y leal de los colaboradores. En este sentido, es responsable de:

- a. Difundir el presente Código a todos los colaboradores de la Caja.
- b. Diseñar, establecer, aplicar y difundir los incentivos y estímulos al personal que cumpla con los principios, deberes y obligaciones del presente Código y respeten sus obligaciones.
- c. Comunicar las sanciones a los colaboradores de la Caja que tengan prácticas contrarias a los principios establecidos en el presente Código.

Sanciones

Artículo 48º.- La trasgresión de los principios y demás lineamientos establecidos en el presente Código, serán considerados como una infracción, generándose una responsabilidad pasible de sanción, asimismo considerándose como una más de las prohibiciones al personal contenidas en el RIT.

Artículo 49º.- El RIT establece las correspondientes sanciones. Para su graduación se tendrá presente las normas sobre el régimen laboral y normas internas aplicables en virtud del cargo o función desempeñada.

Artículo 50º.- Las sanciones aplicables por la trasgresión del presente Código no eximen de las responsabilidades administrativas, civiles y penales establecidas en la normatividad correspondiente.

Artículo 51º.- El jefe de gestión del talento humano o quién haga sus veces, llevará el registro de personal, en el cual se consignarán las faltas y las sanciones que se apliquen. El registro debe

Restringida: Está prohibida la reproducción total o parcial del contenido de este documento sin permiso escrito de la CMAC HUANCAYO S.A.

contener los datos personales del colaborador, la sanción impuesta, el tiempo de duración y la causa de la misma.

TITULO DÉCIMO **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES**

Artículo 52º.- Los diferentes estamentos, jerarquías de trabajo, etc. difundirán el presente Código y exhortarán a todos sus miembros a hacer lo propio para su cumplimiento en estricto respaldo y exigencia de la norma establecida.

Artículo 53º.- Las prohibiciones establecidas en el presente Código no son limitativas y se extienden a cualquier otra conducta ilegal prevista en la normativa interna y externa, ya que afectan y dañan la reputación de la Caja y la confianza en el sistema.

Artículo 54º.- Es responsabilidad de todo colaborador comunicar oportunamente al Dpto. de Gestión del Talento Humano, las transgresiones al presente Código que haya identificado.

El Dpto. de Gestión del Talento Humano, realizará el seguimiento respectivo e informará a la Gerencia Mancomunada los resultados obtenidos para las medidas correctivas correspondientes.

Artículo 55º.- Las Unidades Orgánicas que conforman la Caja a través de sus jefes, podrán proponer la derogación, modificación y adición de las normas y/o disposiciones del presente Código, siempre en cuando las mismas no desarmonicen el presente cuerpo normativo.

Artículo 56º.- Para cualquier modificación, cambio, inclusión, reestructuración, etc. del presente Código se deberá contar con la opinión y aprobación respectiva del Comité de Riesgos y Directorio.

Artículo 57º.- La Caja desarrollará programas de capacitación referidos al presente Código, por lo menos una vez al año y cuando se presenten cambios significativos en el contenido del mismo.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

- 1. Accionista significativo:** Es aquella persona natural (persona física) o jurídica que es propietaria de más del 51% de acciones o participaciones en la Sociedad.

Restringida: Está prohibida la reproducción total o parcial del contenido de este documento sin permiso escrito de la CMAC HUANCAYO S.A.