



DECEVALE

Depósito Centralizado de
Compensación y Liquidación de Valores

CÓDIGO DE ÉTICA

Versión 3.0

ÍNDICE

1.	MENSAJE DEL PRESIDENTE DEL DIRECTORIO Y GERENCIA GENERAL	3
2.	NUESTROS VALORES	4
3.	OBJETIVOS, ALCANCE Y PRINCIPIOS FUNDAMENTALES.....	5
4.	NUESTRA FORMA DE HACER NEGOCIOS	7
5.	NUESTRA FORMA DE RELACIONARNOS EN NUESTRAS ACTIVIDADES DIARIAS ...	8
6.	NUESTRA FORMA DE RELACIONARNOS EN LA ORGANIZACIÓN	10
7.	RELACIONES CON NUESTROS PROVEEDORES	12
8.	RELACIONES CON EL MERCADO Y LAS AUTORIDADES.....	14
9.	CONTROL Y PREVENCIÓN DEL SOBORNO, LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y OTROS DELITOS	16
10.	COMITÉ DE INTEGRIDAD Y LA FUNCIÓN DE CUMPLIMIENTO ANTISOBORNO.....	17
11.	CANALES DE DENUNCIA Y SANCIONES	19
	DEFINICIONES	21

1. MENSAJE DEL PRESIDENTE DEL DIRECTORIO Y GERENCIA GENERAL

Desde el Directorio y la Gerencia General, queremos ratificar nuestro compromiso y responsabilidad por alcanzar la excelencia en cada una de nuestras actividades diarias y en los servicios que brindamos al Mercado de Valores, para lograrlo es importante asumir como propios los objetivos institucionales, y familiarizarnos con todo aquello que nos oriente a actuar acorde a nuestros valores y principios; además contar con un equipo de profesionales capacitados y comprometidos con la mejora continua.

Es por esto, que, como parte de nuestro compromiso con la integridad, queremos compartir nuestro código de ética alineado con los más altos estándares internacionales que exigen las normas ISO, y acorde a las necesidades del entorno en el que nos desenvolvemos.

Nuestro Código de Ética, recoge principios, normas de conducta y los valores que nos identifican como miembros de Decevale; los cuales afianzan el compromiso de actuar con **integridad, eficiencia, respeto, responsabilidad, trabajar en equipo y la capacidad de adaptarnos al cambio**; y nos sirve de guía en la toma de decisiones y en la forma en la que nos relacionamos en la empresa, entre nosotros y con el mercado de valores.

Los invitamos a ser parte de este compromiso, y que nuestras acciones reflejen nuestros valores y el fiel cumplimiento de este Código.

2. NUESTROS VALORES



DECEVALE

Depósito Centralizado de
Compensación y Liquidación de Valores

NUESTROS VALORES



INTEGRIDAD:

Identificamos la integridad como la virtud de una persona de actuar según lo dicte su conciencia para hacer lo bueno, lo justo, lo honesto, lo ético y lo transparente (ética, honestidad, justicia, transparencia, puntualidad). Incentivamos el uso de los medios de comunicación disponibles para cualquier denuncia sin temor a la represalia.



COMPROMISO

Ratificamos nuestro compromiso con la institución y establecemos un vínculo por perseguir el bien común para la empresa y nos identificamos con los retos y objetivos de ésta.



RESPONSABILIDAD:

Asumimos nuestras tareas con absoluta responsabilidad, así como las consecuencias derivadas de nuestros actos, decisiones y omisiones, lo que implica madurez en la toma de decisiones y el cumplimiento de los compromisos adquiridos.



ADAPTACIÓN AL CAMBIO:

Reconocemos que la adaptación al cambio es la habilidad para transformarse y alcanzar un objetivo, en consecuencia, garantiza que tendremos más facilidades para afrontar dificultades en nuestra vida personal y profesional. El carácter flexible de un ser humano está relacionado con nuestra personalidad ya que nos permite aceptar nuevas ideas y adaptarnos a nuevas circunstancias o situaciones (Flexibilidad).



RESPECTO:

Promovemos el respeto como condición primera para la colaboración y coexistencia pacífica de la comunidad institucional. Esto implica que todos mantendremos una actitud personal y colectiva hacia la consideración por el otro (forma de ser, pensar y actuar) y el acatamiento de las regulaciones institucionales (compañerismo, empatía, dignidad, libertad, solidaridad).



EFICIENCIA:

Trabajamos con eficiencia y con el propósito de conseguir maximizar resultados, optimizando siempre el uso de los recursos.

3. OBJETIVOS, ALCANCE Y PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

Art. 1: Objetivo. - El objetivo del presente Código de Ética es establecer un marco de principios y valores que guíen el comportamiento de todos los colaboradores de la organización, así como promover la integridad, transparencia, independencia y respeto en todas las interacciones, asegurando un entorno laboral ético que fomente la confianza de los miembros del directorio, clientes, empleados y la comunidad en general.

Art 2: Alcance. - El alcance del presente Código de Ética es de aplicación obligatoria de todos los empleados, así como de la alta gerencia, los miembros del directorio, contratistas y cualquier persona que represente a la organización. Abarca todas las actividades y decisiones relacionadas con el desempeño laboral, así como las interacciones con clientes, proveedores y accionistas. El propósito principal es asegurar que todos los que forman parte de DECEVALE actúen de acuerdo con los valores de integridad, respeto, responsabilidad, compromiso, adaptación al cambio y eficiencia.

Art. 3.- Deberes primordiales: Los directores, funcionarios y empleados de DECEVALE deben cumplir con lo siguiente:

- 3.1. Guardar lealtad a la institución.
- 3.2. Tener en cuenta los principios del presente Código de Ética en todas las actividades realizadas en las instalaciones de DECEVALE y fuera de ella cuando se actúe en nombre y representación de esta.
- 3.3. Actuar con rectitud, independencia, imparcialidad y discreción, sin atender a ningún tipo de presión o interés personal.
- 3.4. Mantener una conducta profesional intachable en el ejercicio de sus funciones.
- 3.5. Evitar cualquier situación que pudiera suscitar un conflicto de interés, así como actos o intentos de soborno, lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos.
- 3.6. Aplicar normas de ética tanto en sus actuaciones personales como laborales.
- 3.7. Acatar y cumplir las leyes, reglamentos, disposiciones de las autoridades competentes y reformas de políticas internas en el desarrollo y ejecución de los negocios, servicios y procesos que le fueren confiados.
- 3.8. Adoptar como principio fundamental el compromiso y dar un trato equitativo y de calidad a los clientes, proveedores y público en general.
- 3.9. Cumplir con todas las políticas, procesos y procedimientos para la ejecución de las actividades diarias.

Art. 4.- Cumplimiento de la constitución, leyes, reglamentos y políticas internas.- Los miembros del directorio, alta gerencia y empleados deben aplicar de manera estricta la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Prevención de Lavado de Activos, el Código Orgánico Monetario y Financiero, Libro II, Ley de Mercado de Valores, la normativa expedida por la Junta de Política y Regulación Financiera y por la Superintendencia de Compañías Valores y Seguros, los estándares internacionales implementados en DECEVALE y que forman parte de las actividades diarias de todos los colaboradores, así como también las políticas internas de la compañía, incluido el manual operativo y reglamento interno.

- 4.1. Las políticas y reglamentos internos aprobados, así como las disposiciones impartidas por los funcionarios competentes, siendo responsabilidad del nivel

jerárquico inmediato superior velar y asegurar que el personal a su cargo cumpla con todas las disposiciones establecidas en este Código de Ética.

- 4.2. Comunicar, de acuerdo con los canales establecidos en este código, cuando se identifique o se tenga conocimiento de que se está infringiendo alguna ley, reglamento o norma de política interna.

Art. 5.- Buen gobierno corporativo y transparencia. - En DECEVALE nos comprometemos a mantener los más altos estándares de buen gobierno corporativo y transparencia en todas nuestras operaciones. Reconocemos que una gestión ética y responsable es fundamental para generar confianza entre nuestros colaboradores, clientes proveedores, accionistas y la comunidad en general, en concordancia con lo establecido en los estatutos sociales. Por ello, corresponde al:

Directorio: Dar las instrucciones necesarias a los administradores de la compañía para la buena marcha de la misma y vigilar que todos los actos de la sociedad estén sujetos a las normas legales estatutarias y reglamentarias.

Aprobar, solicitar modificación o actualización de todos los reglamentos y manuales que por su naturaleza está obligada a llevar la compañía, de acuerdo con la Ley y las regulaciones especiales, y, de ser el caso, someterlos a la aprobación de la autoridad de control correspondiente.

Gerente General: Es el máximo órgano responsable de la administración con amplias atribuciones y sin otras limitaciones que las establecidas en los estatutos para el Directorio, a cuyas directrices deberá ajustar su gestión. Tendrá la representación legal, judicial y extrajudicial de la compañía.

Garantiza el estricto cumplimiento de las normas contenidas en el Código de Ética, políticas y reglamentos internos, y todas las disposiciones legales y reglamentarias vigentes; así como la prevención, control, detección y reporte de actos de incumplimiento; afianzando el principio de “cero tolerancia” sin contemplar excepciones.”.

Art. 6.- Principio de independencia. - En DECEVALE promovemos el principio de independencia como fundamental para asegurar la objetividad e integridad en todas nuestras acciones y decisiones. Dicho principio es aplicable a todos los colaboradores de Decevale, así como la alta administración y miembros del directorio.

Art. 7.- Seguridad y salud ocupacional. - Las oficinas de DECEVALE contará con medios de seguridad adecuados y deberán ofrecer un ambiente saludable para los colaboradores, clientes y público en general; por lo tanto, se exigirá el cumplimiento estricto de las normas relativas a estos aspectos, así como también, la administración eficiente de los recursos internos destinados para este fin.

En la propuesta y ejecución de los negocios por parte de los integrantes de DECEVALE, se deberá identificar y considerar los riesgos que pudieran afectar la seguridad y salud ocupacional, el patrimonio o la imagen de la institución.

Art. 8.- Prohibición de intento o acto de soborno. - En DECEVALE rechazamos categóricamente cualquier forma de soborno, ya sea activa o pasiva, así como los intentos de influir de manera indebida en decisiones y acciones mediante la oferta, promesa, recepción o entrega de beneficios.

4. NUESTRA FORMA DE HACER NEGOCIOS

Art. 9.- Transparencia

En DECEVALE estamos comprometidos en evidenciar una presentación de los hechos de forma sincera y franca a nuestros clientes, directores, accionistas y al mercado en general. Es por esto que, para mantener lazos de confiabilidad y transparencia, damos a conocer datos e información de forma simétrica, clara, veraz, completa y oportuna con apego al sigilo bursátil.

- 9.1. Transmitimos nuestras comunicaciones y presentaciones de información, inclusive la información financiera de la compañía ante los organismos de control, de manera real y exacta, apegados a la normativa aplicable vigente.
- 9.2. Entregamos periódicamente y de manera oportuna al mercado en general, toda aquella información relevante y necesaria sobre el desempeño y gestión de nuestra organización.
- 9.3. Registramos con veracidad en cuenta los derechos y obligaciones en los libros contables habituales reflejando exactamente la naturaleza de las transacciones registradas.
- 9.4. Proporcionamos información con responsabilidad y transparencia, y actuamos con rapidez ante eventuales errores que pudieran afectar al mercado, generando de manera oportuna los correctivos y alertas que correspondan.

Art. 10.- Excelencia

La satisfacción de nuestros clientes es clave para el desarrollo y éxito del DECEVALE, en consecuencia, consideramos fundamental crear sólidos vínculos con el mercado, aportando al desarrollo integral de éste.

- 10.1. Brindamos atención amable, basada en respeto y altos estándares de calidad.
- 10.2. Esperamos que nuestros clientes también nos traten con respeto, cuidando que éste sea el eje en todas nuestras relaciones. En caso de no ser así, debemos acudir a nuestra jefatura directa.
- 10.3. Actuamos de manera oportuna, ante todas las solicitudes que nuestros clientes puedan efectuar, siempre respetando los plazos estipulados.
- 10.4. Mantenemos relaciones basadas en la ética, lo que impide que realicemos cualquier tipo de solicitud indebida, por cualquier persona, con el objeto de obtener del cliente beneficios personales, información privilegiada y/o favores inadecuados.

- 10.5. Ejercemos nuestros cargos y ejecutamos nuestras tareas con un alto grado de responsabilidad, diligencia y eficacia a fin de mantener y acrecentar la confianza demostrada por los clientes y el público en general.

5. NUESTRA FORMA DE RELACIONARNOS EN NUESTRAS ACTIVIDADES DIARIAS

Art. 11.- Respeto

En DECEVALE proporcionamos un entorno laboral positivo en el que las comunicaciones son respetuosas y abiertas, y declaramos actuar con consideración, atención y ser respetuosos de la dignidad humana, sin excepción alguna por diferencia de raza, credo, ideología u orientación sexual.

- 11.1. Brindamos un ambiente en el que todos los miembros de la organización puedan trabajar juntos, en equipo, con plena apertura y confianza.
- 11.2. Tenemos tolerancia cero a cualquier tipo de acoso y a toda conducta de hostigamiento que atente contra la dignidad de las personas.
- 11.3. Brindamos oportunidades de trabajo sin distinción de raza, sexo, origen étnico, nacionalidad, discapacidad, credo, edad u orientación sexual.
- 11.4. Realizamos contrataciones, promociones, ascensos, y despidos; basados en el desempeño y aptitudes laborales, en los reglamentos internos, estatuto y leyes correspondientes.
- 11.5. Mantenemos una comunicación verbal y escrita basada principalmente en el respeto.
- 11.6. Estamos en contra de cualquier forma de trabajo irregular o explotación, así como de cualquier clase de trabajo forzoso o coacción y trabajo infantil.

Art. 12.- Compromiso

Nos comprometemos a dar lo mejor de cada uno de nosotros, desarrollando nuestras labores diarias con los más altos estándares de calidad y excelencia, poniendo a disposición de la organización todas nuestras capacidades y conocimientos para obtener los mejores resultados.

- 12.1. Trabajamos en equipo compartiendo conocimientos y experiencias.
- 12.2. Nos comprometemos con la transparencia basando nuestras decisiones en fundamentos comprobables y registros auditables. Asimismo, consultamos a los involucrados al momento de llevar a cabo una acción y entregamos todos los recursos necesarios para su óptima ejecución.
- 12.3. Cumplimos a cabalidad las responsabilidades detalladas en los manuales de funciones y participamos en las actividades y tareas con los suficientes conocimientos, aptitudes y experiencia.

- 12.4. Promovemos la mejora continua de nuestras habilidades, así como la efectividad y calidad en nuestra función.
- 12.5. La puntualidad y la oportunidad serán dos pilares fundamentales en la prestación del servicio por parte de los trabajadores de DECEVALE, desde todo punto de vista será una norma de conducta.
- 12.6. Fomentamos un clima laboral óptimo en base a los principios y valores de la organización

Art. 13.- Imparcialidad

- 13.1. Asumimos el compromiso de tratar en forma justa, equitativa e imparcial a todos los miembros del personal.
- 13.2. Rechazamos cualquier acción o trato que pudiera considerarse desleal, injusto, imparcial.
- 13.3. Evaluamos objetiva e imparcialmente a todos los colaboradores de DECEVALE, buscando siempre la mejora continua, la calidad en nuestras actividades diarias, el cumplimiento de nuestros procesos, y el logro de los objetivos institucionales.
- 13.4. Abstenerse de usar su cargo, autoridad o influencia para obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas para sí o para terceros o para perjudicar a persona alguna.
- 13.5. Acatamos las disposiciones e instrucciones u órdenes de las instancias jerárquicamente superiores.

Art. 14.- Innovación

- 14.1. Valoramos el trabajo bien ejecutado, reconocemos los logros y promovemos una cultura de excelencia y mejora continua.
- 14.2. Reconocemos oportunamente nuestros errores y aprendemos de ellos, haciéndonos responsables de nuestras decisiones y acciones.
- 14.3. Enfrentamos los contratiempos con dedicación e innovación en la búsqueda de soluciones.

Art. 15.- Honestidad

Nuestro compromiso organizacional, profesional y personal nos exige que nuestras acciones y palabras sean expresadas con total honestidad, recato, decencia, transparencia, equidad y justicia, tanto con nuestros compañeros, clientes, accionistas, directores y la comunidad en general.

- 15.1. Evitamos cualquier situación irregular. En caso de conocer algún hecho que viole las normas o principios de este código, debemos informar oportunamente a nuestra jefatura directa y/o Jefe de Recursos Humanos, y a los canales de comunicación establecidos en el presente Código.

6. NUESTRA FORMA DE RELACIONARNOS EN LA ORGANIZACIÓN

Art. 16.- Confianza

DECEVALE confía sus activos a empleados y colaboradores destinados exclusivamente al cumplimiento de su misión organizacional, por lo tanto, los empleados y funcionarios deben comprometerse con la protección y el uso eficiente, responsable y cuidado de estos.

- 16.1. Utilizamos los recursos entregados únicamente para fines legítimos del negocio y siempre en beneficio de la compañía.
- 16.2. Protegemos con estricto cuidado la información y las tecnologías utilizadas para su resguardo, ya que éstas constituyen uno de los activos más importantes de la organización.
- 16.3. Rechazamos cualquier actividad que tenga como fin usar en beneficio personal o transferir indebidamente a otros las tecnologías, metodologías, estrategias, conocimientos, información lógica u otra que pertenezca o haya sido desarrollada por DECEVALE.

Art. 17.- Conflicto de Interés

Un conflicto de interés ocurre cuando un director, funcionario, empleado o colaborador se ve involucrado en actividades o relaciones interpersonales que puedan interferir con su capacidad para servir los intereses propios de DECEVALE.

En consecuencia:

- 17.1. Comunicamos oportunamente, en caso de presentarse situaciones que puedan involucrar un aparente conflicto de interés, y/o involucren una relación afectiva entre colaboradores, a nuestros superiores inmediatos y absteniéndonos de tomar aquellas decisiones que puedan verse afectadas por conflicto de intereses. Igualmente, y si esto no contraviene lo indicado anteriormente, las decisiones previstas también podrán ser tomadas por el Gerente General.
- 17.2. Damos a nuestros clientes y a sus líneas de negocios un tratamiento justo y equitativo, frente a la presencia de un conflicto de interés. De no ser posible este tratamiento, nos abstenemos de realizar la operación o la prestación del servicio.
- 17.3. No pedimos ni aceptamos obsequios, dádivas, favores, coimas, provenientes de cualquier persona, y en especial atención proveniente de clientes, autoridades, proveedores, o personas relacionadas directa o indirectamente con nuestra organización. Asimismo, rechazamos todo aquello que nos comprometa y haga perder objetividad frente a una decisión, incluso cuando el éxito de un negocio u operación dependa de ello.
- 17.4. Permanecemos alerta ante potenciales conflictos que puedan surgir de las actividades y transacciones propias del negocio.
- 17.5. Evitamos que las transacciones de DECEVALE con otras entidades, de acuerdo con el giro del negocio, se vean influenciadas o sesgadas por la participación personal de sus funcionarios, empleados o directores.
- 17.6. Evitamos la polifuncionalidad del personal de la organización en áreas que puedan ocasionar conflicto de interés, debiendo concentrarse en su área y ámbito de acción.

Art. 18.- Protección de datos Personales. -

En DECEVALE, reconocemos la importancia fundamental de la protección de datos personales y nos comprometemos a cumplir estrictamente con la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y su reglamento en Ecuador, así como con los estándares internacionales aplicables, para ello ha designado a un Delegado de Protección de Datos Personales, con la suficiente competencia, independencia y autoridad para la correcta gestión y protección de datos personales.

Todos los colaboradores y asociados de DECEVALE son responsables de proteger la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos personales y registros que manejen en el ejercicio de sus funciones. Cualquier tratamiento de datos personales deberá realizarse conforme a los principios de lealtad, juridicidad, transparencia, finalidad, pertinencia y minimización de datos, calidad y exactitud, confidencialidad, integridad, y seguridad, en estricto cumplimiento con la legislación vigente y nuestras políticas internas.

Está prohibido alterar, ocultar, eliminar, destruir o divulgar sin autorización cualquier dato personal, documento o registro en posesión de DECEVALE, excepto en los casos permitidos por la ley o las normativas internas. Los colaboradores deben seguir las directrices establecidas en las Políticas de Seguridad de la Información, que establecen los procedimientos adecuados para el manejo de datos personales y la documentación en general.

Art. 19.- Derechos de los Titulares:

DECEVALE garantiza que los titulares de los datos personales puedan ejercer sus derechos de acceso, rectificación, actualización, eliminación y oposición, mediante nuestro canal disponible en nuestra página web <https://www.decevale.com/>, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y su Reglamento. Asimismo, se implementan mecanismos para atender y gestionar las solicitudes de los titulares de datos de manera efectiva y en los plazos establecidos por la normativa vigente.

DECEVALE implementa controles internos rigurosos basados en estándares internacionales de gestión de seguridad de la información, tales como ISO/IEC 27001 e ISO/IEC 27701, para garantizar la protección de datos personales. Estos controles incluyen medidas técnicas y organizativas para evitar el acceso no autorizado, la alteración, pérdida, robo, divulgación o cualquier forma de tratamiento ilícito de los datos personales.

Art. 20.- Confidencialidad

Consideramos como **información confidencial** a toda aquella información que, por su naturaleza, no puede ser revelada a terceros. Por lo tanto, al no ser pública, debe ser tratada y protegida con mayor atención. Incluye entre otros, todos los descubrimientos, invenciones, mejoras e innovaciones, métodos, procesos, técnicas, programas informáticos, datos de investigación, información personal y relacionada con el empleo de nuestros empleados y consultores, listas de clientes, datos financieros, información de titulares de nuestros clientes, y todos los secretos relacionados con conocimientos técnicos que posea DECEVALE.

- 20.1. Conocemos nuestra obligación de mantener sigilo bursátil de acuerdo a lo contenido en la disposición General Quinta de la Ley de Mercado de Valores (Código Orgánico Monetario y Financiero), salvo en el caso de una auditoría, inspección o fiscalización de sus operaciones por parte de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros o de la Superintendencia de Bancos o de la respectiva bolsa, o en virtud de una providencia judicial expedida dentro del juicio, o por autorización expresa del comitente, dejando evidencia de su actuar, fiel a sus principios de cooperación y transparencia.
- 20.2. Conocemos que la protección a la información confidencial es una obligación y activo valioso para DECEVALE.
- 20.3. Conocemos las consecuencias de revelar información confidencial ya sea intencional o accidental y que puede dañar la situación financiera, las operaciones o la estabilidad de DECEVALE, de nuestros clientes depositantes y sus titulares, así como también la seguridad laboral de nuestros empleados.
- 20.4. Los empleados deben informar inmediatamente a sus jefes / gerentes todo intento por parte de extraños de obtener información confidencial de DECEVALE o de cualquier uso o divulgación no autorizada de dicha información confidencial por parte de cualquiera de los colaboradores.

Artículo 21.- Cumplimiento. –

En DECEVALE, estamos comprometidos con la adopción de las mejores prácticas de cumplimiento, seguridad de la información y la integridad en todas nuestras operaciones. Hemos diseñado y desarrollado procesos internos sólidos, específicos para cada actividad que realizamos, asegurando que se lleven a cabo de manera segura, ética, transparente y en pleno cumplimiento de todas las leyes, normativas y estándares aplicables a nuestra actividad.

DECEVALE ha implementado un marco integral de cumplimiento que incluye políticas, procedimientos, políticas y controles internos para prevenir, detectar y responder a cualquier acto que pudiera poner en riesgo la transparencia, la ética, la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

7. RELACIONES CON NUESTROS PROVEEDORES

Art. 22.- Aseguramos imparcialidad, transparencia y franqueza en las relaciones con nuestros proveedores, y actuaremos de tal forma que evitaremos las situaciones y conflictos de interés.

Art. 23.- Basamos nuestra selección de proveedores en exclusivos criterios de selección son: Calidad, experiencia en trabajos previos realizados en la empresa, precio y financiamiento.

Art. 24.- Contratamos a proveedores calificados adecuadamente y dedicados a actividades lícitas y por ningún motivo contrataremos con personas naturales o jurídicas dedicadas a actividades ilícitas o aquellas que puedan resultar dudosas en sus fuentes de financiamiento.

Art. 25.- Verificaremos adecuadamente la integridad de nuestros proveedores y sus representantes bajo los criterios establecidos en el Manual de Prevención de Lavado de Activos en su Capítulo “Conozca a su Proveedor”, así como también se han implementado procedimientos rigurosos para asegurar que todas las relaciones comerciales sean conformes con las leyes y los estándares internacionales antisoborno, de integridad y transparencia frente a los riesgos que representan las relaciones con nuestros socios de negocio.

Art. 26.- Prohibiciones a los proveedores:

- 26.1. Ofrecer a los empleados o funcionarios cualquier tipo de ventaja, recompensa o retribución, cuando éstos puedan influir en decisiones propias de su posición, generando conflicto de intereses, o pudieren interpretarse como acto o intento de soborno.
- 26.2. Ofrecer dinero en efectivo a los empleados y funcionarios de DECEVALE, que puedan interpretarse como soborno, excepto los permitidos conforme a las políticas de regalos y otros beneficios de la organización.
- 26.3. Actuar indebidamente para obtener beneficios personales dentro del cumplimiento de un contrato.
- 26.4. Se excluye de esta prohibición en el evento que se trate de souvenirs que mantengan los proveedores, siempre y cuando los ofrezcan en ocasiones distintas a los procesos de contratación, evaluación y selección de los bienes y servicios que brindan al DECEVALE y en igualdad de condiciones con otros clientes.

Art. 27.- Obligaciones: Son obligaciones de los proveedores:

- 27.1. Declarar si mantienen transacciones comerciales o, relaciones en calidad de cónyuge, conviviente, parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad, con accionistas, funcionarios, directivos, empleados y administradores de DECEVALE en el formulario “Conozca a su Proveedor”.
- 27.2. Autorizar mediante al formulario “Conozca a su Proveedor” a que DECEVALE revise y verifique que sus representantes y o apoderados no se encuentren inmersos en delitos relacionados a lavado de activos; y, que los hallazgos encontrados podrían ser considerados para la permanencia o terminación de los contratos firmados, y aplicación de las penalidades que asistieren a DECEVALE.
- 27.3. Guardar absoluta reserva: Los proveedores y los funcionarios que sean asignados para la ejecución de los servicios contratados por DECEVALE están obligados, aun cuando hayan terminado la relación contractual, a guardar confidencialidad de toda la información que pudieran receptar en la ejecución de sus funciones,

quedando también prohibido que la revelen a sus demás clientes y/o competidores.

- 27.4. Firmar los documentos, formatos y registros que mantiene DECEVALE como controles para la mitigación de riesgos de soborno, de seguridad de la información y protección de datos personales.
- 27.5. Mitigar los riesgos relacionados con actos de corrupción y soborno que pretendan favorecer indebidamente a un proveedor, oferente o contratista.
- 27.6. Denunciar cualquier sospecha o hecho real que suponga que un trabajador de DECEVALE este por cometer, cometiendo o haya cometido actos de soborno, lavado de activos, financiamiento del terrorismo u otro delito, esto por medio de los canales regulares dispuestos por DECEVALE para sus partes interesadas internas y externas.

Art. 28.- Derechos / garantías. - Por su parte, DECEVALE se compromete con sus proveedores a:

- 28.1. Tomar las medidas previstas en este código en caso de incumplimiento por cualquiera de las partes, manteniendo el principio de “cero tolerancia”.
- 28.2. Realizar una prolija selección y calificación de los proveedores, de conformidad con las políticas y procedimientos internos establecidos.

8. RELACIONES CON EL MERCADO Y LAS AUTORIDADES

Art. 29.- Coimas y sobornos. –

DECEVALE adopta una política de cero tolerancias al soborno y otros actos de corrupción, bajo este mismo principio previene los riesgos asociados a actos de soborno mediante su sistema de gestión antisoborno ISO37001, y condena todas las formas de corrupción, incluidas las que pudieran derivar en coimas y sobornos, por ende, los funcionarios y empleados deberán abstenerse de ofrecer y/o aceptar pagos indebidos, regalos, hospitalidades y/o invitaciones a espectáculos u otros beneficios ajenos.

- 29.1. Queda prohibido prometer, dar o recibir regalos en efectivo o métodos de pago equivalentes, o cualquier clase de valores negociables, excepto bajo los límites establecidos en el **“Manual de procesos de Regalos, Hospitalidades, Donaciones, Beneficios y similares” (SGI-MP-003)**.
- 29.2. La naturaleza organizacional de DECEVALE requiere interacción con instituciones del mercado de valores y sus funcionarios. En dichas circunstancias, los funcionarios y empleados deberán abstenerse de ofrecer, recibir, directa o indirectamente, cualquier cosa a menos que esté relacionada con actividades de las organizaciones consideradas normales y conformes a la ley y prácticas locales comunes.

Art. 30.- Regalos, hospitalidades, donaciones y otros beneficios similares:

En **DECEVALE** no aceptamos, en ningún caso, salvo por las excepciones articuladas en el presente documento y en nuestro Manual de Regalos, Hospitalidades, Donaciones, Beneficios y Similares, regalos u obsequios por parte de terceros. Queda Prohibido, sin

ninguna excepción, ofrecer aceptar, prometer o entregar, regalos u obsequios a/de partidos políticos ni funcionarios públicos o gubernamentales o similares.

Se consideran admisibles, **sin ningún tipo de control o autorización expresa**, la entrega, el ofrecimiento y/o aceptación de los elementos mencionados a continuación a/de cualquier socio de negocios o tercero, y siempre y cuando estos elementos formen parte del material ordinario de la organización y no requieran una compra/encargo expreso:

- **Utensilios/papelería de marca (*merchandising*)**: bolígrafos, tazas, camisetas, etc. que *patrocinen* a una organización, siempre que su valor NO supere los \$ 50 Dólares Americanos.
- **Utensilios/papelería de marca (*merchandising*)**: bolígrafos, material de apoyo que *patrocinen* a una organización en procesos de capacitación interno o externo donde participen los trabajadores de DECEVALE.
- **Regalos simbólicos** que sean comúnmente entregados en eventos públicos, conferencias o ferias comerciales, siempre y cuando su valor NO supere los 100 dólares americanos y no comprometan la imparcialidad de los colaboradores de DECEVALE.
- **Placas conmemorativas y/o artículos conmemorativos** de eventos especiales, siempre que:
 - Lleven el logotipo de DECEVALE
 - Sean entregados en un acto o evento conmemorativo público y tengan un valor simbólico, en coste monetario, no superior a \$ 100 Dólares Americanos.

Se consideran admisibles, la entrega, el ofrecimiento y/o aceptación de los elementos mencionados a continuación cuando son entregados o autorizados de forma expresa por/a la **Función de Cumplimiento Antisoborno** a/de cualquier socio de negocios o tercero:

- Obsequios o cestas de regalo, con motivos de agasajos por cumpleaños, celebraciones del día de la mujer, día de la madre, día del padre, navidad, etc., siempre que su valor NO supere los \$ 100 dólares americanos.
- Utensilios/papelería de marca (*merchandising*): bolígrafos, tazas, camisetas, etc. que *patrocinen* a una organización, siempre que su valor NO supere los \$ 50 Dólares Americanos.

La autorización y entrega de estos elementos quedan registradas por la **Función de Cumplimiento Antisoborno** en el “Registro de Regalos, Hospitalidad, Donaciones y Beneficios similares” (SGI-RE-003-01), indicando el **destinatario** y el **motivo** de la entrega/aceptación/ofrecimiento/autorización, así como su **cuantía o valoración económica**.

Art. 31.- Fraude. -

En DECEVALE, consideramos fraude cualquier acción, omisión o conducta engañosa que se desvíe de los principios de integridad y transparencia, con el propósito de obtener un beneficio indebido o causar un perjuicio a una persona, grupo de personas, o a la misma compañía.

El fraude comprende, sin limitación, cualquier acto que implique falsificación, **omisión u ocultamiento**, manipulación, alteración de documentos o registros, tergiversación de

información financiera, desviación de activos, abuso de confianza, utilización indebida de información privilegiada, y cualquier otra práctica engañosa que pueda afectar directa o indirectamente los intereses de DECEVALE, sus empleados, clientes, proveedores o terceros relacionados.

DECEVALE se compromete a investigar de manera exhaustiva todas las denuncias o indicios de fraude y a aplicar las medidas disciplinarias y legales que correspondan, de acuerdo con los procedimientos internos de investigación y las disposiciones legales vigentes.

Art. 31.- Leyes vigentes

- 31.1. Rechazamos la realización de actividades contrarias a la Ley, así como el ocultamiento, disimulo o tenencia de bienes provenientes de actividades ilícitas.
- 31.2. Actuamos de manera preventiva, informando a quien corresponda, cualquier situación que pueda generar anomalías.
- 31.3. Nos comprometemos a que todos quienes conformamos DECEVALE, conozcamos las leyes y normativas que se encuentren vigentes, para cumplir con el correcto desempeño de nuestras funciones.

9. CONTROL Y PREVENCIÓN DEL SOBORNO, LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y OTROS DELITOS

En DECEVALE, entendemos que la transparencia no es una mera declaración de intenciones, sino un compromiso activo y continuo. Por ello, hemos implementado en nuestros procesos internos políticas orientadas a cumplir con las normas de prevención de actos que puedan suponer un riesgo de soborno, así como también de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos, acorde al sector, para el efecto:

Art. 33. Capacitamos continuamente en ética y cumplimiento a todas nuestras partes interesadas. En DECEVALE, reafirmamos nuestro compromiso con la transparencia y la integridad como principios fundamentales de nuestra cultura corporativa. Con el objetivo de fortalecer estos valores, nos comprometemos a proporcionar programas de capacitación continuos y rigurosos sobre ética, cumplimiento, y políticas antisoborno y de prevención de lavado de activos, financiamiento al terrorismo y otros delitos dirigidos a todos nuestros empleados, directores y partes interesadas.

Art. 34.- Impulsamos a nivel institucional el conocimiento de la normativa legal, reglamentaria y operativa en materia de prevención de soborno, lavado de activos y financiamiento de delitos.

Art. 35.- Difundimos a todo el personal sobre las tipologías, señales de alerta y formas de identificar los riesgos asociados con estos delitos o aquellos que pueden ser conexos a estos, considerados también como actos de corrupción.

Art. 36.- Establecemos un marco de referencia que permita a la alta gerencia tomar decisiones apropiadas, ejecutar y hacer cumplir el ordenamiento institucional aprobado por el Directorio.

Art. 37.- Aseguramos el acatamiento de las disposiciones internas relacionadas con la prevención del soborno, del lavado de activos y financiamiento de delitos por parte de sus órganos internos de administración y control, del oficial de cumplimiento, la función de cumplimiento antisoborno, así como de todos los funcionarios y empleados.

Art. 38.- Asignamos las responsabilidades que deben cumplir los empleados y funcionarios en el desarrollo de sus funciones; así como también, las sanciones producto del incumplimiento, omisión y negligencia.

Art. 39.- Definimos factores, criterios y categorías de riesgos de soborno, lavado de activos y establecer los lineamientos que adoptará la institución frente a los factores de riesgo de exposición al lavado de activos y financiamiento de delitos.

Art. 40.- Establecemos normas y procedimientos para el inicio de las relaciones contractuales con los clientes; y para el monitoreo de las transacciones de aquellos clientes que por su perfil transaccional y de comportamiento, por las actividades que realizan, o por la cuantía y origen de los recursos.

10. COMITÉ DE INTEGRIDAD Y LA FUNCIÓN DE CUMPLIMIENTO ANTISOBORNO

Art. 41.- El Comité de Integridad es la instancia del proceso de gestión del buen comportamiento ético en DECEVALE y es el encargado de vigilar y garantizar la aplicación y el cumplimiento del presente Código y de todas las políticas que DECEVALE apruebe por medio de su directorio y que sean de su competencia. El Comité de Integridad estará constituido y formado mediante reglamento de conformación y funcionamiento, debidamente aprobado por la Alta Dirección.

Art. 42. Atribuciones y funciones del Comité de Integridad - El Comité de Integridad tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Impulsar la cultura ética dentro de la organización, así como revisar actualizar periódicamente la normatividad de buenas prácticas y conducta de negocios.
- b) Revisar los lineamientos, políticas y procedimientos de operación que aseguren el cumplimiento y apego al Código de Ética.
- c) Actuar como máxima autoridad de resolución de conflictos de interés de los empleados cuando sea requerido y establecer si se ha usado indebidamente información.
- d) Actuar como órgano de consulta para resolver inquietudes acerca de comportamientos éticos por parte de los empleados.
- e) Recibir, revisar, evaluar y, en su caso, aprobar o no aprobar los proyectos de investigación de denuncias recibidas por medio de los canales regulares de DECEVALE que violen el Código de Ética, el reglamento interno o políticas, con base en el resultado del análisis ético realizado en forma transparente, independiente, competente, oportuna, de calidad, libre de influencia política, institucional, profesional y/o comercial;
- f) En caso de actos que ameriten sanciones civiles o penales, por incumplimiento del Código de Ética derivar a la instancia interna competente. En caso de actos

referidos a sanciones administrativas, buscar paralelamente acciones con el área correspondiente, que procuren la mejora de comportamientos y convivencia entre todos los colaboradores de DECEVALE. En los dos casos, observar los principios de protección y de reserva del/la denunciante, así como los del debido proceso y de presunción de inocencia hacia el/la denunciado/a.

- g) Emitir las resoluciones de carácter ético que correspondan sobre los protocolos que propongan realizar la Función de Cumplimiento Antisoborno y demás funciones designadas para la gestión de los sistemas o programas que guíen el comportamiento ético que se implementen en DECEVALE.
- h) Conocer el informe mensual del estado de las denuncias recibidas y emitir directrices y lineamientos para su investigación.
- i) Definir oportunidades de mejora, si las considera, para el Sistema de Gestión Antisoborno y comunicarlas a la Función de Cumplimiento Antisoborno para su implementación;
- j) Realizar propuestas para la actualización y el mejoramiento permanente del Código de Ética.
- k) Asegurar que no existan represalias, discriminación, medidas disciplinarias, informes o cualquier otro hecho, a ningún miembro de la Institución, con base en una creencia razonable de violación o sospecha de violación del Código de Ética o las políticas de la organización.

Art. 43.- Corresponde a la Alta Dirección la designación de los miembros del Comité de Integridad y su reemplazo deberá ajustarse a las disposiciones legales y normativas, en especial a las dictadas por el organismo de control y supervisión, y la misma será aprobada por sus miembros.

Art. 44.- Los miembros del Comité deberán ser profesionales idóneos, comprometidos y alineados con los valores institucionales de DECEVALE.

Art. 45.- Sus miembros acreditarán conocimiento y experiencia en materia de gestión y administración, de manera tal que se garantice el adecuado cumplimiento de sus funciones, además deberán reunir los mismos requisitos y no estar incurso en las prohibiciones que se requieren para ser calificados como miembro del comité.

Art. 46.- Función de Cumplimiento Antisoborno. - En DECEVALE contamos igualmente con una Función de Cumplimiento Antisoborno, quien es el responsable de supervisar el diseño, implementación, mantenimiento y mejora continua del sistema de gestión antisoborno. Esta función incluye asegurar que se implementen controles adecuados para prevenir, detectar y responder al soborno, en conformidad con las leyes aplicables, los compromisos voluntarios y otras obligaciones pertinentes.

Art. 47.- Corresponde a la Alta Dirección la designación de Función de Cumplimiento Antisoborno, quien deberá tener la suficiente competencia, autonomía e independencia para el ejercicio de sus funciones.

11. CANALES DE DENUNCIA Y SANCIONES

Art. 48.- Canales de denuncias y procedimiento general para el manejo de las faltas al código de ética.- Todos los miembros y grupos de interés de **DECEVALE** que puedan tener conocimiento o indicios razonables de actuaciones que puedan constituir una conducta delictiva, poco ética, una violación de nuestros valores expresados en la POLITICA DEL SGI y en el CÓDIGO DE ÉTICA o suponer un riesgo para nuestra organización, deben ponerlo en nuestro conocimiento a través del CANAL ÉTICO establecido al efecto. Las características generales de seguridad del Canal y la información facilitada en el mismo quedan publicadas en el mismo para su libre consulta.

El canal de denuncias, de consultas o dudas relativas al cumplimiento, la ética o riesgos de incumplimiento, se deben realizar mediante comunicación directa en nuestra página web corporativa [https://www. DECEVALE.com/](https://www.DECEVALE.com/) CANAL ÉTICO y su registro y gestión se llevará por medio de la aplicación de los procedimientos de planteamiento de inquietudes, irregularidades y procesos de investigación internos, lo que garantiza que todas las denuncias recibidas serán tratadas con la máxima confidencialidad. Los denunciantes tendrán la opción de presentar sus informes de manera confidencial segura y/o anónima si así lo desean. Se tomarán todas las medidas necesarias para proteger la identidad del denunciante en todo momento, a menos que se requiera legalmente su divulgación.

Se entiende por:

- a) **Denuncia Confidencial Segura:** El denunciante puede denunciar facilitando sus datos de contacto e identificación a fin de facilitar la comunicación y ampliación de datos e información, pero el software del canal de denuncia los encripta y actúa de puerta de enlace de comunicación con el denunciante de tal forma que nadie pueda conocer su identidad y garantizar el máximo nivel de confidencialidad y protección
- b) **Denuncia Anónima:** El denunciante puede denunciar sin facilitar sus datos de contacto e identificación ante el temor de sufrir cualquier tipo de represalia.

Para mayor seguridad, la Función de Cumplimiento Antisoborno o el Comité de Integridad y podrán anonimizar las denuncias en cualquier grado y estado de la investigación, con la finalidad de resguardar la integridad o seguridad del denunciante.

Art.49.- Investigaciones internas. - Las investigaciones internas se llevarán bajo las reglas más estrictas de confidencialidad y seguridad, tanto por la Función de Cumplimiento Antisoborno como por el Comité de Integridad y Ética, conforme a los procedimientos creados en DECEVALE para tales efectos. Los empleados de DECEVALE que tengan conocimiento directo o indirecto de situaciones irregulares, están en la obligación de cooperar y participar en cualquier investigación que se realice con las debidas autorizaciones, esto es, investigaciones relacionadas con problemas de carácter ético o con denuncias de intimidación o acoso.

Art. 50.- Prohibición de Represalias. - Se prohíbe estrictamente cualquier forma de represalia, discriminación, o acoso contra los denunciantes que actúen de buena fe. Cualquier empleado, directivo o asociado que participe en represalias será sujeto a

medidas disciplinarias severas, incluyendo la terminación del contrato laboral o de asociación.

Para garantizar dicha confidencialidad y la ausencia de represalias, en DECEVALE hemos designado a la función de cumplimiento antisoborno como el encargado de la gestión preliminar de las denuncias, de este modo, únicamente podrá acceder a los datos del denunciante y a las comunicaciones/denuncias recibidas, a los efectos indicados en el presente documento y el respectivo procedimiento de gestión de denuncias.

Art. 51.- Las declaraciones falsas, de mala fe, temerarias o engañosas a procesos de control interno, auditores internos o externos, así como representantes de la entidad, se las considera falta grave conforme a lo establecido en el Reglamento Interno del Trabajo de DECEVALE, sin perjuicio de las acciones legales que puedan resultar de tales acciones.

Art. 52. - Registro de casos reportados. - La Función de Cumplimiento Antisoborno registrará mediante informe las situaciones reportadas y las resoluciones adoptadas para cada una de ellas de forma preliminar, en cualquiera de los niveles. El informe será presentado al Comité de Integridad.

Art. 53.- Sanciones por incumplimiento.- El incumplimiento de la normativa vigente, procedimientos y controles establecidos para prevenir el incumplimiento del presente código, así como también de cualquier política o normativa aplicable, interna o externa, será considerado como falta acorde a lo establecido en el reglamento interno de trabajo para el efecto, y hasta causal de separación en cualquiera de las formas contempladas en la ley, sin perjuicio de las sanciones civiles y penales a que hubiere lugar.

Para el caso de eventos de incumplimientos de este código, el órgano competente para evaluar y sancionar será el Comité de Integridad y Ética, conforme a los procedimientos de investigación que ha diseñado DECEVALE para tales efectos.

Artículo 54.- Procedimiento de Sanción. - El procedimiento disciplinario será conforme al Reglamento Interno de Trabajo (Art. 33 y siguientes), garantizando el debido proceso, derecho a la defensa y proporcionalidad de las sanciones. El Comité de Integridad:

1. Notificar al implicado de las acusaciones en su contra.
2. Conceder un plazo razonable para la presentación de pruebas y alegatos.
3. Emitir una resolución fundamentada sobre la sanción aplicable, conforme al Reglamento Interno de Trabajo.

DISPOSICIONES GENERALES:

PRIMERA. - Disponer a los trabajadores, proveedores, clientes, partes relacionadas; y, a toda persona que mantenga cualquier relación o interés civil o comercial con DECEVALE, el cumplimiento obligatorio del presente Código de Ética.

SEGUNDA. - Disponer a la Oficial de Cumplimiento, la difusión del contenido del presente instrumento.

TERCERA. – Disponer a la Alta Dirección DECEVALE, que informe al Comité de Integridad las actualizaciones realizadas al presente Código.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA. -

ÚNICA: Deróguese el Código de Ética de DECEVALE, aprobado mediante directorio del 30 de noviembre de 2022.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Código de Ética entrará en vigencia a partir de su aprobación conforme a los procedimientos internos.

DEFINICIONES

TÉRMINO	DESCRIPCIÓN
SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO (SGI):	Se refiere al Sistema de Gestión Integrado basado en estándares ISO o cualquier otro estándar internacional que DECEVALE acoja de forma voluntaria para la realización de sus actividades u operaciones.
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN ISO 27001 (SGSI).	La norma ISO 27001 es un estándar internacional que establece los requisitos para la implementación, mantenimiento y mejora continua de un Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI). Este sistema se utiliza para proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.
SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO ISO 37001 (SGA):	La ISO 37001 es una norma internacional desarrollada por la Organización Internacional de Normalización (ISO) con el objetivo de proporcionar un marco sólido para ayudar a las organizaciones a prevenir, detectar y abordar el soborno y la corrupción en todas sus formas. Esta norma brinda lineamientos claros y prácticos para establecer un sistema de gestión antisoborno que pueda ser implementado por cualquier tipo de organización, independientemente de su tamaño, industria o ubicación geográfica.
ISO	Organización Internacional de Estandarización (siglas en inglés).
DATOS:	Toda la información contenida en los registros.
DECEVALE:	Depósito Centralizado de Compensación y Liquidación de Valores DECEVALE S.A.
INFORMACIÓN:	Datos que poseen significado.