

	Código	GOB-04
	Aprobación	
	Última actualización	30 de julio de 2025
	Vigencia	30 de julio de 2025
	Resolución N°	C.A./128/2025
	Página	1 de 20
Documento:	Código de Ética	
Políticas Relacionadas:	Políticas de Gobierno Corporativo	

## ÍNDICE

<b>CAPÍTULO I</b> .....	2
<b>DISPOSICIONES GENERALES</b> .....	2
<b>1. OBJETIVO</b> .....	2
<b>2. DEFINICIÓN</b> .....	2
<b>3. AMBITO DE APLICACIÓN</b> .....	2
<b>4. ÉTICA</b> .....	2
<b>CAPÍTULO II</b> .....	2
<b>CÓDIGO DE ÉTICA PARA CONSEJEROS Y SOCIOS</b> .....	2
<b>1. LA LEALTAD</b> .....	2
<b>2. TRANSPARENCIA Y DILIGENCIA</b> .....	3
<b>3. IMPARCIALIDAD EN LOS CONFLICTOS EN LOS QUE LA COOPERATIVA ACTUA COMO MEDIADORA</b> .....	3
<b>4. PROHIBICIÓN</b> .....	4
<b>5. PROHIBICIÓN DE INFORMAR</b> .....	4
<b>6. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL</b> .....	4
<b>7. EVITAR CONFLICTOS DE INTERES</b> .....	4
<b>CAPÍTULO III</b> .....	4
<b>CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS FUNCIONARIOS</b> .....	4
<b>1. GENERALIDADES</b> .....	4
<b>2. CUMPLIMIENTO DE NORMAS Y HONESTIDAD</b> .....	5
<b>3. LEALTAD</b> .....	5
<b>4. CONFIDENCIALIDAD</b> .....	5
<b>5. EFICIENCIA</b> .....	6
<b>6. SENTIDO DEL DEBER Y LA RESPONSABILIDAD</b> .....	6
<b>7. COMPORTAMIENTO DE LOS EMPLEADOS ANTE HECHOS QUE PUEDEN AFECTAR SU HONORABILIDAD</b> .....	6
<b>8. RELACIÓN CON SOCIOS Y CLIENTES</b> .....	7
<b>9. RELACIÓN CON PROVEEDORES</b> .....	7
<b>10. PUBLICIDAD Y MERCADOTECNIA</b> .....	7
<b>11. RELACIÓN CON AUTORIDADES</b> .....	8
<b>12. DIFUSIÓN Y CONTROL DEL CÓDIGO DE ÉTICA</b> .....	8
<b>13. SANCIONES</b> .....	8
<b>14. COMPORTAMIENTO ETICO EN EL MANEJO DE LAS FINANZAS</b> .....	10
<b>15. SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL</b> .....	10
<b>16. CELEBRACIÓN DE CONTRATOS</b> .....	10
<b>17. NEGOCIACIONES</b> .....	11
<b>18. USURPACIÓN DE OPORTUNIDADES DE NEGOCIOS</b> .....	11
<b>19. PRINCIPIOS Y NORMAS DE CONDUCTA ORIENTADOS A FORTALECER LA CULTURA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO Y/O FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO</b> .....	11
<b>20. PRINCIPIOS RELACIONADOS CON SARLAFT</b> .....	12
<b>21. PRINCIPIOS RELACIONADOS CON OPERACIONES DE LA COOPERATIVA</b> .....	17
<b>22. PRINCIPIO SOBRE CONFLICTO DE INTERESES</b> .....	18
<b>23. PRINCIPIOS SOBRE EL MANEJO DE INFORMACION PRIVILEGIADA O SUJETA A RESERVA</b> .....	19
<b>24. ATRIBUCIONES Y COMPETENCIAS PARA HACER SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE ESTE CODIGO</b> .....	19
<b>25. SANCIONES</b> .....	20
<b>26. DISPOSICIONES FINALES</b> .....	20

ELABORADO/ACTUALIZADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Gerencia General	Comité de Gobierno Corporativo	Consejo de Administración

	Código		GOB-04
	Aprobación		
	Última actualización		30 de julio de 2025
	Vigencia		30 de julio de 2025
	Resolución N°		C.A./128/2025
	Página		2 de 20
Documento:	Código de Ética		
Políticas Relacionadas:	Políticas de Gobierno Corporativo		

**CÓDIGO DE ÉTICA**  
**CAPÍTULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**1. OBJETIVO**

El presente Código de Ética, tiene por objetivo establecer lineamientos de conducta de socios, consejeros, ejecutivos, funcionarios y grupo de interés de la Cooperativa, quienes deberán sujetar su conducta en el ejercicio del cargo que desempeñan con la finalidad de lograr un buen gobierno corporativo.

**2. DEFINICIÓN**

- a) **Código de ética:** Conjunto de principios y valores generales que rigen las actuaciones y los estándares de comportamiento ético que se espera de todos los integrantes de la Cooperativa supervisada incluyendo el nivel ejecutivo, órganos colegiados y socios;
- b) **Gobierno Corporativo:** Conjunto de principios, políticas, normas y medidas que regulan las relaciones entre los integrantes de los Órganos de Gobierno de la Cooperativa supervisada, que le permitirán desempeñarse mínimamente bajo estándares de eficiencia, equidad, transparencia y probidad;
- c) **Conflicto de interés:** Toda situación o evento en los que intereses personales, directos o indirectos de los socios, directores, consejeros, síndicos, fiscalizadores internos, inspectores de vigilancia, ejecutivos y/o demás funcionarios de la Cooperativa supervisada, interfieren con los deberes que les competen a éstos, o los llevan a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al correcto y real cumplimiento de sus responsabilidades;
- d) **Socios:** Se consideran socios a todas las personas naturales o jurídicas sin fines de lucro que estén afiliadas en la Cooperativa y hayan adquirido cuando menos un Certificado de Aportación.
- e) **Tribunal de Honor:** Es el conciliador de acuerdo al caso de conflictos suscitados entre socios, entre consejos y de estos con los socios. Es quien sesiona a convocatoria al Consejo de Administración por las faltas e infracciones graves o leves de los Consejeros, ex Consejeros, miembros de Comité Electoral u otros comités.

**3. AMBITO DE APLICACIÓN**

Las disposiciones establecidas en el presente Código de Ética son de aplicación para todos los socios, consejeros, ejecutivos, funcionarios y grupos de interés de la Cooperativa y deben ser aplicados en tanto no contravengan lo establecido en leyes y normas especiales vigentes.

**4. ÉTICA**

Los consejeros de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Abierta “Educadores Gran Chaco” R.L., y en lo conducente, deberán comportarse en el ejercicio del cargo asumido, bajo las más estrictas normas éticas de conducta. En este sentido, deben actuar fundados en los principios de lealtad, igualdad, honestidad, justicia, respeto a la Ley, respeto a la demás y gran responsabilidad.

La ética es el principio fundamental donde se construye la confianza total para el cumplimiento de las funciones a cualquier nivel de trabajo en una organización. Al aplicarse correctamente, evita conflictos de interés y problemas de relación personal, en los cuales se involucran diferentes puntos de vista de un grupo de personas.

**CAPÍTULO II**  
**CÓDIGO DE ÉTICA PARA CONSEJEROS Y SOCIOS**

**1. LA LEALTAD**

Consiste en actuar de buena fe, lo cual significa el mantener un carácter de conducta ética tanto en lo profesional, laboral, administrativo y en lo personal. Ningún consejero, de la Cooperativa debe

ELABORADO/ACTUALIZADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Gerencia General	Comité de Gobierno Corporativo	Consejo de Administración

 <p>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA <b>EDUCADORES GRAN CHACO</b> R.L. <i>Orgullo Chaguano</i></p>	Código	GOB-04
	Aprobación	
	Última actualización	30 de julio de 2025
	Vigencia	30 de julio de 2025
	Resolución N°	C.A./128/2025
	Página	3 de 20
Documento:	Código de Ética	
Políticas Relacionadas:	Políticas de Gobierno Corporativo	

verse involucrado en comportamientos que conduzcan a una falta contra la moral y/o la ética que denigren su persona y el de la Cooperativa o que compitan con intereses personales y de la Institución. Estos son principios básicos de ética personal, laboral, profesional, y administrativa, que se pueden detallar como sigue:

- a) **No abusar de las facultades de sus cargos:** Ningún consejero debe abusar de las facultades que le confiere su cargo a cualquier nivel, para ostentar beneficios personales de ninguna naturaleza.

Las políticas de crédito y de captaciones son aplicables por igual a consejeros, personal y así, se considera falta de ética el hecho que un consejero, trate de influenciar la aprobación de un crédito motivado por niveles de amistad con un solicitante. Es igualmente anti-ético el que un miembro consejero sirva de fiador o garante de una solicitud de crédito de un socio, ya que esta conducta puede tener diversas interpretaciones, destacándose primordialmente la pretensión de favorecer y/o influenciar la aprobación del préstamo.

- b) **No denigrar ni abusar o desconsiderar el derecho ajeno injustamente:** El Directorio y todas las estructuras internas de la Cooperativa, deben actuar de la manera más armoniosa y respetuosa posible. Por lo tanto, ningún consejero deberá asumir en el desempeño de sus funciones, una posición que tienda a denigrar a ningún miembro. Los problemas entre consejeros y el personal administrativo se propagan rápidamente hacia el resto de personal y también a los socios. Como consecuencia, se proyecta una mala imagen de la Cooperativa y las personas involucradas en el conflicto pierden la credibilidad en su autoridad y el respeto de los socios.
- c) **No aspirar ni ostentar a cargos que no le corresponden:** No es una conducta ética el que un miembro directivo del Consejo de Administración o de Vigilancia aspire y ocupe un cargo Gerencial o Administrativo dentro de la Cooperativa.
- d) **No influenciar con ideas negativas:** Los miembros consejeros de la Cooperativa deben actuar de conformidad a las leyes de conducta ética, profesional y personal. Nunca deben usar ni promover la persuasión o disociación para influenciar con ideas negativas a un miembro o determinado grupo.
- e) **Mantener lealtad y una buena imagen:** Todos los miembros consejeros de la Cooperativa, deben actuar de una manera profesional y con una actitud de responsabilidad. En ningún momento deberán involucrar y/o exponer a la Cooperativa en sus asuntos o negocios personales. En términos generales el consejero que mantiene una buena conducta ética y alto nivel moral es respetado en la Cooperativa, su centro de trabajo y en sus asuntos particulares. Todo en su conjunto repercute en el buen servicio a los socios, lo cual proyecta una buena imagen de la Cooperativa y de sus consejeros.

## 2. TRANSPARENCIA Y DILIGENCIA

Los consejeros, asumen un compromiso de responsabilidad con la Cooperativa y con la sociedad. En este cometido, deben actuar de manera transparente con las partes involucradas, ser honestos e imparciales, diligentes y atentos en el desempeño del trabajo, y asegurar no tener un interés propio en la administración de la Cooperativa.

## 3. IMPARCIALIDAD EN LOS CONFLICTOS EN LOS QUE LA COOPERATIVA ACTUA COMO MEDIADORA.

Es deber de los consejeros de la Cooperativa, mantener una conducta imparcial y equilibrada respecto de los asuntos y cuestiones planteadas.

Imparcialidad significa la ausencia de favoritismo o de parcialidad de cualquier índole con respecto a las partes o a los asuntos involucrados, y el compromiso de servir a las partes y no a una

ELABORADO/ACTUALIZADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Gerencia General	Comité de Gobierno Corporativo	Consejo de Administración

	Código	GOB-04
	Aprobación	
	Última actualización	30 de julio de 2025
	Vigencia	30 de julio de 2025
	Resolución N°	C.A./128/2025
	Página	4 de 20
Documento:	Código de Ética	
Políticas Relacionadas:	Políticas de Gobierno Corporativo	

de ellas. Sí en cualquier momento los consejeros no pudiesen dirigir el proceso en la forma y modo mencionado, deberán de inmediato renunciar al cargo.

Los consejeros deben revelar cualquier circunstancia que podría dar lugar a sospechas de parcialidad a favor de una de las partes. En tal caso él o los consejeros deberán renunciar al caso, salvo el consentimiento expreso de todas las partes para que aquellos prosigan con sus funciones y sólo bajo la condición de que los consejeros en cuestión consideren que pueden preservar su imparcialidad y objetividad.

#### 4. PROHIBICIÓN

En caso de conflictos entre dos partes, está absolutamente prohibido a los consejeros de la Cooperativa, otorgar a una de las partes sin presencia de la otra, información, datos o documentos de naturaleza alguna que pueda parecer afectar directa o indirectamente el derecho de alguna de las partes, salvo que la otra haya sido debidamente notificada y su ausencia se halle justificada.

#### 5. PROHIBICIÓN DE INFORMAR

Queda prohibido a los consejeros, por el motivo que fuere informar a terceros sobre el desarrollo del proceso sometido a mediación, y se obligan a mantener la confidencialidad del caso, salvo en aquellos casos en que la Ley lo obligue o sea requerido por una autoridad judicial.

#### 6. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Ningún Consejero o socio revelará información confidencial relacionada con la Cooperativa, ni utilizará en beneficio propio o de terceros esta información ni los bienes a los cuales tiene acceso por su cargo en la Cooperativa.

Los consejeros deben respetar la confidencialidad personal y profesional.

#### 7. EVITAR CONFLICTOS DE INTERES

Dada la responsabilidad fiduciaria con la que los Consejeros de la Cooperativa deben cumplir, éstos están en la obligación de evitar por todos los medios involucrarse en cualquier tipo de actividad que podría ser negativamente interpretada.

Se debe siempre tener en cuenta el cumplir con el concepto de lealtad y compromiso a la Cooperativa y su elemento implícito de la buena fe. Por lo tanto, es muy importante el evitar cualquier conflicto de interés.

### CAPÍTULO III

#### CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS FUNCIONARIOS

##### 1. GENERALIDADES

- 1.1. El presente código de ética está dirigido para la observancia por parte de todos los empleados de la Cooperativa.
- 1.2. La naturaleza del presente código se refiere tanto en las relaciones de trabajo, cuanto en las que se tiene con terceros en función del cargo.
- 1.3. El apego a principios éticos habla de un sentido de respeto, honestidad, e integridad, valores imprescindibles para el desempeño armonioso del trabajo.
- 1.4. Nadie será discriminado por razones de sexo, estado civil, edad, religión, raza, capacidad física, preferencia política o clase social.
- 1.5. Las actividades de la Cooperativa están regidas por leyes y ordenamientos, cuya observancia y cumplimiento es indispensable para que puedan existir y funcionar óptimamente en su entorno social.
- 1.6. Este Código parte del hecho de que en la mayoría de las veces la acción correcta es clara, independientemente de que esté o no incorporada a un código.
- 1.7. Por la razón anterior, este documento no es ni pretende ser, exhaustivo incluyendo todas las situaciones donde pudiera presentarse un aparente conflicto de índole ético.

ELABORADO/ACTUALIZADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Gerencia General	Comité de Gobierno Corporativo	Consejo de Administración

 <p>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA <b>EDUCADORES GRAN CHACO</b> R.L. <i>Orgullo Chaguano</i></p>	Código	GOB-04
	Aprobación	
	Última actualización	30 de julio de 2025
	Vigencia	30 de julio de 2025
	Resolución N°	C.A./128/2025
	Página	5 de 20
Documento:	Código de Ética	
Políticas Relacionadas:	Políticas de Gobierno Corporativo	

- 1.8.** Las situaciones no previstas en este Código de Ética, deben resolverse de acuerdo con un criterio sano de administración. En caso de duda, es necesario consultar con el Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia, Gerencia o Asesoría legal.
- 1.9.** La administración de la Cooperativa lo tendrá en consideración en la evaluación del personal.
- 2. CUMPLIMIENTO DE NORMAS Y HONESTIDAD**
- 2.1.** Los empleados de la Cooperativa deberán apegarse estrictamente, en el desarrollo de sus actividades, a las leyes y reglamentos aplicables.
- 2.2.** Los empleados de la Cooperativa deben actuar con honestidad, veracidad y transparencia. Estos valores constituyen criterios determinantes si fuera necesario deslindar responsabilidades ante una situación determinada.
- 3. LEALTAD**
- 3.1.** Todo empleado debe colaborar lealmente con quienes trabajan en su entorno y, en general con la Cooperativa. Toda la información que llegue a su conocimiento debe ser proporcionada a sus superiores, en procura de que se evite daño y perjuicio a la Cooperativa, así como para que las metas institucionales sean alcanzadas.
- 3.2.** La conducta del empleado no debe inspirarse en una mal entendida competencia que lo lleve a tratar de impedir que sus compañeros sobresalgan, acumulen méritos o se capaciten.
- 3.3.** Antes de opinar de un compañero de trabajo, sea para sanciones, evaluaciones o ascensos, debe agotarse los medios razonables para la formación de un juicio cabal y justo.
- 3.4.** Sin embargo, este espíritu de lealtad y camaradería no debe impedir o limitar que se informe a los superiores, confidencialmente, sobre las noticias o sospechas que se tuviera sobre cualquier hecho u omisión irregular que perjudique el patrimonio o el buen nombre de la Cooperativa.
- 4. CONFIDENCIALIDAD**
- 4.1.** La responsabilidad como empleado de la Cooperativa exige legalmente mantener en reserva la información relacionada con éste que no deba ser de dominio público.
- 4.2.** Está prohibido utilizar información privilegiada de la Cooperativa para beneficio personal o de terceros, en tanto ésta no sea conocida por el público
- 4.3.** Los empleados deberán abstenerse de divulgar información confidencial relativa a procesos, métodos, estrategias, planes, proyectos, datos técnicos, de mercado o de cualquier otro tipo.
- 4.4.** La información privada sobre otros empleados de la Cooperativa a la que se accede por razón de la función, o aun de manera circunstancial, no debe ser divulgada.
- 4.5.** Los empleados deben abstenerse de hacer comentarios sea en medios familiares o sociales sobre actividades que lleva a cabo dentro de la Cooperativa, que vayan en detrimento de esta misma o de los consejeros, ejecutivos y empleados.
- 4.6.** Toda la información generada en los registros financieros es confidencial y sólo se puede entregar a los usuarios debidamente autorizados.
- 4.7.** Los empleados que tengan acceso a información privilegiada conforme a lo señalado en la Ley de Servicios Financieros y disposiciones relativas, deben tomar las medidas necesarias que eviten la divulgación o filtración de dicha información a personas no autorizadas.
- 4.8.** Los empleados que realicen actividades como catedráticos, expositores o alumnos, deberán abstenerse de utilizar información confidencial de la Cooperativa, permitiéndose solamente el uso de información pública.

ELABORADO/ACTUALIZADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Gerencia General	Comité de Gobierno Corporativo	Consejo de Administración

 <p>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA <b>EDUCADORES GRAN CHACO</b> R.L. <i>Desde 1967</i> <i>Orgullo Chaqueño</i></p>	Código	GOB-04
	Aprobación	
	Última actualización	30 de julio de 2025
	Vigencia	30 de julio de 2025
	Resolución N°	C.A./128/2025
	Página	6 de 20
Documento:	Código de Ética	
Políticas Relacionadas:	Políticas de Gobierno Corporativo	

## 5. EFICIENCIA

- 5.1. La posición del empleado depende de la calidad de su rendimiento y, consecuentemente, de las evaluaciones pertinentes.
- 5.2. Los empleados de la Cooperativa no deben valerse de personas influyentes para obtener mejoras salariales, promociones, cambios de colocación o para satisfacer sus intereses personales.

## 6. SENTIDO DEL DEBER Y LA RESPONSABILIDAD

- 6.1. Los empleados deben tener en cuenta que el sueldo que perciben constituye la contraprestación de un trabajo a ser cumplido con dedicación y esfuerzo.
- 6.2. Las faltas sólo se justifican por enfermedad incapacitante o circunstancias graves.
- 6.3. No basta la mera permanencia en la Cooperativa durante el horario de trabajo, sino su función, rendimiento y resultados de su trabajo.
- 6.4. Los viajes en misión de servicio o para capacitación deben ser bien aprovechados y significar una real mejora en el ejercicio de sus funciones para bien de la Cooperativa, lo contrario significaría únicamente incurrir en dispendio de los recursos de la Cooperativa.
- 6.5. Los empleados de la Cooperativa están obligados a cumplir con todas las leyes, regulaciones, instrucciones y ordenamientos que rigen o limitan su área de responsabilidad, así como las normas y procedimientos de control interno que establezca la Administración.
- 6.6. Sin perjuicio de la actividad propia de la Unidad de Auditoría Interna, todos los empleados son responsables de cumplir con su deber y de adoptar medidas razonables de control previo, concurrente y posterior respecto del cumplimiento de sus funciones y de las que les sean delegadas.

## 7. COMPORTAMIENTO DE LOS EMPLEADOS ANTE HECHOS QUE PUEDEN AFECTAR SU HONORABILIDAD

- 7.1. Los empleados de la Cooperativa deben observar siempre una conducta leal, respetuosa, diligente y honesta.
- 7.2. Debe tenerse en cuenta que es vital para la Cooperativa preservar su buena imagen, por lo que debe evitarse situaciones ambiguas que puedan dar lugar a que se ponga en tela de juicio la honorabilidad de sus empleados.
- 7.3. La ambigüedad frente a los casos de conflicto de intereses conduce a los actos impropios. Son actos impropios todos los que lleven a obtener beneficios personales para el empleado de que se trate o para terceros, sea utilizando la posición dentro de la Cooperativa, o sea las instalaciones o fondos de ésta.
- 7.4. Todos los asuntos relacionados a la Cooperativa que por razón de función y cargo estén dentro la competencia de los empleados, deben tratarse y atenderse dentro las instalaciones de la Cooperativa, y por ningún motivo fuera de ella.
- 7.5. Los empleados de la Cooperativa deben rechazar de plano y de forma categórica ofrecimientos directos e indirectos de privilegios, de personas o empresas con las que la Cooperativa tiene relación por concesión de préstamos u otros servicios, y evitar recurrir a ellas con demandas directas o indirectas cuya naturaleza suponga el disfrute de condiciones favorables. De presentarse ofrecimientos el funcionario está obligado a denunciar a sus superiores.
- 7.6. Por ningún motivo y de ninguna forma los empleados de la Cooperativa deben aceptar regalos, obsequios y favores directos ni indirectos de personas o empresas con quienes la Cooperativa tenga relación por razón de préstamos, otros servicios o negocios.

ELABORADO/ACTUALIZADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Gerencia General	Comité de Gobierno Corporativo	Consejo de Administración

	Código	GOB-04
	Aprobación	
	Última actualización	30 de julio de 2025
	Vigencia	30 de julio de 2025
	Resolución N°	C.A./128/2025
	Página	7 de 20
Documento:	Código de Ética	
Políticas Relacionadas:	Políticas de Gobierno Corporativo	

- 7.7. Los empleados de la Cooperativa no deben utilizar su cargo o función para solicitar ni insinuar de forma directa o indirecta regalos, obsequios, presentes, préstamos u otra clase de favores, para sí o para terceros vinculados a ellos, a quienes tengan o estén solicitando créditos, u otros servicios o efectuando negocios en la Cooperativa.
- 7.8. Los empleados de la Cooperativa no deben comentar de forma directa ni indirecta a los prestatarios, solicitantes de préstamos, y en general a quienes tengan relación de servicio o negocios con la Cooperativa, sus carencias, necesidades, gustos, preferencias o problemas personales, ya que ello puede ser mal interpretado.
- 7.9. Si por razones de cortesía en la relación de servicios o negocios se decide recibir un regalo, éste deberá ser reportado previamente a su inmediato superior para que decida sobre su uso final.
- 7.10. Ningún empleado puede utilizar el nombre de la Cooperativa, así como el resto de sus recursos, en actividades para su beneficio personal.
- 7.11. Deberá evitarse todo contacto con personas deshonestas que pretendan o puedan perjudicar a la Cooperativa
- 7.12. Los empleados deben evitar desarrollar una actividad externa a la Cooperativa, que demande una cantidad de tiempo y esfuerzo que pueda afectar su capacidad y disponibilidad con las obligaciones que tienen con la Cooperativa.
- 7.13. Los empleados que participen en actividades políticas de cualquier fuero, deben tener especial cuidado en no involucrar a la Cooperativa, estableciendo claramente que se actúa a título personal y no en representación de la Cooperativa, ya que esta no influye, apoya o interviene en cualquier forma en dichas actividades.
- 8. RELACIÓN CON SOCIOS Y CLIENTES**
- 8.1. Los empleados que atienden a socios y clientes deben ofrecerles un trato equitativo y honesto en cada transacción, proporcionando los productos y servicios que les competen con la mayor calidad y oportunidad a su alcance, apegándose en todo momento a la regulación oficial y a la normatividad interna de la Cooperativa.
- 8.2. Se debe evitar hacer comparaciones falsas o engañosas con productos o servicios equivalentes que ofrecen los competidores.
- 9. RELACIÓN CON PROVEEDORES**
- 9.1. La Cooperativa considerará para su lista de proveedores a aquellos que compartan los valores éticos que sostiene y posean una sólida reputación de equidad e integridad en sus tratos.
- 9.2. Los empleados que negocien la adquisición de los bienes y servicios que la Cooperativa requiere, deben ofrecer y exigir a los proveedores un trato equitativo y honesto en cada transacción, buscando siempre los mejores intereses de la Cooperativa.
- 9.3. La adquisición de bienes y servicios se efectuará mediante procesos homogéneos y transparentes, que aseguren una selección imparcial de los mismos, basada en criterios de calidad, garantía, rentabilidad y servicio.
- 9.4. Los empleados de la Cooperativa se abstendrán de comentar con un proveedor o con otras personas ajenas a la Cooperativa, los problemas o debilidades observadas en otro proveedor.
- 10. PUBLICIDAD Y MERCADOTECNIA**
- La comunicación a través de publicidad y mercadotecnia de las unidades de negocios de la Cooperativa deberá ser:
- 10.1. Legal, decente, honesta, verdadera y conforme a principios de competencia justa y de buena práctica de negocios.

ELABORADO/ACTUALIZADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Gerencia General	Comité de Gobierno Corporativo	Consejo de Administración

	Código		GOB-04
	Aprobación		
	Última actualización		30 de julio de 2025
	Vigencia		30 de julio de 2025
	Resolución N°		C.A./128/2025
	Página		8 de 20
Documento:	Código de Ética		
Políticas Relacionadas:	Políticas de Gobierno Corporativo		

- 10.2. Preparada con un debido sentido de responsabilidad social y basada en principios de honradez y buena fe.
- 10.3. Comprobable y exenta de elementos que pudieran inducir a una interpretación errónea de las características de los productos y servicios que la Cooperativa ofrece.
- 10.4. Respetuosa de los valores morales, evitando circunstancias no éticas que vulneren la integridad y dignidad humana, o use símbolos culturalmente ofensivos a un sexo, raza, religión, clase social o preferencia política.

## 11. RELACIÓN CON AUTORIDADES

- 11.1. Los empleados de la Cooperativa deben colaborar en todo momento con las autoridades competentes para el pleno ejercicio de sus facultades y actuar conforme a derecho en defensa de los legítimos intereses de la Cooperativa.
- 11.2. Los empleados que tienen relación con autoridades deben ofrecerles un trato amable y respetuoso, reconociendo su calidad como tales, y procurando una atmósfera de apertura y confianza que facilite la discusión de los asuntos y el establecimiento de acuerdos.
- 11.3. Se deben atender plenamente los requerimientos y observaciones de las autoridades, buscando colaborar con eficacia y cortesía en el cumplimiento de su misión, dentro de las facultades que les otorgan las leyes o regulaciones.
- 11.4. Todos los tratos, trámites y relaciones que en representación de la Cooperativa se tenga con dependencias o funcionarios gubernamentales, deberán llevarse a cabo en concordancia con las leyes aplicables.
- 11.5. Los empleados deberán abstenerse de realizar acciones que puedan influir, ejercer coerción, manipular o engañar al auditor interno o externo o funcionario que se encuentre en el desempeño de sus funciones.

## 12. DIFUSIÓN Y CONTROL DEL CÓDIGO DE ÉTICA

- 12.1. Los Consejeros de Administración, deben proponer la difusión del Código de Ética, entre las diferentes áreas e instancias al interior de la Cooperativa.  
El Código de Ética deberá ser difundido a los consumidores financieros a través de la página web de la Cooperativa y a los consejeros y funcionarios mediante Correo Electrónico Institucional (CEI) y/o mediante la entrega de una copia física recabando acuse de recibo. La encargada de la socialización y difusión del Código de Ética actualizado, es la Sub Gerente General, con el apoyo de la Auxiliar II Sistemas y Reportes y Secretaria General.
- 12.2. Auditoría Interna deberá evaluar la observancia de las disposiciones contenidas en el Código de Ética y Políticas para el manejo y resolución de conflictos de interés.
- 12.3. Reportar al Consejo de Vigilancia cualquier violación relevante observada, así como las respectivas medidas adoptadas al respecto por la administración, en cada uno de los casos de que se trate.

## 13. SANCIONES

- 13.1. Las violaciones a este Código serán objeto de sanciones.
- 13.2. La severidad de las referidas sanciones estará en función de la gravedad de las faltas cometidas, y de acuerdo al Reglamento de Régimen Interno, en el caso de los empleados y al Reglamento del Tribunal de Honor, en el caso de consejeros y socios.
- 13.3. En casos de faltas o delitos graves las sanciones podrán ir desde el despido hasta la denuncia penal ante las autoridades competentes.
- 13.4. Entre otras, se consideran violaciones al Código las siguientes acciones:
  - 13.4.1. Incumplir disposiciones legales que generen sanciones por parte de las autoridades, daño patrimonial, o contingencias futuras para la Cooperativa.

ELABORADO/ACTUALIZADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Gerencia General	Comité de Gobierno Corporativo	Consejo de Administración

 <p>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA <b>EDUCADORES GRAN CHACO</b> R.L. <i>Orgullo Chaguano</i></p>	Código	GOB-04
	Aprobación	
	Última actualización	30 de julio de 2025
	Vigencia	30 de julio de 2025
	Resolución N°	C.A./128/2025
	Página	9 de 20
Documento:	Código de Ética	
Políticas Relacionadas:	Políticas de Gobierno Corporativo	

- 13.4.2. Desatender en forma negligente las políticas, normas y prácticas para la buena administración de la Cooperativa con serio perjuicio de la misma.
- 13.4.3. Evidenciar intoxicación por droga o alcohol y/o tener conductas inmorales en las instalaciones de la Cooperativa.
- 13.4.4. Discriminar, intimidar u hostigar a otra persona por causa de raza, color, sexo, edad, origen, creencias, preferencia sexual o capacidad física.
- 13.4.5. Incumplir normas de seguridad que pongan en riesgo la vida del personal o los bienes de la Cooperativa.
- 13.4.6. Denunciar infundadamente y de mala fe a una persona inocente.
- 13.4.7. Consumir, distribuir, transportar, vender y poseer cualquier tipo de droga prohibida.
- 13.4.8. Obtener bajas médicas de forma indebida, y fingir enfermedades para justificar faltas.
- 13.4.9. Comprometer legalmente a la Cooperativa sin tener autorización para tales fines.
- 13.4.10. Omitir o no informar con oportunidad sobre violaciones al Código.
- 13.4.11. Realizar operaciones en beneficio personal, familiar o de terceros, en perjuicio de la Cooperativa.
- 13.4.12. Influir, ejercer coerción, manipular o engañar a cualquier auditor que desempeñe una investigación o revisión dentro de la Cooperativa.
- 13.4.13. Distorsionar los registros contables.
- 13.4.14. Reportar operaciones ficticias entre otras sobre ventas, compras, préstamos, créditos y gastos.
- 13.4.15. Cobrar cheques falsificando endosos.
- 13.4.16. Falsificar o alterar comprobantes.
- 13.4.17. Efectuar operaciones que comprometan a la Cooperativa fuera de oficina.

### 13.5. Procedimiento

Cuando se presenten controversias y contravenciones relacionadas al Código de Ética, las instancias encargadas de tratarlas y conciliar serán:

- 13.5.1 La Gerencia General, en caso de los empleados de la Cooperativa. En estos casos, el Jefe o Encargado de la Unidad o Sección donde se ha generado la controversia o producida la contravención, deberá informar como máximo dentro las 48 horas de ocurrido el hecho, a la Gerencia General de la Cooperativa mediante Comunicación Interna.
- 13.5.2 El Presidente del Consejo de Administración, cuando el involucrado en la controversia o presunto autor de la contravención sea el Gerente General. En estos casos dentro de las 48 horas de haber tomado conocimientos del hecho, convocará al Gerente General para tratar y conciliar el mismo, debiendo informar el resultado al Consejo de Administración en su siguiente reunión. En caso de mantenerse la controversia o sin resolución la contravención, el Presidente del Consejo de Administración, derivará el caso para su tratamiento al pleno del Consejo de Administración.
- 13.5.3 El Presidente de cada Consejo, en caso de Consejeros quien como máximo dentro las 48 horas de haber tomado conocimiento del hecho, convocará al o los Consejeros involucrados para tratar y conciliar el hecho.
- 13.5.4 Un miembro del Tribunal de Honor, en caso de los Presidentes de los Consejos y Socios. En estos casos el Presidente del Consejo de Administración, donde se ha

ELABORADO/ACTUALIZADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Gerencia General	Comité de Gobierno Corporativo	Consejo de Administración

 <p>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA <b>EDUCADORES GRAN CHACO</b> R.L. <i>Desde 1967</i> <i>Orgullo Chaqueño</i></p>	Código	GOB-04
	Aprobación	
	Última actualización	30 de julio de 2025
	Vigencia	30 de julio de 2025
	Resolución N°	C.A./128/2025
	Página	10 de 20
Documento:	Código de Ética	
Políticas Relacionadas:	Políticas de Gobierno Corporativo	

generado la controversia o producida y en caso de Socios el Presidente del Consejo de Administración, como máximo dentro las 48 horas de haber tomado conocimiento del hecho, deberá solicitar al Presidente del Tribunal de Honor, mediante carta, la designación de unos de sus miembros para tratar y conciliar el hecho.

## 14. COMPORTAMIENTO ETICO EN EL MANEJO DE LAS FINANZAS

### 14.1 Presentación de Estados Financieros

Los estados financieros de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Abierta “Educadores Gran Chaco” R.L. deben ser registrados conforme a los requerimientos de la Ley y con base en los principios de contabilidad generalmente aceptados en Bolivia. Será una política de la Cooperativa al igual que un requisito de Ley, mantener en regla los libros, registros y cuentas, y que los mismos reflejen en detalle de manera precisa y honrada las transacciones comerciales, así como el uso de sus activos.

### 14.2 La Pulcritud de la Contabilidad

La pulcritud de la contabilidad y de los registros financieros se basa en la precisión, diligencia, oportunidad y cabalidad de la información básica que atestigua las partidas registradas en los libros de la contabilidad de la Cooperativa.

Todo el personal que interviene en la creación, procesamiento y registro de tal información son responsables de su absoluta pulcritud. Cada estado de cuentas o partida financiera deberá reflejar exactamente lo que se describe por medio de la información. No debe haber reticencias o encubrimientos de información de parte de ningún funcionario de la Cooperativa.

Bajo ninguna circunstancia se asentarán partidas falsas o engañosas en cualquier libro o registro de la cooperativa; no se podrá establecer, adquirir o crear fondos especiales u otras cuentas que representen activos de la Cooperativa fuera de los libros, y al margen de la contabilidad.

Los gastos que se efectúen con cargo a la Cooperativa deberán corresponder a gastos inherentes, pertinentes, autorizados y adecuadamente soportados, y por ningún motivo se podrán efectuar aportes para actividades políticas.

El personal de contabilidad debe mostrar en todo momento respeto y cortesía en su trato con otros miembros de la Cooperativa. Ninguna actividad ni funcionario está exento del control de la Auditoría Interna. El cumplimiento de los procedimientos es obligatorio.

## 15. SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL

La selección y contratación del personal debe hacerse con base en las capacidades que muestra para el desempeño de su trabajo, sin ejercer sobre ellos ninguna discriminación por razones de raza, religión, nacionalidad, color, sexo, edad, estado civil, filiación política o cualquier impedimento que guarde relación directa con la labor que vaya a realizarse. La misma selección y contratación deberá hacerse sin que exista ninguna presión personal o política.

## 16. CELEBRACIÓN DE CONTRATOS

La celebración de contratos no debe regirse por intereses personales, políticos, amistosos o familiares, sino que se regirá por las pautas y las políticas que se incluirán como anexo a las licitaciones y contratos, y que hacen parte inherente de esta política de Ética. Se entenderá por familiar cualquier persona que se encuentre dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.

Se presentan casos en los que un consejero o personal, tiene intereses materiales en el negocio de un socio existente o potencial de la Cooperativa, esto no constituye por sí solo un conflicto

ELABORADO/ACTUALIZADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Gerencia General	Comité de Gobierno Corporativo	Consejo de Administración

 <p>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA <b>EDUCADORES GRAN CHACO</b> R.L. <i>Orgullo Chaguano</i></p>	Código	GOB-04
	Aprobación	
	Última actualización	30 de julio de 2025
	Vigencia	30 de julio de 2025
	Resolución N°	C.A./128/2025
	Página	11 de 20
Documento:	Código de Ética	
Políticas Relacionadas:	Políticas de Gobierno Corporativo	

de interés, pero dada la relación entre ambos, puede conducir a que se genere alguno de carácter real o potencial.

## 17. NEGOCIACIONES

Se entiende por negociación entre partes NO relacionadas, aquellas operaciones que se ejecutan en el curso normal de los negocios con personas ajenas a la directiva y/o administración de la Cooperativa. Por contraste aquellas operaciones realizadas con los directores o personal de la Cooperativa, se denominan operaciones entre partes relacionadas. En algunas ocasiones, los consejeros o los ejecutivos podrían tener buenos motivos para participar en operaciones mercantiles que involucren a la Cooperativa. Estas operaciones podrían incluir solicitudes de crédito, (para parientes o para otras empresas bajo su control), prestación de servicios tales como asesoría jurídica, provisión de suministros y otras actividades afines. Todas estas operaciones deberán conducirse en forma abierta y correcta, de tal manera que la Cooperativa reciba un trato y beneficio justo y por lo menos tan favorable como si se celebrara la misma operación con una parte no relacionada.

Por otra parte, la Cooperativa podrá en el desenvolvimiento normal de sus actividades, vender bienes a cualquiera de sus directores, personal o a una empresa de la que éstos sean miembros, bajo condiciones que en ningún momento sean más favorables para éstos que las ofrecidas a personas no relacionadas. Estas ventas deberán ser autorizadas bajo las mismas condiciones por el Consejo de Administración. Esta autorización deberá ser evidenciada por el voto afirmativo de la mayoría de los miembros del Consejo.

Cualquier situación presente que se relacione con una operación mercantil entre la Cooperativa y cualquier consejero o personal de la Cooperativa, deberá ser comunicada al Consejo de Administración previo a la contratación y ejecución de la misma. Cualquier consejero o personal de la Cooperativa involucrado en una de las transacciones mencionadas, debe abstenerse de dar su voto o de influenciar en una u otra forma en la toma de decisiones, sobre cualquier asunto relacionado con dicha transacción.

## 18. USURPACIÓN DE OPORTUNIDADES DE NEGOCIOS

Ningún consejero o personal de la Cooperativa deberá aprovechar en su propio beneficio oportunidades de negocio que en la realidad pertenecen a la Cooperativa. La lealtad, interpretada en el sentido de la buena fe, va más allá de los tratos directos con la Cooperativa. Por lo tanto, cuando estas oportunidades de negocio para la Cooperativa se presenten, los directores o personal, que tengan el conocimiento de tal oportunidad, están en el deber de facilitar, o al menos no inhibir, el aprovechamiento exitoso de la misma. Es inaceptable que uno de ellos, haciendo uso de su conocimiento privilegiado, aproveche la oportunidad en beneficio propio y en detrimento de la Cooperativa.

Entre tales oportunidades se podrían incluir la compra de garantías poseídas o la desincorporación de otros activos de la Cooperativa. No hay nada de malo en que uno de ellos realice alguna operación con la Cooperativa, pero en ningún caso ésta deberá quedar en desventaja a consecuencia de la participación indebida de uno de ellos.

## 19. PRINCIPIOS Y NORMAS DE CONDUCTA ORIENTADOS A FORTALECER LA CULTURA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO Y/O FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO

### 19.1. Campo de aplicación

Las normas establecidas en el presente Código son de obligatorio cumplimiento por parte de todos los empleados y directores de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Abierta Educadores Gran chaco R.L., y de todas aquellas personas que sin tener relación contractual con la Cooperativa desempeñan funciones propias de la Cooperativa; todos ellos antepondrán estos valores y principios a cualquier otra consideración de carácter comercial

ELABORADO/ACTUALIZADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Gerencia General	Comité de Gobierno Corporativo	Consejo de Administración

	Código	GOB-04
	Aprobación	
	Última actualización	30 de julio de 2025
	Vigencia	30 de julio de 2025
	Resolución N°	C.A./128/2025
	Página	12 de 20
Documento:	Código de Ética	
Políticas Relacionadas:	Políticas de Gobierno Corporativo	

o presupuestal, pues es claro que la Cooperativa tiene como propósito lograr el desarrollo de su objeto social, dentro del marco de la Ley, la aplicación de las sanas prácticas y la prudencia que debe orientar la cultura de administración de los diferentes riesgos de la Cooperativa .

De esta forma, las políticas y normas aquí contenidas prevalecen y orientan los procedimientos y demás determinaciones adoptadas por la Cooperativa en desarrollo objeto social.

## 19.2. Principio rector

Las operaciones y negocios de la Cooperativa deben estar enmarcados y tramitarse dentro de los estándares éticos, anteponiendo las sanas prácticas al logro de las metas comerciales.

## 19.3. Principios generales de comportamiento

### 19.3.1. Principio de observancia de normas

Las normas del presente Código contribuyen a mantener los principios y valores éticos, como guía para las actividades que la Cooperativa desarrolla en su labor de prestador de un servicio de interés general, con base en el cumplimiento de las normas legales.

### 19.3.2. Principios de las sanas prácticas

Las sanas prácticas guardan relación con el cumplimiento de las normas legales, el manejo prudente de los activos y la confianza del público, y el desarrollo de las operaciones de la Cooperativa dentro de márgenes de riesgos aceptables.

### 19.3.3. Principio de contabilidad

Las operaciones que se celebren en la Cooperativa deben cumplir con los trámites previstos en los manuales, estar debidamente registradas y documentadas, debiéndose conservar el soporte de los documentos y archivos por el término fijados en la Ley.

### 19.3.4. Principio de buen cuidado e información

Todos los empleados de la Cooperativa deben ejercer sus funciones con responsabilidad, sentido común y prudencia, teniendo cuidado en la protección de los activos que la Cooperativa posee o los que administra de terceros. Así mismo deben informar oportunamente al superior jerárquico, los hechos o problemas que dificulten las actividades o representen riesgo para la Cooperativa.

Todos los empleados de la Cooperativa están en la obligación de informar a sus superiores, cualquier anomalía que observen o detecten en el comportamiento de sus jefes, compañeros, clientes o terceros, que amenacen al interés de la Cooperativa o de sus clientes.

### 19.3.5. Principio de consulta y actualización

Este Código se complementa con otros códigos y todas las políticas, reglamentos, manuales, programas y procesos operativos específicos que norman las actividades y operaciones que desarrolla la Cooperativa, tales como Reglamento de Régimen Interno, Manual Interno de Prevención, Detección, Reporte y Control de Legitimación de Ganancias Ilícitas, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva con Enfoque Basado en Gestión de Riesgos, Manuales de Riesgos, Políticas de Seguridad de la Información, así como con las circulares y/o instructivos de las entidades de fiscalización y control, cuyo cumplimiento es igual de obligatorio.

Es función de cada uno de los obligados cumplir este código, así como de consultar y mantenerse permanentemente actualizado de las normas internas vigentes.

## 20. PRINCIPIOS RELACIONADOS CON SARLAFT

El Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo, en adelante SARLAFT, tiene como fin prevenir que la Cooperativa sea utilizada

ELABORADO/ACTUALIZADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Gerencia General	Comité de Gobierno Corporativo	Consejo de Administración

 <p>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA <b>EDUCADORES GRAN CHACO</b> R.L. <i>Orgullo Chaguano</i></p>	Código	GOB-04
	Aprobación	
	Última actualización	30 de julio de 2025
	Vigencia	30 de julio de 2025
	Resolución N°	C.A./128/2025
	Página	13 de 20
Documento:	Código de Ética	
Políticas Relacionadas:	Políticas de Gobierno Corporativo	

para dar apariencia de legalidad a activos de procedencia ilícita o para canalizar recursos destinados a la realización de actividades terroristas.

#### **20.1. Cultura del SARLAFT**

Es principio de la Cooperativa impulsar la cultura SARLAFT. Es así como desde el momento de la vinculación de los funcionarios se capacitan para que en los diferentes procesos que la Cooperativa desarrolle, se de aplicación al Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo.

#### **20.2. Principio de observación, vigilancia y control de SARLAFT**

El Funcionario Responsable de Cumplimiento, miembros del Directorio y funcionarios en general, velaran por el adecuado funcionamiento del Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo - SARLAFT.

#### **20.3. Principio de cumplimiento de leyes y políticas**

La Cooperativa y cada uno de los empleados velaran por el cumplimiento de las leyes, decretos, circulares, reglamentos, políticas y controles que las autoridades y la Cooperativa adopten dentro del SARLAFT, a fin de lograr el desarrollo de los objetivos institucionales de la Cooperativa.

#### **20.4. Principio de prevención y control**

El SARLAFT, se compone de dos fases a saber: la primera, que corresponde a la prevención del riesgo y cuyo objetivo es prevenir que se introduzcan al sistema financiero recursos provenientes de actividades ilícitas; la segunda, que corresponda al control y cuyo propósito consiste en detectar las operaciones que se pretendan realizar o se hayan realizado, para intentar dar apariencia de legalidad a operaciones vinculadas con actividades ilícitas.

#### **20.5. Principio de colaboración y cumplimiento de las recomendaciones de organismos internacionales**

La Cooperativa y sus Funcionarios tendrán en cuenta, dentro del desarrollo de sus funciones, las Listas Nacionales e Internaciones, Listas de la ONU y listas internacionales expedidos por el GAFI, así como sus recomendaciones, las cuales se tendrán en cuenta dentro del SARLAFT.

#### **20.6. Principio de responsabilidad con la Cooperativa**

Toda vez que el lavado de activos involucra activos de origen ilícito, los funcionarios harán su mejor esfuerzo para prevenir que los activos provenientes de cualquier actividad ilegal sean manejados por intermedio de la Cooperativa.

Así mismo, en razón a que el financiamiento al terrorismo se realiza con fondos de origen lícito e ilícito, los funcionarios de la Cooperativa realizaran las labores de prevención y control sobre el destino del dinero movilizado a través de la Cooperativa.

#### **20.7. Principio de cliente natural**

Es política de la Cooperativa que las oficinas atiendan sus clientes naturales, es decir, aquellos se encuentran dentro del área geográfica de su influencia; la excepción a esta regla solo podrá autorizarla el superior jerárquico.

#### **20.8. Principio de adecuación de nuevos productos**

La Cooperativa realiza controles sobre los productos que ofrece a fin de establecer el riesgo que de él se derivan y los controles que lo mitigan; en consecuencia, cualquier nuevo producto o servicio deberá ajustarse al SARLAFT, con el objeto de identificar el segmento al cual pertenece, el riesgo inherente de cada producto y diseñar e implementar los controles para cada caso e identificar el riesgo residual.

#### **20.9. Política con socios**

ELABORADO/ACTUALIZADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Gerencia General	Comité de Gobierno Corporativo	Consejo de Administración

	Código	GOB-04
	Aprobación	
	Última actualización	30 de julio de 2025
	Vigencia	30 de julio de 2025
	Resolución N°	C.A./128/2025
	Página	14 de 20
Documento:	Código de Ética	
Políticas Relacionadas:	Políticas de Gobierno Corporativo	

Los socios deberán mostrar un comportamiento ajustado a la Ley, debiéndose aplicar sobre ellos la política relacionada con el conocimiento de inversionistas, tal y como se describe en el Manual de Procedimientos SARLAFT, a fin de evitar y controlar el riesgo de contagio.

#### **20.10. Políticas para miembros del directorio**

El Directorio es el órgano encargado de emitir las políticas del SARLAFT en la Cooperativa, en consecuencia, todos los miembros de la directiva deberán aplicar los principios señalados en este Código, en cada una de las actividades que desarrollen.

#### **20.11. Políticas para administradores y ejecutivos**

Los Administradores y Ejecutivos de la Cooperativa actuarán y desarrollarán el objeto social de la Cooperativa conforme a la Ley a los estatutos y a las políticas señaladas en el presente Código, el cual a sido adoptado por el directorio de la Cooperativa, cumpliendo con las funciones establecidas a través de las normas que tratan el SARLAFT.

#### **20.12. Políticas para agencias de la Cooperativa**

Se consideran extensivas las políticas desarrolladas en el presente Código en materia de SARLAFT, a las agencias radicadas en el territorio nacional, debiendo aplicar procedimientos similares a los implementados por la matriz, atendiendo en todo caso las características particulares de la actividad desarrollada por cada una de ellas.

#### **20.13. Políticas para vinculación de clientes**

Las Políticas de la Cooperativa están encaminadas al conocimiento de los clientes actuales y potenciales. Por ello, estas normas se fundamentan en el Principio de la Autonomía de la libertad contractual y del Conocimiento del Cliente, cuya aplicación implica la verificación de datos que permiten individualizar a la persona natural o jurídica, identificar a los socios, conocer además su actividad económica, las características, montos y procedencia de sus ingresos y egresos de sus operaciones.

Toda persona, sea natural o jurídica, que desee vincularse a la Cooperativa requiere dar información y suministrar documentos razonables que permitan evaluar la solvencia económica y la licitud de sus actividades o negocios. Si existe alguna duda sobre el particular, por muy buena perspectiva económica que este ofrezca en posibilidades de negocios y reciprocidades a la Cooperativa, se declinara la apertura de productos o la continuidad de sus negocios con la Cooperativa.

En desarrollo del principio de autonomía contractual, la Cooperativa tendrá la libertad de aceptar o no la vinculación de clientes que no sean de su objeto comercial, aquellos que no cumplan con los parámetros establecidos para su ingreso a la Cooperativa, o que dentro del SARLAFT, se consideren que representan un riesgo inaceptable para la Cooperativa.

Solo se entenderá perfeccionado el contrato celebrado con el potencial cliente y por tanto el contrato tendrá efectos para las partes, hasta tanto se haya cumplido adecuadamente con el proceso de vinculación, a saber:

- a) Diligenciamiento completo del formato de solicitud de vinculación
- b) Revisión del formato y documentación por parte del funcionario
- c) Confirmación de la información
- d) Aprobación de la vinculación del cliente
- e) Consulta de Listas Nacionales e Internacionales, Listas de la ONU y listas internacionales expedidos por el GAFI
- f) Realización de una entrevista presencial o visita al cliente
- g) Documentación mínima requerida, adjuntada por el cliente, de acuerdo con lo establecido por el Manual SARLAFT.
- h) Autorización de la apertura

ELABORADO/ACTUALIZADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Gerencia General	Comité de Gobierno Corporativo	Consejo de Administración

	Código	GOB-04
	Aprobación	
	Última actualización	30 de julio de 2025
	Vigencia	30 de julio de 2025
	Resolución N°	C.A./128/2025
	Página	15 de 20
Documento:	Código de Ética	
Políticas Relacionadas:	Políticas de Gobierno Corporativo	

i) A partir del cumplimiento de estos aspectos se dará inicio a la relación contractual

#### **20.14. Personas expuestas políticamente y/o públicamente**

Se tendrá en cuenta la definición de la legislación nacional y la señalada en el GAFI, y se aplicaran los criterios de vinculación contenidos en el Manual de Procedimientos SARLAFT, para personas que se encuentren en algunas de las situaciones señaladas en estas normas como:

- a) Manejo de recursos públicos: Se incluyen de esta categoría que directa o indirectamente tengan bajo su responsabilidad la administración de recursos de origen público. Por ejemplo, Directores de entidades públicas, contratistas del estado, gobernadores, alcaldes, tesoreros, entre otros.
- b) Detentar algún grado de poder público: Se incluye dentro de esta categoría a personas que tengan nivel de influencia sobre decisiones o estrategias políticas que impacten en la sociedad. Estas personas pueden o no estar relacionadas, directa o indirectamente, con el sector público. Por ejemplo, gobernadores, alcaldes, diplomáticos, notarios, directores de gremio, líderes sociales o religiosos con influencia política, líderes sindicales entre otros.
- c) Gozar de reconocimiento público: Se considera que una persona goza de reconocimiento público, cuando a nivel nacional es fácilmente identificado y asociado a un perfil económico y social. Se encuentran cantantes, actores, deportistas, locutores, ministros, importantes empresarios entre otros.
- d) El GAFI define como PEP a la “persona expuesta políticamente” donde se incluyen los individuos que desempeñan o han desempeñado funciones públicas destacadas, extendiéndolos hasta los miembros de su familia o asociados cercanos, por el riesgo reputacional y de contagio que estos representan. Por tanto, se deben clasificar también a estas personas como PEP.

Estas vinculaciones solo podrán efectuarse con el visto bueno expreso del Gerente, estas cuentas solo podrán constituirse previa realización del procedimiento contemplado en el Manual SARLAFT.

#### **20.15. Política sobre análisis de operaciones de clientes y usuarios**

El monitoreo y control de las transacciones clientes y usuarios, atendiendo el Principio del Conocimiento del Cliente, deberá ser aplicado por todos los funcionarios, de manera especial por quienes tienen a su cargo el manejo de clientes.

#### **20.16. Colaboración con las autoridades**

La Cooperativa colaborara con la Unidad de Investigación Financiera (UIF) y con cualquier otra autoridad competente, en el envío de la información legalmente solicitada.

#### **20.17. Reserva de la información reportada**

Todos los funcionarios que, en el ejercicio de sus funciones, tengan conocimiento de reportes de operaciones inusuales o sospechosas, están obligados por ley a mantener la confidencialidad sobre dicha información.

En virtud de esta obligación, queda expresamente prohibido revelar o compartir información comunicada al Funcionario Responsable de Cumplimiento o a la Unidad de Investigación Financiera (UIF) con las personas involucradas en dichas operaciones o que intenten realizarlas.

El incumplimiento de esta norma podrá derivar en sanciones administrativas conforme a la normativa vigente, procesos penales por colaboración o complicidad con el autor de la operación, según lo establecido por la Ley, así como sanciones disciplinarias conforme al Decreto Supremo N° 4904.

ELABORADO/ACTUALIZADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Gerencia General	Comité de Gobierno Corporativo	Consejo de Administración

	Código	GOB-04
	Aprobación	
	Última actualización	30 de julio de 2025
	Vigencia	30 de julio de 2025
	Resolución N°	C.A./128/2025
	Página	16 de 20
Documento:	Código de Ética	
Políticas Relacionadas:	Políticas de Gobierno Corporativo	

## 20.18. Reserva sobre solicitud de información realizada por autoridades

Todos los funcionarios de la Cooperativa guardarán reserva, sobre los requerimientos y las inspecciones judiciales realizadas por las autoridades competentes en materia penal, teniendo en cuenta que las mismas se encuentran sometidas a la Reserva y Confidencialidad y son de máxima importancia, por tanto deben ser atendidos de una manera oportuna, clara precisa y confidencial, sin que pueda comentarse dicha circunstancia con los clientes o con terceros: Dar a conocer dichas solicitudes a terceros puede acarrear sanciones administrativa y penales a quienes desacatan este mandato legal.

## 20.19. Lineamientos generales frente a los factores de riesgo y los riesgos asociados al LA/FT

La Cooperativa todos los mecanismos, elementos e instrumentos a su alcance, para mitigar la exposición al riesgo de LA/FT que en desarrollo de su objeto social se desprendan de la relación con los diferentes factores de riesgo y riesgos asociados.

Para este efecto, tendrá en cuenta que los factores de riesgo son los agentes generadores de riesgo de LA/FT, entre los cuales se incluyen: Clientes/usuarios, productos, canales de distribución y zona geográfica.

De otro lado los riesgos asociados son los riesgos a través de los cuales se materializa el riesgo de LA/FT, entre los cuales se incluyen:

- a) **Riesgo Reputacional:** Es la probabilidad de pérdida en que incurre una Cooperativa por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, cierta o no, respecto de la cooperativa y sus prácticas de negocio, que cause pérdida de clientes, disminución de ingresos o procesos judiciales.
- b) **Riesgo legal:** Es la posibilidad de pérdida en que incurre una Cooperativa al ser sancionada, multada u obligar a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones y obligaciones contractuales. También surge como consecuencia de fallas en los contratos y transacciones derivadas de actuaciones malintencionadas, negligencia o actos involuntarios que afecten la formalización o ejecución de contratos o transacciones.
- c) **Riesgo Operativo:** Es la posibilidad de incurrir en pérdidas por diferencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura, o por la ocurrencia de acontecimientos externos. Esta definición incluye los riesgos legales y reputacional asociados a tales factores.
- d) **Riesgo de Contagio:** Es la posibilidad de pérdida que una Cooperativa puede sufrir, directa o indirectamente, por una acción o experiencia de un relacionado o asociado. El relacionado o asociado incluye personas naturales o jurídicas que tienen posibilidad de ejercer influencia sobre la Cooperativa.

Para el desarrollo del SARLAFT, se cuenta con:

1. Metodologías para segmentar los factores de riesgo
2. Metodologías para identificar los riesgos por cada factor de riesgo
3. Metodologías para medir o evaluar los factores de riesgo

Todo ello con el fin de determinar la probabilidad e impacto frente a cada uno de los factores de riesgo y los riesgos asociados, para definir las medidas de control sobre cada uno de estos elementos y para monitorear los riesgos inherente y residual de cada factor de riesgo y de los riesgos asociados.

- ✓ El diseño de dichas metodologías está a cargo del Funcionario Responsable de Cumplimiento, quien las presenta al Comité de Cumplimiento para su aprobación.

ELABORADO/ACTUALIZADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Gerencia General	Comité de Gobierno Corporativo	Consejo de Administración

 <p>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA <b>EDUCADORES GRAN CHACO</b> R.L. <i>Orgullo Chaguacño</i></p>	Código	GOB-04
	Aprobación	
	Última actualización	30 de julio de 2025
	Vigencia	30 de julio de 2025
	Resolución N°	C.A./128/2025
	Página	17 de 20
Documento:	Código de Ética	
Políticas Relacionadas:	Políticas de Gobierno Corporativo	

- ✓ La Cooperativa tiene segmentados los factores de riesgo de acuerdo con las características particulares de cada uno de ellos, garantizando homogeneidad al interior de los segmentos y heterogeneidad entre ellos, según la metodología establecida.
- ✓ Con base en la metodología se tiene establecido el nivel de exposición al riesgo inherente y residual de LA/FT por cada factor de riesgo y los riesgos asociados de forma individual y consolidada.
- ✓ El Funcionario Responsable de Cumplimiento presenta por escrito los resultados del nivel de exposición al riesgo al Comité de Cumplimiento.
- ✓ Previamente al lanzamiento de cualquier producto, la modificación de sus características, la incursión en nuevo mercado, la apertura de operaciones en nuevas jurisdicciones y el lanzamiento o modificación de los canales, el área responsable del lanzamiento o modificación, solicitará la evaluación por parte de la Unidad de Cumplimiento o en su defecto el Funcionario Responsable de Cumplimiento, con el objetivo de identificar los posibles riesgos de LA/FT inherente al desarrollo de la actividad de la Cooperativa, y poder medirlos, sugerir controles y monitorearlos cuando estén en ejecución.
- ✓ El sistema monitorea permanentemente los perfiles de riesgo por factor de riesgo y los riesgos asociados.
- ✓ Así mismo la Cooperativa adoptará las medidas necesarias para que el sistema SARLAFT, se encuentre en continuo mejoramiento en relación a la evolución del riesgo, su medición, control y monitoreo, así como en los sistemas de detección de operaciones inusuales y sospechosas.
- ✓ Una vez se detecten oportunidades de mejoramiento para el SARLAFT, las mismas serán evaluadas a fin de implementarlas, siempre que sean procedentes.

#### 20.20. Principio sancionatorio

La violación de las normas, políticas y procedimientos establecidos dentro del Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo será sancionada administrativamente en la forma establecida por la Ley, en el reglamento interno del trabajo y en las convenciones colectivas vigentes.

Dentro de las obligaciones de los funcionarios de la Cooperativa, se encuentra el cumplimiento de las normas y preceptos legales. Su inobservancia o violación puede generar las sanciones descritas en la Ley penal y administrativa.

### 21. PRINCIPIOS RELACIONADOS CON OPERACIONES DE LA COOPERATIVA

#### 21.1. Campo de aplicación

Lo consignado en el presente numeral, aplica a todos los obligados a cumplir con este Código y más especialmente a los que desempeñan funciones con atención directa con los clientes y aquellos que no, todos ellos deben dar, también, cabal cumplimiento al Código de Ética y Conducta en su totalidad y a los manuales de políticas y procedimientos vigentes para la Cooperativa, así como a las disposiciones reguladoras emanadas de las entidades de control y vigilancia.

#### 21.2. Relaciones

##### Con los clientes

- a) La Cooperativa no podrá iniciar relaciones comerciales, sin tener el conocimiento adecuado de su cliente, quien deberá cumplir con los requisitos establecidos por las entidades reguladoras y por la Cooperativa.

ELABORADO/ACTUALIZADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Gerencia General	Comité de Gobierno Corporativo	Consejo de Administración

	Código	GOB-04
	Aprobación	
	Última actualización	30 de julio de 2025
	Vigencia	30 de julio de 2025
	Resolución N°	C.A./128/2025
	Página	18 de 20
Documento:	Código de Ética	
Políticas Relacionadas:	Políticas de Gobierno Corporativo	

- b) las relaciones funcionarios – cliente deberán estar enmarcados dentro de los principios orientados, normas de control y medidas de seguridad establecidas. Adicionalmente, deberán estar orientadas dentro de las sanas prácticas comerciales de la Cooperativa que regulan las relaciones y operaciones que surjan de ellas. Con base en esto deberán:
- Deberán identificar los objetivos de la vinculación del cliente de tal manera que los productos y servicios que se les recomiende sean los apropiados.
  - Proporcionar a los clientes la información que esté disponible y que sea de importancia para que puedan tomar decisiones.

Entre funcionarios

Las relaciones entre funcionarios de las distintas áreas deberán:

- a) Desarrollarse con profesionalismo respetando las normas legales que le sean aplicables y las sanas prácticas.
- b) Conducir a la formación de un equipo profesional e integral proyectado al servicio del cliente.
- c) Compartir con los demás funcionarios, los conocimientos e información no sujeta a reserva, obtenidos en el desarrollo y cumplimiento de las operaciones, que permitan mejorar el desempeño del área.

## 22. PRINCIPIO SOBRE CONFLICTO DE INTERESES

Con el objeto de prevenir que los funcionarios de la Cooperativa entren en situaciones en las que en razón de su actividad enfrentan distintas alternativas de conducta con relación a intereses incompatibles, ninguno de los cuales puede privilegiar en atención a sus obligaciones legales o contractuales, se señalan a continuación las principales normas que deben aplicar todos los funcionarios de la Cooperativa, políticas que, de vulnerarse, implicaran sanciones disciplinarias para el funcionario.

### 22.1. Definición de conflicto de interés

Entiéndase por **conflicto de interés** aquella situación en la que el juicio del individuo - concerniente a su **interés** primario- y la integridad de una acción tienden a estar indebidamente influidos por un **interés** secundario, de tipo generalmente económico o personal.

Se entiende también por conflicto de intereses toda situación o evento en que los intereses personales, directos o indirectos, de los asociados, administradores o funcionarios de la Cooperativa, se encuentren en oposición con los de la Cooperativa, interfieran con los deberes que le competen a él, o lo lleven a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al resto y real cumplimiento de sus responsabilidades, afectando la imparcialidad propia que debe gobernar todas nuestras actuaciones en desarrollo del objeto social de la Cooperativa.

Todos los directores, funcionarios de la Cooperativa que se encuentren frente a un conflicto de interés o consideran que puedan encontrarse frente a uno, deben informarlo oportunamente a la Cooperativa, incluyendo relaciones familiares o personales.

### 22.2. Resolución de conflictos de interés

Es política de la Cooperativa, la eliminación y superación de todo conflicto de interés que pueda tener lugar en desarrollo de la actividad financiera en el giro ordinario de los negocios, por lo tanto, so pena de incurrir en las sanciones previstas, todo funcionario con acceso a información privilegiada tiene el deber legal de abstenerse de realizar cualquier operación que dé lugar a un conflicto de interés.

ELABORADO/ACTUALIZADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Gerencia General	Comité de Gobierno Corporativo	Consejo de Administración

	Código	GOB-04
	Aprobación	
	Última actualización	30 de julio de 2025
	Vigencia	30 de julio de 2025
	Resolución N°	C.A./128/2025
	Página	19 de 20
Documento:	Código de Ética	
Políticas Relacionadas:	Políticas de Gobierno Corporativo	

Todos los directores, funcionarios de la Cooperativa deberán evitar cualquier situación que pueda involucrar un conflicto entre sus intereses personales y los de la Cooperativa, para lo cual deberán seguir las siguientes reglas:

- a) Es responsabilidad de los directores, funcionarios de la Cooperativa, actuar bajo los principios de independencia, imparcialidad, objetividad y competencia en el desarrollo de sus funciones.
- b) Los directores, funcionarios de la Cooperativa **NO** podrán ofrecer, solicitar, o aceptar gratificaciones, comisiones o cualquier otra forma de remuneración personal proveniente de terceros o partes interesadas, salvo plan de compensaciones o promociones que autorice la Cooperativa; para lograr o no, la realización de negocios que involucren a la Cooperativa.

### **22.3. Reglas para Directores y Funcionarios**

Todos los directores, funcionarios de la Cooperativa que se encuentren frente a un conflicto de interés o consideran que puedan encontrarse frente a uno, deben informarlo oportunamente a la Cooperativa, incluyendo relaciones familiares o personales.

### **22.4. Prevalencia del interés social en un conflicto de interés**

Los directores, funcionarios de la Cooperativa en desarrollo de su deber de colaboración para el logro del objeto social, estarán obligados a actuar con lealtad y en caso de encontrarse ante un posible conflicto de interés con la Cooperativa deberán actuar dando prelación a los intereses que beneficien a la Cooperativa, antes que sus propios intereses.

## **23. PRINCIPIOS SOBRE EL MANEJO DE INFORMACION PRIVILEGIADA O SUJETA A RESERVA**

### **23.1. Reserva y confidencialidad**

Conscientes de la importancia que tiene para nuestros clientes resguardar la confidencialidad de la información que se confía a la Cooperativa, en virtud de las operaciones que se realizan en esta, los funcionarios, salvo las excepciones legales, deben guardar reserva y discreción sobre la información suministrada por el cliente a la Cooperativa y su transaccionalidad, conforme lo establecen el punto 41 y numeral 41.1 del Manual Interno de Prevención, Detección, Reporte y Control de Legitimación de Ganancias Ilícitas, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva con Enfoque Basado en Gestión de Riesgos.

Por lo anterior, ante solicitud específica y formalmente presentada por la autoridad competente, se levantará la Reserva y confidencialidad (previo el cumplimiento de los procedimientos sobre requerimientos de autoridades judiciales contenidos en los manuales e instructivos de la Cooperativa).

### **23.2. Información privilegiada**

Para estos efectos se entenderá que es privilegiada aquella información de carácter concreto que no ha sido dada a conocer del público y que de haberlo sido la habría tenido en cuenta una persona medianamente diligente y prudente al gestionar sus funciones.

Los funcionarios deberán abstenerse de realizar operaciones, directamente o por interpuesta persona, utilizando información privilegiada, suministrar información a terceros o recomendar la realización de operaciones con fundamento en dicha información.

## **24. ATRIBUCIONES Y COMPETENCIAS PARA HACER SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE ESTE CODIGO**

Cada funcionario de la Cooperativa tendrá los poderes y facultades establecidos en la Ley, los estatutos y los manuales de funciones y de operaciones de la Cooperativa, los reglamentos y políticas de éste que le sean aplicables; en la medida en que no actué dentro de los mismos.

ELABORADO/ACTUALIZADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Gerencia General	Comité de Gobierno Corporativo	Consejo de Administración

	Código	GOB-04
	Aprobación	
	Última actualización	30 de julio de 2025
	Vigencia	30 de julio de 2025
	Resolución N°	C.A./128/2025
	Página	20 de 20
Documento:	Código de Ética	
Políticas Relacionadas:	Políticas de Gobierno Corporativo	

deberá responder por las conductas desplegadas. Cada funcionario es responsable del autocontrol sobre el propio cumplimiento de las normas de este código.

Dentro del concepto de la supervisión que cada Funcionario Responsable de Unidades, Jefe de Operaciones Comerciales y Encargados de PAF y Secciones debe ejercer sobre sus directamente subordinados directos, deben ejercer una verificación razonable sobre el cumplimiento de los principios básicos contenidos en este código.

El Presidente del Comité de Cumplimiento, Gerencia General, Ejecutivos, Funcionarios de la Cooperativa, verificarán conforme a los procedimientos y en el desarrollo de sus programas de evaluación y seguimiento, el cumplimiento del presente Código y las normas pertinentes.

## 25. SANCIONES

Es deber de los funcionarios acatar las normas del presente Código y las demás que estén vigentes dentro los manuales e instructivos de la Cooperativa. El incumplimiento, constituye falta a las obligaciones que le corresponde a cada funcionario como trabajador.

En atención a lo anterior y en los casos que haya lugar, se aplicaran los procedimientos y las sanciones establecidas en la Ley, en la convención colectiva y en el reglamento interno del trabajo. Para efectos de la aplicación de las normas laborales, legales o internas, cualquier violación del Presente Código de Ética y Conducta se califica como falta grave y tendrá las consecuencias derivadas de tal tipo de faltas.

## 26. DISPOSICIONES FINALES

Es responsable de la elaboración y revisión de la presente norma el Gerente General o Sub Gerente General, de su revisión el Comité de Gobierno Corporativo y de su aprobación el Consejo de Administración, debiendo ser revisada y actualizada cuando menos una vez al año. Esta norma debe ser puesta a conocimiento y consideración de la Asamblea General Ordinaria de Socios.

En todos los aspectos relacionados, que no estén expresamente establecidos en la presente norma, se aplicará la Recopilación de Normas para Servicios Financieros de la ASFI, y la Ley N° 393 de Servicios Financieros.

Las modificaciones instruidas por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, relacionadas a la presente norma, en tanto ésta no sea actualizada, serán de aplicación automática por parte de la Cooperativa, una vez que sean difundidas oficialmente por la Gerencia General.

Yacuiba, 30 de julio de 2025

Por el Consejo de Administración:

Secretaria

Presidente

ELABORADO/ACTUALIZADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Gerencia General	Comité de Gobierno Corporativo	Consejo de Administración