

**“Esperamos
de todos un firme compromiso”**

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

**Sociedad Proveedorora de Dinero
Electrónico Transferencias de El
Salvador, S.A.**

	Código de Ética y Conducta		Código: ES-CE-TH-001
Página: 2 de 24	Vigencia a partir: Dic.-2022	Fecha de Actualización:	Versión Inicial

Contenido

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES	4
1.1. Introducción	4
1.2. Objetivo	5
1.3. Alcance	5
1.4. Revisión y actualización	5
1.5. Aprobación y Vigencia	5
1.6. Compromiso y Responsabilidad de la Junta Directiva	6
CAPÍTULO II. CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	7
2.1. Política de Ética y Conducta	7
2.1.1. Principios Fundamentales	7
2.1.2. Valores	7
2.1.3. Relaciones	8
2.2. Aplicación del Código de Ética y Conducta	11
2.2.1. Vivimos nuestros valores	11
2.2.2. Respeto a las personas e igualdad de Oportunidades	11
2.2.3. Acoso Sexual y Maltrato	11
2.2.4. Drogas y Alcohol	12
2.2.5. Veracidad en los registros e información	12
2.2.6. Conflicto de Interés	12
2.2.7. Comunicación Interna	13
2.2.8. Confidencialidad de la Información	13
2.2.9. Uso adecuado y custodia de activos e información	14
2.2.10. Uso adecuado de uniformes	14
2.2.11. Propiedad Intelectual	14
2.3. Prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo	14
2.3.1. Principios para la prevención y detección temprana del LD/FT	15
2.3.2. Faltas por Incumplimiento a las disposiciones y controles contenidas en el Manual de PLD/FT/FPADM y Normas relacionadas sobre la Materia	16

Aprobado por Junta Directiva: Acta número cuatro en fecha 22 de diciembre de 2022

	Código de Ética y Conducta		Código: ES-CE-TH-001
Página: 3 de 24	Vigencia a partir: Dic.-2022	Fecha de Actualización:	Versión Inicial

2.3.3. Sanciones por Incumplimiento a las disposiciones y controles contenidas en el Manual de PLD/FT/FPDAM y Normas relacionadas sobre la Materia	18
2.4. Capacitación en el Código de ética y Conducta	20
2.5. Cumplimiento del Código de Ética y Conducta	20
2.6. Riesgo Reputacional, Legal y Económico	20
2.7. Ámbito de aplicación	20
2.8. Actos ilegales y no éticos	21
2.9. Como denunciar y reportar una falta	21
CAPÍTULO III. APROBACIÓN Y VIGENCIA	22
Control de Cambios	22
Anexos	23

Aprobado por Junta Directiva: Acta número cuatro en fecha 22 de diciembre de 2022

	Código de Ética y Conducta		Código: ES-CE-TH-001
Página: 4 de 24	Vigencia a partir: Dic.-2022	Fecha de Actualización:	Versión Inicial

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Introducción

Sociedad Provedora de Dinero Electrónico Transferencias de El Salvador, S.A. (en adelante La Sociedad) es una Empresa del Grupo Coen, constituida en El Salvador en el año 2022 nuestra finalidad es caracterizarnos por ser una Organización con un alto compromiso de integridad, creando un entorno de transparencia en la realización de nuestros negocios.

El Código de Ética y Conducta es una norma interna de La Sociedad que pretende fomentar y fortalecer en los funcionarios, colaboradores, y operadores, clientes, proveedores, etc., los principios éticos y morales, buscando afianzar un compromiso efectivo de todos y cada uno de los servidores y colaboradores, con el fin de mantener excelentes relaciones, fomentando el desarrollo de la empresa y del país, mediante la promoción de los principios y la exaltación de los valores que engrandecen a la persona y a nuestra organización.

Éste código contiene las normas de conducta con las que se deben regir todos los integrantes de la empresa: directores, funcionarios, colaboradores, así como los operadores, para cumplir con los estándares de ética y conducta descritos en este documento.

La honestidad es uno de los valores fundamentales de la humanidad y también de La Sociedad, por lo tanto, se espera que los colaboradores la desarrollen conscientemente y lo demuestren a través de sus actitudes.

Todos los colaboradores recibirán una copia de este documento, por lo que es muy importante que se lea cuidadosamente, se comprenda y se cumpla con estas políticas en todos sus aspectos. Toda la Organización debe tener plena confianza de actuar sin miedo a represalias al denunciar cualquier violación a estos estándares de ética y conducta, siguiendo los procedimientos aquí establecidos.

El colaborador que no comprenda alguna política establecida deberá solicitar la información a su jefe inmediato o Talento Humano, hasta quedar claras de las políticas.

La Sociedad espera que todas las acciones sean conducidas con “lealtad” como elemento esencial de la obligación básica legal de todos los colaboradores. La adopción de este código de conducta indica que la empresa se impone a sí misma normas de comportamiento que considera especialmente importantes e imprescindibles, demostrando así su responsabilidad para con la sociedad.

El incumplimiento de los principios establecidos en este código puede derivar en medidas disciplinarias que podrían llegar a la terminación de la relación laboral o cualquier otro tipo de relación. Dicho cumplimiento de políticas de ética y conducta estarán orientadas en el reglamento interno de La Sociedad. De igual manera la violación de las disposiciones de éste Código de Ética y Conducta también pueden considerarse como una violación de la ley cuando corresponda, y provocar la aplicación de sanciones civiles o penales para usted y la empresa.

Es importante señalar que este Código de Ética y Conducta complementa la normativa interna vigente de Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo, pero no la sustituye.

Aprobado por Junta Directiva: Acta número cuatro en fecha 22 de diciembre de 2022

	Código de Ética y Conducta		Código: ES-CE-TH-001
Página: 5 de 24	Vigencia a partir: Dic.-2022	Fecha de Actualización:	Versión Inicial

1.2. Objetivo

Este código tiene por objeto establecer:

- Prácticas justas y efectivas que aseguren la honestidad, integridad y ética de la empresa.
- El cumplimiento de las leyes y regulaciones que rigen a La Sociedad como Entidad supervisada.
- Los más altos principios y estándares de ética y conducta.
- Medidas razonables para prevenir los riesgos de LD/FT promoviendo una cultura y sensibilización para prevenirlos.
- Un ambiente de trabajo y tratamiento justo y equitativo para todo el personal y los clientes.
- La prevención de prácticas operativas cuestionables.

1.3. Alcance

Este código es aplicable a directores, funcionarios, colaboradores, operadores, y asesores de La Sociedad.

1.4. Revisión y actualización

La revisión y actualización al Código de Ética y Conducta de La Sociedad se efectuará inmediatamente surja un nuevo requerimiento regulatorio o cuando se realice un cambio en los procesos internos, con el objeto de garantizar los más altos estándares éticos en las operaciones de la misma y de sus colaboradores.

La revisión periódica del presente Código de Ética y Conducta será anualmente y estará bajo la responsabilidad del Gerente General quien contará con la colaboración de la Unidad de PLD/FT/FPADM y la Gerencia de Cumplimiento de La Sociedad para su revisión final.

La propuesta de actualización será autorizada por el Gerente General de La Sociedad y presentada a la Junta Directiva para su aprobación, o en su defecto notificará a ésta la no existencia de cambios todo esto quedará reflejado en acta.

Dicha actualización debe ser entregada a los funcionarios, colaboradores, directivos, ejecutivos y/ o cualquier representante de la entidad supervisada. Y puesta en conocimiento de los Operadores en la inducción y/o capacitación respectiva.

1.5. Aprobación y Vigencia

El Código de Ética y Conducta y sus actualizaciones deberá ser aprobado por la Junta Directiva de La Sociedad, este incluye el compromiso en el tema de Prevención LD/FT y debe ser puesto en conocimiento, bajo acuse de recibo firmado, de todos directivos, ejecutivos, funcionarios, colaboradores y cualquier representante

Aprobado por Junta Directiva: Acta número cuatro en fecha 22 de diciembre de 2022

	Código de Ética y Conducta		Código: ES-CE-TH-001
Página: 6 de 24	Vigencia a partir: Dic.-2022	Fecha de Actualización:	Versión Inicial

autorizado por La Sociedad. En el expediente laboral de cada colaborador debe constar que ha recibido, leído y entendido el Código de Ética y Conducta.

1.6. Compromiso y Responsabilidad de la Junta Directiva

La Junta Directiva, como máxima autoridad de La Sociedad, se compromete a velar por que se cumplan los valores de la institución, se mantenga una postura compatible con esos valores, estableciendo políticas, controles, directrices y medidas que preserven la honestidad, integridad y ética de la empresa y de sus colaboradores; así como el cumplimiento del marco regulatorio.

Los Directivos se comprometen, apoyan y promueven en todos los niveles de la organización la implementación de una cultura de cumplimiento de los requerimientos legales, normativos y del programa para la prevención de los riesgos de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo de La Sociedad.

Brindando las herramientas y aprobando los sistemas de control necesarios para que todos los funcionarios, colaboradores, y operadores cumplan con las leyes, regulaciones nacionales e internacionales y las normas internas que nos rigen en la materia.

La Junta Directiva se compromete y apoya la ejecución de un plan de capacitación periódica al personal interno, y sus operadores, sobre las normas y procedimientos de prevención de los riesgos del uso indebido de los servicios de La Sociedad en el lavado de dinero y financiamiento al terrorismo.

Así mismo, la Junta Directiva se compromete en vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Código de Ética y Conducta, por medio de los reportes que la Unidad de Cumplimiento brinda, así mismo, de ser necesario, la Junta Directiva instruye a las unidades de apoyo de la sociedad a mantenerlos al tanto de situaciones que por su grado de importancia ameriten realizar sesión del Comité de Ética y Conducta para la toma de decisión correspondiente.

Aprobado por Junta Directiva: Acta número cuatro en fecha 22 de diciembre de 2022

	Código de Ética y Conducta		Código: ES-CE-TH-001
Página: 7 de 24	Vigencia a partir: Dic.-2022	Fecha de Actualización:	Versión Inicial

CAPÍTULO II. CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

2.1. Política de Ética y Conducta

2.1.1. Principios Fundamentales

- Actuar con integridad, lealtad y honestidad en todas nuestras relaciones de trabajo y de negocios ante la sociedad.
- Compromiso con la ética, la integridad y la calidad.
- Respetar a las personas, sus valores y a nuestra empresa.
- Crecimiento sostenible enmarcado en el cumplimiento de nuestras obligaciones ante la sociedad, las leyes y reglamentos que rigen nuestro país.
- Velar por los intereses de la empresa y colaborar en todo momento en la consecución de su Visión, Misión y Objetivos.
- Cumplir con las leyes y disposiciones normativas, locales, internacionales e internas de Prevención de los riesgos de LD/FT relacionados al giro de la sociedad.
- Velar por la confidencialidad y seguridad de la información, las operaciones y comunicaciones de La Sociedad.

2.1.2. Valores

- **Orientación al cliente:**
 - Nos ponemos en los zapatos del cliente.
 - Resolvemos sus necesidades.
 - Somos amables y respetuosos.
- **Integridad:**
 - Actuamos siempre con la verdad
 - Cumplimos con las políticas y procesos internos.
 - Asumimos nuestra responsabilidad en pro de la compañía.
- **Imaginación:**
 - Pensamos en grande.
 - Procuramos el cambio siendo creativos.
 - Desarrollamos ideas originales para mejorar la experiencia del cliente.

Aprobado por Junta Directiva: Acta número cuatro en fecha 22 de diciembre de 2022

	Código de Ética y Conducta		Código: ES-CE-TH-001
Página: 8 de 24	Vigencia a partir: Dic.-2022	Fecha de Actualización:	Versión Inicial

- **Trabajo en equipo:**

- Sabemos que el trabajo colaborativo es la clave del éxito.
- Reconocemos cuál es nuestro rol y valor dentro del equipo.
- Promovemos la comunicación, participación y cooperación.

- **Liderazgo:**

- Predicamos con el ejemplo en todo momento.
- Capitalizamos el talento de nuestros equipos, logrando resultados sobresalientes.
- Fomentamos la participación de todos en la toma de decisiones.

- **Agilidad:**

- Nos involucramos todos para resolver las necesidades de nuestros clientes.
- Validamos nuestras propuestas con nuestros clientes.
- Trabajamos en equipo y tomamos decisiones con base al análisis de datos.

- **Innovación:**

- Promovemos la eficiencia a través del aporte de todas nuestras ideas.
- Cuidamos los detalles durante el desarrollo de un producto o servicio.
- Innovamos identificando las necesidades potenciales de mercado.

2.1.3. Relaciones

2.1.3.1. Relaciones con clientes

1. Conducirse ajustándose a la verdad, particularmente tratándose de la información que se proporciona a los clientes, sobre las características y beneficios de nuestro servicio, sin ocultar, si así fuere el caso, sus riesgos, comisiones y otros costos.
2. Abstenerse de cobrar al cliente comisiones que no están estipuladas en la prestación del servicio.
3. Abstenerse de proporcionar información de las operaciones realizadas por los clientes, a personas ajenas a la empresa, distintas del cliente.
4. Abstenerse de proporcionar información sobre las operaciones de la clientela, a los Ejecutivos y empleados de la propia empresa.
5. Mantenerse al tanto de las modificaciones a los manuales y procedimientos internos, de la empresa, sobre los productos y mejoras en servicios que cada área maneje y los cuales deberán ser dados a conocer a los clientes oportunamente cuando el caso amerite.
6. Brindar de forma oportuna la información a los clientes sobre procedimientos, formularios y documentación de soporte de transacciones con el objetivo de cumplir con Manuales, Leyes y Reglamentos sobre Prevención de Lavado de dinero y Financiamiento al Terrorismo.
7. Abstenerse de proporcionar al cliente información restringida sobre alertas, controles y monitoreo de Prevención de Lavado de dinero y Financiamiento al Terrorismo.

Aprobado por Junta Directiva: Acta número cuatro en fecha 22 de diciembre de 2022

	Código de Ética y Conducta		Código: ES-CE-TH-001
Página: 9 de 24	Vigencia a partir: Dic.-2022	Fecha de Actualización:	Versión Inicial

8. Abstenerse de difundir información para la Empresa, si se tiene conocimiento que la misma es engañosa o falsa.
9. Hacer del conocimiento de sus superiores a la mayor brevedad posible, sobre cualquier situación provocada por colaboradores, que cause o pueda causar daño o perjuicio a uno o más clientes, a la empresa o que represente un conflicto entre estos y nuestra organización.
10. Abstenerse de intervenir en cualquier negocio con los clientes en el que exista o pueda existir conflicto de intereses, impidiendo el desempeño de sus funciones u obligaciones de manera íntegra y objetiva.
11. Cuando se presenten o se conozcan tales conflictos de intereses, deberán ser reportados al superior jerárquico inmediato, a la mayor brevedad posible.

2.1.3.2. Relaciones de los Colaboradores con La Sociedad

Para el cumplimiento de la normativa del presente Código, se deberá:

1. Abstenerse de desempeñar cualquier actividad que implique conflicto de intereses, así como hacer uso, en beneficio propio o de terceros, de la información privilegiada y confidencial que se obtenga como resultado de sus labores.
2. Abstenerse de comunicar o divulgar información reservada o falsa que pudiera dañar la imagen o prestigio de La Sociedad y de los socios comerciales.
3. Abstenerse de hacer uso de los bienes de la empresa para fines personales, de sus familiares o de terceros, en términos distintos de los expresamente autorizados por la empresa.
4. Abstenerse de aceptar o solicitar por sus servicios, cualquier prebenda, distinción, regalo o beneficio, para sí o para terceros, de los clientes, proveedores, prestadores de servicios, cuyo propósito sea dar preferencia a los intereses de estas personas, en contra de los intereses de la empresa.
5. Abstenerse de ofrecer o recibir gratificaciones personales, regalos, comisiones, atenciones o cualquier otra forma de remuneración o beneficio para adquirir o influir un negocio o compromiso que involucre a la empresa.
6. Emplear el tiempo de trabajo para realizar exclusivamente labores o actividades propias de sus funciones.
7. Informar oportunamente a sus superiores, de cualquier acto o circunstancia que pudiere dañar a la Empresa, o impedir a sus colaboradores o Ejecutivos cumplir con sus funciones o actividades.
8. Denunciar ante sus superiores, las conductas presuntamente delictivas o violatorias de las disposiciones que regulan la actividad de la Empresa en que incurran las personas que prestan sus servicios a ésta.

Aprobado por Junta Directiva: Acta número cuatro en fecha 22 de diciembre de 2022

	Código de Ética y Conducta		Código: ES-CE-TH-001
Página: 10 de 24	Vigencia a partir: Dic.-2022	Fecha de Actualización:	Versión Inicial

2.1.3.3. Relaciones de los Colaboradores entre sí

Para que exista armonía, buena comunicación y respeto, deberán:

1. Abstenerse de comunicar o difundir información que pudiera dañar el buen nombre o prestigio de los ejecutivos y colaboradores de la Empresa.
2. Proporcionar a sus compañeros de trabajo, la colaboración que estos requieran para el buen desempeño de las actividades que les sean encomendadas.
3. Evitar discusiones, buscando siempre soluciones pacíficas a través del diálogo.
4. Evitar bromas de mal gusto que pueden conllevar a molestias o incomodidad de parte del que la recibe.
5. Evitar utilizar palabras obscenas y altisonantes entre los cobradores.
6. Tener siempre presente el espíritu de trabajo en equipo.

2.1.3.4. Relaciones con la competencia

En las relaciones con la competencia, los ejecutivos y colaboradores, deberán abstenerse de:

1. Comunicar o difundir información tendiente a desprestigiar a sus competidores.
2. Realizar comparaciones de los productos o servicios que ofrece La Sociedad con relación a la competencia;
3. Generar condiciones falsas de demanda u oferta de algún producto o servicio, con el objeto de influir artificialmente en sus precios.
4. No corresponde a los colaboradores entablar discusiones o llegar a acuerdos con los competidores en relación con las prácticas competitivas.
5. Cuando se tenga duda de cualquier disputa comercial o personal que requiera la asistencia de la empresa, el asunto deberá referirse al jefe inmediato o al departamento que corresponda.

Aprobado por Junta Directiva: Acta número cuatro en fecha 22 de diciembre de 2022

	Código de Ética y Conducta		Código: ES-CE-TH-001
Página: 11 de 24	Vigencia a partir: Dic.-2022	Fecha de Actualización:	Versión Inicial

2.2. Aplicación del Código de Ética y Conducta

2.2.1. Vivimos nuestros valores

En La Sociedad la aplicación de la integridad, la honestidad, la lealtad y el profesionalismo son valores a los que nos apegamos en todas nuestras relaciones de trabajo, de negocio y ante la sociedad. Nuestras relaciones son honestas y transparentes.

Es responsabilidad de todos los colaboradores actuar siempre conforme a nuestros principios éticos y valores que aquí se establecen.

2.2.2. Respeto a las personas e igualdad de Oportunidades

Somos respetuosos de la diversidad de etnia, cultura, religión y de los derechos humanos sin discriminación alguna.

Todos los colaboradores tenemos igualdad de oportunidades y desarrollo, somos tratados con dignidad y el mismo respeto.

Todas las decisiones relacionadas con la selección y contratación del personal están basadas en habilidades técnicas, habilidades y experiencia profesional. No consideramos la raza, género, edad, color, origen étnico, religión o cualquier otro factor que no esté relacionado a los criterios mencionados para la toma de dichas decisiones.

La Sociedad provee un ambiente de trabajo seguro, saludable y en total apego a las leyes de nuestro país.

2.2.3. Acoso Sexual y Maltrato

Para proporcionar un ambiente de trabajo productivo y agradable, es importante que nos esforcemos por mantener un clima laboral agradable, en donde impere el respeto mutuo.

Está prohibido el acoso, hostigamiento o abuso sexual en cualquiera de sus expresiones:

- Acoso verbal
- Acoso físico
- Intimidación
- Hostilidad

El hostigamiento o acoso sexual en nuestro lugar de trabajo no será tolerado y aplica a ambos géneros y a todos los niveles de la organización.

La violación y el maltrato son inaceptable en nuestra relación de trabajo y debe ser reportado inmediatamente a la Gerencia de área y Talento Humano para que se tomen las medidas disciplinarias correspondientes.

Una persona que comete hostigamiento o acoso sexual puede también ser penalmente procesada por sus acciones.

Aprobado por Junta Directiva: Acta número cuatro en fecha 22 de diciembre de 2022

	Código de Ética y Conducta		Código: ES-CE-TH-001
Página: 12 de 24	Vigencia a partir: Dic.-2022	Fecha de Actualización:	Versión Inicial

2.2.4. Drogas y Alcohol

Se prohíbe en las instalaciones de la Empresa, el consumo de alcohol, drogas (estupefacientes o sustancias prohibidas por la ley) el incumplimiento de esta norma estará sujeta a lo que establece la ley.

Está estrictamente prohibido el ingreso de cualquier individuo a la empresa o lugares de trabajo bajo los efectos de drogas o alcohol.

2.2.5. Veracidad en los registros e información

Todos los registros, reportes contables y financieros son auditados y deben reflejar la realidad de nuestras operaciones y estar en total apego a la veracidad y en observancia de lo que para los efectos establece la legislación ordinaria del país.

Alterar, falsificar, ocultar información y hacer registros fraudulentos es considerado una falta grave, cuya conducta puede ser también penada por la ley.

2.2.6. Conflicto de Interés

Un conflicto de interés es 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.

Evitamos aquellas actividades o negocios que generen conflictos de intereses y pongan en riesgo la integridad de la empresa:

- Ningún colaborador puede utilizar tiempo normal de trabajo ni recursos de la empresa para atender intereses o negocios ajenos a su relación laboral.
- Cuando exista parentesco entre personas que laboran en la empresa y esta situación provoque conflicto de intereses en las relaciones de trabajo, el jefe inmediato debe resolver el conflicto en forma justa sin que prevalezca la relación de parentesco.
- Ningún colaborador puede utilizar para su beneficio descuentos o tratos especiales con proveedores de la empresa, como consecuencia de una participación o recomendación en el proceso de decisión de compra de los mismos.
- No se permite aceptar regalos, invitaciones, comisiones de proveedores o clientes que puedan provocar compra de voluntad.
- Se espera que cada colaborador evite los conflictos de intereses que puedan poner en entredicho su lealtad para con la Empresa.
- No se contratará, a su cónyuge o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad. Ejemplos (Abuelos, Padres, cónyuges, hermanos, tíos, primos y sobrinos).

Aprobado por Junta Directiva: Acta número cuatro en fecha 22 de diciembre de 2022

	Código de Ética y Conducta		Código: ES-CE-TH-001
Página: 13 de 24	Vigencia a partir: Dic.-2022	Fecha de Actualización:	Versión Inicial

- No podrán mantener relaciones amorosas entre compañeros de trabajo, quedando claramente establecida como una prohibición y sujeta a medidas disciplinarias de llegarse a comprobar la existencia de la misma entre los colaboradores.

2.2.7. Comunicación Interna

Los colaboradores no deben divulgar información que pueda comprometer aspectos del negocio ni que viole los niveles de confidencialidad aprobados, por ningún medio, incluyendo los medios electrónicos (Internet, correo electrónico, Intranet etc.).

Está estrictamente prohibido la distribución de pornografía, comentarios políticos y religiosos. El uso del correo electrónico para estos fines está sujeto a sanciones que puedan afectar legal y laboralmente al responsable.

2.2.8. Confidencialidad de la Información

Es una política nuestra que la información confidencial se trate de forma adecuada, acorde a los procedimientos internos ya establecidos. La lealtad a la Empresa incluye un compromiso de no utilizar ni proporcionar a otros, información confidencial que pertenezca a la Organización o que corresponda a otros con quien La Sociedad mantiene relaciones, de Clientes o de cualquier otra Compañía que sea parte del grupo.

Se considera información de carácter confidencial, y por lo tanto no debe de ser transmitida públicamente fuera o dentro de la empresa, aquella relacionada con planes internos de desarrollo, promociones, cambios organizacionales e información en general que pueda afectar la operación; resultados financieros actuales y previsiones, cualquier dato estadístico y/o base de datos, estrategias, procedimientos y reglamentos internos, información respecto a procedimientos legales, datos sobre participación en el mercado, información respecto a detección, análisis y reporte de operaciones inusuales y/o sospechosas de LD/FT, a excepción de la información que sea requerida por las entidades de supervisión, regulación o fiscalización, etc.

Así como, cualquier información transmitida por la Empresa al colaborador y concerniente a sus negocios, tales como procedimientos internos, información de productos o servicios, u otras similares; también sobre datos de identificación de clientes, investigaciones, seguimiento de transacciones, reportes internos y al regulador. Para todos estos casos se utilizarán los medios ya establecidos de procedimientos internos para manejar la información.

No se proporcionará ni se dará a conocer, ni divulgar por cualquier medio, total ni parcialmente información, en especial con entidades del mismo sector que sean consideradas como competencia.

La Sociedad se reserva el derecho sobre los sistemas y programas, por lo que se prohíbe el uso total o parcial, así como la reproducción de los mismos una vez finalizada la relación laboral.

Está restringido el acceso de personas extrañas a las instalaciones como parte de la política de confidencialidad y seguridad, para ello se ha designado una sala de visitas, para proveedores, y demás personas ajenas a la Empresa.

Aprobado por Junta Directiva: Acta número cuatro en fecha 22 de diciembre de 2022

	Código de Ética y Conducta		Código: ES-CE-TH-001
Página: 14 de 24	Vigencia a partir: Dic.-2022	Fecha de Actualización:	Versión Inicial

2.2.9. Uso adecuado y custodia de activos e información

Somos responsables por el uso eficiente, cuidado y salvaguardar los recursos y activos de la empresa. Esto incluye:

- Maquinaria
- Vehículos
- Equipo de oficina y de computación
- Software, Sistemas
- Documentos, Información

Se debe tener especial cuidado en la custodia y administración de toda la documentación y recursos que por razones de trabajo esté a su cargo y sea de carácter confidencial.

2.2.10. Uso adecuado de uniformes

Somos responsables de proyectar una buena imagen de la Empresa en todo momento, y de cuidar nuestras marcas, en tal sentido, siempre que portemos uniformes que tengan visibles las marcas de la empresa, deberán evitar:

- Ingresar a lugares públicos tales, como centros nocturnos, bares, discotecas, casinos, etc.
- Evitar involucrarse en riñas, discusiones, altercados, huelgas, etc.

2.2.11. Propiedad Intelectual

La propiedad intelectual es un patrimonio de máximo valor para La Sociedad y debe tratarse con el cuidado apropiado. Cada colaborador debe seguir y, en caso de duda, buscar instrucciones sobre cómo deberá actuar para proteger este activo valioso.

Incluye una amplia gama de propiedades, ejemplos: Sistemas Informáticos, documentación técnica. Alguna propiedad intelectual puede o está sujeta a protección especial como marcas de fábrica, patentes y materiales protegidos por derechos de autor.

2.3. Prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo

La Sociedad puede ser utilizada sin saberlo como intermediario para el Lavado de dinero y financiamiento al terrorismo. Por esta razón, se requiere desarrollar iniciativas para impedir que La Sociedad sea utilizada para tales actividades, por ello, uno de esos mecanismos es definir claramente el comportamiento de los colaboradores que, en todos los niveles, trabajan en nuestra empresa.

La Sociedad, cumple con Leyes Nacionales e Internacionales relacionadas a la Prevención del Lavado de dinero y Financiamiento al Terrorismo; así como las Políticas Anti lavado de dinero; por tal razón a través de la Unidad de PLD/FT/FPADM se desarrollan Programas de Capacitación y actualización y constantemente se revisan los Manuales y Procedimientos Internos para que los Ejecutivos, colaboradores internos y operadores cumplan satisfactoriamente estas disposiciones y políticas.

Aprobado por Junta Directiva: Acta número cuatro en fecha 22 de diciembre de 2022

	Código de Ética y Conducta		Código: ES-CE-TH-001
Página: 15 de 24	Vigencia a partir: Dic.-2022	Fecha de Actualización:	Versión Inicial

Todos en La Sociedad, accionistas, miembros de la Junta Directiva, ejecutivos, funcionarios, colaboradores, y operadores, (en adelante funcionarios y colaboradores), están comprometidos en poner en práctica este Código de Ética y Conducta que reúne las políticas adoptadas para la Prevención del Lavado de dinero y Financiamiento al Terrorismo (PLD/FT/FPADM).

2.3.1. Principios para la prevención y detección temprana del LD/FT

Los siguientes principios son de estricto cumplimiento para todos los niveles jerárquicos de La Sociedad y para todos operadores:

- Todos los funcionarios, operadores y colaboradores de La Sociedad, deberán reforzar las mejoras prácticas para la prevención de las actividades de LD/FT y específicamente fortalecer la vigilancia contra la utilización de nuestras instalaciones, sistemas y servicios con fines de actividades ilícitas.
- Deberán llevar a cabo razonables esfuerzos para averiguar y comprobar la verdadera identidad de todos los clientes que requieran los servicios que ofrece La Sociedad, conforme las normas y Política de Debida Diligencia de Conocimiento (DDC).
- Deberán seguir de modo explícito la disposición de no dar curso a operaciones de dudosa procedencia, ni establecer una nueva relación con clientes por los cuales no se pueda comprobar su propia identidad y/o actividad económica.
- Deberán asegurarse que las operaciones sean llevadas a cabo de conformidad a los principios morales y al respeto de las leyes y reglamentos sobre Prevención de Lavado de dinero y Financiamiento al Terrorismo existentes en el país.
- Deberán abstenerse de proporcionar apoyo o asistencia a clientes que quieran evadir los controles internos, ya sea porque proporcionan información alterada, incompleta o impropia relacionadas a operaciones ilícitas.
- Los funcionarios, colaboradores, y operadores, cuando conozcan hechos que permitan presumir que los activos del cliente fueron originado por actividades ilícitas o que la/las operaciones efectuadas tienen la misma finalidad, deberán tomar medidas preventivas como el rechazo de la prestación del servicio y reportar inmediatamente a la Unidad de PLD/FT para llevar a cabo su correspondiente investigación y, en caso de ser necesario, valorar la finalización de la relaciones comerciales con el cliente.
- Los funcionarios, colaboradores, y operadores, que por algún medio conozcan de la investigación de una transacción inusual, guardarán absoluta reserva sobre dicha información.
- Los funcionarios, colaboradores, gerentes, directores y otros representantes de La Sociedad, tienen prohibido divulgar, informar o alertar al cliente que su transacción está siendo analizada o considerada para un posible ROS o que dicho reporte fue presentado.

Aprobado por Junta Directiva: Acta número cuatro en fecha 22 de diciembre de 2022

	Código de Ética y Conducta		Código: ES-CE-TH-001
Página: 16 de 24	Vigencia a partir: Dic.-2022	Fecha de Actualización:	Versión Inicial

- El Administrador de PLD/FT y colaboradores de la Unidad de PLD/FT deben guardar completa confidencialidad sobre los reportes que envíen a la Unidad de Investigación Financiera (UIF).

El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones anteriormente establecidas será considerado como faltas graves y muy graves según corresponde de conformidad con el presente Código

2.3.2. Faltas por Incumplimiento a las disposiciones y controles contenidas en el Manual de PLD/FT/FPADM y Normas relacionadas sobre la Materia

Falta Leve:

1. Incumplimiento involuntario de políticas y/o procedimientos originados por falta de capacitación al personal. Todo colaborador no podrá alegar desconocimiento una vez recibida las capacitaciones de inducción, actualización y/o reforzamiento.
2. Aceptar documentos distintos a los establecidos en el Manual de PLD/FT/FPADM (identificación legal, oficial, vigente, confiable o indubitable) para clientes que sean personas naturales o jurídicas.
3. No verificar que el documento que identifica al cliente no sea notoriamente alterado o dudoso.
4. Obviar de forma involuntaria la firma del cliente en la ficha del cliente y no firmar los documentos al inicio de la relación comercial.
5. Conformación del Expediente del Cliente incompleto y desactualizado.
6. Incumplimiento al proceso de inducción para el colaborador.
7. Presentar expediente del colaborador de forma incompleta.
8. Documentar el expediente del proveedor de forma incompleta.

Faltas graves sancionables:

1. Incurrir en tres faltas leves en el período de seis meses a un año.
2. No aplicar las políticas, procedimientos y requisitos para verificar la existencia real del cliente, la identidad, la representación, el domicilio, la capacidad legal, el objeto social, el propósito de la operación y el origen de los fondos a utilizarse.
3. No asistir a los seminarios, talleres, reuniones, cursos o charlas de capacitación sobre Prevención del Lavado de dinero y Financiamiento al Terrorismo, a las que se le convoque, sin una debida justificación.

Aprobado por Junta Directiva: Acta número cuatro en fecha 22 de diciembre de 2022

	Código de Ética y Conducta		Código: ES-CE-TH-001
Página: 17 de 24	Vigencia a partir: Dic.-2022	Fecha de Actualización:	Versión Inicial

4. No realizar la revisión en listas Nacionales e Internacionales de Riesgo y listas PEP's de los Aliados de Negocios y proveedores cuando se establezca relación comercial.
5. No informar sobre la existencia de operaciones inusuales, conforme a lo establecido en la Normativa UIF PLD/FT/FPADM-y el Manual de PLD/FT/FPADM-
6. Incumplimiento a los Reportes UIF establecidos en el manual de PLD/FT/FPADM (Reporte de Transacciones en Inusual (RTI), Reporte de Transacciones en Efectivo (RTE) superiores a 10,000 dólares, Reporte de transferencias de fondos nacionales e internacionales, Reporte de detección e Inmovilización de activos y Reportes de Ausencia de Información de Interés (RAII)).
7. No atender a las solicitudes de Requerimientos de Información de personas por parte del Regulador, autoridades competentes y/o Judiciales.
8. No documentar las solicitudes de Inmovilización de Fondos ni las respuestas remitidas no dejando evidencia de la revisión efectuada y cumplimiento al requerimiento.
9. Establecer una relación de negocios con un proveedor cuando se tenga información negativa del mismo.

Faltas muy graves:

1. La reincidencia o comisión de una segunda falta grave en el periodo de tres a seis meses.
2. Incumplir con los procedimientos establecidos en virtud del cargo desempeñado, relativos a la prevención y detección de transacciones que puedan ser catalogadas como, sospechosas y/o vinculadas a actividades de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo de acuerdo al Manual de PLD/FT/FPADM.
3. Incumplimiento al artículo Reportes UIF (Reporte de Operación Sospechosa) establecido en el Manual de PLD/FT/FPADM.
4. Informar al cliente, usuario, solicitante de los servicios de La Sociedad o a terceros, que se ha reportado a las autoridades competente la(s) transacción(es) u operaciones considera sospechosa(s) del riesgo de lavado de dinero y Financiamiento al Terrorismo y las investigaciones realizada por las autoridades públicas correspondientes, ocasionando posibilidad de entorpecimiento de dichas investigaciones.
5. Facilitar a clientes o usuarios de los servicios ofrecidos por La Sociedad, la realización de transacciones que coincidan con las transacciones inusuales restringidas por el Manual de PLD/FT/FPADM u operaciones o transacciones sin el cumplimiento de todos los requisitos exigidos por La Sociedad.

Aprobado por Junta Directiva: Acta número cuatro en fecha 22 de diciembre de 2022

	Código de Ética y Conducta		Código: ES-CE-TH-001
Página: 18 de 24	Vigencia a partir: Dic.-2022	Fecha de Actualización:	Versión Inicial

6. Ser declarado por autoridad competente, cómplice o encubridor de actos delictivos que se efectúen por parte de personas trabajadoras y/o terceras personas, en perjuicio del empleador.

7. Ser autor o partícipe de actos vinculados a delitos de lavado de dinero, bienes o activos, financiamiento al terrorismo, corrupción, crimen organizado o cualquier ilícito que según la legislación salvadoreña sea contraria al orden público.

2.3.3. Sanciones por Incumplimiento a las disposiciones y controles contenidas en el Manual de PLD/FT/FPADM y Normas relacionadas sobre la Materia

El conocimiento y tramitación de las faltas **graves y muy graves** por el Incumplimiento a las disposiciones y controles contenidos en el Manual de PLD/FT/FPADM y Normas relacionadas con la materia, serán de competencia del Comité de Ética.

El Comité de Ética y Conducta estará Integrado por:

- Un Miembro del Comité de PLD/FT/FPADM
- El Gerente General
- La Gerencia de área involucrada (Únicamente como participante, no tomará decisión en la resolución del caso)

El conocimiento, tramitación de las faltas leves y aplicación de las sanciones correspondientes a las mismas, serán de competencia del Jefe Inmediato del colaborador.

La aplicación de las sanciones por falta leve deberá hacerse del conocimiento de la Gerencia General y Talento Humano.

Las sanciones disciplinarias que se impongan a un colaborador por incurrir en faltas graves y muy graves, serán aplicadas por Talento Humano y/o Gerencia General.

La aplicación de las sanciones por faltas leves, graves y muy graves deben ser notificadas por la Gerencia de Talento Humano al Administrador de PLD/FT/FPADM de forma mensual.

En el caso de que la denuncia o reporte de una falta de las establecidas en el presente Código sea por actividades o actos del Gerente General, el conocimiento, tramitación y sanción del caso, será de competencia de la Junta Directiva.

Los tipos de sanciones se presentan a continuación:

Faltas leves: Amonestación verbal. (comunicación por correo electrónico).

Faltas graves: Amonestación escrita con copia al expediente.

Aprobado por Junta Directiva: Acta número cuatro en fecha 22 de diciembre de 2022

	Código de Ética y Conducta		Código: ES-CE-TH-001
Página: 19 de 24	Vigencia a partir: Dic.-2022	Fecha de Actualización:	Versión Inicial

Suspensión de labores sin goce de salario por 1 día y hasta 30 días previa calificación de la falta y la autorización del Director General de Inspección de Trabajo.

Faltas muy graves: Terminación del contrato laboral.

Suspensión de la relación laboral con goce de salario, cuando se aplique el artículo 50 del Código de Trabajo “Causales de Terminación con sin Responsabilidad para el Patrono”, hasta obtener la aprobación del Juez de trabajo respectivo.

Cuando un Operador, incurra en la comisión de faltas leves, graves o muy graves, por el incumplimiento de políticas y procedimientos establecidos en materia de prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo, La Sociedad aplicará: Llamado de atención verbal, llamado de atención por escrito, suspensión o terminación de la relación contractual, según corresponda.

2.3.3.1. Procedimiento de las Sanciones

Faltas Leves: la sanción aplicable de amonestación verbal, debe de dejarse constancia en el expediente del colaborador cuando se trate de la primera y segunda vez.

De existir una tercera falta leve, esta se convierte de inmediato en una falta grave y se sancionará con la Amonestación escrita con copia a expediente o suspensión del colaborador sin goce de salario por el término de 1 día y hasta 30 días previa calificación de la falta y la autorización del Director General de Inspección de Trabajo.

En todos los casos, el encargado de realizar la amonestación será el jefe inmediato del colaborador y/o Talento Humano.

Faltas Graves: Todas las faltas graves ameritan amonestación por escrito con copia al expediente del colaborador o la suspensión de labores sin goce de salario por el término de 1 día y hasta 30 días previa calificación de la falta y la autorización del Director General de Inspección de Trabajo.

El Comité de Ética y Conducta determinará la cantidad de días de suspensión previo consenso con el superior inmediato del trabajador sujeto a régimen disciplinario y aprobación de la institución de trabajo en el país.

La Sociedad previo a imponer sanciones de suspensión sin goce de salario o la terminación del Contrato laboral en aplicación del Artículo 50 de Código de Trabajo, deberá documentar el caso, recabar toda la información necesaria y anexar al expediente laboral del trabajador.

La reincidencia por segunda vez en la falta grave después de haber sido sancionado con suspensión sin goce de salario será causal de rescisión del contrato individual de trabajo.

Faltas Muy Graves: En el caso de las faltas muy graves, la terminación del contrato laboral individual de trabajo en aplicación del artículo 50 del Código de Trabajo o el despido automático, se dejará documentado en el expediente correspondiente.

Aprobado por Junta Directiva: Acta número cuatro en fecha 22 de diciembre de 2022

	Código de Ética y Conducta		Código: ES-CE-TH-001
Página: 20 de 24	Vigencia a partir: Dic.-2022	Fecha de Actualización:	Versión Inicial

La Unidad de Cumplimiento, tiene autoridad funcional para requerir, pedir aclaraciones, información documentaria e investigar sobre acciones ejecutadas por toda la estructura organizativa de Sociedad Provedora de Dinero Electrónico Transferencias de El Salvador, S.A.

El Administrador de PLD/FT/FPADM debe ser informado por parte de todas las unidades de apoyo a Junta Directiva sobre la aplicación de las sanciones por faltas leves, graves y muy graves por incumplimiento a los controles de PLD/FT/FPADM.

El Administrador de PLD/FT/FPADM debe informar mensualmente de éstas sanciones al Comité de Cumplimiento.

2.4. Capacitación en el Código de ética y Conducta

Talento Humano debe garantizar que desde el inicio de la relación laboral cada colaborador de La Sociedad reciba una capacitación en el Código de Ética y Conducta.

La capacitación en el Código de Ética y Conducta debe efectuarse de forma anual o cuando éste sufra actualizaciones en su contenido.

2.5. Cumplimiento del Código de Ética y Conducta

Responsables

La responsabilidad y el estricto cumplimiento de este Código es de observancia general y el mismo no contempla excepciones.

Toda persona que ejerza funciones de Dirección, Jefatura o Supervisión, tiene la obligación de ser ejemplo del cumplimiento de este Código de Ética y Conducta y de no permitir la violación de las prácticas y comportamientos éticos establecidos en el mismo.

Cada Gerencia, así como Talento Humano debe dar seguimiento al cumplimiento del Código de Ética y Conducta en todos sus ámbitos y reportar cuando se comentan faltas o anomalías pertinentes.

2.6. Riesgo Reputacional, Legal y Económico

Es deber de todos los funcionarios, colaboradores, y operadores, proteger la reputación de la Sociedad Provedora de Dinero Electrónico Transferencias de El Salvador, S.A. y reducir el riesgo de que sus servicios sean utilizados para dar legitimidad a fondos provenientes de actividades ilícitas, lo cual podría ocasionar, entre otras consecuencias negativas, el decomiso de los bienes o activos del cliente, la imposición de sanciones administrativas, pecuniarias a la empresa y penales a directivos, colaboradores, y operadores.

2.7. Ámbito de aplicación

Este Código aplica a todos los empleados (Directivos, Gerencia General, Gerentes de Área, Jefes de Departamentos, Supervisores, Personal de Apoyo Administrativo, Personal de Nivel Técnico y Operativo). Así como los operadores.

Aprobado por Junta Directiva: Acta número cuatro en fecha 22 de diciembre de 2022

	Código de Ética y Conducta		Código: ES-CE-TH-001
Página: 21 de 24	Vigencia a partir: Dic.-2022	Fecha de Actualización:	Versión Inicial

Todo empleado debe recibir y leer el Código de Ética y Conducta y firmar en señal de Compromiso al momento de ser contratado. Si el colaborador deja de cumplir con las disposiciones aquí descritas, quedará sujeto a las sanciones contenidas en el presente instrumento y las que al efecto se establezcan en el Reglamento Interno.

2.8. Actos ilegales y no éticos

1. Cualquier acto de alteración o falsificación intencional de documentos o reportes de la Empresa.
2. Cualquier acto que vaya en contra de la moral faltando al respeto en un sentido sexual o acoso. Hacia cualquier persona utilizando su posición o puesto dentro de la Organización para dichos fines.
3. Utilizar tiempo dentro de su jornada laboral para negocios o actividades personales.
4. Cualquier acto de difamación hacia los miembros de la empresa sin pruebas o fundamentos.
5. Cualquier acto de soborno, incluyendo regalos, pagos monetarios o cualquier cosa de valor ofrecida por un trabajador, cliente o proveedor. Se excluyen artículos promocionales, obsequios (canastas navideñas).
6. Robo, fraude, malversación de fondos, o cualquier acto ilegal.
7. Uso de los bienes de la Empresa, con fines personales.

2.9. Como denunciar y reportar una falta

Para denunciar o reportar una falta o incumplimiento al Código de Ética y Conducta, cualquier persona natural sea interna o externa de la entidad, lo puede hacer enviando una comunicación por el medio de correo electrónico o por carta dirigida al Gerente General de La Sociedad en las direcciones que aparecen a continuación.

Empresa: Sociedad Proveedora de Dinero Electrónico Transferencias de El Salvador, S.A.
 Funcionarios: Gerencia General
 Dirección electrónica:
 Dirección: Alameda Roosevelt entre 45 y 47 Av. Sur # 2419 Colonia Flor Blanca, San Salvador.

Aprobado por Junta Directiva: Acta número cuatro en fecha 22 de diciembre de 2022

	Código de Ética y Conducta		Código: ES-CE-TH-001
Página: 22 de 24	Vigencia a partir: Dic.-2022	Fecha de Actualización:	Versión Inicial

CAPÍTULO III. APROBACIÓN Y VIGENCIA

El presente Código de Ética y Conducta se aprobó por Junta Directiva en fecha veintidós de diciembre del año 2022, en acta N°4.

Control de Cambios

No. Versión	Fecha Aprobación	Descripción del Cambio	Motivo
inicial	Diciembre 2022	Aprobación del Código de Ética y Conducta solicitado por la Unidad PLD/FT	creación

Aprobado por Junta Directiva: Acta número cuatro en fecha 22 de diciembre de 2022

	Código de Ética y Conducta		Código: ES-CE-TH-001
Página: 23 de 24	Vigencia a partir: Dic.-2022	Fecha de Actualización:	Versión Inicial

Anexos

Anexo 1. Formato de Aceptación del Código de Ética y Conducta

ACUSO RECIBO

Por medio del presente hago constar que he recibido del área de Talento Humano “El Código de Ética y Conducta”. El cual me comprometo a leer y aplicar las políticas descritas a partir de este momento, teniendo claro que bajo ningún motivo puedo alegar desconocimiento del mismo.

Nombre	
Cargo	
Área	
Fecha	

Firma: _____

Cc: Expediente.

Aprobado por Junta Directiva: Acta número cuatro en fecha 22 de diciembre de 2022

	Código de Ética y Conducta		Código: ES-CE-TH-001
Página: 24 de 24	Vigencia a partir: Dic.-2022	Fecha de Actualización:	Versión Inicial

Anexo 2. Formato de Gestión de Conflictos de Interés.

Sociedad Proveedora de Dinero Electrónico Transacciones de El Salvador, S.A.
Interacción Efectiva
Recursos Humanos

FORMATO DE INTERACCIÓN EFECTIVA MÓDULO DE ACUERDOS Y COMPROMISOS		Fecha: Reporte No: Fecha Ingresó:
NOMBRE DEL COLABORADOR: _____		
CARGO: _____		
NOMBRE DEL JEFE INMEDIATO: _____		
TIPO DE REPORTE: <input type="radio"/> Colaborador <input type="radio"/> Asesora y colaborador <input type="radio"/> Jefe de área <input type="radio"/> Asesorador <input type="radio"/> Segundo <input type="radio"/>		
DESCRIPCIÓN DEL TIPO DE REPORTE		
COMPROMISOS ACORDADOS POR EL COLABORADOR		
CONSECUENCIAS DE CONTINUAR SIN MEJORAR		
APOYOS QUE SE LE PROPORCIONARÁN AL TRABAJADOR		
FIRMAS DE CONFORMIDAD		
Colaborador	Jefe Inmediato	Gerente de área Recursos Humanos
CIERRE DE INTERACCIÓN EFECTIVA (EVALUACIÓN DE RESULTADOS)		
Fecha a realizar: _____		
Cumplió <input type="radio"/>		
Mejora <input type="radio"/>		
Rendimiento <input type="radio"/>	Colaborador	Jefe Inmediato

Aprobado por Junta Directiva: Acta número cuatro en fecha 22 de diciembre de 2022