


**FONDO COMPLEMENTARIO PREVISIONAL CERRADO DE LOS
SERVIDORES DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y
SEGUROS**




CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

Marzo, 2014

	CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	ÁREA	GOBIERNO CORPORATIVO
		CÓDIGO	CGOBCORP-002
		FECHA DE CREACIÓN	MARZO DE 2014
		ELABORADO POR	FCPC SSBS
		REVISADO POR	GERENTE FCPC SSBS
		APROBADO POR	CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
		FECHA DE VIGENCIA	28 DE MARZO DE 2014

INDICE

1. CAPÍTULO I – INTRODUCCIÓN	4
1.1. INTRODUCCIÓN	4
1.2. OBJETO	5
1.3. ÁMBITO DE APLICACIÓN	5
2. CAPÍTULO II – GOBIERNO CORPORATIVO	5
2.1. DEFINICION	5
2.2. IMPORTANCIA	6
2.3. PROPÓSITOS	7
2.4. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES	7
2.4.1. Cumplimiento de Disposiciones y Reglamentaciones	7
2.4.2. Equidad	7
2.4.3. Responsabilidad	8
2.4.4. Respeto de los Derechos	8
2.4.5. Integridad Corporativa	8
2.4.6. Fidelidad	9
2.4.7. Transparencia	9
3. CAPITULO III – DIRECCION Y ADMINISTRACIÓN.....	9
3.1. ASAMBLEA GENERAL DE PARTÍCIPIES	10
3.1.1. Reglas Generales para el Funcionamiento	10
3.1.2. Atribuciones de la Asamblea General de Partícipes	12
3.1.3. Deberes de los Partícipes	13
3.1.4. Derechos de los Partícipes	14
3.2. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	14
3.2.1. Reglas Generales para el Funcionamiento	15
3.2.2. Atribuciones del Consejo	16
3.2.3. Deberes de los Miembros del Consejo	19
3.2.4. Derechos de los Miembros del Consejo	20
3.2.5. Responsabilidades de los Miembros del Consejo	20
3.3. PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION	21
3.3.1. Atribuciones y Deberes	21
3.4. VICEPRESIDENTE	21
3.4.1. Atribuciones y Deberes	22
3.5. REPRESENTANTE LEGAL	22
3.5.1. Atribuciones y Deberes	22
4. CAPITULO IV – SISTEMAS DE CONTROL.....	24
4.1. SISTEMA DE CONTROL INTERNO	24
4.1.1. Órganos de Control Internos	25
4.1.2. Normas Comunes para el Funcionamiento de los Comités	25
4.1.3. Comité de Ética	26
4.1.4. Comité de Auditoría	27
4.1.5. Comité de Riesgos	28
4.1.6. Comité de Inversiones	29
4.1.7. Comité de Prestaciones	29

	CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	ÁREA	GOBIERNO CORPORATIVO
		CÓDIGO	CGOBCORP-002
		FECHA DE CREACIÓN	MARZO DE 2014
		ELABORADO POR	FCPC SSBS
		REVISADO POR	GERENTE FCPC SSBS
		APROBADO POR	CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
		FECHA DE VIGENCIA	28 DE MARZO DE 2014

4.2.	SISTEMA DE CONTROL EXTERNO	30
4.2.1.	Órganos de Control Externo	30
4.2.2.	Auditor Externo	30
4.2.3.	Relación de la Administración con el Auditor Externo	31
5.	CAPITULO VI – LINEAMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE UN BUEN GOBIERNO CORPORATIVO ...	32
5.1.	RELACIÓN CON LOS GRUPOS DE INTERÉS	32
5.1.1.	Comunicación con los Partícipes	32
5.1.2.	Relación con Clientes y Proveedores	33
5.1.3.	Manejo de Posibles Conflictos de Intereses	34
5.2.	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	35
5.2.1.	Selección de Personal	35
5.2.2.	Retribución	35
5.2.3.	Clasificación de Puestos	36
5.2.4.	Capacitación	36
5.3.	GESTION OPERATIVA	36
5.3.1.	Administración de Riesgos	37
5.3.2.	Revelación y Acceso a la Información	37
5.4.	RESPONSABILIDAD CORPORATIVA	38
5.4.1.	Educación Financiera	38
5.4.2.	Rotación de los Miembros del Consejo de Administración y Comités	39
5.4.3.	Actualización del Código de Gobierno Corporativo	39
6.	CAPITULO VII - PROHIBICIONES Y SANCIONES	40
6.1.	PROHIBICIONES	40
6.1.1.	Consejo de Administración, Comités y Representante Legal	40
6.1.2.	Partícipes, Funcionarios y Empleados	40
6.2.	SANCIONES.....	41
6.2.1.	Causas de Sanciones.....	41
6.2.2.	Tipos de Faltas	41
7.	CAPITULO VIII – RENDICION DE CUENTAS	42
7.1.	EVALUACIÓN ANUAL DE LAS NORMAS INTERNAS DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	43
7.2.	INFORMACIÓN A INCORPORAR EN EL INFORME DE GOBIERNO CORPORATIVO	43
7.3.	DIFUSIÓN DEL INFORME E INFORMACIÓN RELEVANTE SOBRE EL GOBIERNO CORPORATIVO ..	44

<p>FONDO COMPLEMENTARIO PREVISIONAL CERRADO DE LOS SERVIDORES DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS</p>	CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	ÁREA	GOBIERNO CORPORATIVO
		CÓDIGO	CGOBCORP-002
		FECHA DE CREACIÓN	MARZO DE 2014
		ELABORADO POR	FCPC SSBS
		REVISADO POR	GERENTE FCPC SSBS
		APROBADO POR	CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
		FECHA DE VIGENCIA	28 DE MARZO DE 2014

CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO DEL FONDO COMPLEMENTARIO PREVISIONAL CERRADO DE LOS SERVIDORES DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS (FCPCSSBS)

1. CAPÍTULO I – INTRODUCCIÓN

1.1. INTRODUCCIÓN

En forma general, el término Gobierno Corporativo se define como el sistema por el cual las instituciones del sector público y las empresas del sector privado, son dirigidas y controladas en el desarrollo de sus actividades. Involucra al conjunto de prácticas formales o informales que les permiten articular, de forma razonablemente eficiente, los intereses, muchas veces contrapuestos, que defienden las distintas partes interesadas en la empresa.


Un buen gobierno corporativo es el modelo de gestión sostenible mediante el cual las empresas son operadas y controladas de manera transparente y eficiente, generando equilibrio, compromiso y cohesión entre sus grupos de interés y sus diversas expectativas. Provee los incentivos para proteger los intereses de las empresas, monitorizar la creación de valor y el uso eficiente de los recursos, con transparencia de información.

Este modelo de gestión se fundamenta en los principios básicos de responsabilidad social que rigen la gestión empresarial que son: cumplimiento de la ley, comportamiento ético, respeto a las preferencias de los grupos de interés, rendición de cuentas y transparencia.

El Código de Gobierno Corporativo, por su parte, se lo define como un instrumento normativo que regula el diseño, integración y funcionamiento de los órganos de gobierno de una Entidad, a fin de garantizar un marco eficaz para las relaciones de propiedad y gestión, transparencia y rendición de cuentas.

En este contexto, el Fondo Complementario Previsional Cerrado de los Servidores de la Superintendencia de Bancos y Seguros (en adelante el Fondo), define al Gobierno Corporativo, como el conjunto de principios, políticas, prácticas, medidas de dirección, administración y control, encaminadas a crear, fomentar, fortalecer, consolidar y preservar una cultura de autoregulación, basada en la transparencia de la gestión. Dichas políticas y normas rigen las relaciones entre la Asamblea de Partícipes, el Consejo de Administración, la Gerencia, Proveedores y en general, los distintos grupos de interés que forman parte de la Entidad.

La aplicación de este concepto de Gobierno Corporativo por parte del Fondo facilita el establecimiento de sus objetivos estratégicos y la supervisión de su cumplimiento; apoya el control de la administración por parte del Consejo y establece las responsabilidades de éste hacia sus partícipes, mediante propuestas previsionales y servicios que, ejecutados a través de una administración eficiente y efectiva, genera valor a favor de sus beneficiarios.

	CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	ÁREA	GOBIERNO CORPORATIVO
		CÓDIGO	CGOBCORP-002
		FECHA DE CREACIÓN	MARZO DE 2014
		ELABORADO POR	FCPC SSBS
		REVISADO POR	GERENTE FCPC SSBS
		APROBADO POR	CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
		FECHA DE VIGENCIA	28 DE MARZO DE 2014

Los responsables del Fondo están conscientes de que un buen gobierno corporativo ayuda a la organización en el tránsito hacia una mayor permanencia y crecimiento; sienta bases sólidas para su desarrollo; fortalece los procesos de autoregulación, transparencia de información, responsabilidad social, comunicación y tratamiento equitativo de los derechos de los partícipes; regula el manejo de los conflictos de intereses; y, fija las atribuciones y responsabilidades de las instancias de dirección, administración y control. De esta forma, genera una imagen positiva y fomenta la confianza de los partícipes en el Fondo.

Bajo estas premisas, el Fondo reafirma su compromiso con los más altos valores éticos que se aplican en su gestión y en cumplimiento de sus valores fundamentales sintetiza en el Código de Gobierno Corporativo, los principios y normas que le orientan y conducen en su accionar diario, en el marco de las disposiciones legales derivadas de la Resolución SBS-2012-943, publicada en el Registro Oficial No 824 de noviembre 6 de 2012.

El Fondo se compromete a difundir este documento entre todas las instancias de dirección, administración y participación; a velar por el cumplimiento de lo establecido en este Código; y, a evaluar periódicamente su aplicación.

1.2. OBJETO

El objeto del Código de Buen Gobierno Corporativo del Fondo Complementario Previsional Cerrado de los Servidores de la Superintendencia de Bancos y Seguros, es sistematizar las normas y principios que rigen su existencia y funcionamiento, definir la estructura y composición de sus órganos de gobierno; y, regular las relaciones entre los mismos, para asegurar su actuación coordinada y el adecuado ejercicio de las facultades y derechos que tienen los diferentes grupos de interés que forman parte de la entidad.


1.3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones establecidas en el presente Código de Gobierno Corporativo son de aplicación para todos los estamentos que conforman el Fondo Complementario Previsional Cerrado de los Servidores de la Superintendencia de Bancos y Seguros, en la medida en que les corresponda, para alcanzar sus objetivos bajo los lineamientos de gobierno corporativo.

2. CAPÍTULO II – GOBIERNO CORPORATIVO

2.1. DEFINICION

Se entiende por Gobierno Corporativo al conjunto de principios, políticas, prácticas, medidas de dirección, administración y control, encaminadas a crear, fomentar, fortalecer, consolidar y preservar una cultura de autoregulación, basada en la transparencia de la gestión, a fin de mantenerla convenientemente encauzada de acuerdo con su misión y su visión.

 <p>FONDO COMPLEMENTARIO PREVISIONAL CERRADO DE LOS SERVIDORES DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS</p>	CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	ÁREA	GOBIERNO CORPORATIVO
		CÓDIGO	CGOBCORP-002
		FECHA DE CREACIÓN	MARZO DE 2014
		ELABORADO POR	FCPC SSBS
		REVISADO POR	GERENTE FCPC SSBS
		APROBADO POR	CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
		FECHA DE VIGENCIA	28 DE MARZO DE 2014

El ámbito de aplicación comprende las relaciones con los partícipes o socios, las acciones del Consejo de Administración, de sus ejecutivos, comités de apoyo, unidades de control, gerencia, auditor externo y demás grupos de interés.

Un eficiente Gobierno Corporativo, debe considerar los siguientes elementos:

1. Identificar el camino y las soluciones que mejor se ajusten a las necesidades de la organización.
2. Contar con personas que aseguren el buen manejo y administración de la organización.
3. Transmitir credibilidad ante el mercado como un pilar fundamental para la gestión.
4. Establecer un compromiso sólido con los grupos de interés, entre los cuales se encuentran los partícipes, el Consejo de Administración, la Gerencia, los funcionarios y empleados, los proveedores, los órganos de control internos y externos (Auditores) y la Entidad de Control.


2.2. IMPORTANCIA

Cuando una organización cuenta con un alto estándar de Gobierno Corporativo es percibida como una organización confiable. Una mejor conducción del Gobierno Corporativo indica que la organización está mejor ordenada, planifica mejor sus objetivos y estrategias, lo que le permite responder con mayor eficiencia en sus procesos. En consecuencia se vuelve más sólida y competitiva.

La adopción de buenas prácticas de Gobierno Corporativo en las organizaciones, garantiza una gestión transparente de todas las actividades relacionadas con el desarrollo de su objeto social y asegura el respeto de los derechos de sus partícipes o inversionistas, en igualdad de condiciones. Promueve también un mejor uso de los recursos, contribuye a una mayor transparencia contable y mitiga los problemas de asimetría de información entre sus grupos de interés.

Entre las ventajas de contar con un buen Gobierno Corporativo, se pueden destacar las siguientes:

1. Es una herramienta que genera valor.
2. Asegura el buen manejo y administración de la entidad.
3. Protege los derechos de los partícipes y otros grupos de interés, por tanto, genera confianza y asegura la continuidad de la organización en el tiempo.
4. Atrae recursos financieros.
5. Permite acceder a diversas fuentes de financiamiento.

	CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	ÁREA	GOBIERNO CORPORATIVO
		CÓDIGO	CGOBCORP-002
		FECHA DE CREACIÓN	MARZO DE 2014
		ELABORADO POR	FCPC SSBS
		REVISADO POR	GERENTE FCPC SSBS
		APROBADO POR	CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
		FECHA DE VIGENCIA	28 DE MARZO DE 2014

2.3. PROPÓSITOS

El Buen Gobierno Corporativo procura la existencia y la puesta en práctica de mecanismos que logran el balance entre la gestión, el control y la satisfacción de los requerimientos de los grupos de interés, entendiéndose por éstos a todos los agentes que inciden en la organización y/o son afectados por su actividad.

En forma general, se pueden señalar los siguientes propósitos de un buen sistema de Gobierno Corporativo:

1. Defender la misión, la visión y los objetivos esenciales de la organización.
2. Guiar a la organización en sus principales directrices estratégicas.
3. Mantener la sostenibilidad de la organización a largo plazo.
4. Asegurar que la responsabilidad corporativa se aplique en toda la organización.

2.4. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

Una cultura basada en principios y valores éticos, contribuye a incrementar y fomentar de manera sostenida y coordinada la generación de valor de cada uno de los Grupos de Interés que conforman el Fondo. Por lo tanto, es importante incorporar en este Código, algunos principios rectores de Gobierno, que orienten la actuación de todas las personas involucradas en su funcionamiento, dirección, administración y control.

Estos principios rectores, se desarrollan de manera más amplia en el Código de Ética, sin perjuicio de lo cual, para guardar integridad entre estos instrumentos normativos, se los enuncia como parte del Código de Gobierno Corporativo.


2.4.1. Cumplimiento de Disposiciones y Reglamentaciones

Todos los partícipes, miembros del Consejo de Administración, funcionarios y empleados del Fondo están obligados a dar cumplimiento a las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias a las que está sujeta el Fondo; a colaborar, dentro del marco normativo aplicable vigente con las autoridades de supervisión, judiciales y administrativas en la prevención de operaciones ilícitas y conflictos de interés; y, a aplicar las disposiciones establecidas en el Código de Gobierno Corporativo, sus principios y políticas como modelo de actuación.

En caso de duda en la aplicación de las disposiciones, se deberá consultar ante el Consejo de Administración del Fondo, órgano que emitirá su respuesta y orientación sobre el alcance y aplicabilidad.

2.4.2. Equidad

Este principio busca garantizar que la toma de decisiones en los órganos de gobierno se la haga de forma equitativa, limitando los abusos de poder por parte de algún grupo minoritario de partícipes o la excesiva concentración de poder en uno de sus

	CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	ÁREA	GOBIERNO CORPORATIVO
		CÓDIGO	CGOBCORP-002
		FECHA DE CREACIÓN	MARZO DE 2014
		ELABORADO POR	FCPC SSBS
		REVISADO POR	GERENTE FCPC SSBS
		APROBADO POR	CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
		FECHA DE VIGENCIA	28 DE MARZO DE 2014

miembros. Promueve la participación amplia en todas las instancias de decisión y control.

Las relaciones con los grupos de interés se fundamentan en una filosofía y lineamientos generales que les otorgan plenas garantías, una adecuada protección de sus derechos y un trato equitativo.

Para tal fin, el Fondo en su relación con los grupos de interés, deberá: i) fomentar y promover una activa participación y cooperación que estimule la creación de valor; ii) compartir la información relevante de manera completa y oportuna sobre los temas en los que éstos participan, según las leyes y normas vigentes; iii) promover que las relaciones se enmarquen en la transparencia y en el cumplimiento de las regulaciones aplicables; y, iv) procurar la solución efectiva de los conflictos de intereses que pudieran producirse.

El Fondo, en materia de Gobierno Corporativo reconoce como principales grupos de interés, sin limitarse a ellos, a sus partícipes, al Consejo de Administración, a la Gerencia, funcionarios, empleados, proveedores, usuarios, órganos de control interno y externo (auditores) y a la Entidad de Control.

2.4.3. Responsabilidad

Toda actuación de los integrantes del Fondo será realizada con aplicación y seriedad, de manera que se configure un marco de responsabilidad social corporativa orientado a la creación de valor a largo plazo, de modo sostenible para los partícipes y otros grupos de interés del Fondo. De esta forma se aspira a la supervivencia y crecimiento de la entidad, en un contexto de sostenibilidad y potenciando en todo lo posible el valor de su capital, financiero e intelectual (humano, estructural, relacional y social).


2.4.4. Respeto de los Derechos

Se refiere al respeto a la dignidad de las personas y a los derechos que le son inherentes. La organización está comprometida con los principios que promueven los derechos humanos. Una importante dimensión de esos derechos y manifestación de esa dignidad, es la igualdad de oportunidades y el respeto a la pluralidad.

2.4.5. Integridad Corporativa

Se trata de promover comportamientos honrados e intachables desde el convencimiento de que sin integridad personal y corporativa, no es posible contar con la confianza de los partícipes, la sociedad en general y otros grupos de interés que están en la zona de influencia de la organización.

Entre las actitudes y comportamientos que evidencian la integridad personal, los directivos, funcionarios y empleados de la organización deben destacar por su dedicación y profesionalismo, tanto en la ejecución de los procesos en los que participan como en la gestión de los resultados, con el fin de contribuir al fortalecimiento de la imagen corporativa.

	CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	ÁREA	GOBIERNO CORPORATIVO
		CÓDIGO	CGOBCORP-002
		FECHA DE CREACIÓN	MARZO DE 2014
		ELABORADO POR	FCPC SSBS
		REVISADO POR	GERENTE FCPC SSBS
		APROBADO POR	CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
		FECHA DE VIGENCIA	28 DE MARZO DE 2014

2.4.6. Fidelidad

Obrar de buena fe en interés general del Fondo, con honestidad y rigor, en el entendido de que es fundamental el ejemplo coherente de todos los integrantes de la organización.

La entidad cuenta con colaboradores leales y bien intencionados, personas que intentan dar la mejor respuesta posible a las situaciones que se le presentan, ofrecen soluciones y asumen el riesgo de equivocarse; de esta manera aprenden a tomar decisiones acertadas, que benefician los intereses de su organización.

2.4.7. Transparencia

Este principio concede una importancia destacada al mantenimiento de políticas de transparencia y accesibilidad de los grupos de interés a la información relevante, con garantía de fiabilidad y oportunidad, fundamentada en una verificación externa e independiente.

Así mismo, la organización establece procedimientos y normas de actuación para asegurar tanto la confidencialidad de la información, como el cumplimiento de los requisitos de conservación de documentos y registros, requeridos por la correspondiente legislación.


3. CAPITULO III – DIRECCION Y ADMINISTRACIÓN

El Fondo Complementario Previsional Cerrado de los Servidores de la Superintendencia de Bancos y Seguros, conforme a lo dispuesto en la normativa que regula su funcionamiento y con el fin de cumplir de manera eficiente con su Visión, Misión, Estrategia, Políticas y Procesos, ha establecido los siguientes niveles organizacionales, requeridos para la optimización de sus recursos y la estandarización de sus actividades:

1. Asamblea General de Partícipes
2. Consejo de Administración
3. Representante legal (Gerencia)
4. Comités:
 - a. Ética
 - b. Auditoría
 - c. Riesgos
 - d. Inversiones
 - e. Prestaciones
5. Área de contabilidad y custodia de valores

El gobierno y la administración del Fondo serán ejercidos por la Asamblea General de Partícipes, el Consejo de Administración y la Gerencia, dentro de sus respectivas competencias, que se detallan en los siguientes capítulos.

Estos órganos de gobierno y administración, cumplen una importante función al asegurar la permanencia y crecimiento institucional, la continuidad de sus programas prestacionales, productos financieros y servicios, a favor de sus partícipes.

	CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	ÁREA	GOBIERNO CORPORATIVO
		CÓDIGO	CGOBCORP-002
		FECHA DE CREACIÓN	MARZO DE 2014
		ELABORADO POR	FCPC SSBS
		REVISADO POR	GERENTE FCPC SSBS
		APROBADO POR	CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
		FECHA DE VIGENCIA	28 DE MARZO DE 2014

3.1. ASAMBLEA GENERAL DE PARTÍCIPES

La Asamblea General de Partícipes es el órgano supremo del Fondo, está integrado por todos los partícipes. Las asambleas serán de carácter ordinario y extraordinario y se llevarán a cabo de acuerdo con el Estatuto y otras normas supletorias, en lo que sea pertinente.


La Asamblea sesionará ordinariamente a los 90 días del cierre de cada ejercicio anual y extraordinariamente, cuando sean convocadas de acuerdo al Estatuto. La Asamblea General de Partícipes tiene todas las atribuciones y representación para decidir sobre cualquier asunto que interese o afecte al Fondo y que no competa al Consejo de Administración.

Sus resoluciones serán tomadas por mayoría simple y son válidas siempre que al momento de la resolución se mantenga el quórum de instalación según lo establecido en el Estatuto y son obligatorias para todos los partícipes del Fondo, en tanto sean concordantes con la Ley, el Estatuto, la normativa interna y la que sea expedida por el Organismo de Control. Se entiende por mayoría simple, a por lo menos la mitad más uno de los votos de los asistentes.

Del resultado de las votaciones se dejará constancia en el acta suscrita por el Presidente y el Secretario de la Asamblea, debidamente foliada, a la cual se adjuntará la lista de los partícipes asistentes.


3.1.1. Reglas Generales para el Funcionamiento

1. Las Asambleas Generales de Partícipes serán convocadas por el Presidente del Consejo de Administración, con ocho días de anticipación por lo menos al fijado para su reunión, a través de los medios previstos en el Estatuto.
2. La convocatoria debe señalar el lugar, día, hora y el objeto de la reunión. Toda resolución sobre asuntos no expresados en la convocatoria será nula.
3. La Asamblea General Ordinaria de Partícipes se reunirá una vez al año, dentro de los noventa días posteriores al cierre de cada ejercicio anual, para considerar los asuntos relacionados con la aprobación de los estados financieros anuales, conocimiento de los informes del Consejo de Administración y de la Gerencia, resolver acerca de la distribución de los excedentes obtenidos por el Fondo en el ejercicio económico precedente y cualquier otro asunto puntualizado en el orden del día, de acuerdo con la convocatoria.
4. La Asamblea podrá deliberar sobre la suspensión y remoción de los administradores y más miembros de los organismos de administración creados por el estatuto, aun cuando el asunto no figure en el orden del día.
5. Las Asambleas Generales extraordinarias se reunirán en cualquier tiempo para tratar los asuntos puntualizados en la convocatoria, en las fechas que sean convocadas por el Presidente del Consejo de Administración, por propia iniciativa o a solicitud de cuatro o más de los miembros principales del Consejo

	CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	ÁREA	GOBIERNO CORPORATIVO
		CÓDIGO	CGOBCORP-002
		FECHA DE CREACIÓN	MARZO DE 2014
		ELABORADO POR	FCPC SSBS
		REVISADO POR	GERENTE FCPC SSBS
		APROBADO POR	CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
		FECHA DE VIGENCIA	28 DE MARZO DE 2014

de Administración, o de por lo menos el cuarenta por ciento (40%) de los partícipes. Además, previo análisis del Consejo de Administración sobre la conveniencia de los puntos a tratar, el presidente podrá convocar a asambleas extraordinarias, para atender solicitudes de por lo menos el cuarenta por ciento (40%) de los partícipes de la Oficina de Quito y de la Intendencia Regional de Guayaquil y del sesenta por ciento (60%) de los partícipes de las Intendencias Regionales de Cuenca y Portoviejo.

6. La Asamblea General de Partícipes se instalará en el día y hora fijados en la convocatoria. El Presidente dispondrá que por secretaría se verifique el quórum de instalación, constituido por lo menos con la mitad más uno de los partícipes. De existir quórum, se dará lectura al Orden del Día, con el fin de que sea aprobado o modificado por la Asamblea General.
7. En el caso de no existir quórum, la Asamblea se reunirá después de transcurridos treinta minutos de la hora fijada en la convocatoria, con el número de partícipes presentes. Este particular se hará constar en la respectiva convocatoria.
8. Anticipada o simultáneamente las Asambleas Regionales de Partícipes en cada una de las Intendencias de Guayaquil, Cuenca y Portoviejo, se reunirán bajo el siguiente procedimiento:
 - a) El Presidente del Consejo de Administración convocará a las Asambleas Regionales para tratar el mismo orden del día de la Asamblea General de Partícipes.
 - b) La Asamblea Regional se instalará con la presencia del Presidente del Consejo de Administración, quien la presidirá, y del vocal principal de la oficina regional a donde se convoca, en el día y hora fijados. En caso de imposibilidad manifiesta del Presidente, lo reemplazará su suplente y ante la imposibilidad de éste, el Presidente del Consejo de Administración nombrará su delegado que será un partícipe de la respectiva regional. Actuará como secretario, el Secretario ad-hoc que designe el Presidente de la Asamblea de entre los partícipes presentes.
 - c) El Presidente dispondrá que por secretaría se verifique el quórum, el que consistirá en por lo menos la mitad más uno de los partícipes pertenecientes a la oficina regional. Constatado el quórum, se dará lectura a la Orden del Día.
 - d) En el caso de no existir el quórum reglamentario, la asamblea regional se reunirá después de transcurridos treinta minutos de la hora fijada en la convocatoria, con el número de partícipes presentes. Este particular se hará constar en la respectiva convocatoria.
 - e) Los resultados de las votaciones de cada una de las Asambleas Regionales, se computarán y consolidarán con los de la Asamblea General de Partícipes que trate sobre el mismo tema.


	CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	ÁREA	GOBIERNO CORPORATIVO
		CÓDIGO	CGOBCORP-002
		FECHA DE CREACIÓN	MARZO DE 2014
		ELABORADO POR	FCPC SSBS
		REVISADO POR	GERENTE FCPC SSBS
		APROBADO POR	CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
		FECHA DE VIGENCIA	28 DE MARZO DE 2014

9. Los partícipes que no puedan asistir a la Asamblea General podrán delegar su representación a cualquier otro partícipe, excepto a los miembros del Consejo de Administración o al Gerente. En caso de no hacerlo, su inasistencia no le eximirá de aceptar las decisiones legalmente adoptadas por la Asamblea.
10. Para ejercer la representación de un partícipe en la Asamblea General, bastará que el representante presente ante la Presidencia de la Asamblea una carta suscrita por el representado.
11. Para aprobar o negar las mociones presentadas en la Asamblea General de Partícipes, se utilizará la votación simple que consiste en levantar la mano para afirmar o negar la moción. Dependiendo del tipo de decisiones a adoptar, el Fondo promoverá mecanismos para que los partícipes puedan votar a distancia.
12. Las intervenciones de los partícipes estarán limitadas a tres minutos, término que podrá ser ampliado por el presidente de la Asamblea hasta cinco minutos. Las prórrogas mayores serán posibles a juicio de la Asamblea General, la que fijará el nuevo término. Ningún partícipe podrá intervenir más de dos veces sobre el mismo tema. En los debates, los participantes deberán ceñirse al tema que se está tratando y no se permitirá el diálogo entre partícipes, durante las intervenciones.
13. De cada Asamblea General de Partícipes se levantará un acta, que una vez suscrita por el Presidente y Secretario, será puesta en conocimiento de todos los partícipes a través de la página Web del Fondo y aprobada en la siguiente reunión ordinaria o extraordinaria. El Secretario del Fondo tendrá la responsabilidad de archivar y custodiar las actas de todas las Asambleas Generales junto con la lista firmada de asistentes y el expediente certificado con los documentos sobre los temas tratados.
14. La Asamblea General de Partícipes, podrá conformar comisiones para el estudio o tratamiento de asuntos técnicos específicos, relacionados con la actividad del Fondo. Las comisiones tendrán el número de integrantes, alcance y plazo de vigencia que la Asamblea General de Partícipes decida en la misma reunión en la cual la conforme.

3.1.2. Atribuciones de la Asamblea General de Partícipes

Las atribuciones de la Asamblea General de Partícipes son las siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir la ley, el estatuto del fondo, los reglamentos, resoluciones de la asamblea y disposiciones que dicte el organismo de control;
2. Conocer y resolver las reformas del estatuto, las que entrarán en vigencia una vez aprobadas por la Superintendencia de Bancos y Seguros;
3. Conocer y aprobar las modificaciones a las tasas de aportación de los partícipes, en función de los requerimientos del Fondo;


 <p>FONDO COMPLEMENTARIO PREVISIONAL CERRADO DE LOS SERVIDORES DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS</p>	CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	ÁREA	GOBIERNO CORPORATIVO
		CÓDIGO	CGOBCORP-002
		FECHA DE CREACIÓN	MARZO DE 2014
		ELABORADO POR	FCPC SSBS
		REVISADO POR	GERENTE FCPC SSBS
		APROBADO POR	CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
		FECHA DE VIGENCIA	28 DE MARZO DE 2014

4. Conocer y aprobar los estados financieros anuales y los informes técnicos, financieros y actuariales, cuando corresponda;
5. Conocer los lineamientos del plan estratégico, el plan operativo y presupuesto del fondo complementario, así como la política general de las remuneraciones;
6. Nombrar y remover a los vocales del Consejo de Administración;
7. Resolver en última instancia los casos de exclusión de los partícipes, de acuerdo a lo que establece el estatuto, una vez que el Consejo de Administración se haya pronunciado y garantizando el debido proceso;
8. Designar al auditor externo de la terna de personas jurídicas calificadas previamente por la Superintendencia de Bancos y Seguros, que le presente el Consejo de Administración;
9. Solicitar informes de cualquier tipo al consejo de administración cuando lo considere necesario;
10. Autorizar la adquisición de bienes inmuebles o la enajenación total o parcia e hipoteca de éstos;
11. Reglamentar el pago de dietas y viáticos, de conformidad con el presupuesto aprobado;
12. Conocer y aprobar el informe anual de labores presentado por el consejo de administración y comité de auditoría;
13. Conocer y resolver sobre las recomendaciones de los estudios económicos financieros y/o actuariales;
14. Conocer y resolver sobre el informe de auditoría externa;
15. Acordar la disolución y liquidación voluntaria, fusión o escisión del fondo, con el voto conforme de al menos las dos terceras partes del número total de partícipes;
16. Las demás establecidas en las leyes o reglamentos o normas que rijan su funcionamiento.

3.1.3. Deberes de los Partícipes

Los partícipes del Fondo tendrán los siguientes deberes:

1. Entregar oportunamente los aportes al Fondo.
2. Participar en las Asambleas Generales de Partícipes.
3. Formar parte de las Comisiones conformadas por la Asamblea General para tratar asuntos específicos.

 <p>FONDO COMPLEMENTARIO PREVISIONAL CERRADO DE LOS SERVIDORES DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS</p>	CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	ÁREA	GOBIERNO CORPORATIVO
		CÓDIGO	CGOBCORP-002
		FECHA DE CREACIÓN	MARZO DE 2014
		ELABORADO POR	FCPC SSBS
		REVISADO POR	GERENTE FCPC SSBS
		APROBADO POR	CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
		FECHA DE VIGENCIA	28 DE MARZO DE 2014

4. Dar a conocer a los órganos de gobierno temas que pudieran eventualmente afectar los intereses del Fondo.
5. Cancelar oportunamente los valores que le correspondan como pago de las prestaciones recibidas del Fondo.

3.1.4. Derechos de los Partícipes

Los partícipes del Fondo tendrán los siguientes derechos:


1. Participar y votar en las Asambleas Generales de Partícipes.
2. Asociarse para ejercer sus derechos.
3. Conocer los objetivos, estrategia y plan de gestión que consideren los límites de tolerancia al riesgo que el Fondo está dispuesto a asumir.
4. Disponer de mecanismos efectivos y sencillos para ser representados en las Asambleas Generales de Partícipes.
5. Participar en programas de capacitación en el ámbito financiero y de seguridad social, relacionados con las actividades del Fondo.
6. Participar, de manera equitativa, de los beneficios del Fondo.
7. Tener acceso a la información del Fondo, en tiempo oportuno y de forma integral, bajo las condiciones de confidencialidad establecidas por la ley y las políticas internas definidas por el Consejo de Administración.
8. Proponer asuntos ante el Consejo de Administración, para que sean debatidos en la Asamblea General de Partícipes.

3.2. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

El órgano responsable de la administración del Fondo Complementario Previsional Cerrado de los Servidores de la Superintendencia de Bancos y Seguros es el Consejo de Administración. A este órgano colegiado le corresponde la dirección y supervisión, así como la realización de cuantos actos resulten necesarios para la consecución del objeto social. El Consejo tiene como principal misión el gobierno, la supervisión y la evaluación del Fondo, delegando la gestión ordinaria en la Gerencia y su equipo de apoyo.

Está integrado por un número de siete (7) miembros con sus respectivos suplentes, elegidos de la siguiente manera:

- a) Tres vocales (3) elegidos por los partícipes de la Superintendencia, oficina de Quito;
- b) Un vocal (1) elegido por los partícipes de la Superintendencia, oficina de Guayaquil;

 <p>FONDO COMPLEMENTARIO PREVISIONAL CERRADO DE LOS SERVIDORES DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS</p>	CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	ÁREA	GOBIERNO CORPORATIVO
		CÓDIGO	CGOBCORP-002
		FECHA DE CREACIÓN	MARZO DE 2014
		ELABORADO POR	FCPC SSBS
		REVISADO POR	GERENTE FCPC SSBS
		APROBADO POR	CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
		FECHA DE VIGENCIA	28 DE MARZO DE 2014


- c) Un vocal (1) elegido por los partícipes de la Superintendencia, oficina de Cuenca;
- d) Un vocal (1) elegido por los partícipes de la Superintendencia, oficina de Portoviejo; y,
- e) Un vocal (1) elegido por los jubilados del Fondo Complementario Previsional.

Los vocales del Consejo de Administración, excepto el señalado en la letra e) de este artículo, deberán acreditar un mínimo de cinco años de aportación al Fondo y serán calificados por la Superintendencia, en cuanto a su idoneidad legal, en forma previa a su posesión.

El Presidente del Consejo de Administración del Fondo Complementario Previsional será elegido por mayoría de entre los vocales.

3.2.1. Reglas Generales para el Funcionamiento

1. Los períodos de los vocales del Consejo de Administración serán de dos años, podrán ser reelegidos por una sola vez y luego de un período podrán ser nuevamente elegidos.
2. El período del Consejo de Administración correrá a partir de la fecha de habilitación legal por parte de la Superintendencia de Bancos y Seguros y los vocales deberán presentar la documentación para su respectiva calificación en un plazo de 15 días luego de su designación para evitar las sanciones pecuniarias previstas en la ley general de instituciones del sistema financiero y en caso de no hacerlo en los 60 días posteriores a su designación, ésta quedará sin efecto y se principalizará al suplente.
3. Los vocales del Consejo de Administración pueden ser removidos, de acuerdo al Estatuto, por las siguientes causas:
 - a) Por incumplir los deberes y obligaciones impuestos en el Estatuto;
 - b) Por incurrir en las causales de remoción previstas en la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria; y,
 - c) Por estar involucrados en acciones que causen perjuicio a los intereses del Fondo Complementario Previsional.
4. El Consejo de Administración sesionará normalmente en el lugar, día y hora convocados para el efecto por el Presidente. Formarán quórum por lo menos cuatro vocales principales y toda resolución será aprobada con un mínimo de cuatro votos conformes. El presidente tendrá voto dirimente.
5. El vocal principal que dejare de asistir a tres sesiones consecutivas sin justificación perderá su calidad de tal, particular que le será notificado por escrito previa resolución del Consejo de Administración, que será tomada inmediatamente de producido el hecho. En este caso, su respectivo suplente adquiere la calidad de principal y la Asamblea General de Partícipes designará

	CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	ÁREA	GOBIERNO CORPORATIVO
		CÓDIGO	CGOBCORP-002
		FECHA DE CREACIÓN	MARZO DE 2014
		ELABORADO POR	FCPC SSBS
		REVISADO POR	GERENTE FCPC SSBS
		APROBADO POR	CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
		FECHA DE VIGENCIA	28 DE MARZO DE 2014


un nuevo suplente. En caso de ausencia definitiva de un vocal principal y de su suplente, se convocará a elecciones para su reemplazo dentro de los quince (15) días siguientes de producido el hecho.

6. Tres o más de los vocales principales podrán solicitar al Presidente que convoque a sesión del Consejo de Administración, señalando los motivos y fundamentos de tal petición. El Presidente estará obligado a dar curso al pedido en el transcurso de los dos días hábiles siguientes.
7. De lo resuelto en cada sesión se dejará constancia en las actas respectivas, que serán legalizadas con las firmas del Presidente y del Secretario y debidamente archivadas.


3.2.2. Atribuciones del Consejo

El Consejo de Administración tiene las siguientes atribuciones:


1. Cumplir y hacer cumplir la ley, el estatuto, los reglamentos, resoluciones de la asamblea y disposiciones que dicte el organismo de control;
2. Delinear y aprobar la estrategia general, aprobar los planes operativos, el presupuesto institucional y elaborar los respectivos manuales así como la política general de inversiones; determinar y actualizar permanentemente las estrategias, políticas, procesos y procedimientos que permitan una eficiente administración y cumplimiento de las disposiciones legales;
3. Conocer y aprobar los informes presentados por los comités de riesgos, inversiones, prestaciones y de los demás comités que se crearen, así como los informes actuariales cuando sea pertinente;
4. Pronunciarse sobre los estados financieros y los informes presentados por el comité de auditoría y adoptar las medidas correctivas;
5. Remitir el informe de auditoría a la Superintendencia de Bancos y Seguros, en un plazo no mayor a 8 días de celebrada la reunión de la asamblea general ordinaria de partícipes, documento que estará a disposición de éstos;
6. Designar a los responsables de los comités de riesgos, de inversiones, de auditoría, prestaciones y de los demás comités que se crearen, quienes iniciarán funciones luego de su calificación en la Superintendencia de Bancos y Seguros, conforme lo dispuesto en el estatuto;
7. Nombrar y remover al representante legal y determinar su remuneración;
8. Solicitar los informes al representante legal, cuando lo considere necesario;
9. Presentar a la asamblea general la terna de personas jurídicas calificadas previamente por la Superintendencia de Bancos y Seguros para la designación del auditor externo y actuario, de ser el caso;

 <p>FONDO COMPLEMENTARIO PREVISIONAL CERRADO DE LOS SERVIDORES DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS</p>	CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	ÁREA	GOBIERNO CORPORATIVO
		CÓDIGO	CGOBCORP-002
		FECHA DE CREACIÓN	MARZO DE 2014
		ELABORADO POR	FCPC SSBS
		REVISADO POR	GERENTE FCPC SSBS
		APROBADO POR	CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
		FECHA DE VIGENCIA	28 DE MARZO DE 2014

10. Mantener un sistema de información para que los partícipes puedan conocer el estado de sus cuentas, los estados financieros del Fondo, la composición y valoración de las inversiones y demás información que establezca el código de gobierno corporativo;
11. Proponer a la asamblea los reglamentos para el pago de las prestaciones, con sujeción a las disposiciones legales vigentes, las normas expedidas por el organismo de control y de acuerdo a las recomendaciones de los estudios actuariales, si fuere el caso;
12. Aprobar esquemas de dirección que incluyan procedimientos para la administración, gestión y control de riesgos;
13. Presentar anualmente para conocimiento y resolución de la asamblea general los estados financieros y el informe de labores del consejo de administración;
14. Resolver en última instancia sobre los reclamos en la concesión de prestaciones;
15. Proponer a la Asamblea General de Partícipes proyectos de reforma al Estatuto;
16. Conocer y resolver sobre las solicitudes y reclamos presentados por los partícipes y beneficiarios;
17. Conocer y resolver sobre las reconsideraciones que planteen los partícipes y beneficiarios, respecto de las resoluciones adoptadas por el Consejo de Administración, su Presidente o el Gerente, previo informe del Asesor Jurídico.
18. Nombrar al Secretario del Fondo Complementario Previsional;
19. Nombrar al Asesor Jurídico del Fondo Complementario Previsional;
20. Conocer y resolver sobre las solicitudes de pago de pensiones de vejez, invalidez, viudedad u orfandad, dentro de los treinta (30) días posteriores a la presentación de la solicitud;
21. Aprobar o negar el otorgamiento de las prestaciones contempladas en el estatuto y demás solicitudes que se presentaren. Las resoluciones serán motivadas y podrán ser reconsideradas por el Consejo de Administración;
22. Dictar los instructivos y normas que fueren necesarios para la buena marcha del Fondo Complementario Previsional, en particular los relativos a los programas establecidos y los que se establecieren en el futuro y difundirlos entre los partícipes y beneficiarios, los que serán expedidos contando obligatoriamente con los informes jurídicos y actuariales según corresponda;

	CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	ÁREA	GOBIERNO CORPORATIVO
		CÓDIGO	CGOBCORP-002
		FECHA DE CREACIÓN	MARZO DE 2014
		ELABORADO POR	FCPC SSBS
		REVISADO POR	GERENTE FCPC SSBS
		APROBADO POR	CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
		FECHA DE VIGENCIA	28 DE MARZO DE 2014

23. Señalar las tasas de interés y más condiciones para los préstamos que otorgue, en función de las recomendaciones del Comité de Riesgos y del Comité de Inversiones;
24. Aprobar el presupuesto anual del Fondo y sus reformas sobre la base del proyecto presentado por el Gerente;
25. Autorizar cuando sea del caso el arriendo de bienes inmuebles;
26. Aceptar las renunciaciones o excusas de los vocales principales o suplentes; principalizar a los suplentes y convocar, en caso necesario, a elección de los vocales que faltaren. Los así elegidos, durarán en sus funciones hasta completar los respectivos períodos;
27. Definir los límites de tolerancia al riesgo que el Fondo asuma en su gestión y ponerlos para aprobación de la Asamblea General de Partícipes;
28. Definir indicadores para monitorear el cumplimiento de la estrategia, de los objetivos y políticas planificadas, evaluar los resultados y tomar las medidas correctivas que sean necesarias con este fin.
29. Aprobar y reformar el Código de Gobierno Corporativo y el Código de Ética, evaluar su aplicación y adoptar las medidas correctivas necesarias.
30. Fijar una política de acceso a la información por parte de los partícipes y otros grupos de interés, que determine los casos en los cuales exista limitaciones al acceso por razones de seguridad;
31. Disponer la planificación y ejecución de un plan de capacitación que procure elevar el grado de participación de los miembros del Fondo;
32. Orientar a los nuevos miembros del Consejo de Administración, sobre las decisiones adoptadas hasta el momento de su designación, la situación financiera del Fondo, los hechos relevantes y las normas de los Códigos de Ética y Gobierno Corporativo;
33. Velar por el adecuado funcionamiento de los sistemas de control interno y de información gerencial; controlar la gestión de riesgos y supervisar el cumplimiento legal de acuerdo a lo establecido por la normativa dictada por las autoridades de control;
34. Controlar la eficiencia de las prácticas del sistema de gobierno corporativo del Fondo y evaluar la gestión de la Gerencia;
35. Conocer y resolver sobre el contenido y cumplimiento de las comunicaciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros referentes a disposiciones, observaciones, recomendaciones sobre la marcha del Fondo;


	CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	ÁREA	GOBIERNO CORPORATIVO
		CÓDIGO	CGOBCORP-002
		FECHA DE CREACIÓN	MARZO DE 2014
		ELABORADO POR	FCPC SSBS
		REVISADO POR	GERENTE FCPC SSBS
		APROBADO POR	CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
		FECHA DE VIGENCIA	28 DE MARZO DE 2014

36. Elegir de entre sus miembros al Presidente del Consejo y resolver sobre su renuncia;
37. Fomentar una cultura corporativa en el Fondo de acuerdo a los principios y normas de conducta contenidos en los Códigos de Gobierno Corporativo y Ética;
38. Controlar que se respeten los intereses de los grupos sociales integrados por los partícipes, funcionarios y proveedores;
39. Convocar a Asamblea General de Partícipes;
40. Examinar la contabilidad, cuentas y toda clase de balances y someter a la aprobación de la Asamblea General lo que por norma o por el estatuto le corresponda a ésta conocer;
41. Informar anualmente a la Asamblea General de Partícipes sobre los estados financieros del Fondo y proponer las reformas y medios aconsejables para la mejor dirección y administración de los negocios; así como proponer la distribución de rendimientos y el incremento del aporte de los partícipes; y,
42. Las demás establecidas en leyes, reglamentos, en el estatuto y en la normatividad expedida por el organismo de control.

3.2.3. Deberes de los Miembros del Consejo

Son deberes de los miembros del Consejo de Administración, los siguientes:

1. Diligencia.- Los miembros del Consejo, deben atender los asuntos que están bajo su competencia con fidelidad al interés del Fondo que es el de la creación de valor en beneficio de sus partícipes. Sus actuaciones guardarán el debido cuidado, prontitud, agilidad y eficiencia.
2. Lealtad.- Cada uno de los miembros del Consejo, debe demostrar lealtad a los principios que rigen el funcionamiento del Fondo, cuidando en todo momento los intereses de los partícipes. Obrarán con la honestidad y la escrupulosidad del gestor de negocios ajenos, no podrán servirse del nombre del Fondo o de su cargo para realizar operaciones por cuenta propia o de personas a ellos vinculadas, ni usar sus facultades para fines distintos de aquellos para los que han sido nombrados.
3. Comunicación y conflicto de intereses.- Ningún miembro del Consejo podrá realizar en beneficio propio o de personas a él vinculadas, inversiones u operaciones ligadas a los bienes del Fondo, de las que haya tenido conocimiento por el ejercicio del cargo. Los miembros del Consejo, deben declarar las relaciones directas o indirectas que mantengan entre ellos, con el Fondo, con proveedores, clientes o cualquier otro grupo de interés, de las que puedan derivarse situaciones de conflictos de intereses o influir en su opinión o voto.

	CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	ÁREA	GOBIERNO CORPORATIVO
		CÓDIGO	CGOBCORP-002
		FECHA DE CREACIÓN	MARZO DE 2014
		ELABORADO POR	FCPC SSBS
		REVISADO POR	GERENTE FCPC SSBS
		APROBADO POR	CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
		FECHA DE VIGENCIA	28 DE MARZO DE 2014

4. No competencia.- Consistente con el principio de lealtad, ningún miembro del Consejo, podrá emprender o participar en actividades financieras que signifiquen competencia al Fondo, durante su período de actuación y luego de un año a partir del cese de sus funciones. Los miembros del Consejo deberán comunicar su participación en aportaciones o acciones que tuvieran en el capital de entidades financieras que realicen actividades análogas al objeto social del Fondo.
5. Reserva.- Los miembros del Consejo en el ejercicio del cargo y después de cesar en él deberán guardar secreto de las informaciones de carácter confidencial que conozcan como consecuencia de sus funciones. No podrán utilizar información del Fondo, considerada bajo reserva, con fines privados.


3.2.4. Derechos de los Miembros del Consejo

Los miembros del Consejo, tienen los siguientes derechos:

1. Acceso a información.- En el ejercicio de su cargo, los miembros del Consejo tienen el derecho de recibir con anticipación suficiente la información concreta sobre los asuntos a tratar en las reuniones. También podrán recabar información sobre cualquier aspecto del Fondo, examinar sus libros, registros y documentos, contactar con los responsables de los procesos, si esto es necesario para el desempeño de sus funciones.
2. Apoyo de expertos.- Los miembros del Consejo tendrán la posibilidad de recurrir al apoyo de expertos externos o internos para sustentar temas que por su complejidad no los conoce o posee insuficiente información. La decisión de contratarlo debe ser adoptada por el Consejo, en consideración al costo que podría significar el apoyo externo o la confidencialidad de los temas en el caso de apoyo interno.

3.2.5. Responsabilidades de los Miembros del Consejo

1. Emitir las políticas y los procesos que permitan ejecutar las disposiciones del Estatuto, reglamentos y otras disposiciones para garantizar un marco eficaz para las relaciones de propiedad y gestión, transparencia y rendición de cuentas, las mismas que se formalizarán en el Código de Gobierno Corporativo.
2. Aprobar los límites de tolerancia al riesgo que el Fondo está dispuesto a asumir.
3. Participar en los procesos de fijación de la estrategia y objetivos del Fondo, realizar el seguimiento a los resultados y adoptar las decisiones que se requieran para alcanzarlos.
4. Dar apertura a los representantes de los grupos de interés del Fondo en las deliberaciones de los asuntos que les involucren y que sean presentados a su consideración.

	CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	ÁREA	GOBIERNO CORPORATIVO
		CÓDIGO	CGOBCORP-002
		FECHA DE CREACIÓN	MARZO DE 2014
		ELABORADO POR	FCPC SSBS
		REVISADO POR	GERENTE FCPC SSBS
		APROBADO POR	CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
		FECHA DE VIGENCIA	28 DE MARZO DE 2014

5. Fomentar una cultura corporativa en el Fondo, de acuerdo a los principios y normas de conducta contenidos en los Códigos de Gobierno Corporativo y Ética.
6. Determinar la forma en que deberán revelarse y resolverse los posibles conflictos de intereses entre los partícipes y el Fondo.
7. Definir e integrar los niveles de control del Fondo a través de la aplicación de los sistemas de control interno y de información gerencial.
8. Definir las políticas, procesos y mecanismos de rendición de cuentas que permitan evaluar la gestión de los órganos de gobierno del Fondo.

3.3. PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION

El Presidente del Consejo de Administración, preside también la Asamblea de Partícipes, será elegido por el Consejo de entre uno de sus miembros y durará dos años en sus funciones, pudiendo ser removido en cualquier momento, con el voto de cuatro (4) vocales de este organismo. En caso de ausencia, impedimento o falta temporal del presidente, lo reemplazará el vicepresidente designado también de entre los miembros del Consejo de Administración, o en su defecto, el vocal que designe dicho Consejo.


3.3.1. Atribuciones y Deberes

Son atribuciones del Presidente:

1. Cumplir y hacer cumplir el estatuto y las resoluciones de la Asamblea General de Partícipes y del Consejo de Administración;
2. Suscribir las resoluciones adoptadas por el Consejo de Administración respecto de las solicitudes y reclamos que se presenten al Fondo Complementario Previsional;
3. Convocar y presidir las asambleas de partícipes del Fondo Complementario Previsional;
4. Presentar el informe anual de labores ante la Asamblea General de Partícipes y las Asambleas Regionales;
5. Controlar y vigilar las actuaciones del Gerente y del personal administrativo del Fondo; y,
6. Ejercer las demás atribuciones y cumplir los deberes señalados en el Estatuto y Código de Gobierno Corporativo.

3.4. VICEPRESIDENTE

El Vicepresidente será elegido de entre los miembros del Consejo de Administración y permanecerá dos años en sus funciones.

	CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	ÁREA	GOBIERNO CORPORATIVO
		CÓDIGO	CGOBCORP-002
		FECHA DE CREACIÓN	MARZO DE 2014
		ELABORADO POR	FCPC SSBS
		REVISADO POR	GERENTE FCPC SSBS
		APROBADO POR	CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
		FECHA DE VIGENCIA	28 DE MARZO DE 2014

3.4.1. Atribuciones y Deberes

El Vicepresidente tiene las siguientes atribuciones y deberes:

1. Subrogar al Presidente por ausencia temporal o definitiva.
2. Cumplir con las instrucciones y disposiciones que le encargue el Presidente del Fondo.

3.5. REPRESENTANTE LEGAL


El Gerente es el representante legal del Fondo, tiene bajo su responsabilidad la marcha administrativa, operativa y financiera de la organización. No puede ser partícipe, será nombrado por el Consejo de Administración de fuera de su seno, mediante un proceso de selección o concurso de méritos.

En caso de ausencia temporal o definitiva lo subrogará quien designe el Consejo de Administración y dicha subrogación durará hasta que sea legalmente reemplazado.

3.5.1. Atribuciones y Deberes

Son atribuciones del representante legal, las siguientes:


1. Representar judicial y extrajudicialmente al Fondo;
2. Suscribir todos los actos y contratos incluyendo la apertura de cuentas bancarias, endoso de títulos valores, cesión de derechos y obligaciones en las condiciones determinadas por el Consejo de Administración;
3. Presentar para aprobación del Consejo de Administración el plan estratégico, el plan operativo y el presupuesto del Fondo, estos dos últimos hasta máximo el 30 de noviembre del año inmediato anterior a planificar;
4. Responder por la marcha administrativa, operativa y financiera del Fondo e informar mensualmente al Consejo de Administración de los resultados de su gestión;
5. Presentar anualmente el informe de gestión para conocimiento del Consejo de Administración y a la Asamblea General de Partícipes, según sea el caso, para su aprobación;
6. Cumplir y hacer cumplir el Estatuto, los reglamentos, las disposiciones y resoluciones emanadas del Organismo de Control, de la Asamblea General y del Consejo de Administración, en el ámbito de su competencia;
7. Contratar, remover y sancionar a los empleados del Fondo, de acuerdo a la ley y a las políticas que determine el Consejo de Administración y fijar las remuneraciones en función de las políticas aprobadas y que constan en el presupuesto del Fondo;

	CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	ÁREA	GOBIERNO CORPORATIVO
		CÓDIGO	CGOBCORP-002
		FECHA DE CREACIÓN	MARZO DE 2014
		ELABORADO POR	FCPC SSBS
		REVISADO POR	GERENTE FCPC SSBS
		APROBADO POR	CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
		FECHA DE VIGENCIA	28 DE MARZO DE 2014

8. Suministrar la información que soliciten los partícipes respecto de la administración del Fondo y de sus cuentas individuales;
9. Informar al Consejo de Administración sobre la situación financiera del Fondo, la situación de riesgos, del cumplimiento del plan estratégico y otros informes que le sean solicitados, como mínimo en forma trimestral;
10. Disponer que se elaboren estudios financieros, económicos o actuariales, si fuere del caso; y, otros que el Consejo de Administración considere necesarios;
11. Suscribir, conjuntamente con el contador, los Estados Financieros del Fondo;
12. Suscribir, conjuntamente con el Presidente o su suplente, los cheques girados contra las cuentas bancarias del Fondo;
13. Disponer, al menos una (1) vez al año, la verificación de la supervivencia de los jubilados o de los derechohabientes de los jubilados del Fondo;
14. Suscribir los comprobantes de egreso del Fondo;
15. Custodiar y responder por el control físico de los títulos valores del Fondo;
16. Poner en conocimiento inmediato del Consejo de Administración toda comunicación de la Superintendencia de Bancos y Seguros que contenga observaciones a ser cumplidas, dejando constancia de ello en el acta de la sesión respectiva, en la que además constará la resolución adoptada por el Consejo de Administración;
17. Mantener los controles y procedimientos adecuados para asegurar el control interno;
18. Informar oportunamente al Consejo de Administración de cualquier situación irregular o de riesgo que observe en el ejercicio de su administración;
19. Entregar trimestralmente a los partícipes sus estados de cuenta individual; y,
20. Las demás establecidas en la ley, la normativa aprobada por la Superintendencia, el Organismo de Control y las disposiciones del Estatuto.

Complementariamente a estas atribuciones, el Gerente tendrá los siguientes deberes, comunes para quienes ejercen la administración del Fondo:

1. Actuar con diligencia en la resolución de los asuntos que están bajo su competencia.
2. Demostrar lealtad a los principios que rigen el funcionamiento del Fondo, cuidando en todo momento los intereses de la mayoría de los partícipes.
3. Mantener un sistema de comunicación adecuado con los partícipes y prevenir o solucionar los conflictos de intereses.

	CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	ÁREA	GOBIERNO CORPORATIVO
		CÓDIGO	CGOBCORP-002
		FECHA DE CREACIÓN	MARZO DE 2014
		ELABORADO POR	FCPC SSBS
		REVISADO POR	GERENTE FCPC SSBS
		APROBADO POR	CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
		FECHA DE VIGENCIA	28 DE MARZO DE 2014

4. Evitar participar en actividades financieras que signifiquen competencia al Fondo.
5. Respetar la confidencialidad de la información personal de los partícipes, que llegue a su conocimiento en razón de sus funciones.
6. Administrar profesional y éticamente los activos del Fondo.
7. Cumplir y hacer cumplir las normas que constan en el Código de Gobierno Corporativo en lo concerniente al sistema de información, control interno y rendición de cuentas.
8. Presentar al Consejo de Administración un informe anual y los informes puntuales que le sean requeridos sobre los asuntos relacionados con la gestión del Fondo.

4. CAPITULO IV – SISTEMAS DE CONTROL


Los órganos de control, tanto internos como externos, tienen la responsabilidad de verificar que el Fondo realice sus actividades de forma adecuada, que en sus operaciones se cumpla con las normas vigentes, que la contabilidad se lleve de forma regular y que se hayan establecido sistemas de control y de mitigación de riesgos. Constituyen una herramienta imprescindible para el eficiente ejercicio del control de gestión en la organización.

4.1. SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Toda entidad, debidamente organizada debe contar con un sistema de control interno que le proporcione una seguridad razonable en el logro de sus objetivos de manera efectiva, eficiente y económica, a la vez que la proteja de eventuales irregularidades en los diferentes niveles de gobierno.

Un sistema de control interno deberá considerar entre otros, los siguientes aspectos:

1. Establecer la responsabilidad de los diferentes niveles directivos en la preparación, ejecución y evaluación de la Planificación Estratégica;
2. Definir y mantener actualizados los indicadores que permitan la evaluación de los resultados de la gestión y el avance de la Estrategia;
3. Evaluar periódicamente el funcionamiento de la estructura organizacional y de los procesos;
4. Aplicar un proceso idóneo para la selección de los miembros de los Comités de ética, auditoría, riesgos, prestaciones e inversiones;
5. Generar entre los partícipes, directivos y empleados del Fondo un ambiente de confianza que valore el comportamiento ético;

	CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	ÁREA	GOBIERNO CORPORATIVO
		CÓDIGO	CGOBCORP-002
		FECHA DE CREACIÓN	MARZO DE 2014
		ELABORADO POR	FCPC SSBS
		REVISADO POR	GERENTE FCPC SSBS
		APROBADO POR	CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
		FECHA DE VIGENCIA	28 DE MARZO DE 2014

6. Regular la frecuencia, forma y contenido en que las diferentes instancias de dirección cumplan con la obligación de rendir cuentas de sus acciones y decisiones;
7. Incentivar la participación y el control de los partícipes en las decisiones que adopten y las acciones que realicen los órganos directivos;
8. Verificar que los sistemas de información financiera sean técnicamente confiables;
9. Transparentar la información que se genere como producto de la gestión operativa y administrativa;
10. Identificar y solucionar posibles conflictos de interés que podrían afectar al sistema de control interno.

4.1.1. Órganos de Control Internos


El Fondo considera como órganos de control interno a los siguientes Comités, cuyas funciones se describen posteriormente:

- Comité de Ética
- Comité de Auditoría
- Comité de Riesgos
- Comité de Inversiones
- Comité de Prestaciones

A través del seguimiento permanente a la gestión de la entidad, estos órganos de control interno detectan de manera temprana las posibles desviaciones que puedan producir eventos de crisis en la entidad. Por lo tanto, cumplen un rol fundamental en el manejo de los riesgos a los que podría estar expuesta la entidad.

4.1.2. Normas Comunes para el Funcionamiento de los Comités

1. Los miembros de los Comités estarán sometidos a las Normas Generales para la aplicación de la Ley de Seguridad Social que constan en el Libro III de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria.
2. Los Comités deberán sesionar al menos una vez al mes. De todas las sesiones se levantará un acta que una vez suscrita por los integrantes, quedará bajo responsabilidad del Secretario del Fondo o de quien haga sus veces.
3. El Consejo de Administración, de ser el caso, fijará la retribución económica que corresponda a los vocales de los Comités, según la modalidad de trabajo que se haya acordado con cada uno de ellos.

	CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	ÁREA	GOBIERNO CORPORATIVO
		CÓDIGO	CGOBCORP-002
		FECHA DE CREACIÓN	MARZO DE 2014
		ELABORADO POR	FCPC SSBS
		REVISADO POR	GERENTE FCPC SSBS
		APROBADO POR	CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
		FECHA DE VIGENCIA	28 DE MARZO DE 2014

4. Los Comités prestarán apoyo técnico al Presidente y Gerente del Fondo, cuando sea requerido y presentarán sus informes al Consejo de Administración.

4.1.3. Comité de Ética

El Comité de Ética tiene como misión propiciar la interiorización de patrones de conducta que inspiren la actuación de los partícipes, directivos y empleados del Fondo, como parte de la responsabilidad social que debe caracterizar su accionar.

Estará conformado por tres miembros:

- a) Un representante del Consejo de Administración;
- b) Un representante de los empleados;
- c) Un representante de los partícipes;


El Comité estará presidido por el representante del Consejo de Administración. Actuará como Secretario del Comité el Gerente del Fondo, quien tendrá derecho a voz pero no a voto.

Los miembros del Comité de Ética deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Estar en pleno goce de los derechos políticos;
2. Ser mayor de edad;
3. Tener título profesional y académico de tercer o cuarto nivel, o tener experiencia en organismos de dirección de fondos, asociaciones, cooperativas, mínimo de tres años.
4. No estar incurso en las prohibiciones establecidas en las normas generales emitidas por el Organismo de Control.

El Comité de Ética tendrá las siguientes funciones:

1. Elaborar el Código de Ética y proponer las reformas, cuando sea del caso;
2. Velar por el cumplimiento del Código de Ética;
3. Supervisar el cumplimiento por parte del Fondo, de las obligaciones legales que contrae en virtud de los contratos, convenios o acuerdos que suscribe con sus partícipes, empleados y proveedores;
4. Iniciar de oficio o por denuncia procesos de investigación en contra de cualquier directivo, partícipe o empleado del Fondo que, a criterio del Comité, haya incurrido en inobservancia de los principios y valores contenidos en el Código de Ética;
5. Sancionar los casos de incumplimiento del Código, luego de analizar las circunstancias y repercusiones de la falta en la imagen y funcionamiento del Fondo;

 <p>FONDO COMPLEMENTARIO PREVISIONAL CERRADO DE LOS SERVIDORES DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS</p>	CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	ÁREA	GOBIERNO CORPORATIVO
		CÓDIGO	CGOBCORP-002
		FECHA DE CREACIÓN	MARZO DE 2014
		ELABORADO POR	FCPC SSBS
		REVISADO POR	GERENTE FCPC SSBS
		APROBADO POR	CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
		FECHA DE VIGENCIA	28 DE MARZO DE 2014

6. Informar al Consejo de Administración del Fondo respecto a las sanciones aplicadas.

4.1.4. Comité de Auditoría

El Comité de Auditoría tiene como misión asegurar un apoyo eficaz al sistema de control interno del Fondo y la a la gestión de sus administradores.

Estará conformado por tres miembros: Un vocal del Consejo de Administración y dos profesionales seleccionados, bajo los siguientes perfiles mínimos:


- a) Un profesional de tercer nivel, experto en finanzas, con conocimientos de auditoría;
- b) Un profesional de tercer nivel con formación académica y experiencia en auditoría.

Los profesionales seleccionados deberán ser independientes del Fondo, bajo los siguientes parámetros:

1. No tener ni haber tenido relación de dependencia con el Fondo, durante los últimos tres años;
2. No ser proveedores de bienes y/o servicios del Fondo;
3. No ser cónyuge o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad de los vocales del Consejo de Administración o del Gerente del Fondo;
4. No estar incurso en las prohibiciones establecidas en las normas generales emitidas por el Organismo de Control.

El Comité de Auditoría, tendrá las siguientes funciones:

1. Informarse sobre el adecuado funcionamiento de los sistemas de control interno, entendiéndose como tales, los controles operacionales y financieros establecidos para dar transparencia a la gestión de la administración y buscar desalentar irregularidades que podrían presentarse en los diferentes niveles de gobierno;
2. Asegurarse de la existencia de sistemas adecuados que garanticen que la información financiera sea fidedigna y oportuna;
3. Velar porque los auditores externos cuenten con los recursos necesarios para ejecutar sus labores;
4. Conocer y analizar los términos de los contratos de auditoría externa y la suficiencia de los planes y procedimientos pertinentes, en concordancia con las disposiciones generales impartidas por la Superintendencia de Bancos y Seguros y analizar los informes de los auditores externos y poner tales análisis en conocimiento del Consejo de Administración;
5. Conocer y analizar las observaciones y recomendaciones del auditor externo y de la Superintendencia de Bancos y Seguros sobre las debilidades de control

	CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	ÁREA	GOBIERNO CORPORATIVO
		CÓDIGO	CGOBCORP-002
		FECHA DE CREACIÓN	MARZO DE 2014
		ELABORADO POR	FCPC SSBS
		REVISADO POR	GERENTE FCPC SSBS
		APROBADO POR	CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
		FECHA DE VIGENCIA	28 DE MARZO DE 2014

interno, así como las acciones correctivas implementadas por la gerencia general, tendientes a superar tales debilidades;

6. Emitir criterio respecto a los desacuerdos que puedan suscitarse entre la Gerencia y el Auditor Externo y que sean puestos en su conocimiento; solicitar las explicaciones necesarias para determinar la razonabilidad de los ajustes propuestos por los auditores; y poner en conocimiento del Consejo de Administración;
7. Analizar e informar al respecto al Consejo de Administración sobre los cambios contables relevantes que afecten a la situación financiera del Fondo;
8. Conocer y analizar conflictos de interés que pudieren contrariar principios de control interno e informar al Consejo de Administración; y,
9. Requerir a los auditores externos revisiones específicas sobre situaciones que, a criterio del Comité sean necesarias; o, que exija el Consejo de Administración.

4.1.5. Comité de Riesgos


El Comité de Riesgos tiene como misión proponer y aplicar los objetivos, políticas, procedimientos y acciones tendientes a identificar, medir, analizar, monitorear, controlar, informar y revelar los riesgos a los que pueda estar expuesto el Fondo, principalmente los riesgos de inversión, de crédito y operativos.

Estará conformado por un vocal del Consejo de Administración, el Gerente y un profesional de tercer nivel, designado por el Consejo de Administración como responsable del proceso de riesgos en el Fondo.

El responsable del proceso de riesgos, será seleccionado por el Consejo de Administración de entre los partícipes que reúnan los requisitos de conocimiento, experiencia e integridad profesional o externamente mediante un concurso de méritos y oposición que aseguren su idoneidad para cumplir con sus funciones. No deberá estar incurso en las prohibiciones establecidas en las normas generales emitidas por el Organismo de Control.

El Comité de Riesgos tendrá las siguientes funciones:

1. Proponer al Consejo de Administración, para su aprobación, las metodologías para identificar, medir y monitorear los riesgos de inversión y de crédito;
2. Proponer al Consejo de Administración para su aprobación, los límites de inversiones y de crédito;
3. Velar por el cumplimiento de los límites de inversión y de crédito e informar al Consejo de Administración, si detectare excesos en los límites de inversión; y,
4. Las demás que establezca el Estatuto.

	CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	ÁREA	GOBIERNO CORPORATIVO
		CÓDIGO	CGOBCORP-002
		FECHA DE CREACIÓN	MARZO DE 2014
		ELABORADO POR	FCPC SSBS
		REVISADO POR	GERENTE FCPC SSBS
		APROBADO POR	CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
		FECHA DE VIGENCIA	28 DE MARZO DE 2014

4.1.6. Comité de Inversiones

El Comité de Inversiones tiene como misión ejecutar las inversiones del Fondo, de acuerdo con las políticas aprobadas por el Consejo de Administración y vigilar que las operaciones de crédito que se otorgan a los partícipes se sujeten a las políticas y procedimientos aprobados por el Consejo de Administración.

Estará conformado por un vocal del Consejo de Administración, el Gerente y un profesional de tercer nivel, designado por el Consejo de Administración como responsable del proceso de inversiones en el Fondo.

El responsable del proceso de inversiones, será seleccionado por el Consejo de Administración de entre los partícipes que reúnan los requisitos de conocimiento, experiencia e integridad profesional o externamente mediante un concurso de méritos y oposición que aseguren su idoneidad para cumplir con sus funciones. No deberá estar incurso en las prohibiciones establecidas en las normas generales emitidas por el Organismo de Control.

El Comité de Inversiones tendrá las siguientes funciones:


1. Invertir los recursos administrados en la forma, condiciones y límites propuestos por el Comité de Riesgos y aprobados por el Consejo de Administración;
2. Velar por la adecuada seguridad, rentabilidad y liquidez de las inversiones del Fondo;
3. Velar por la recuperación oportuna de los rendimientos financieros generados en las inversiones realizadas con los recursos del Fondo, así como los provenientes de las operaciones de crédito a los partícipes;
4. Elaborar la metodología de distribución periódica de rendimientos, a favor de los partícipes; y,
5. Las demás que establezca el Estatuto.

4.1.7. Comité de Prestaciones

El Comité de Prestaciones tiene como misión calificar y aprobar a los partícipes y atender con las prestaciones que entrega el Fondo.

Estará conformado por un vocal del Consejo de Administración, el Gerente y un profesional de tercer nivel, designado por el Consejo de Administración como responsable del proceso de prestaciones en el Fondo.

El responsable del proceso de prestaciones, será seleccionado por el Consejo de Administración de entre los partícipes que reúnan los requisitos de conocimiento, experiencia e integridad profesional o externamente mediante un concurso de méritos y oposición que aseguren su idoneidad para cumplir con sus funciones. No deberá

	CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	ÁREA	GOBIERNO CORPORATIVO
		CÓDIGO	CGOBCORP-002
		FECHA DE CREACIÓN	MARZO DE 2014
		ELABORADO POR	FCPC SSBS
		REVISADO POR	GERENTE FCPC SSBS
		APROBADO POR	CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
		FECHA DE VIGENCIA	28 DE MARZO DE 2014

estar incurso en las prohibiciones establecidas en las normas generales emitidas por el Organismo de Control.

El Comité de Prestaciones tendrá las siguientes funciones:

1. Calificar a los beneficiarios con derecho a prestaciones, según los requisitos establecidos en el Estatuto y reglamentos internos;
2. Analizar y aprobar las prestaciones que corresponda según el sistema bajo el cual se obtuvieron los beneficios;
3. Mantener un registro cronológico de la historia laboral de los partícipes y los beneficiarios, así como de las prestaciones entregadas;
4. Aprobar la devolución de los valores aportados de conformidad con el marco legal aplicable, el Estatuto y reglamentos internos; y,
5. Las demás que establezca el Estatuto.

4.2. SISTEMA DE CONTROL EXTERNO

Se entiende por sistema de control externo, aquel distinto e independiente de la administración activa, que con la finalidad de promover mayor economía, eficacia, eficiencia y sujeción al ordenamiento jurídico del Fondo, controla y monitorea los aspectos administrativos, financieros y económicos de la gestión, desde el exterior de la Organización.

4.2.1. Órganos de Control Externo


Los órganos de control externo son entes independientes encargados de verificar que el Fondo desarrolle sus operaciones de manera correcta, cumpla con las normas vigentes, lleve su contabilidad de forma regular y cuente con un sistema de control interno y de mitigación de riesgos. Constituyen un servicio de apoyo imprescindible para el adecuado ejercicio del control de la gestión en la Entidad.

En el caso del Fondo, estos órganos de control son el Auditor Externo y la Superintendencia de Bancos y Seguros, entidad que ejerce la regulación y el control bajo el mandato constitucional y las atribuciones que constan en la Ley.

4.2.2. Auditor Externo

La auditoría externa constituye la primera señal clara de disciplina contable y transparencia informativa del Fondo, su dictamen genera confianza entre sus partícipes y terceros interesados en sus operaciones, por provenir de una firma profesional independiente y calificada.

El Auditor Externo, persona jurídica, será designado por la Asamblea General de Partícipes de la terna que presente el Consejo de Administración, para períodos de un año y podrá ser designado sucesivamente hasta por cinco años consecutivos, luego

	CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	ÁREA	GOBIERNO CORPORATIVO
		CÓDIGO	CGOBCORP-002
		FECHA DE CREACIÓN	MARZO DE 2014
		ELABORADO POR	FCPC SSBS
		REVISADO POR	GERENTE FCPC SSBS
		APROBADO POR	CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
		FECHA DE VIGENCIA	28 DE MARZO DE 2014

de lo cual deberá ser reemplazado por otro, calificado por la Superintendencia de Bancos y Seguros.

El Auditor Externo deberá tener independencia y reportar a la Asamblea General de Partícipes.

El Auditor Externo cumplirá las siguientes funciones:


1. Auditar los Estados Financieros y los procesos a cargo del Comité de Riesgos y del Comité de Inversiones, así como la ejecución del presupuesto del Fondo;
2. Informar a la Asamblea General de Partícipes sobre: el cumplimiento del presupuesto, de los procesos internos del Fondo y resoluciones de aplicación obligatoria; así como la gestión de los vocales del Consejo de Administración respecto de las prestaciones e inversiones;
3. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y las normas emitidas por la Superintendencia de Bancos y Seguros; y,
4. Remitir a la Superintendencia de Bancos y Seguros el informe de auditoría externa y la respectiva carta de gerencia, dentro de los ocho (8) días posteriores a la entrega de dichos documentos al Fondo.
5. Remitir a la Superintendencia de Bancos y Seguros los informes especiales o extraordinarios que ésta considere pertinente requerirlos, con el contenido y alcance, así como el período a ser cubierto.

Las funciones del Auditor Externo son incompatibles con la prestación de cualquier otro servicio o colaboración al Fondo, excepto los servicios de selección de personal. El Auditor Externo no podrá, dentro del año siguiente a la terminación de sus funciones, prestar otra clase de servicios al Fondo. Tampoco puede ser Auditor Externo quien hubiese prestado servicios al Fondo en el año inmediato anterior.

4.2.3. Relación de la Administración con el Auditor Externo

De acuerdo con la normatividad que rige el funcionamiento del Fondo, el Auditor Externo es una persona jurídica seleccionada y contratada por el Fondo, previamente calificada por la Autoridad de Control. La relación que los órganos de dirección, administración y control interno del Fondo mantengan con la firma, se regirá bajo los siguientes lineamientos:

1. La firma de auditoría externa del Fondo estará sometida a las Normas para la contratación y funcionamiento de las auditoras externas que ejercen su actividad en las entidades sujetas al control de la Superintendencia de Bancos y Seguros, que constan en la codificación de resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria.
2. Para la selección de la terna de firmas auditoras externas, el Consejo de Administración tomará en consideración la formación académica y experiencia

	CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	ÁREA	GOBIERNO CORPORATIVO
		CÓDIGO	CGOBCORP-002
		FECHA DE CREACIÓN	MARZO DE 2014
		ELABORADO POR	FCPC SSBS
		REVISADO POR	GERENTE FCPC SSBS
		APROBADO POR	CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
		FECHA DE VIGENCIA	28 DE MARZO DE 2014

general en auditoría y específica en el sector financiero del equipo de trabajo que asignarían al Fondo, además de verificar las siguientes incompatibilidades:

- a) La firma no se encuentre prestando servicios de diseño e implantación de sistemas de información financiera – contable al Fondo;
 - b) En el equipo de trabajo que asignarían al Fondo, no exista cónyuge o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad de los vocales del Consejo de Administración o del Gerente del Fondo.
3. Durante la ejecución del trabajo de auditoría externa, las relaciones entre los directivos del Fondo y el equipo de auditoría deberán ser estrictamente de carácter profesional y es recomendable además, que se aplique una política de rotación del jefe de equipo de la firma auditora, cuando el contrato sea por más de dos años con la misma firma.

5. CAPITULO VI – LINEAMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE UN BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

Con el objeto de alcanzar paulatinamente estándares exigentes de gobierno corporativo, de manera que los partícipes o inversores, funcionarios, empleados, proveedores, la autoridad de control y otros grupos de interés perciban un ambiente de confianza y seguridad respecto de sus derechos y aspiraciones, el Fondo establece un conjunto de lineamientos generales o políticas, sobre temas que los considera importantes para el éxito de la gestión.


Los lineamientos se aplican en las siguientes áreas:

5.1. RELACIÓN CON LOS GRUPOS DE INTERÉS

5.1.1. Comunicación con los Partícipes

Con el objeto de consolidar un nivel de participación cada vez más amplia por parte de los partícipes, que les permita el conocimiento suficiente de los temas y la adopción de las mejores decisiones en beneficio del Fondo, se establecen los siguientes lineamientos:

1. El Fondo establecerá un sistema de atención a los partícipes, en el cual ellos podrán formular las preguntas y solicitar el examen de documentos que tengan relación con la gestión y las actividades del Fondo y, en particular, toda la información que sea necesaria para que los partícipes conozcan sobre las propuestas de reformas al Estatuto, políticas de inversión, prestaciones, estrategias y planes.
2. El Fondo analizará las sugerencias y comentarios de los partícipes y, siempre que sea posible, ya sea individualmente o de forma agrupada, contestará directamente por escrito a la mayor brevedad. En ningún caso el derecho a solicitar el examen de documentos podrá alcanzar a aquellos que contengan

	CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	ÁREA	GOBIERNO CORPORATIVO
		CÓDIGO	CGOBCORP-002
		FECHA DE CREACIÓN	MARZO DE 2014
		ELABORADO POR	FCPC SSBS
		REVISADO POR	GERENTE FCPC SSBS
		APROBADO POR	CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
		FECHA DE VIGENCIA	28 DE MARZO DE 2014

información de carácter confidencial, ni cuando se trate de datos que, de ser divulgados, puedan ser utilizados en perjuicio del Fondo. El Consejo de Administración definirá de manera sustentada la información que considere confidencial.

3. El Fondo atenderá las solicitudes de información, las consultas y reclamos que pudieran presentar los partícipes mediante un procedimiento que facilite la interacción con el solicitante, califique la pertinencia de la solicitud y entrega de la información, absuelva la consulta o solucione el reclamo en un tiempo razonable.
4. El Fondo mantendrá una estadística de la atención de las consultas y reclamos presentados y tramitados por los partícipes y demás grupos de interés, que será difundida, como parte de la rendición de cuentas de la aplicación del Código de Gobierno Corporativo.

5.1.2. Relación con Clientes y Proveedores


En el caso del Fondo, por las características de sus operaciones, son clientes del Fondo, los propios partícipes o aportantes activos, quienes acceden a los programas de préstamos y los partícipes pasivos, una vez que se acogen al programa de jubilación.

La relación con los clientes, se mantendrá bajo los siguientes lineamientos:

1. El Fondo reconocerá los derechos de sus aportantes y demás grupos de interés, y promoverá la consolidación de sinergias, con miras a fomentar la seguridad y rentabilidad en los resultados financieros y procurar su crecimiento patrimonial.
2. El Fondo propenderá a la creación de valor a sus aportantes y velará por que se les brinde un trato equitativo, respetuoso y diligente respecto de sus solicitudes y requerimientos.
3. El Fondo establecerá mecanismos que permitan a sus beneficiarios de créditos formular consultas, sugerencias y reclamaciones.
4. El Fondo atenderá las solicitudes de información, las consultas y reclamos que pudieran presentar sus aportantes respecto a las inversiones, prestaciones y demás servicios que realice el Fondo.

Son proveedores quienes venden sus productos o prestan sus servicios al Fondo, las relaciones con ellos se mantendrán bajo los siguientes lineamientos:

1. A fin de establecer un trato equitativo y transparente en las relaciones con los proveedores, el Fondo elaborará un procedimiento para la adquisición de bienes y servicios, cuyos principios generales serán: calidad, precio y cumplimiento, que se aplicará para todas las contrataciones requeridas.

	CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	ÁREA	GOBIERNO CORPORATIVO
		CÓDIGO	CGOBCORP-002
		FECHA DE CREACIÓN	MARZO DE 2014
		ELABORADO POR	FCPC SSBS
		REVISADO POR	GERENTE FCPC SSBS
		APROBADO POR	CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
		FECHA DE VIGENCIA	28 DE MARZO DE 2014


2. Todas las personas naturales y jurídicas que pretendan ser proveedores del Fondo, sin distinción alguna, deben someterse al procedimiento de selección objetiva establecido en el procedimiento para la adquisición de bienes y servicios.
3. Los directivos del Fondo se abstendrán de realizar transacciones con personas naturales o jurídicas que tengan algún grado de vinculación por parentesco o propiedad con alguno de sus directivos.
4. Los proveedores, tendrán también la posibilidad de presentar consultas y reclamos sobre las adquisiciones del producto o la prestación del servicio que prestan, para lo cual se definirá un procedimiento que facilite la interacción con el solicitante, califique la pertinencia de la solicitud, absuelva la consulta o solucione el reclamo en un tiempo razonable.

5.1.3. Manejo de Posibles Conflictos de Intereses

Se entenderá por conflicto de intereses toda situación en la cual los intereses personales, directos o indirectos de los partícipes, vocales del Consejo de Administración, Gerente, Auditor Externo o miembros de los Comités, se encuentren en oposición con los del Fondo, interfieran con los deberes que les competen, o los lleven a actuar por motivaciones diferentes al recto cumplimiento de sus responsabilidades.

A fin de facilitar la prevención, el manejo y la divulgación de los conflictos de intereses que puedan presentarse entre los partícipes, la Gerencia, los grupos de interés y los vocales del Consejo de Administración, el Fondo define los siguientes lineamientos:

1. Los aspirantes a ser vocales del Consejo de Administración, miembros de los Comités, Gerente o Auditor Externo darán a conocer su hoja de vida, trayectoria y actividades comerciales que realizan pública y privadamente;
2. Los vocales del Consejo de Administración, el Gerente, los integrantes de los Comités, los empleados y los partícipes del Fondo, estarán obligados a revelar las relaciones, directas o indirectas, que mantengan entre ellos, con las instituciones o personas naturales con las cuales el Fondo realiza operaciones financieras, con proveedores o con cualquier otro grupo de interés, de las que pudieran derivarse situaciones de conflicto de intereses o influir en la dirección de su opinión o voto.
3. El Consejo de Administración elaborará un procedimiento para que la contratación de bienes y servicios del Fondo obedezca a los principios de eficiencia y transparencia con autorización escalonada, según el monto;
4. Cuando cualquiera de las personas mencionadas se enfrente a un conflicto de intereses, o se tenga duda sobre la existencia del mismo, debe atender el siguiente procedimiento:
 - a) Informar por escrito del conflicto a su superior jerárquico, describiendo detalladamente la situación.

	CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	ÁREA	GOBIERNO CORPORATIVO
		CÓDIGO	CGBOCORP-002
		FECHA DE CREACIÓN	MARZO DE 2014
		ELABORADO POR	FCPC SSBS
		REVISADO POR	GERENTE FCPC SSBS
		APROBADO POR	CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
		FECHA DE VIGENCIA	28 DE MARZO DE 2014

- b) Abstenerse de votar favorable o desfavorablemente sobre los asuntos en los cuales exista un conflicto de intereses, presentarán la excusa respectiva y serán remplazados por los suplentes en forma previa al tratamiento del asunto.
 - c) Cuando el Consejo de Administración, los Comités o el Gerente consideren que el conflicto de intereses afectaría de todas formas a las decisiones que deben adoptar respecto de un asunto que les compete, solicitarán que éste sea tratado por la instancia superior;
5. La duda de los directivos y empleados del Fondo respecto de la configuración de actos que impliquen conflicto de interés, no exime a estas personas de la obligación de abstenerse de participar en las actividades respectivas;
 6. Los conflictos que se presenten entre el Fondo y sus directivos, empleados y partícipes se intentarán solucionar en primer lugar por la vía de arreglo directo, en segunda instancia por mediación y en tercera instancia por arbitraje, de acuerdo con la ley. En todo caso, se buscarán mecanismos para resolver de manera ágil, económica y especializada las controversias derivadas de las relaciones entre el Fondo y los grupos de interés.

5.2. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO


En toda organización constituye un pilar fundamental para el éxito de su gestión, el nivel de preparación y compromiso del talento humano que lo conforma. Los resultados positivos que se generen como efecto de su desempeño, están condicionados a la aplicación de procesos eficientes de selección, promoción, retribución, capacitación y evaluación. A continuación se establecen algunos lineamientos mínimos para la administración del talento humano.

5.2.1. Selección de Personal

1. La contratación de personal en el Fondo, sin excepción, se la hará bajo un procedimiento de selección que considere el perfil del puesto, sus funciones y responsabilidades y las competencias académicas, de experiencia y de actitud de los aspirantes.
2. Toda contratación de personal deberá estar prevista en el Plan Operativo Anual del Fondo, cuyo financiamiento constará en el presupuesto institucional.
3. No se permitirá la contratación de personal, que sea cónyuge, compañero permanente o pariente, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los vocales del Consejo de Administración o del Gerente;

5.2.2. Retribución

1. Además de lo previsto en la legislación laboral, el Fondo garantizará un trato justo a sus empleados, evitará la fuga de talento humano, propiciará su desarrollo integral y la promoción con base en méritos profesionales y valores éticos.

	CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	ÁREA	GOBIERNO CORPORATIVO
		CÓDIGO	CGOBCORP-002
		FECHA DE CREACIÓN	MARZO DE 2014
		ELABORADO POR	FCPC SSBS
		REVISADO POR	GERENTE FCPC SSBS
		APROBADO POR	CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
		FECHA DE VIGENCIA	28 DE MARZO DE 2014

2. De acuerdo con las normas legales aplicables al caso, el sistema de retribución económica que el Fondo establezca para sus funcionarios y empleados será equitativo, bajo el concepto de valoración de los puestos de acuerdo con las competencias de conocimientos y habilidades que se requieren para cumplir con las responsabilidades asignadas.
3. Todo ajuste que se realice en la retribución económica del talento humano, deberá estar justificado en un proceso de evaluación de desempeño y previsto en el presupuesto institucional.

5.2.3. Clasificación de Puestos

1. Para el caso de los funcionarios y empleados con relación de dependencia del Fondo, se elaborará la respectiva descripción del puesto en la que constará el detalle de sus funciones, el nivel de supervisión y reporte, los procesos en los que participa, la valoración del puesto y el perfil deseable del ocupante.
2. La promoción del ocupante de un puesto será factible únicamente cuando exista un puesto de mayor valoración disponible y se cumpla el correspondiente proceso técnico de selección.


5.2.4. Capacitación

1. Para efectos de incentivar la participación de los miembros del Fondo en las deliberaciones y decisiones, el Consejo de Administración incluirá en la planificación anual del Fondo, un programa de capacitación en temas financieros y de seguridad social, relacionados con sus objetivos, el mismo que será difundido a todos sus partícipes y ejecutado en fechas y horarios que permitan la asistencia de los interesados. El programa de capacitación podrá ejecutarse también de manera no presencial, mediante el uso de la tecnología informática, según las posibilidades del Fondo.
2. De igual forma, para mantener actualizados los conocimientos y habilidades de los funcionarios y empleados del Fondo, en el Plan Operativo Anual y presupuesto institucional se incluirá un programa de capacitación en los temas que la Gerencia determine sean necesarios.

5.3. GESTION OPERATIVA

Durante la ejecución de la planificación del Fondo, es fundamental la aplicación de buenas prácticas de gobierno corporativo en la gestión de riesgos y administración de la información, que garanticen un mejor uso de los recursos, contribuyan a una mayor transparencia y mitiguen los potenciales riesgos en los que podría incurrir la entidad, para de esta manera precautelar el patrimonio entregado por los partícipes y tener una mejor condición para acceder a los mercados financieros.

Con este objeto, se establecen los siguientes lineamientos:


	CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	ÁREA	GOBIERNO CORPORATIVO
		CÓDIGO	CGOBCORP-002
		FECHA DE CREACIÓN	MARZO DE 2014
		ELABORADO POR	FCPC SSBS
		REVISADO POR	GERENTE FCPC SSBS
		APROBADO POR	CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
		FECHA DE VIGENCIA	28 DE MARZO DE 2014

5.3.1. Administración de Riesgos

1. La política general del Fondo, en materia de riesgos, será asumir un perfil de riesgo moderado, a través de una gestión prudente, que permita generar rendimientos, a la vez que mantener razonable seguridad sobre los aportes de los partícipes.
2. El Comité de Riesgos, luego del análisis que realice respecto a los riesgos a los que puede estar expuesto el Fondo, especialmente en las áreas de inversión y crédito, realizará una propuesta al Consejo de Administración sobre el perfil de riesgo y el grado de exposición que éste puede asumir en su período de actuación. La propuesta debe ser aprobada por el Consejo, actualizada anualmente y puesta en conocimiento de la Asamblea General de Partícipes, en sesión ordinaria.
3. El nivel de riesgos asumido por el Fondo deberá constar en un mapa de riesgo institucional en el que se evidencien los diferentes riesgos, así como las acciones de control recomendadas para minimizar tales posiciones.
4. En función de esta definición aprobada por el Consejo de Administración, la Gerencia elaborará la propuesta del Plan Estratégico, Plan Operativo y presupuesto del Fondo, que será presentado para aprobación del Consejo de Administración.
5. El Comité de Riesgos, una vez definidos los límites de tolerancia al riesgo, propondrá para aprobación del Consejo de Administración, las metodologías para identificar, medir y monitorear los riesgos de inversión y crédito; así como para aplicar medidas correctivas oportunas, en los casos que sean necesarios.
6. Como parte de la política de inversiones del Fondo se restringe la posibilidad de realizar transacciones con personas naturales o jurídicas que tengan algún grado de vinculación con el fondo o alguno de sus directivos.
7. Los empleados que están involucrados directa e indirectamente en la gestión de las inversiones del Fondo deben respetar las normas que rigen el desarrollo de sus actividades, así como el Código de Gobierno Corporativo y el Código de Ética, en particular las disposiciones sobre uso de información privilegiada y conflictos de intereses establecidas en dichos códigos.

5.3.2. Revelación y Acceso a la Información

1. En cumplimiento del principio de transparencia y con el objeto de estructurar de forma adecuada su información, el Fondo deberá diseñar y poner en marcha un sistema que provea de información oportuna y precisa al Consejo de Administración, a los Comités y a la Gerencia, sobre asuntos que deban conocer para el ejercicio de sus funciones y la adopción de sus decisiones.
2. El sistema de información (SI) deberá entenderse como un conjunto de elementos, incluidos los procesos manuales y automáticos, que interactúan para procesar datos y generar información elaborada, que se distribuye de la

	CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	ÁREA	GOBIERNO CORPORATIVO
		CÓDIGO	CGOBCORP-002
		FECHA DE CREACIÓN	MARZO DE 2014
		ELABORADO POR	FCPC SSBS
		REVISADO POR	GERENTE FCPC SSBS
		APROBADO POR	CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
		FECHA DE VIGENCIA	28 DE MARZO DE 2014


manera más adecuada posible, en función de los objetivos de una organización.

3. Como parte del sistema de información, el Fondo contará con una página Web a través de la cual se pondrá a disposición de los distintos grupos de interés y bajo los respectivos controles de acceso, la siguiente información:
 - a) El Estatuto y reformas
 - b) La información financiera del Fondo no considerada confidencial;
 - c) Las Actas de las Asambleas celebradas en los últimos dos años;
 - d) La información relativa al anuncio de cada convocatoria y su documentación complementaria, además de toda aquella que estime conveniente para facilitar la asistencia de los partícipes y su participación activa;
 - e) Un registro de partícipes, con el saldo y movimientos de su cuenta;
 - f) Las estadísticas de consultas y reclamos presentados al Fondo;
 - g) Una zona específica de rendición de cuentas del Fondo, en la que se publiquen los informes de gestión del Consejo de Administración y del Gerente, así como los indicadores de Gobierno Corporativo y de cumplimiento del Código de Ética.
4. El Fondo fomentará el uso de las nuevas tecnologías de comunicación a distancia (correo electrónico, teleconferencia), que faciliten el contacto con sus partícipes y optimicen los costos.
5. El Fondo desarrollará sistemas de alerta que permitan notificar al partícipe, por medio de correo electrónico, las informaciones y contenidos que se publiquen en el sitio Web.
6. El Fondo entregará trimestralmente a sus partícipes información sobre los aportes obligatorios, voluntarios, rendimientos y cualquier otro rubro acreditado a su cuenta individual.

5.4. RESPONSABILIDAD CORPORATIVA

5.4.1. Educación Financiera

1. Con el propósito de apoyar a la formación de conocimientos en el campo financiero y de seguridad social de los partícipes del Fondo y del público en general, que contribuya a la toma de las mejores decisiones personales y sociales de carácter económico en su vida cotidiana, el Fondo preparará y pondrá en ejecución programas de Educación Financiera a través de los medios tecnológicos que tenga disponibles.

 <p>FONDO COMPLEMENTARIO PREVISIONAL CERRADO DE LOS SERVIDORES DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS</p>	CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	ÁREA	GOBIERNO CORPORATIVO
		CÓDIGO	CGOBCORP-002
		FECHA DE CREACIÓN	MARZO DE 2014
		ELABORADO POR	FCPC SSBS
		REVISADO POR	GERENTE FCPC SSBS
		APROBADO POR	CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
		FECHA DE VIGENCIA	28 DE MARZO DE 2014

2. El Consejo de Administración conocerá, aprobará y se mantendrá informado del avance e implementación de los programas, al menos una vez al año. De los resultados de los programas de Educación Financiera se informará tanto a los partícipes como a la Superintendencia de Bancos y Seguros, en la forma prevista en la norma respectiva.
3. El programa de Educación Financiera tomará en consideración los siguientes parámetros: i) Definición del público objetivo, que en el caso del Fondo estará dirigido a los partícipes y público en general, a quienes se los podrá segmentar por sus características demográficas y económicas, particularmente por situación geográfica, edad, estado civil, nivel de preparación e ingresos, con el fin de diseñar módulos especializados; ii) Definición de los medios, que podría ser por Internet a través de la página Web del Fondo y de ser necesario, conferencias directas en las oficinas de la Superintendencia de Bancos y Seguros; iii) Temática básica que incluya consejos técnicos sobre el manejo personal del presupuesto familiar, incentivo al ahorro y direccionamiento de sus inversiones, así como las ventajas de formar parte de un Fondo de Jubilación y el acceso a las prestaciones que éste ofrece.

5.4.2. Rotación de los Miembros del Consejo de Administración y Comités


1. De acuerdo con la normatividad vigente, los miembros del Consejo de Administración son electos para períodos de dos años, con posibilidad de reelección inmediata por una sola vez y posteriormente luego de un período.
2. Los integrantes de los Comités del Fondo, son designados por el Consejo de Administración y calificados por la Superintendencia, luego de lo cual ejercerán sus funciones durante el período en el que actúen los miembros del Consejo que los designó.
3. Al término del período de los miembros del Consejo de Administración que los designó, los integrantes de los Comités deberán ser ratificados o reemplazados por nuevos miembros, legalmente elegidos.

5.4.3. Actualización del Código de Gobierno Corporativo

El Código de Gobierno Corporativo, como un instrumento normativo que regula las operaciones de una organización dinámica, está sometido a un proceso normal de revisión y actualización, tanto por la influencia de elementos externos como por la necesidad de ajustes internos que tiendan a su optimización.

En general, la formulación de reformas al Código de Gobierno Corporativo se producirá por las siguientes causas:

1. La expedición de normativa, por parte del Organismo de Control, que involucre a la gestión del Fondo;
2. Los resultados del seguimiento que debe realizar el Consejo de Administración y la Gerencia sobre la aplicación de las disposiciones y políticas del Código de Gobierno Corporativo y de los principios y valores del Código de Ética;

	CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	ÁREA	GOBIERNO CORPORATIVO
		CÓDIGO	CGOBCORP-002
		FECHA DE CREACIÓN	MARZO DE 2014
		ELABORADO POR	FCPC SSBS
		REVISADO POR	GERENTE FCPC SSBS
		APROBADO POR	CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
		FECHA DE VIGENCIA	28 DE MARZO DE 2014

3. El análisis de los resultados de la gestión estratégica y operativa del Fondo;
4. La revisión de la estadística de consultas y reclamos que hayan presentado los grupos de interés sobre la gestión del Fondo;

Con esta información, la Gerencia notificará al Consejo de Administración la necesidad de realizar reformas al Código de Gobierno Corporativo, le presentará una propuesta, para su análisis y aprobación.

6. CAPITULO VII - PROHIBICIONES Y SANCIONES

La implantación de estándares de gobierno corporativo es un proceso que implica el compromiso de todas las instancias institucionales, tanto en el cumplimiento de los lineamientos y políticas determinadas en el Código respectivo, como en su evaluación y ajuste. Este compromiso debe ser una actitud voluntaria y positiva del personal que forma parte del Fondo, para lo cual es necesario se mantenga informado respecto a las limitaciones que se establecen en los citados lineamientos y de las consecuencias que los incumplimientos pueden generar.

6.1. PROHIBICIONES

6.1.1. Consejo de Administración, Comités y Representante Legal


Los miembros del Consejo de Administración, integrantes de los Comités y representante legal, tendrán las siguientes prohibiciones:

1. Recibir dádivas o cualquier otro tipo de compensación en dinero o en especie, para afectar sus decisiones;
2. Otorgar compensaciones económicas extraordinarias a funcionarios o empleados, no resueltas por la Asamblea General de Partícipes;
3. Utilizar indebidamente la información privilegiada o confidencial a la que tenga acceso en razón de sus funciones, para obtener provecho o salvaguardar intereses individuales o de terceros;
4. Realizar proselitismo político aprovechando el cargo, posición o relaciones con el Fondo;
5. Vincular familiares al Fondo, sin tener en cuenta los perfiles y políticas establecidas para la selección de personal.

6.1.2. Partícipes, Funcionarios y Empleados

Los partícipes, funcionarios y empleados del Fondo, tendrán las siguientes prohibiciones:

1. Ocultar los conflictos de intereses que existan, por vinculación de parentesco o propiedad con los miembros del Consejo de Administración, Gerente o integrante de uno de los Comités del Fondo.

	CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	ÁREA	GOBIERNO CORPORATIVO
		CÓDIGO	CGOBCORP-002
		FECHA DE CREACIÓN	MARZO DE 2014
		ELABORADO POR	FCPC SSBS
		REVISADO POR	GERENTE FCPC SSBS
		APROBADO POR	CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
		FECHA DE VIGENCIA	28 DE MARZO DE 2014

2. Participar en transacciones comerciales o financieras con el Fondo y no excusarse, cuando exista conflicto de intereses.
3. Participar a título personal o en asociación con otras personas naturales o jurídicas, en actividades financieras que constituyan competencia para el Fondo.
4. No informar a la administración del Fondo cualquier evento o probabilidad de evento, que ponga en riesgo los intereses de la institución, y que haya llegado a su conocimiento de manera formal.
5. Difundir rumores falsos respecto a la situación financiera del Fondo o a su gestión, de manera que perjudique su imagen y atente a su estabilidad.

6.2. SANCIONES

6.2.1. Causas de Sanciones

Los incumplimientos, por acción u omisión, de los principios y valores del Código de Ética, así como de los lineamientos contemplados en el Código de Gobierno Corporativo dará lugar a sanciones que serán resueltas por el Consejo de Administración, según la gravedad de la falta y las circunstancias en las que se produjeron; y, luego de un procedimiento que incluya la investigación y el debido proceso.

El régimen de sanciones por incumplimientos de los principios y valores del Código de Ética, constarán en ese documento.

El incurrir en las prohibiciones o la inobservancia de los lineamientos establecidos en este Código, dará lugar a sanciones del siguiente tipo:

- a) Amonestación verbal o escrita
- b) Multa
- c) Resolución contractual
- d) Expulsión


En el caso de directivos o partícipes del Fondo y según la gravedad de la falta cometida, el Consejo de Administración podría remitir el expediente a la Superintendencia de Bancos y Seguros para conocimiento y sanción, de acuerdo con la Ley Orgánica de Servicio Público.

6.2.2. Tipos de Faltas

Las faltas pueden ser leves o graves, según los siguientes criterios:

Falta leve:

Acciones u omisiones que afecten o se contrapongan a las disposiciones administrativas de orden interno, tales como:

	CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	ÁREA	GOBIERNO CORPORATIVO
		CÓDIGO	CGOBCORP-002
		FECHA DE CREACIÓN	MARZO DE 2014
		ELABORADO POR	FCPC SSBS
		REVISADO POR	GERENTE FCPC SSBS
		APROBADO POR	CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
		FECHA DE VIGENCIA	28 DE MARZO DE 2014

1. Impuntualidad e incumplimiento de plazos en la entrega de trabajos encomendados;
2. Atención indebida al público y a los compañeros de trabajo;
3. Uso inadecuado de muebles, equipos o materiales a su cargo;
4. Retraso en el cumplimiento de los plazos de las obligaciones legales tributarias o de seguridad social;
5. Falta de difusión de información sobre asuntos que deben ser conocidos por los grupos de interés;
6. Falta de respuesta oportuna a consultas;
7. Desperdicio de materiales; y,
8. Otras de similar naturaleza.

Falta grave:

1. Reincidencia de una falta leve;
2. Divulgación o utilización indebida de información confidencial o privilegiada;
3. Agredir verbal o físicamente a compañeros de trabajo o persona alguna en el lugar de trabajo;
4. Asistir al trabajo bajo los efectos de alcohol o drogas;
5. Negarse a realizar un trabajo que le haya sido oficialmente encomendado;
6. No revelar un posible conflicto de intereses;
7. Dar un trato discriminatorio a las personas;
8. Realizar insinuaciones o requerimientos de favores que puedan ser considerados como alguna forma de acoso o persecución a persona alguna;
9. Incumplir la obligación de rendir cuentas de la gestión; y,
10. Otras de similar naturaleza


Todas las personas que forman parte del Fondo podrán presentar ante la Gerencia cualquier reclamación sustentada sobre la aplicación de las disposiciones que constan en el Código de Gobierno Corporativo, ésta será puesta en conocimiento del Consejo de Administración para su resolución, que se comunicará oportunamente al reclamante.

7. CAPITULO VIII – RENDICION DE CUENTAS

Se concibe a la rendición de cuentas como un proceso sistemático, deliberado, interactivo y universal, que involucra a las autoridades obligadas a informar y someterse a evaluación de quienes les nombraron para ejercer el cargo, por las acciones u omisiones en el ejercicio de su gestión y en la administración de los recursos que le fueron confiados.

Por ello, en cumplimiento de lo dispuesto en la normativa expedida por la autoridad de control y bajo el principio ético de responsabilidad, el Consejo de Administración y el Representante Legal del Fondo están obligados a la rendición de cuentas respecto a la aplicación de los lineamientos de Gobierno Corporativo y a la evolución de la cultura organizacional hacia el cumplimiento de altos estándares en esta materia, durante su período de actuación.

La rendición de cuentas incluirá la preparación de un informe de la evaluación del Gobierno Corporativo, de cuyo contenido es responsable el Consejo de Administración

	CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	ÁREA	GOBIERNO CORPORATIVO
		CÓDIGO	CGOBCORP-002
		FECHA DE CREACIÓN	MARZO DE 2014
		ELABORADO POR	FCPC SSBS
		REVISADO POR	GERENTE FCPC SSBS
		APROBADO POR	CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
		FECHA DE VIGENCIA	28 DE MARZO DE 2014

previo informe de la Gerencia y el mantenimiento de un sitio en Internet, en donde se suministre al público en general y a los partícipes del Fondo en particular, la información general de la Entidad, la estrategia que guía su acción, su forma de organización, los productos y servicios que presta, los hechos relevantes de su gestión y la información financiera considerada no confidencial.

Los informes de gestión del consejo de administración de los últimos dos años permanecerán publicados en la página Web, con un nivel de acceso libre para los partícipes del Fondo.

7.1. EVALUACIÓN ANUAL DE LAS NORMAS INTERNAS DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

La adopción por parte del Fondo de los lineamientos de Buen Gobierno Corporativo debe culminar en la preparación de un informe que deberá presentarse con carácter anual. El informe debe ser comunicado a los partícipes en la reunión ordinaria al inicio del ejercicio fiscal, como hecho relevante de la gestión e incorporado en la página Web.

La presentación del informe se sustenta en las ventajas que reporta al Fondo desde el punto de vista de transparencia y credibilidad y en la consideración del informe como una herramienta útil de la que podrán disponer operadores financieros que mantienen relación comercial con el Fondo como captadores de inversiones o proveedores de financiamiento, a la hora de evaluar el grado de cumplimiento de las medidas de Gobierno Corporativo, desde sus propias explicaciones incluidas en el informe anual.


Además, del informe se pueden obtener elementos importantes que sustenten posibles reformas al Código de Gobierno Corporativo, que le permitan a la Entidad obtener progresivamente altos estándares de Gobierno. El informe será útil también para la preparación de eventuales propuestas de reformas a los Estatutos, cuando sea del caso.

7.2. INFORMACIÓN A INCORPORAR EN EL INFORME DE GOBIERNO CORPORATIVO

De acuerdo a lo dispuesto en la norma que contiene los principios de un buen gobierno corporativo para las instituciones del sistema nacional de seguridad social expedida por la Autoridad de Control, el Consejo de Administración del Fondo debe presentar un informe de gestión que contenga el marco de estrategias, objetivos y políticas para conocimiento de sus partícipes, independientemente de la opción de mantener para consulta, la información que considere pueda ser publicada a través del sitio Web, con los niveles de acceso que garanticen su seguridad.

El informe de gestión, incluirá los siguientes temas:

1. La evaluación del cumplimiento de los objetivos estratégicos;
2. Cumplimiento de la política relacionada con la difusión de información, por niveles de acceso, a los partícipes y otros grupos de interés, a través de la página Web;


	CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	ÁREA	GOBIERNO CORPORATIVO
		CÓDIGO	CGOBCORP-002
		FECHA DE CREACIÓN	MARZO DE 2014
		ELABORADO POR	FCPC SSBS
		REVISADO POR	GERENTE FCPC SSBS
		APROBADO POR	CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
		FECHA DE VIGENCIA	28 DE MARZO DE 2014

3. Resultados de los indicadores de Gobierno corporativo sobre los niveles de participación de los vocales del consejo en las reuniones convocadas y en los Comités, nivel de gastos invertidos en el consejo: dietas, viáticos, capacitación y otros;
4. Evaluación de la aplicación del Código de Ética, nivel de cumplimiento, reclamos y sanciones;
5. Criterio respecto a los resultados que constan en los estados financieros del período;
6. Estadísticas de reclamos presentados y atendidos por el Fondo;
7. Eventuales casos de reclamos presentados a la Superintendencia de Bancos y Seguros, por los partícipes o representantes de otros grupos de interés;
8. Hechos relevantes respecto al sistema de control interno aplicado en las operaciones del Fondo: recaudación de ingresos por inversiones, recuperación de valores por cobrar; contrataciones de personal, adquisiciones de bienes y servicios, etc.;
9. Cumplimiento de los programas de capacitación y educación financiera a los partícipes y público en general y resultados obtenidos en el nivel de participación en las actividades del Fondo;
10. Perspectivas futuras respecto al funcionamiento del Fondo.


7.3. DIFUSIÓN DEL INFORME E INFORMACIÓN RELEVANTE SOBRE EL GOBIERNO CORPORATIVO

A fin de observar los principios de transparencia orientados a difundir información objetiva y homogénea tanto a los partícipes como a los distintos grupos de interés y a la sociedad en general, el Fondo difundirá a través de su página Web, o por los medios que considere convenientes, los indicadores de gobierno corporativo y la información básica respecto a su funcionamiento. La difusión estará supeditada a la evolución de su sistema de información:

Como referencia, se presenta a continuación el tipo de información y la forma en que podría ser difundida:

 <p>FONDO COMPLEMENTARIO PREVISIONAL CERRADO DE LOS SERVIDORES DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS</p>	CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	ÁREA	GOBIERNO CORPORATIVO
		CÓDIGO	CGOBCORP-002
		FECHA DE CREACIÓN	MARZO DE 2014
		ELABORADO POR	FCPC SSBS
		REVISADO POR	GERENTE FCPC SSBS
		APROBADO POR	CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
		FECHA DE VIGENCIA	28 DE MARZO DE 2014

<i>Tipo de información</i>	<i>Nivel de seguridad</i>	<i>Fuente</i>
General del Fondo:		
Estatuto y reformas	Información Pública	Consejo de Administración
Estructura organizativa	Información Pública	Consejo de Administración
Conformación y funciones de los órganos directivos	Información a partícipes	Secretaría del Fondo
Código de Gobierno Corporativo	Información a grupos de interés	Consejo de Administración
Código de Ética	Información Pública	Consejo de Administración
Planificación:		
Lineamientos estratégicos: Visión, Misión, Valores Corporativos y Ejes estratégicos	Información Pública	Consejo de Administración
Mapa de riesgos y acciones de control	Información a Consejo de Administración	Comité de Riesgos
Política de inversiones	Información a Consejo de Administración	Comité de Inversiones
Plan Operativo Anual	Información a partícipes	Gerencia
Presupuesto	Información a partícipes	Gerencia
Financiera:		
Condición y posición Financiera: Estados financieros e índices comparativos	Información a partícipes	Gerencia
Último informe actuarial	Información a partícipes	Actuario
Calificación de riesgo	Información a partícipes	Firma calificadora de riesgo
Rendición de cuentas:		
Informe de gestión del Consejo de Administración	Información a partícipes	Consejo de Administración
Informe de gestión de la Gerencia	Información a partícipes	Gerencia
Informe del Auditor Externo	Información a Gerencia y Consejo de Administración	Auditor Externo
Informe del Organismo de Control	Información a Consejo de Administración	Superintendencia de Bancos y Seguros
Informe del Comité de Auditoría sobre evaluación del control interno	Información a Consejo de Administración y Gerencia	Comité de Auditoría
Estadísticas de atención de consultas y reclamos	Información a grupos de interés	Gerencia
Indicadores de Gobierno Corporativo	Información a partícipes	Gerencia

	CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	ÁREA	GOBIERNO CORPORATIVO
		CÓDIGO	CGBOCORP-002
		FECHA DE CREACIÓN	MARZO DE 2014
		ELABORADO POR	FCPC SSBS
		REVISADO POR	GERENTE FCPC SSBS
		APROBADO POR	CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
		FECHA DE VIGENCIA	28 DE MARZO DE 2014

Resultados de cumplimiento del Código de Ética	Información a grupos de interés	Gerencia
Resultados de la ejecución de los programas de capacitación y educación financiera	Información pública	Gerencia
De Gestión Administrativa: Política de confidencialidad de la información	Información a partícipes	Secretaría del Fondo
Procedimiento para la elección de los vocales del Consejo de Administración	Información a partícipes	Secretaría del Fondo
Procedimiento para convocatoria, debate y decisión en Asamblea General de Partícipes	Información a partícipes	Secretaría del Fondo
Convocatorias a Asambleas Generales que incluyan orden del día y anexos	Información a partícipes	Secretaría del Fondo
De Gestión operativa: Estado de la cuenta individual de los partícipes	Información a partícipes	Gerencia
Procedimiento para la adquisición de bienes y servicios	Información a grupos de interés	Gerencia
Reglamento, procedimientos y formularios para gestionar prestaciones	Información a partícipes	Gerencia
Lista de partícipes	Información pública	Gerencia
Reglamento, procedimiento y formulario para la presentación y atención de consultas y reclamos	Información a grupos de interés	Gerencia

El presente Código fue aprobado por el Consejo de Administración, en la sesión llevada a efecto en Quito, Distrito Metropolitano, en el Fondo Complementario Previsional Cerrado de los Servidores de la Superintendencia de Bancos y Seguros, a los veintiocho días del mes de marzo de marzo de 2014.

Econ. María Dolores Torres Garcés,
PRESIDENTA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION DEL FONDO COMPLEMENTARIO PREVISIONAL CERRADO DE LOS SERVIDORES DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS

LO CERTIFICO, Quito, Distrito Metropolitano, el veintiocho de marzo de 2014.

Ing. Gladys Acosta López,
SECRETARIA