



# Código de ética

## Grupo Financiero

### Mercado de Valores de Costa Rica

<b>Código</b>	DIR-PO-001
<b>Versión</b>	02
<b>Elaborador por</b>	Gestora Cumplimiento y Gobernanza
<b>Aprobado por</b>	Asamblea de Accionistas
<b>Fecha de emisión</b>	13/04/2023

#### Control de Registros

<b>Código y nombre del formulario</b>	<b>Responsable</b>	<b>Lugar de archivo</b>	<b>Tipo de acceso</b>	<b>Conservación</b>
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

## 1. Objetivo

Enunciar el conjunto de principios, valores y normas de conductas éticas que permitan establecer en el Grupo Financiero Mercado de Valores de Costa Rica y en sus empresas subsidiarias una cultura de integridad y transparencia en las relaciones internas y con todas las partes interesadas.

## 2. Propósito y Alcance

Las disposiciones contenidas en el presente código deben ser de acatamiento obligatorio para todos los colaboradores (incluyendo los temporales u ocasionales), Alta Gerencia, órganos de control, miembros de junta directiva, miembros externos de los comités técnicos, accionistas del Grupo Financiero Mercado de Valores de Costa Rica y a sus empresas subsidiarias: Mercado de Valores Puesto de Bolsa Sociedad Anónima, Multifondos de Costa Rica Sociedad Anónima, Sociedad de Fondos de Inversión, Inmobiliaria Mercado de Valores de Costa Rica Sociedad Anónima, MVCR Gestión Patrimonial Sociedad Anónima., así como a cualquier otra sociedad que en el futuro se llegare a constituir.

Las personas descritas en el párrafo anterior están obligados a declarar su conocimiento de este Código de Ética por escrito, como aceptación y compromiso de cumplir en su totalidad los términos y condiciones de esta normativa interna. La declaración se actualizará cada vez que se apruebe una modificación parcial o total a las disposiciones del presente Código.

GFMV se compromete a investigar cualquier supuesto incumplimiento a las normas y principios éticos establecidos en este Código, y a conducir las investigaciones en una forma objetiva e imparcial empleando para ello los recursos internos o externos según las necesidades del caso; indistintamente del cargo, posición o relación que se mantenga con el grupo financiero.

## 3. Marco Regulatorio

Nombre del documento	Emisor	Fecha de emisión
Ley No. 7732 Ley Reguladora del Mercado de Valores	Poder Legislativo	27/01/1998
Ley No. 7786 Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo.	Poder Legislativo	26/12/2001
Ley No 8805 Ley contra el hostigamiento Sexual o Acoso Sexual en el empleo y la Docencia	Poder Legislativo	10/04/2010

“Todo documento impreso constituye una copia no controlada, por lo tanto, se considera un documento no oficial y deberá ser destruido”

Acuerdo SUGEVAL 12-09 Reglamento sobre políticas de prevención de uso indebido de información privilegiada	CONASSIF	02/11/2009
Reglamento General sobre sociedades administradoras y fondos de inversión	Conassif	15/01/2009
Reglamento de prevención del riesgo de legitimación de capitales, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva (LC/FT/FPADM), Acuerdo CONASSIF 12-21	CONASSIF	18/01/2021
Reglas de Actuación y Conducta	BNV	14/05/2014
Reglamento de Intermediación y Actividades Complementarias	CONASSIF	17/06/2016
Reglamento sobre Gobierno Corporativo	CONASSIF	14/11/2016
Manual de Cumplimiento	GFMV	Marzo 2023

#### 4. Definiciones

Para efectos de la presente Código se entenderán como:

- **Activos:** para efectos del presente código comprenden las instalaciones físicas, el mobiliario y equipo, los sistemas de cómputo desarrollados internamente, las licencias de programas elaborados por terceros, así como todos los trabajos escritos o no desarrollados por sus colaboradores.
- **Alta Gerencia:** Corresponde a la Vicepresidencia Ejecutiva y es la responsable del proceso de planeamiento, organización, dirección y control de los recursos organizacionales, para el logro de los objetivos establecidos por la Junta Directiva de GFMV. Adicionalmente incluye a los empleados o funcionarios que, por su función, cargo o posición, intervienen o tienen la posibilidad de intervenir en la toma de decisiones importantes dentro de la entidad.
- **Agente de Bolsa o Asesor:** Persona que cuenta con credencial otorgada por la Bolsa Nacional de Valores, y que actúa en representación del Puesto de Bolsa de GFMV, ante los inversionistas y la Bolsa, bajo cualquier esquema contractual que lo vincule con GFMV.
- **Bolsa:** Bolsa Nacional de Valores, S. A

“Todo documento impreso constituye una copia no controlada, por lo tanto, se considera un documento no oficial y deberá ser destruido”

- **Código de Ética:** Conjunto de normas que rigen el comportamiento de la entidad y sus colaboradores; y expresan su compromiso con valores éticos y principios como la transparencia, la buena fe de los negocios o actividades, la sujeción a la legislación vigente y a las políticas de la entidad, así como el trato equitativo a los clientes que se encuentren en las mismas condiciones objetivas.
- **Colaboradores:** Son las personas físicas que mantienen una relación de prestación personal de trabajo con el **GFMV** o sus subsidiarias, incluyendo aquellos que lo hacen en forma ocasional o temporal.
- **Comité de Ética:** Es la instancia que se ocupa de conocer, investigar y decidir las acciones que de acuerdo con lo dispuesto en el presente Código deban de aplicarse.
- **Comité Ejecutivo:** grupo gerencial nombrado por la Vicepresidencia Ejecutiva como apoyo para la planificación y ejecución de la estrategia de la organización y su administración.
- **Conflicto de Interés:** Se entenderá como aquella situación particular en la que una persona enfrenta alternativas diferentes de conducta con relación a intereses incompatibles, ninguno de los cuales puede privilegiar en razón de sus obligaciones legales o contractuales.
- **Cuenta:** Cuenta abierta para un cliente de **GFMV** o sus subsidiarias para el registro y manejo de sus inversiones.
- **Cultura de integridad:** Es la expresión de prácticas compartidas en la organización, donde se actúa de manera consistente con sus valores organizacionales y en coherencia con el cumplimiento de los principios, deberes y normas destinados a privilegiar el interés general, luchar contra la corrupción, fraude y/o soborno, elevando permanentemente los estándares de actuación.
- **Corrupción:** Transgredir las normas legales y los principios éticos con el fin de obtener un beneficio personal o para personas allegadas.
- **Deber de Cuidado:** Deber de actuar de manera informada y prudente en la toma de decisiones relacionadas con la entidad y los recursos que se administran; es decir, la obligación de abordar los asuntos de la entidad y de los recursos administrados de la misma manera que una "persona prudente" abordaría sus propios asuntos.
- **Deber de Lealtad:** Deber de actuar en el interés de los clientes, de la entidad y de sus propietarios.
- **Deber de Revelación:** Se refiere a la obligación de revelar a las instancias competentes las situaciones que califiquen como violación a este Código o que sea considerada susceptible de un conflicto de interés, según las personas, la transacción, el conocimiento de la información, la situación, la empresa, los negocios y los mercados donde se opere.
- **Denuncia:** es la acción o efecto de notificar, declarar, o comunicar, alguna conducta considerada irregular conforme a las normas vigentes en el presente código o en la legislación nacional.

- **Directores:** Cualquier persona física integrante del Órgano de dirección. (miembro de junta directiva)
- **Fondos de inversión:** Son patrimonios independientes que administran sociedades administradoras de fondos de inversión, por cuenta y riesgo de los participantes.
- **Fraude:** Toda práctica deshonesta llevada a cabo con la intención de causar daño o de privar a otro de sus derechos.
- **GFMV:** Grupo Financiero Mercado de Valores de Costa Rica S.A., y sus empresas subsidiarias Mercado de Valores de Costa Rica Puesto de Bolsa S.A., Multifondos de Costa Rica SFI. S.A.; MVCR Gestión Patrimonial S.A. e Inmobiliaria de Costa Rica
- **Gobierno Corporativo:** Conjunto de relaciones entre la administración del GFMV, su Órgano de Dirección, sus propietarios y otras Partes Interesadas, las cuales proveen la estructura para establecer los objetivos de la entidad, la forma y los medios para alcanzarlos y monitorear su cumplimiento. El Gobierno Corporativo define la manera en que se asigna la autoridad y se toman las decisiones corporativas
- **Hostigamiento o Acoso Sexual:** Se entiende por hostigamiento o acoso sexual, toda conducta con un contenido sexual que se realice aislada o reiteradamente, de forma escrita, verbal, gestual o física, no deseada para quien la recibe, provocando consecuencias psicológicas y físicas para el “personal”; asimismo, esta situación repercute en el desempeño laboral, creando un ambiente de trabajo hostil, intimidante y humillante.
- **Información Privilegiada:** toda información concreta, referente a uno o varios valores o a sus emisores, que no haya sido dada a conocer al público y pueda influir en los precios de dichos valores.
- **Inversionista:** Toda persona física o jurídica que ha mantenido o mantiene una relación contractual, ocasional o habitual con el Puesto de Bolsa de GFMV o con las otras empresas subsidiarias de GFMV.
- **Ley 7732 o LRMV:** Ley Reguladora del Mercado de Valores.
- **LC/FT/FPADM:** Acrónimos de Legitimación de capitales (LC), Financiamiento al terrorismo (FT) y Financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva (FPADM).
- **Miembro externo:** profesional que forma parte de algún comité técnico o de apoyo a la Junta Directiva, con criterio independiente y que no tiene relación laboral con el GFMV
- **Órganos de Control:** Instancia interna constituida por ley, reglamento o por disposición de la Junta Directiva, responsable de proporcionar una evaluación independiente y objetiva sobre el ámbito de su competencia, así como encargada de asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias por parte de GFMV. Corresponden, la auditoría interna, la unidad o función de cumplimiento regulatorio y la de cumplimiento LC/FT/FPADM, así como la gestión de la calidad y la unidad de riesgos.

- **Operación o contrato de Bolsa:** Contrato u operación de compra, venta, reporto o recompra de valores, u opciones o futuros, realizada por cuenta propia o ajena del Puesto de Bolsa de GFMV o por parte de los colaboradores autorizados por el mismo, en los sistemas de negociación autorizados por la bolsa respectiva, de acuerdo con la LRMV y las disposiciones y directrices emitidas por la SUGEVAL, la bolsa respectiva y el Puesto de Bolsa.
- **Partes interesadas:** Órgano interno o externo, o persona física o jurídica con un interés legítimo en el desempeño y actividades de la entidad, en su grupo financiero, en virtud de sus funciones o cargos, o por los intereses o relaciones económicas que mantiene con estos.
- **Personas Jurídicas Relacionadas:** Cualquier persona jurídica de la cual uno o más de sus miembros de Junta Directiva o un accionista dueño del 15% o más de las acciones emitidas por esa sociedad tenga el carácter de vinculado familiar con un director o colaborador de GFMV.
- **Personas obligadas:** todas aquellas personas que deben acatar obligatoriamente el presente Código Ética ya que, por la naturaleza de su relación con el GFMV, su actuación podría afectar en alguna medida la reputación del grupo y/o subsidiarias: colaboradores (incluyendo los temporales u ocasionales), Alta Gerencia, órganos de control, miembros de junta directiva, miembros externos de los comités técnicos, accionistas.
- **Promotores Comerciales:** Las personas que sin tener la representación legal de GFMV, promueven negocios en su nombre, independientemente de la denominación de su cargo o de la clase de vinculación contractual que tengan.
- **Proveedores:** Cualquier proveedor de bienes o servicios contratado por GFMV o sus subsidiarias.  
Para el caso específico de los consultores, asesores, promotores comerciales y proveedores de servicios de GFMV, ellos deberán de cumplir en lo que les corresponda, con los principios y normas que en esta materia se definan en los contratos específicos que han dado origen a su relación con el GFMV.
- **Puesto de Bolsa:** Mercado de Valores de Costa Rica Puesto de Bolsa, S. A.
- **Representantes Legales:** Las personas que, de conformidad con las disposiciones estatutarias de GFMV, están facultadas para actuar en nombre de este, debidamente acreditadas ante los registros y dependencias públicas, así como también ante la Bolsa Nacional de Valores y las entidades reguladoras.
- **Soborno:** Se refiere a la dádiva que recibe una persona para realizar actividades por las cuales ya percibe una remuneración o que están dentro de su marco normal de acción, con el fin de alterarlas de manera ilegal para favorecer a un tercero.
- **Sociedad Administradora de Fondos de Inversión (SAFI):** Multifondos de Costa Rica, S.A., SFI.
- **SUGEVAL:** Superintendencia General de Valores.

“Todo documento impreso constituye una copia no controlada, por lo tanto, se considera un documento no oficial y deberá ser destruido”

- **Vínculos Familiares:** Los que se tienen con personas hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

## 5. Responsabilidades Generales

**1.1 De la Junta Directiva:** Corresponde velar por la efectiva aplicación de este Código a lo interno del GFMV y recomendar las actualizaciones y modificaciones periódicas de la misma.

**1.2 Alta Gerencia y jefaturas:** La Alta Gerencia, así como las posiciones de jefatura en GFMV deberán de asegurarse que los colaboradores a su cargo conozcan este Código de Ética y velarán por que los mismos se conduzcan con estricto apego a estas disposiciones. De igual forma vigilarán que todos los servicios, productos y actividades que se les presten a los clientes del GFMV se realicen en estricto apego a este código.

**1.3 Colaboradores:** En caso de que lleguen a tener conocimiento de algún incidente o situación que los haga sospechar que se ha podido cometer una falta u omisión a los principios y normas de este Código de Ética deberá de notificarlo de inmediato a su supervisor directo y/o al Gestor (a) de Cumplimiento y Gobernanza. En caso de que sea su superior de quien el colaborador sospeche, la notificación deberá hacerla en forma inmediata y directa al Gestor (a) de Cumplimiento y Gobernanza y a la Vicepresidencia Ejecutiva o quién esta última designe.

**1.4 Gestor (a) de Cumplimiento y Gobernanza:** Coordinar el procedimiento de investigación de cualquier denuncia, hecho o indicio de alguna infracción de las normas del presente Código de Ética; lo anterior con el apoyo de la Vicepresidencia Ejecutiva o con quien esta delegue en su representación para esa gestión, y/o de asesores externos. También hará del conocimiento de la Junta Directiva de todas las denuncias que se presenten, para que esta última convoque al Comité de Ética cuando considere necesario.

## 6. Principios fundamentales

Los principios éticos fundamentales son los que modelan la actuación general del GFMV, y se encuentran relacionados con los pilares culturales, la conducta de las personas obligadas a este Código así como con la gestión y ejecución de los negocios.

La actuación de las personas obligadas deberá en todo momento estar sometida y regida por los siguientes principios básicos:

“Todo documento impreso constituye una copia no controlada, por lo tanto, se considera un documento no oficial y deberá ser destruido”

- 1.1 Integridad:** Siendo la confianza un elemento primordial en nuestro marco estratégico. Somos directos, oportunos y transparentes en nuestras comunicaciones y acciones. Asesoramos con objetividad, confidencialidad, responsabilidad e igualdad a nuestros inversionistas  
Cumplimos con el marco legal y normativo dictado por los distintos entes reguladores y supervisores. Así como con las disposiciones internas establecidas por Asamblea Accionistas y/o Junta Directiva.
- 1.2 Imparcialidad:** Los Agentes de Bolsa o asesores, colaboradores de GFMV actúan con imparcialidad sin anteponer los intereses propios a los de los inversionistas, y atendiendo al beneficio de estos y del buen funcionamiento de los mercados en los que opera el GFMV.
- 1.3 Transparencia:** Facilitamos a nuestros clientes inversionistas, así como a las demás partes interesadas información veraz, clara, oportuna, y comprensible sobre nuestros productos y servicios, comisiones aplicables, así como procedimientos para canalizar inconformidades o quejas sobre los servicios prestados.
- 1.4 Confidencialidad:** Salvaguardamos y limitamos el acceso a la información suministrada por nuestros inversionistas, colaboradores, miembros de junta directiva y miembros externos de manera confidencial, en cumplimiento de las disposiciones legales en materia de protección de datos.
- 1.5 Empoderamiento personal:** Reafirmamos nuestro compromiso a través de un liderazgo activo y promotor de prácticas responsables en todos los campos y actividades en las que participa GFMV, entendiendo que el empoderamiento de las personas, sin distinción de género, edad, profesión, orientación sexual o religión, constituye la base para lograr espacios de trabajo más inclusivos, equitativos y diversos.
- 1.6 Innovación:** Buscamos nuevas formas de generar valor a nuestros clientes inversionistas por medio de productos y servicios innovadores y dirigidos a segmentos estratégicos.
- 1.7 Compromiso:** Nos esforzamos por realizar nuestro trabajo con profesionalismo, decidiendo y ejecutando ágilmente en nuestras tareas diarias, brindado a nuestros clientes inversionistas un servicio de calidad.
- 1.8 Servicio al cliente:** Brindamos soluciones y asesorías integrales a las necesidades de nuestros clientes, actuamos con pasión en mejor su calidad de vida.
- 1.9 Sostenibilidad:** Promovemos la sostenibilidad y la responsabilidad social, incorporando objetivos de triple utilidad en la estrategia corporativa, con el fin de garantizar que cada una de las áreas de la compañía generen valor económico, ambiental y social.
- 1.10 Actualización constante:** Fomentamos en nuestros colaboradores la mejora continua y la actualización constante de conocimientos.
- 1.11 Gestión de conflictos de interés:** Revelamos oportunamente ante nuestros clientes, reguladores, superiores cualquier situación que genere un eventual conflicto de interés.

“Todo documento impreso constituye una copia no controlada, por lo tanto, se considera un documento no oficial y deberá ser destruido”

## 2. Normas de Conducta

Las personas obligadas deberán acatar las siguientes normas:

### 2.1 Generales

- No podrán atribuirse funciones ni investiduras ante terceros más allá de aquellas propias del puesto o relación que ocupan y/o para los que fueron contratados.
- Actuar siempre de buena fe y en una forma justa, leal, honesta, íntegra, objetiva y eficiente
- No podrán mantener o consentir relaciones contractuales o convenios de cualquier naturaleza en los que medien actos deshonestos, fraudes, sobornos, corrupción, estafas; o actos que menoscaben o lesionen la imagen de honestidad, confianza o competencia profesional de GFMV, o la de sus colaboradores.
- Se prohíben las relaciones comerciales de cualquier índole con empresas o personas naturales de conocida falta de honorabilidad o reputación, sobre las cuales se tengan fundadas sospechas de que están en actividades de legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo y a la proliferación de armas de destrucción masiva u otras actuaciones y/o actividades ilícitas
- No realizar prácticas independientes que puedan resultar en una compensación u otros beneficios que compitan con los servicios prestados por Mercado de Valores, salvo que cuente con la autorización de la Vicepresidencia Ejecutiva.
- Expresarse de manera respetuosa y evitar ofensas de cualquier tipo, aún en las discrepancias; utilizar un lenguaje adecuado y respetuoso en todas sus interacciones. Así como también utilizar una vestimenta adecuada en el ejercicio de sus funciones (de acuerdo con lo establecido en el Manual de Gestión de Talento).
- Cumplir con las normas de seguridad física que se han establecido. Asimismo, GFMV brindará las condiciones de trabajo adecuadas y mantendrá una cultura de información sobre los riesgos inherentes a su trabajo, así como de los medios y las medidas a adoptar para su prevención.

### 2.2 Relaciones con los clientes

- Proveer a los clientes inversionistas confianza, eficiencia y calidad en sus servicios; Solamente podrán hacer mención y uso de su relación con GFMV de una manera digna y destacable en los mercados de valores en que éste opere; además contribuirán con sus ideas y esfuerzo a defender la imagen en el medio y en el público en general que tienen el GFMV y sus subsidiarias.

- Los negocios con clientes deberán ser analizados en forma detallada y minuciosa a fin de evitar relaciones con quienes fueren de reconocida falta de honorabilidad y reputación.
- Todos los negocios deberán ser realizados con absoluta transparencia y seriedad, y además se deberá velar porque la capacidad económica de los clientes sea concordante con su actividad y con los movimientos y operaciones que realice con GFMV. Cuando se conozca información sobre una actividad sospechosa de un cliente, tendrá que darse el aviso inmediato al superior respectivo y al Oficial de Cumplimiento.

### 2.3 Relaciones con proveedores

- Cuando se establecen relaciones con proveedores, las mismas se conducirán de una forma eficiente y diáfana, buscando la aplicación de los mejores principios en protección de los intereses de GFMV
- Si el proveedor fue un ex colaborador de cualquiera de las subsidiarias de GFMV, se deberá revisar el tipo de servicio o producto que se vaya a adquirir, será requisito indispensable en este tipo de caso, el que el oferente haya tenido un adecuado desempeño en sus funciones de colaborador(a) de GFMV y sus subsidiarias. Además se deberá valorar la causa de la terminación de su relación laboral con GFMV.

En caso de ser lo ofertado un servicio de soporte, desarrollo tecnológico o equipo de cómputo (hardware) y el excolaborador(a) haya pertenecido al Área de Tecnología de Información o Seguridad de la Información, el caso deberá revisarse directamente con la Vicepresidencia Ejecutiva antes de tomar decisiones de la posible contratación.

### 2.4 Directores y miembros externos

- Los directores y miembros externos deberán actuar en todo momento de forma imparcial y objetiva; no ejercerán influencias de ningún tipo sobre los colaboradores de GFMV a favor o en contra de clientes y/o proveedores, con las cuales tengan conflicto de interés, salvo extender referencias positivas o negativas fundamentadas sobre personas o empresas que personalmente ellos conozcan y tengan antecedentes que puedan ser valorados.
- En el desempeño de sus obligaciones los directores de la Junta Directiva deberán ofrecer sus mejores conocimientos para el engrandecimiento de GFMV, ya que de su eficiencia y honestidad depende en gran parte de la prosperidad de éste. Su comportamiento dentro y fuera del trabajo debe ser ejemplo para seguir para los Colaboradores de GFMV

## 2.5 Utilización de los activos

- Los colaboradores son responsables del buen uso que se le dé a los activos que le sean encomendados para la ejecución de su prestación personal de servicio en GFMV.
- Está prohibido:

(i) la utilización de los activos de GFMV fuera de sus instalaciones o en actividades ajenas a la prestación personal de servicios, excepto que cuente con la autorización respectiva de su jefatura inmediata. El usuario autorizado será el responsable de los bienes que utilice fuera de las instalaciones de GFMV.

(ii) El uso en beneficio propio o de terceros de los activos de GFMV.

## 2.6 Manejo de información privilegiada

- Las personas obligadas que posean información que no haya sido hecha del conocimiento público, y que pueda incidir en la formación de precios o valoración de precios en el mercado en un determinado valor de oferta pública, se abstendrán de utilizarla y cumplirán en todo momento con las disposiciones legales que rigen estas situaciones y materia.
- Es prohibido valerse de aquella información privilegiada que conocen por razones de su cargo para hacer negocios de los cuales va a resultar en algún beneficio personal.

## 2.7 Secreto bursátil

- Las personas obligadas, mantendrán y cumplirán en todo momento y situación con la obligación del secreto bursátil, así como también las demás prácticas de seguridad de la información de los clientes, proveedores, colaboradores y del grupo como tal. Esa información solo podrá ser revelada o entregada con autorización previa y por escrito del interesado, por orden judicial y/o a solicitud de la SUGEVAL.
- Constituye una responsabilidad directa e inexcusable de cada persona obligada en velar por la integridad y confidencialidad de la información de sus clientes, colaboradores, proveedores y del GFMV.

## 2.8 Seguridad de la información

- Al colaborador que se le supla de computadoras portátiles propiedad del GFMV, debe entender y comprender que la información almacenada en estos equipos para todos los efectos legales concernientes pertenece y será propiedad de GFMV; dichos colaboradores serán personal y directamente responsables de la custodia de esos activos, de la confidencialidad e integridad de la data que allí se almacene incluyendo las comunicaciones y correos electrónicos. No deberá almacenarse información personal en los equipos de cómputo y demás dispositivos electrónicos que suministre GFMV a cada colaborador.

“Todo documento impreso constituye una copia no controlada, por lo tanto, se considera un documento no oficial y deberá ser destruido”

- Al finalizar la relación laboral con GFMV el colaborador devolverá el equipo a su cargo, y velará porque la información que el mismo contiene se encuentre íntegra y completa.
- Los colaboradores que dejen de laborar para la empresa no deberán ni podrán utilizar la información de los clientes, colaboradores, proveedores o del GFMV, en ningún caso, y si se llega a demostrar que dicha data se usó para beneficiarse personalmente o para beneficiar a terceras empresas competidoras del GFMV, se deberán de interponer las acciones legales que correspondan.

## 2.9 Privacidad

- Se reconoce y respetará en todo momento el derecho a la privacidad de sus colaboradores, incluyendo su correspondencia e información; por lo tanto se compromete a cumplir con todos los derechos de privacidad sobre la data de esas personas, y sólo podrá entregar esa información con una previa instrucción del interesado en ese sentido; mediando una orden judicial, a solicitud de la SUGEVAL u otro ente regulador o supervisor competente, o cuando esa información sirva para demostrar en cualquier instancia, (Administrativa, arbitral o judicial), conductas o hechos que hubieren generado daños o perjuicios al GFMV.

## 2.10 No discriminación y equidad de género

- Las personas obligadas no podrán realizar directa o indirectamente cualquier acto de discriminación por ningún motivo ni circunstancia, ya sea por razones étnicas, religiosas, de género, de edad, sociales, culturales, filosóficas, preferencia sexual, capacidades especiales o cualquier otra.
- Tampoco se fundamentarán sus actuaciones o emitirán juicios de valor con base en rumores.

## 2.11 Prácticas responsables

- GFMV está comprometido activa y responsablemente con la conservación del medio ambiente, por tal razón se promoverán acciones que incentiven el uso racional de los recursos naturales con los que cuenta la organización en sus diferentes plazas. Tales como prácticas de reciclaje, racionalización del uso del papel y de la energía entre otras.

## 2.12 Acoso

- Las personas obligadas se abstendrán de realizar cualquier tipo de conductas de acoso y hostigamiento de cualquier tipo. Para tales efectos se aplicarán y respetarán

“Todo documento impreso constituye una copia no controlada, por lo tanto, se considera un documento no oficial y deberá ser destruido”

las normas que sobre esta materia se encuentren incorporadas y vigentes en el ordenamiento jurídico aplicable. En caso de presentarse un caso, la investigación de los hechos será solicitada al Comité de Ética y se iniciará el procedimiento correspondiente.

- Todo colaborador tendrá libertad de denunciar el hostigamiento laboral o acoso sexual.

### 2.13 Relaciones y parentesco entre colaboradores

- Los colaboradores de GFMV deberán informar a su superior inmediato con copia a Gestión de Talento y al Gestor (a) de Cumplimiento y Gobernanza, cualquier relación de parentesco que exista entre ellos y cualquiera otro colaborador o miembro de la Junta Directiva o con el Fiscal.
- En los casos de parentesco hasta tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad o en caso de matrimonios o parejas de hecho, será necesaria la valoración de los riesgos que representa para GFMV esa situación, para lo cual se establece que en los casos en que alguno de los colaboradores en esta situación sea un puesto de jefatura, equivalente o superior, deberá ser la Junta Directiva la que estudie el caso y determine las medidas a seguir; en los demás casos será el Comité Ejecutivo quien valorará y determinará las medidas correspondientes.
- Los directores, miembros externos y la Alta Gerencia de GFMV se abstendrán de tener relaciones sentimentales, con otros colaboradores de la empresa.

### 2.14 Imparcialidad y buena fe en los mercados: Los agentes de bolsa o asesores, así como aquellos colaboradores con acceso a sistema de negociación, deben cumplir con las siguientes normas y actuaciones:

- No deben provocar evoluciones artificiales de las cotizaciones o precios de los valores admitidos a negociación en la Bolsa, sea en beneficio propio o de terceros.
- No deben formular propuestas de operación en los sistemas de negociación en la Bolsa, si no existen órdenes específicas o genéricas de los inversionistas del Puesto de Bolsa, o bien propias de GFMV.
- No se antepondrá la compra o venta de valores por cuenta propia del Puesto de Bolsa, su grupo de interés económico o financiero, o del Agente, cuando existan idénticas o mejores condiciones en las órdenes de los inversionistas de GFMV, sea que existan órdenes en firme o que se estén gestionando la administración del portafolio del inversionista en virtud de mandatos genéricos o específicos.
- En los casos en que se negocien en bloque órdenes de compra o venta de valores por cuenta propia y ajena, los valores o los precios de venta que se asignen a los inversionistas debe hacerse respetando el principio de prioridad del inversionista, bajo la regla de primero en tiempo primero en derecho, asegurándose de que no se cause perjuicio a ningún inversionista en particular.

“Todo documento impreso constituye una copia no controlada, por lo tanto, se considera un documento no oficial y deberá ser destruido”

- No se ofrecerán ventajas, incentivos, compensaciones o indemnizaciones de inversionistas en razón de los montos de su inversión, garantizando el trato igualitario a los inversionistas del Puesto de Bolsa.
- No se inducirá a los inversionistas a realizar negocios en bolsa con el fin de conseguir un beneficio propio, y en concreto se deben abstener de realizar operaciones con el exclusivo objeto de percibir comisiones o multiplicarlas de forma innecesaria y sin beneficio para los inversionistas afectados con tales operaciones.
- No actuará por cuenta propia o ajena, cuando el precio de un valor pueda verse afectado por una orden de otro de los inversionistas de GFMV.
- Deberán coadyuvar a la transparencia en la formación de los precios de mercado, evitando la divulgación de informaciones falsas o inexactas.
- Deberán de colaborar con las funciones de fiscalización y vigilancia de la Bolsa y la SUGEVAL.
- En caso de que las inversiones del cliente puedan verse perjudicadas por variaciones de precios de mercado, o en razón de que la información y estimaciones que fueron tomadas en cuenta para dar la recomendación de inversión o la actuación a favor de cliente hayan variado en perjuicio de este, deberá comunicárselo solicitándole instrucciones al respecto. En caso de no tener las instrucciones del cliente no se realizará la inversión.
- No deben comprometer el patrimonio del Puesto de Bolsa en beneficio de los Inversionistas, sin antes no requerirles de los recursos, garantías y medios necesarios para el cumplimiento de sus órdenes de inversión. En estos casos en que se vaya a otorgar un financiamiento se deberá contar con la autorización de la Gerencia Financiera, la cual establecerá las condiciones de financiamiento a tales inversionistas.
- Presentar los reportes periódicos que les soliciten los diferentes procesos de control sobre las transacciones realizadas con las cuentas relacionadas. Adicionalmente, deben facilitar la información que se les solicite sobre las actividades remuneradas que realicen.
- Deberán cubrir los costos asociados a la ejecución de cualquier transacción en la que el Comité Ejecutivo considere que se pudo haber generado un conflicto de interés.
- Los Agentes de Bolsa deberán actuar con diligencia en la generación de la documentación necesaria para archivar los justificantes de las órdenes recibidas de los inversionistas. En este sentido, están obligados a obtener:
  - i. La grabación en los sistemas del GFMV, cuando la orden sea tramitada por ese medio, previa aceptación del inversionista mediante mandato genérico.
  - ii. El e-mail de confirmación de la instrucción y el registro magnético u óptico correspondiente en el caso de transmisión electrónica, conforme lo disponen las políticas vigentes en el GFMV.

### 3. Prohibiciones

- Los colaboradores no podrán realizar o participar en prácticas tendientes a la creación de condiciones artificiales de demanda, de oferta o de precio en el mercado, o para la ejecución de prácticas o usos inequitativos con el mercado.
- Los colaboradores deben abstenerse de realizar operaciones cuyos precios se aparten de las condiciones del mercado o no sean representativas del mismo. Cuando, en casos excepcionales, se encuentren condiciones especiales de mercado para ciertas operaciones, las mismas deberán ser informadas a la Dirección Comercial o la Gerencia de Inversiones, según sea el caso, dejando a GFMV en capacidad de acreditar en todo momento las específicas condiciones de mercado que justificaron la operación.
- Los colaboradores no deberán realizar operaciones que coloquen en riesgo la capacidad de cumplimiento y liquidación de las operaciones de GFMV.
- Los colaboradores no podrán utilizar como elemento para realizar gestiones de venta, promocionar productos o llevar a cabo transacciones, la formulación de juicios de valor tendientes a acreditar o desacreditar los valores que se ofrezca comprar o vender en bolsa, en alta voz o mediante el uso de anotaciones en el sistema.
- Los colaboradores, no deberán ofrecer ni aceptar incentivos o beneficios para la realización de negocios, por fuera de las condiciones normales y propias de los mismos, asimismo no deberán anteponer intereses personales para la consecución, cierre o realización de las transacciones, deberán dar prioridad al cliente.
- Las personas obligadas se abstendrán de recibir pagos, préstamos, servicios, regalos, beneficios, atenciones, descuentos o bienes que posean más que un valor simbólico y que puedan interpretarse como una influencia indebida para el trámite o aprobación de asuntos en GFMV.

En caso de duda deberá solicitarse la aprobación correspondiente al superior inmediato y este deberá revisar el caso con Gestión de Talento Humano o con la Gestora de Cumplimiento y Gobernanza; en el caso de los directores y el Fiscal a la, deben notificarlo a la Presidencia de la Junta Directiva.

Los casos en los que se determine que se aceptaron los beneficios anteriores, los mismos serán investigados con detalle para determinar eventualmente el incumplimiento de las presentes disposiciones.

- Los colaboradores no deben realizar movimientos entre sus cuentas y las de sus inversionistas con valores salvo aquellos que sean autorizados de manera excepcional por la Vicepresidencia Ejecutiva y los inversionistas, o con valores para los cuales sus inversionistas tengan una posición de compra o venta abierta para ese día.

- Los colaboradores no deberán participar en actividades contrarias a los intereses de GFMV, o que puedan perjudicar la completa dedicación o el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades.

## 4. Gestión de los Conflictos de Interés

### 4.1 Colaboradores

Se consideran conflictos de interés las siguientes situaciones:

- Aquellas en las que el colaborador tenga intereses particulares que pongan en riesgo su imparcialidad, y/o que pueden afectar los intereses de clientes, proveedores, otros "colaboradores" o del "Grupo Financiero".
- Aprobación de condiciones especiales para un colaborador, fuera de los beneficios establecidos para "el personal".
- Operar, promover, recomendar, o causar que otra persona realice inversiones o adquiera productos o servicios respecto de los cuales tenga información privilegiada y/o confidencial que pudiera influir sobre las expectativas de los consumidores, los precios, las cantidades o las cosas. Tampoco puede hacerlo cuando tenga conocimiento que tales inversiones, productos o servicios están sometidos a una investigación, recomendación o análisis, que debe ser publicado posteriormente por el GFMF, pudiendo afectar de cualquier forma a ésta u otra inversión, producto o servicio relacionado.
- Actuar en nombre del GFMV en transacciones en las que tenga un interés personal de cualquier índole.
- Cuando algún colaborador o asesor favorezca a un cliente, a familiares o allegados cercanos a él o a su familia en el otorgamiento de algún producto o servicio, dándoles preferencia sobre otros clientes evitando controles o valiéndose de faltas o debilidades en las normas internas.
- Cuando un colaborador o asesor esté a cargo o ejecute las transacciones de clientes o proveedores con los cuales mantenga algún vínculo por consanguinidad o afinidad hasta tercer grado.
- Los colaboradores deberán comunicar a Gestión de Talento y Gestor (a) de Cumplimiento y Gobernanza con copia al superior inmediato, de todas aquellas

"Todo documento impreso constituye una copia no controlada, por lo tanto, se considera un documento no oficial y deberá ser destruido"

situaciones conocidas por ellos en las cuales un pariente de hasta el tercer grado de consanguinidad (padres, hijos, hermanos, abuelos, nietos, tíos y sobrinos) o por afinidad (esposa, suegros, yernos, nueras, cuñados, abuelos políticos, nietos políticos, tíos políticos, sobrinos políticos) tenga relación comercial directa o indirecta con GFMV o sea director, fiscal o empleado de una empresa emisora, puesto de bolsa o una empresa que compita con GFMV.

#### **4.2 Accionistas que figuran como colaboradores del GFMV**

Con el propósito de evitar conflictos de interés, las personas físicas que sean en última instancia los accionistas de las sociedades socias del GFMV, mientras ostenten esa condición se abstendrán de tener o formalizar relaciones contractuales de carácter laboral con empresas, Grupos Financieros y/o bursátiles costarricenses o extranjeros que compitan con cualquiera de las subsidiarias de GFMV.

Además, tendrán la obligación de mantener en todo momento, bajo la más estricta confidencialidad, la información financiera, estratégica o de cualquier naturaleza que en su condición dicha lleguen a conocer del GFMV.

#### **4.3 Proveedores**

Cuando se establezca la relación con un proveedor y este sea a su vez cliente del GFMV o de sus subsidiarias y esta situación pueda generar conflictos de interés, el área encargada de la relación con el proveedor deberá comunicarlo a la Vicepresidencia Ejecutiva o a la persona que esta designe, quién procederá a revisar la situación y tomar la decisión sobre la continuidad de la contratación o relación comercial con ese proveedor en concreto.

#### **4.4 Directores y miembros externos**

El director o miembro externo que identifique algún posible conflicto de interés de su parte sobre una situación que deba decidirse a nivel de Junta Directiva o Comité técnico, tiene la obligación de revelarlo a los compañeros del cuerpo colegiado correspondiente, quienes definirán si se debe abstener de participar en las deliberaciones y votaciones relacionadas con ese asunto, así mismo el director o miembro externo podrá tomar la decisión de abstenerse en su deliberación y votación, los motivos de la abstención deben quedar respaldados a nivel del acta de la sesión correspondiente.

Así mismo cualquier otro miembro del cuerpo colegiado que tenga conocimiento de un eventual conflicto de interés por parte de otro integrante, tiene la facultada de indicarlo al seno de la junta directiva o comité, para su valoración correspondiente.

#### 4.5 Entre inversionistas

Los Agentes de Bolsa o asesores de GFMV deberán evitar los conflictos de interés entre sus clientes inversionistas, y en caso de que los mismos sean inevitables, deberán comunicarlo oportunamente al cliente, Vicepresidencia Ejecutiva, Dirección Comercial, sin que haya privilegios a favor de ninguno de los clientes. Al respecto, se deberá cumplir con las siguientes reglas:

- a) Bajo ningún concepto se podrá revelar a un(os) inversionista(s) las operaciones de otro(s) inversionista(s).
- b) No se estimulará la realización de una operación por un inversionista con el objeto de beneficiar a otro inversionista.
- c) Se acatarán las reglas de distribución de órdenes ejecutadas, bajo el principio “primero en tiempo primero en derecho”, de modo que se eviten los conflictos de intereses en operaciones que afecten a dos o más inversionistas.

#### 4.6 Entre la gestión propia del GFMV y sus clientes inversionistas

Sin perjuicio de otras normas que sean dictadas al respecto, se considera que existe conflicto de interés con el inversionista cuando:

- La operación incluya valores en los que el **GFMV**, haya actuado como pre financiador de dicha emisión o agente colocador en firme de la misma.
- La operación incluya valores que se vayan a adquirir a partir de una operación por cuenta propia con el **GFMV** o una de sus subsidiarias.

En estos casos, dichos conflictos deben ser comunicados formalmente al inversionista, de acuerdo con las normas dispuestas por la SUGEVAL. Además, el inversionista debe consentir en las compras o ventas de valores ordenadas, sea de manera específica o genérica en el contrato de comisión.

#### 4.7 Sociedad Administradora de Fondos de Inversión

“Todo documento impreso constituye una copia no controlada, por lo tanto, se considera un documento no oficial y deberá ser destruido”

- Los socios, directores y colaboradores de Multifondos y del grupo de interés económico no podrán adquirir activos de los Fondos ni venderles valores propios, tal y como lo establece el artículo 72 de la Ley Reguladora del Mercado de Valores.
- Las empresas del GFMV al que pertenece Multifondos, sus socios, directores y gerentes podrán participar como inversionistas de los fondos de inversión, siempre que cumplan con todos los requisitos establecidos para participar en ellos.
- Es prohibida la compra por parte de los fondos inmobiliarios de activos inmobiliarios o de sus títulos representativos, cuando: (a) Estos procedan de los socios, directivos o empleados de la sociedad administradora o de su grupo de interés económico. (b) El control del activo lo mantengan individualmente o en su conjunto las personas que conforman el grupo vinculado al grupo o conglomerado financiero al que pertenece la sociedad administradora. (c) El control del activo lo mantengan individualmente o en su conjunto las personas que son inversionistas o su grupo. (d) El activo sea administrado por un fideicomiso u otro vehículo jurídico de propósito especial y el fiduciario o administrador o el fideicomisario o beneficiario final forman parte del grupo vinculado al grupo financiero al que pertenece la sociedad administradora
- Los profesionales que participen en el diseño, estructuración o colocación de las emisiones que realicen los fondos de inversión, deben regir su actuar bajo los lineamientos del presente Código de Ética del Grupo Financiero MVCR.
- Los socios, directores y colaboradores con rango gerencial dentro de la sociedad administradora, así como el gestor de fondos que ostenten representación legal de la misma, deben manifestar mediante declaración jurada: (a) que no prestan o han prestado servicios de asesoría, administración de activos, o de mantenimiento de inmuebles que formen parte de la cartera del fondo, en forma directa o por interpósita persona, durante los últimos doce meses. (b) que no hayan desempeñado cargos, ni cuentan con participación accionaria en forma directa o por interpósita persona, en la sociedad calificadora de riesgo contratada para prestar los servicios de calificación de riesgo de los fondos de inversión administrados por la sociedad administradora durante los últimos doce meses.
- El gestor de fondos, cuando se encuentre en conflicto de interés en razón de representar el interés de varios fondos de inversión en conflicto, no deberá privilegiar a ninguno de ellos en particular. Además, se dará prioridad a los intereses del inversionista, aún sobre los propios, los de Multifondos o su grupo de interés.
- Los miembros de los comités de los fondos de inversión, sean estos financieros o no financieros, deberán abstenerse de participar en las decisiones o definición de políticas en las cuales tengan conflictos de interés. En el caso de los miembros externos, no deberán

“Todo documento impreso constituye una copia no controlada, por lo tanto, se considera un documento no oficial y deberá ser destruido”

participar en la votación aquellos casos en los que en razón de su cargo, relaciones comerciales o personales sus decisiones puedan verse influidas en perjuicio de los intereses de los fondos o sus inversionistas.

- En el ejercicio de los derechos políticos inherentes a los valores que integran la cartera de los Fondos de Inversión, deberá privar el criterio de favorecer el bienestar de los Fondos de Inversión.
- La distribución de gastos entre los distintos fondos administrados es revelada en los prospectos y en los informes trimestrales, los cuales son publicados en la página web del Grupo Financiero Mercado de Valores C.R.
- Multifondos y las entidades que forman parte de su grupo de interés económico, pueden ser arrendatarios de los bienes inmuebles que integren el patrimonio de los fondos administrados, siempre y cuando no generen en conjunto más de un 5% de los ingresos mensuales del fondo.
- Las empresas pertenecientes al GFMV, podrán ser proveedores de servicios financieros de los fondos. No obstante, lo anterior, dichos servicios deberán prestarse en condiciones competitivas, de mercado y de la más alta calidad. Los directores, gerentes y colaboradores pertenecientes al Grupo Financiero Mercado de Valores C.R., no podrán fungir como proveedores de bienes y servicios a los fondos.
- Los inquilinos del fondo o inquilinos de otros fondos de inversión administrados por Multifondos pueden contratarse como proveedores para brindarle servicios al fondo, siempre y cuando cumplan con los mismos requisitos que el resto de los proveedores. Multifondos velará porque las transacciones o servicios prestados no impliquen un beneficio particular por encima del beneficio de los inversionistas o el acceso a información privilegiada.
- En el caso de fondos de inversión de desarrollo de proyectos, las empresas desarrolladoras deberán participar en la compra de participaciones del fondo en forma directa o indirecta en condiciones iguales a cualquier otro inversionista.
- Para los casos donde medie un eventual conflicto de interés al realizar transacciones o servicios entre los contratistas, proveedores, personas vinculadas al desarrollo de los proyectos, los profesionales a cargo del estudio de factibilidad financiera y los profesionales o empresas a cargo de las valoraciones de activos y pasivos se realizará la revelación suficiente. Así mismo, los directores y/o colaboradores y demás empleados del usuario final del proyecto, podrán realizar transacciones o brindarle servicios a los Fondos que desarrollen proyectos para la institución para la que laboran bajo el mismo principio de revelación suficiente.

“Todo documento impreso constituye una copia no controlada, por lo tanto, se considera un documento no oficial y deberá ser destruido”

- Se delega en la Junta Directiva la facultad de aprobar las políticas, lineamientos o reglamentos sobre conflictos de interés con el fin de delimitar el alcance en la toma de decisiones y acciones, para lo cual se observarán siempre las disposiciones establecidas en este Código.

## 5. Canales de denuncia o notificación

Las personas obligadas podrán hacer uso de los siguientes canales para dar aviso sobre posibles casos de incumplimiento a las disposiciones de este Código de Ética:

- a. A través del Supervisor inmediato o con la Vicepresidencia Ejecutiva;
- b. A través del Área de Cumplimiento y Gobernanza
- c. A través del Área de Gestión de Talento
- d. A través de nota anónima o correo electrónico dirigido al Área de Cumplimiento y Gobernanza y/o Gestión de Talento.
- e. Junta Directiva y/o Vicepresidencia Ejecutiva

En caso de que algún integrante de la Alta Gerencia u órgano de control sea notificado por un colaborador de un incidente o indicio para sospechar que se ha cometido una falta a los principios de este Código de Ética deberá de informarlo al Gestor (a) de Cumplimiento y Gobernanza, así como también en forma simultánea a la Vicepresidencia Ejecutiva. En caso de ausencia del Gestor (a) de Cumplimiento y Gobernanza la comunicación se hará directamente a la Vicepresidencia Ejecutiva o Líder de Talento Humano.

Cualquier director que tenga conocimiento de algún incidente o indicio para sospechar que se ha cometido alguna falta a los principios de este Código de Ética deberá de informarlo de forma inmediata a la Junta Directiva y a la Vicepresidencia Ejecutiva.

La denuncia o notificación sobre los posibles casos de incumplimiento se podrá realizar de forma verbal o escrita y deben incluir todos los detalles: personas involucradas, operación, período del evento, norma incumplida y cualquier otra información relevante.

Ningún colaborador del **GFMV** con el propósito de proceder con las disposiciones contenidas en este Código, podrá:

- Ser despedido o ser amenazado con despido;

“Todo documento impreso constituye una copia no controlada, por lo tanto, se considera un documento no oficial y deberá ser destruido”

- Ser amonestado, suspendido o amenazado con ser amonestado o suspendido en un futuro;
- Ser penalizado o sancionado en alguna forma, o
- Ser intimidado o coaccionado, por el hecho de haber reportado o notificado algún incidente o hecho regulado en este código; o por haber participado o coadyuvado en la investigación de hechos oportunamente denunciados, según los requerimientos de estas disposiciones.

## 6. Etapa de Investigación

El procedimiento de investigación de una denuncia es responsabilidad del Comité de Ética, una vez que ha sido informado de esa situación por parte del Gestor(a) Cumplimiento y Gobernanza, y ordenará el inicio de la investigación y la conducirá de manera expedita y confidencial. Las investigaciones deberán distinguir entre los siguientes posibles escenarios:

- a. Si la denuncia presentada involucra directa o indirectamente a uno o varios miembros de la Junta Directiva, los mismos deberán declararse inhibidos en participar en actividades de la Junta Directiva relacionadas con el asunto en investigación. La Asamblea de Accionistas, conformará un Comité de Ética Ad Hoc, quien procederá de acuerdo con lo establecido en el presente Código.
- b. Si la denuncia presentada involucra directa o indirectamente a la Vicepresidencia Ejecutiva, o a algún otro miembro de la Alta Gerencia, la Junta Directiva integrará un Comité de Ética ad-hoc integrado únicamente por directores, quien dirigirá la investigación correspondiente con el apoyo del Fiscal; y/o con un Asesor Legal Externo en caso de que ello resultare procedente.
- c. Si la denuncia presentada involucra directa o indirectamente al Gestor (a) de Cumplimiento y Gobernanza o a un colaborador (a) de esa área o a la Líder de Talento Humano, se integrará un Comité de Ética ad-hoc con miembros de la Junta Directiva únicamente. La investigación podrá ser realizada a criterio del citado Comité ad-hoc, y con un Asesor Legal Externo en caso de que ello resultare procedente

## 7. Comité de Ética

### 7.1 Objetivo:

“Todo documento impreso constituye una copia no controlada, por lo tanto, se considera un documento no oficial y deberá ser destruido”

Se crea un Comité de Ética, cuyo objetivo es conocer las denuncias sobre posibles faltas éticas y una vez llegado a conclusiones tomar las decisiones pertinentes, de acuerdo a lo dispuesto en este Código, y a las normas que apliquen a cada caso específico.

## 7.2 Composición y periodicidad de sesiones:

El Comité de Ética se reunirá en aquellas situaciones en las que se necesite conocer de alguna denuncia que informe sobre posibles violaciones a las disposiciones y principios del Código de Ética, de las cuales se conozca en virtud de denuncias formales o anónimas. Los miembros del Comité, sesionarán en forma privada y confidencial, las veces que sea necesario para el esclarecimiento del caso. Podrán sesionar en forma pública, si el caso así lo amerita.

Este Comité, estará integrado por tres miembros titulares que son:

- El Presidente del Comité, nombrado por la Junta Directiva del cual será miembro.
- Gestor (a) de Cumplimiento y Gobernanza o Líder de Talento Humano
- La Vicepresidencia Ejecutiva o quien esta designe en su representación.

En caso de que alguno de los integrantes del Comité de Ética que no sea el miembro de la Junta Directiva, sea denunciado por una falta ética, el Comité será conformado únicamente por miembros de la Junta Directiva, manteniendo siempre tres (3) miembros en el Comité de Ética.

En caso de investigación de una eventual falta por parte de un director de la Junta Directiva de GFMV, se designará un Comité de Ética ad-hoc, el cual estará integrado en su totalidad por las personas que designe la Asamblea de Accionistas del GFMV; órgano el que adoptará la decisión final con base en las pruebas que consten en el expediente respectivo.

## 7.3 Quórum

El quórum de asistencia requerido para las reuniones del Comité de Ética lo conformarán los tres (3) miembros integrantes o su sustituto en el caso de la Vicepresidencia Ejecutiva. Las decisiones se tomarán y aprobarán con el voto de dos de ellos.

## 7.4 Actas

El Gestor (a) de Cumplimiento y Gobernanza fungirá como Secretario (a) del Comité de Ética, y preparará la minuta (acta) escrita de cada una de las sesiones que se celebren,

“Todo documento impreso constituye una copia no controlada, por lo tanto, se considera un documento no oficial y deberá ser destruido”

así como también de los acuerdos tomados en cada una de ellas. El Presidente del Comité será el miembro de la Junta Directiva que se designe en cada caso.

### 7.5 Funciones

Las funciones principales del Comité de Ética serán entre otras posibles, las siguientes:

- Aplicar e interpretar las normas de conducta contenidas en el presente Código de Ética en función de las circunstancias y elementos probatorios de cada caso en particular.
- Iniciar las investigaciones que correspondan conforme las denuncias de posibles incumplimientos del presente Código de Ética.
- Recibir las denuncias y pruebas del personal que tenga conocimiento de cualquier posible falta ética.

### 7.6 Descargo

La persona obligada cuyas conductas han sido denunciadas como posiblemente antiéticas y por tal motivo se haya ordenado una investigación por parte del Comité de Ética, deberá aportar al expediente, dentro de los quince (15) días naturales posteriores a la notificación que le sea entregada por el Comité de Ética, todos los elementos de descargo que juzgue convenientes. De requerir más tiempo deberá solicitar una extensión del citado plazo debidamente justificada; y corresponderá al Comité de Ética considerar su aprobación o rechazo. Podrá, asimismo el investigado asistir a una audiencia oral con el Comité de Ética de la cual se guardará acta o grabación; así como también podrá ofrecer la prueba pertinente para que la misma sea recibida en una fecha posterior, si no le fue posible aportarla por razones no imputables a él, todo a criterio del Comité de Ética.

### 7.7 Citación de personas

El Comité de Ética o el Órgano de Apelación podrán llamar en consulta, con la reserva debida, a cualquier persona, que estimen conveniente, para el esclarecimiento del caso. Asimismo, podrán aportar al expediente cualquier otro elemento de prueba que consideren oportuna y requerida para resolver.

### 7.8 Plazo para resolver

Una vez aportada la prueba, el Comité deberá fallar el caso fundamentado en la observancia de los principios y reglas de la sana crítica, en un plazo de quince (15) días naturales. Si por razones de dificultad o complejidad el caso lo amerita, el Comité podrá prorrogar su fallo por quince días naturales adicionales.

### 7.9 Apelación de la Resolución

“Todo documento impreso constituye una copia no controlada, por lo tanto, se considera un documento no oficial y deberá ser destruido”

El interesado podrá apelar el fallo dentro de los cinco (5) días naturales posteriores a su notificación. Si la decisión fue tomada por el Comité de Ética la apelación se interpone ante la Junta Directiva, si la decisión fue tomada por el Comité Ad Hoc, la apelación se hará ante la Asamblea de Accionistas.

#### 7.10 Conformación del órgano de apelación

El órgano de apelación estará conformado por tres directores de la Junta Directiva, exceptuando el director que formó parte del Comité de Ética.

Si el posible infractor ético lo es un director de la Junta Directiva de **GFMV**, el órgano de apelación será integrado específicamente para el caso por la Asamblea de Accionistas.

#### 7.11 Tipos de sanciones

El Comité de Ética podrá recomendar, de acuerdo con la gravedad o reincidencia de la falta, las siguientes sanciones que serán ejecutadas por los órganos jerárquicos correspondientes:

- a. Sanciones para directores de Junta Directiva:
  - Amonestación escrita.
  - Separación del cargo.
  
- b. Sanciones para los colaboradores (Cualquier rango):
  - Amonestación verbal.
  - Amonestación escrita con inclusión en el expediente laboral.
  - Suspensión sin goce de salario conforme lo permitido en el ordenamiento laboral aplicable.
  - Despido.

Si un colaborador, en el ejercicio de sus funciones, tiene conocimiento de cualquier incumplimiento a los principios de este Código y no la notifica oportunamente de acuerdo con lo establecido, dicha omisión será considerada como una falta grave a los efectos de su relación laboral con GFMV, independientemente de los resultados finales generados en perjuicio de GFMV y de cualquier otro tipo de responsabilidad legal que les pudiere corresponder.

Violaciones a esta normativa conducirán a amonestaciones laborales o incluso el despido, dependiendo de la gravedad de la conducta. Si la investigación realizada con base en una denuncia hecha de buena fe, sobre la posible eventual comisión de un fraude en perjuicio

de GFMV no concluye con la demostración fehaciente de esas conductas y propósitos; esa situación no le generará al denunciante responsabilidad o sanción alguna.

No obstante, si llega a comprobarse que una denuncia interpuesta por una posible infracción de carácter ético en perjuicio de GFMV se hizo en forma maliciosa o con intención de perjudicar o dañar a alguien; el denunciante será sancionado con el despido; todo ello sin perjuicio de otras penas con las que el ordenamiento jurídico le pueda imponer.

Particularmente y en cumplimiento con el Reglamento de la Ley 7786, se tipifican las infracciones, sanciones u otras medidas disciplinarias internas aplicables por incumplimiento de la regulación vigente:

#### **Despido sin responsabilidad laboral.**

- Alterar documentos para la apertura de la cuenta de un cliente.
- Colaborar con un cliente para evitar la entrega de información del origen de los fondos para lavado de dinero o financiamiento al terrorismo o cualquier otro documento que le sea solicitado.
- Asesorar al cliente para que pueda lavar dinero o financiar actividades terroristas, a través de los servicios del Grupo Financiero y sus subsidiarias.
- Alterar información en la base de datos de forma directa o indirecta para beneficiar a un cliente, a sí mismo o su grupo familiar
- Evitar dar información a entes judiciales sobre una actividad sospechosa o inusual..
- Poner en conocimiento de terceros la investigación de un cliente.

#### **Amonestación escrita con copia al expediente**

- Tener conocimiento de actividades inusuales o sospechosas por parte de los clientes y no informarlas.
- Rehusarse a completar información sobre el cliente o a solicitar los documentos que se requieren para el conocimiento de este y del origen de los fondos
- Negarse a llevar capacitaciones relacionadas con la Ley 7786.

#### **Amonestación verbal o amonestación escrita con copia al expediente, dependiendo de la cantidad de llamados de atención.**

“Todo documento impreso constituye una copia no controlada, por lo tanto, se considera un documento no oficial y deberá ser destruido”

- Tener conocimiento de información relevante de eventos de riesgo materializados o la exposición a un riesgo potencial y no informarla.
- No brindar seguimiento a las solicitudes de información para el adecuado conocimiento del cliente y de sus transacciones.
- Abrir las cuentas sin un conocimiento apropiado del cliente o no realizar revisiones en listas locales o internacionales que pueda llevar a la empresa a un riesgo de imagen.

## **8. Independencia de las sanciones**

Las sanciones laborales que adopte **GFMV** originadas en incumplimientos de las disposiciones contenidas en el presente Código de Ética en su carácter de patrono, serán independientes de las que le puedan imponer al director o al colaborador tanto la Bolsa Nacional de Valores como la SUGEVAL, en aplicación del régimen sancionatorio establecido en la LRMV.

**\*\*\*\*\*Final de documento\*\*\*\*\***