



CEVALDOM

Código de Ética y Conducta

Clasificación de la Información – Pública

Revisión: 01




	Reglamento: Código de Ética y Conducta		
	Identificador: RG-CO-01	Revisión: 01	Fecha: 08/12/2020
	Clasificación de la Información: Pública		

TABLA DE CONTENIDO

1.	ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO.....	4
1.1.	OBJETIVO.....	4
1.2.	ALCANCE.....	4
1.3.	OBLIGACIÓN DE CONOCER Y CUMPLIR EL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA ...	4
1.4.	VALORES.....	4
1.5.	PRINCIPIOS ÉTICOS Y DE CONDUCTA.....	5
2.	PAUTAS GENERALES DE CONDUCTA.....	7
2.1.	CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA (GENERAL E INTERNA) Y COMPORTAMIENTO ÉTICO.....	7
2.2.	NO COMPETENCIA.....	7
2.3.	COMPROMISO CON CEVALDOM.....	9
2.4.	LEALTAD Y COOPERACIÓN.....	9
2.5.	DIRECTRICES APLICABLES AL USO DE REDES SOCIALES.....	9
3.	PAUTAS DE CONDUCTA PARA SITUACIONES CONCRETAS.....	9
3.1.	CONFLICTOS DE INTERES Y OPERACIONES CON PARTES VINCULADAS.....	9
3.2.	CRITERIOS DE COMPORTAMIENTO EN LAS RELACIONES CON LOS CLIENTES	10
3.3.	CRITERIOS DE COMPORTAMIENTO EN LAS RELACIONES CON LOS PROVEEDORES.....	10
4.	CONTROL DE INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD.....	11
4.1.	DEBER GENERAL DE CONFIDENCIALIDAD.....	11
4.2.	TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	12
4.3.	RELACIONES CON MEDIOS DE COMUNICACIÓN.....	12
5.	RELACIONES EXTERNAS Y CON AUTORIDADES.....	13
5.1.	COLABORACIÓN CON AUDITORES, SUPERVISORES Y ORGANISMOS OFICIALES.....	13
5.2.	ACTIVIDADES POLÍTICAS O ASOCIATIVAS.....	13
6.	CONDUCTA EN LOS MERCADOS DE VALORES.....	13
6.1.	INFORMACIÓN PRIVILEGIADA.....	13
6.2.	HECHOS Y SITUACIONES QUE PODRÍAN CONSTITUIR INFORMACIÓN PRIVILEGIADA.....	13
6.3.	USO INDEBIDO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA.....	13
6.4.	MANEJO DE LA INFORMACIÓN PRIVILEGIADA.....	14
6.5.	PROHIBICIÓN DE ACTOS QUE PUEDAN CONSTITUIR MANIPULACIÓN DEL MERCADO.....	14

	Reglamento: Código de Ética y Conducta		
	Identificador: RG-CO-01	Revisión: 01	Fecha: 08/12/2020
	Clasificación de la Información: Pública		

7.	ACTIVOS DE CEVALDOM	14
7.1.	PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS DE CEVALDOM.....	14
8.	OBLIGACIONES CONTABLES E INFORMACIÓN FINANCIERA.....	15
8.1.	OBLIGACIONES CONTABLES	15
8.2.	CONTROLES INTERNOS	15
8.3.	DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN RELEVANTE.....	15
9.	PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL	15
9.1.	DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL DE CEVALDOM.....	15
9.2.	DERECHOS DE TERCEROS.....	16
10.	APLICACIÓN DEL CÓDIGO	16
10.1.	CONTROL DE LA APLICACIÓN DEL CÓDIGO	16
10.2.	ACCIONES DISCIPLINARIAS.....	17
10.3.	COMITÉ DE ÉTICA.....	18
11.	CANAL DE DENUNCIAS	18
11.1.	CANALES DE DENUNCIA	18
11.2.	TEMAS DE DENUNCIA	18
11.3.	PROTECCION AL DENUNCIANTE.....	20
11.4.	REPORTES	21
11.5.	CONFIDENCIALIDAD	21
11.6.	DENUNCIAS	21

	Reglamento: Código de Ética y Conducta		
	Identificador: RG-CO-01	Revisión: 01	Fecha: 08/12/2020
	Clasificación de la Información: Pública		

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO

1.1. OBJETIVO

El presente Código de Ética y Conducta enuncia los principios y normas que buscan guiar la conducta, actitud y el comportamiento de las personas que conforman el Consejo de Administración, la Alta Gerencia y todo el personal de CEVALDOM. El mismo se encuentra basado en los valores corporativos de la empresa: seguridad, integridad, confiabilidad, eficiencia e innovación.

La observancia del Código de Ética y Conducta y la normativa interna es asimismo un mecanismo para la prevención del riesgo reputacional de CEVALDOM que pudiera derivarse de los potenciales incumplimientos de estos.

1.2. ALCANCE

El presente Código recoge las líneas de actuación que asumimos todas las personas que formamos CEVALDOM, convirtiéndose así en una norma de obligado cumplimiento, que rige tanto las relaciones en el seno de la empresa como aquellas que se mantienen con clientes, proveedores, accionistas y cualquier otra entidad con el que CEVALDOM se relacione.

El presente Código de Conducta y Ética es aplicable a los miembros del Consejo de Administración y a todos los empleados de CEVALDOM, los cuales en lo adelante serán denominadas “Personas Sujetas”.

Este Código no pretende abarcar todas las posibles situaciones que puedan tener lugar. El objeto de éste es brindar un marco de referencia respecto del cual medir cualquier actividad. Las Personas Sujetas deben pedir asesoramiento en caso de tener alguna duda acerca de cómo actuar en una situación determinada.

1.3. OBLIGACIÓN DE CONOCER Y CUMPLIR EL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA


Las Personas Sujetas tienen la obligación de conocer y cumplir el Código de Ética y Conducta y de colaborar para facilitar su implantación en CEVALDOM, incluyendo la comunicación a la Dirección de Auditoría Interna de cualquier incumplimiento de éste o hecho que pudiera parecerlo, que conozcan.

Las Personas Sujetas están obligadas a asistir y participar en todas aquellas acciones formativas a las que sean convocadas para el adecuado conocimiento de este Código.

Cualquier duda sobre la interpretación del contenido del Código o sobre la forma de resolver situaciones no descritas específicamente en él, deberá ser aclarada con el correspondiente superior jerárquico o, en su caso, con el área de Cumplimiento Regulatorio o el Comité de Nombramientos y Remuneraciones, según la persona que plantea la duda sea un empleado o un miembro del Consejo de Administración.

1.4. VALORES

Para todos los integrantes de CEVALDOM la ética y la integridad no son una opción, son una convicción. Por tanto, quienes forman parte de esta entidad deben contribuir al logro de su misión, a través de un comportamiento que refleje de forma consistente los principios y valores que compartimos.

	Reglamento: Código de Ética y Conducta		
	Identificador: RG-CO-01	Revisión: 01	Fecha: 08/12/2020
	Clasificación de la Información: Pública		

Las creencias que nos definen se reflejan en los siguientes valores que deben impregnar la cultura corporativa y deben externalizarse en comportamientos concretos de actuación de todas las personas que componen CEVALDOM:

VALORES	DEFINICIÓN	¿CÓMO NOS CARACTERIZAMOS?
SEGURIDAD	La seguridad de la información y el respeto a los datos personales es un principio fundamental en el desarrollo de nuestras actividades.	Protegemos los activos de información a nuestro cargo.
INTEGRIDAD	Cualidad que une la honestidad, la credibilidad y la sinceridad. Actuar con integridad requiere autenticidad de carácter, sinceridad y transparencia en nuestras acciones y opiniones y compromiso con unos valores; elementos estos que dan forma a nuestro carácter y determinan los recursos y las estrategias con las cuales actuamos.	Somos honestos, transparentes, genuinos y justos. Somos reales.
CONFIABILIDAD	Ofrecemos resultados consistentemente buenos, una y otra vez. Nuestros clientes pueden depender de nosotros y de la calidad de nuestros servicios para cumplir sus compromisos y promesas.	Cumplimos nuestra promesa de valor siempre.
EFICIENCIA	Administramos los recursos de manera inteligente, nos centramos en las actividades que crean valor, hacemos las cosas de manera simple y efectiva. Velamos por obtener el mejor resultado posible al menor costo sin sacrificar nuestra confiabilidad.	Nos enfocamos, somos prácticos, somos flexibles. Hacemos más con menos.
INNOVACIÓN	Nos esforzamos por mejorar nuestra propuesta de valor y exceder las expectativas de nuestros clientes a través de la implementación de nuevas ideas, la optimización de procesos y el uso de nuevas tecnologías.	Somos curiosos. Abordamos los retos con creatividad. Miramos hacia el futuro.


1.5. PRINCIPIOS ÉTICOS Y DE CONDUCTA

El comportamiento ético y la integridad profesional constituyen el principal sostén del desarrollo de nuestra actividad empresarial. En este tenor, somos una empresa basada en principios éticos, los cuales conforman el fundamento de todo lo que hacemos.

Los principios que rigen las actividades de CEVALDOM son los siguientes:

a) Protección y respeto de los derechos humanos

En CEVALDOM:

	Reglamento: Código de Ética y Conducta		
	Identificador: RG-CO-01	Revisión: 01	Fecha: 08/12/2020
	Clasificación de la Información: Pública		

- Apoyamos y respetamos la protección de los derechos humanos, reconocidos internacionalmente y por la Constitución de la República Dominicana.
- Nos aseguramos de no ser cómplices en la vulneración de derechos humanos.
- Reconocemos la privacidad de los datos personales como un derecho humano.

b) No discriminación

Fomentamos un comportamiento respetuoso y equitativo en todo tipo de relaciones personales y profesionales derivadas de los negocios y actividades de CEVALDOM, en el que no tienen cabida actitudes discriminatorias por razón de sexo, origen étnico, credo, religión, edad, afinidad política, orientación sexual, nacionalidad, estado civil, estatus socioeconómico o discapacidad.

c) Respeto a las personas

El acoso, el abuso, la intimidación, la falta de respeto y consideración o cualquier tipo de agresión física o verbal son inaceptables y no se permitirán ni tolerarán en el trabajo, y aquellas Personas Sujetas con personal a su cargo en las unidades organizativas de CEVALDOM deberán promover y asegurarse, con los medios a su alcance, que dichas situaciones no se produzcan. En este sentido, se protege a los empleados contra cualquier tipo de acoso o intimidación física, emocional o sexual.

Todos las Personas Sujetas y, especialmente, quienes desempeñen funciones de dirección, promoverán en todo momento, y en todos los niveles profesionales, unas relaciones basadas en el respeto por la dignidad de los demás, la participación, la equidad y la colaboración recíproca, propiciando un ambiente laboral respetuoso a fin de lograr un clima de trabajo positivo.

d) Estricto cumplimiento del ordenamiento legal

CEVALDOM y las Personas Sujetas deberán observar y cumplir en todo momento, sin excepción alguna, la legislación vigente aplicable a las actividades y operaciones de CEVALDOM y a las actuaciones relacionadas con éstas.


En ningún caso, la consecución de los intereses de CEVALDOM puede justificar la violación al ordenamiento legal vigente.

e) Protección y respeto de los derechos del inversionista

En CEVALDOM somos conscientes de que los servicios que ofrecemos redundan en beneficio de los inversionistas del mercado de valores, por lo que asumimos el compromiso de mantenerles informados sobre sus derechos de forma tal que se encuentren en la posibilidad de ejercer los mismos en base informada.

f) Diligencia y actuación de buena fe en la ejecución de las tareas y de los contratos

Los contratos suscritos por CEVALDOM serán ejecutados de buena fe y conforme a lo establecido conscientemente por las partes involucradas.

	Reglamento: Código de Ética y Conducta		
	Identificador: RG-CO-01	Revisión: 01	Fecha: 08/12/2020
	Clasificación de la Información: Pública		

g) Transparencia e integridad de la información

Sin perjuicio de las restricciones aplicables respecto a la información confidencial, al suministrar información a las Partes Interesadas, las Personas Sujetas deberán velar en todo momento por que la misma sea completa, transparente, comprensible y precisa. De tal modo que las Partes Interesadas al hacer uso de la información revelada puedan tomar decisiones autónomas y conscientes de los intereses en juego, de las alternativas y las consecuencias relevantes.

Antes de tomar una decisión o ejecutar alguna acción de negocio o de cualquier otra índole, es recomendable que te respondas las siguientes preguntas:

- ¿Es legal lo que contemplo hacer?
- ¿Es acorde a las políticas de la empresa? ¿está en línea con los valores de la empresa?
- ¿Esta acción es ética?
- ¿Es justo y honesto lo que contemplo hacer?
- ¿Es esto lo correcto?
- ¿Le aconsejaría a mi hijo que lo hiciera?
- ¿Qué impresión causaría si esta acción o actividad se publicara en la prensa?
- ¿Cuáles consecuencias tendría este comportamiento tanto para mí, como para las personas con las que trabajo, para mis clientes y para la empresa?

Si tiene alguna duda, ¡pregunte! Su supervisor, la Gerencia de Gestión Humana, la Gerencia de Cumplimiento Regulatorio, el Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio están disponibles para ayudarle a hacer lo correcto.

2. PAUTAS GENERALES DE CONDUCTA

2.1. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA (GENERAL E INTERNA) Y COMPORTAMIENTO ÉTICO


Las Personas Sujetas cumplirán tanto las disposiciones generales (leyes, reglamentos, normas generales de los organismos reguladores) como la normativa interna de CEVALDOM que sea aplicable a su actividad.

Toda Persona Sujeta que resulte imputado, inculpado o acusado en un procedimiento judicial penal deberá informar, tan pronto sea posible, a la Gerencia de Gestión Humana. Asimismo, las Personas Sujetas deberán informar a Gestión Humana y a Cumplimiento Regulatorio de la existencia de expedientes administrativos que les afecten, ya sea como presuntos responsables, testigos o en otro concepto, que se tramiten por las autoridades u organismos supervisores de la actividad de CEVALDOM, aun cuando la participación en dichos expedientes no derive de su desempeño profesional.

Las informaciones antes indicadas serán reportadas al Comité de Nombramientos y Remuneraciones en el caso de los miembros del Consejo de Administración.

2.2. NO COMPETENCIA

Los empleados deberán dar prioridad al ejercicio de sus funciones en CEVALDOM y no podrán prestar servicios profesionales a terceros, retribuidos o no, y cualquiera que sea la relación en

	Reglamento: Código de Ética y Conducta		
	Identificador: RG-CO-01	Revisión: 01	Fecha: 08/12/2020
	Clasificación de la Información: Pública		

que se basen, salvo autorización expresa de Gestión Humana previo informe favorable de Cumplimiento Regulatorio.

Quedan exceptuadas del régimen de incompatibilidad antes indicado, las siguientes actividades:

- i) La docencia.
- ii) La producción y creación literaria o artística, así como las publicaciones derivadas de aquellas, siempre que no se originen como consecuencia de una relación de empleo o de prestación de servicios.
- iii) La participación ocasional en coloquios o programas en cualquier medio de comunicación social.
- iv) La colaboración y la asistencia ocasional a congresos, seminarios, conferencias o cursos de carácter profesional.
- v) Las labores realizadas en una sociedad donde el empleado o su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad posea una participación igual o superior al cincuenta por ciento (50%), en el entendido de que deberá reportar al área de Cumplimiento Regulatorio y a Gestión Humana sobre su vinculación a esta sociedad.


En ningún caso podrá utilizarse información que tenga carácter reservado para la realización de las actividades mencionadas anteriormente.

La realización de las actividades admitidas, cuando versen sobre cuestiones del mercado de valores dominicano o cualesquiera otras relacionadas con las funciones de CEVALDOM, deberá ser autorizada con carácter previo. En todos estos casos, se deberá subrayar que los puntos de vista expresados son personales y no reflejan, necesariamente, los de CEVALDOM.

Los miembros del Consejo de Administración deberán presentar una declaración sobre las empresas para que laboran, en calidad de empleados o ejecutivos, en las que forman parte del Consejo de Administración y en las sociedades en las que son accionistas con una participación significativa (superior al 3% de las acciones). Dicha declaración deberá ser actualizada como mínimo anualmente. Sin embargo, los miembros del Consejo de Administración son responsables de notificar a la Secretaría del Consejo sobre cualquier cambio en su declaración.

En los casos en los que, producto de su ejercicio profesional ajeno a CEVALDOM, los miembros del Consejo de Administración participen en entrevistas, foros, conferencias u otros eventos de similar naturaleza que versen sobre las funciones de CEVALDOM, deberá subrayar que los puntos de vista expresados son personales y no reflejan, necesariamente, los de CEVALDOM.

En caso de que las Personas Sujetas realicen alguna actividad que resulte compatible, directamente o mediante autorización previa, deberán proceder siempre de manera que no se interfiera su función habitual en CEVALDOM, cumpliendo las normas de conducta, respetando el deber de confidencialidad y no generando conflictos de intereses.

	Reglamento: Código de Ética y Conducta		
	Identificador: RG-CO-01	Revisión: 01	Fecha: 08/12/2020
	Clasificación de la Información: Pública		

2.3. COMPROMISO CON CEVALDOM

Las Personas Sujetas actuarán siempre en el mejor interés de CEVALDOM, haciendo una utilización adecuada de los medios puestos a su disposición y evitando actuaciones que puedan reportarle perjuicios. Se abstendrán de utilizar en beneficio propio oportunidades de negocio que sean de interés de CEVALDOM.

2.4. LEALTAD Y COOPERACIÓN

La lealtad por parte de las Personas Sujetas implica no solo el cumplimiento de las tareas encomendadas, de las instrucciones que reciban y del respeto de los cauces de información establecidos, sino también la asistencia, consejo y transparencia en todas las relaciones con ellos o con sus compañeros. En particular, las Personas Sujetas deben mantener informados de los progresos realizados a los compañeros que participen en los mismos asuntos, así como facilitar su contribución a ellos.

Se considera contrario a la lealtad esperada de las Personas Sujetas: retener u ocultar información que pueda afectar al despacho normal de los asuntos por los superiores o compañeros, en especial, para obtener alguna ventaja personal; proporcionar información inapropiada, falsa o exagerada; no cooperar con los compañeros, o cualquier conducta obstructiva.

Las Personas Sujetas deben cumplir con reportar incidentes, indicadores y métricas, niveles de cumplimiento de acuerdos de servicios, reclamaciones y quejas, debiendo proporcionar información veraz, íntegra y suficiente.

En adición, las Personas Sujetas deben denunciar cualquier comportamiento irregular por los canales establecidos por la empresa a tales fines.

2.5. DIRECTRICES APLICABLES AL USO DE REDES SOCIALES


Las Personas Sujetas se considerarán responsables del contenido que publiquen en sus redes sociales. No deben revelar en ningún caso información confidencial ni hacer alusiones a próximas noticias de CEVALDOM.

3. PAUTAS DE CONDUCTA PARA SITUACIONES CONCRETAS

3.1. CONFLICTOS DE INTERES Y OPERACIONES CON PARTES VINCULADAS

Las Personas Sujetas se encuentran obligadas a cumplir con las disposiciones de la Política de Operaciones con Partes Vinculadas y Gestión de Conflictos de Interés, la cual tiene por objetivo:

- I. Promover que todos los accionistas, miembros de los órganos de gobierno, miembros de la alta dirección y empleados de CEVALDOM, busquen siempre el beneficio de la Sociedad antes que el beneficio propio e individual, estableciendo mecanismos y dispositivos que permitan identificar las acciones o decisiones que a su consideración generen un conflicto de interés y que puedan estar relacionadas con el puesto o posición jerárquica que cada uno ocupe.
- II. Definir y normar las operaciones con partes vinculadas de CEVALDOM para asegurar su adecuada identificación, operación, revelación y transparencia, así como establecer

	Reglamento: Código de Ética y Conducta		
	Identificador: RG-CO-01	Revisión: 01	Fecha: 08/12/2020
	Clasificación de la Información: Pública		

los mecanismos para definir cómo CEVALDOM deberá conducirse, los requisitos que deberá cumplir y las autorizaciones que se deberán obtener a fin de realizar dichas operaciones.

3.2. CRITERIOS DE COMPORTAMIENTO EN LAS RELACIONES CON LOS CLIENTES

CEVALDOM tiene por objetivo mantener relaciones a largo plazo con sus Clientes, basadas en la confianza y en la recíproca aportación de valor.

CEVALDOM aporta valor a sus clientes mediante la innovación en la configuración y prestación eficiente de sus servicios adaptados a las necesidades que, en cada momento, perciba de sus Clientes.

CEVALDOM se compromete a la revisión continua de sus procesos para mejorar la atención y el servicio a sus Clientes.

CEVALDOM se compromete a no discriminar arbitrariamente a sus Clientes.

Los contratos y las comunicaciones con los Clientes deben ser completos, claros y simples, formulados en un lenguaje lo más cercano al utilizado por los interlocutores, evitando cláusulas sólo comprensibles para expertos. Dichos contratos responderán a un modelo aprobado por la Superintendencia del Mercado de Valores. CEVALDOM comunicará de forma oportuna toda la información referente a eventuales modificaciones de sus contratos.

CEVALDOM atenderá a las solicitudes de información de sus clientes, velando en todo momento por que como consecuencia de la entrega de la información solicitada no se le otorgue una ventaja competitiva a dicho cliente respecto a los demás.

El estilo de comportamiento de CEVALDOM frente a sus Clientes se caracteriza por la disponibilidad, el respeto y la cortesía, enfocados hacia una relación de colaboración y de elevada profesionalidad.


CEVALDOM se compromete a estudiar y responder las sugerencias y reclamaciones realizadas por los Clientes, sirviéndose de sistemas de comunicación adecuados y oportunos. Se informará a los Clientes de la recepción de sus comunicaciones y de los tiempos necesarios para proporcionarle la respuesta pertinente.

CEVALDOM espera de sus clientes un comportamiento y una gestión de sus actividades ajustadas a la legalidad y solicita su colaboración para cumplir eficazmente con el objetivo institucional y compromiso social de prevenir el lavado de activos y financiamiento de actividades terroristas.

3.3. CRITERIOS DE COMPORTAMIENTO EN LAS RELACIONES CON LOS PROVEEDORES

CEVALDOM ha establecido un conjunto de políticas que regulan la adquisición de bienes y servicios, de manera que ésta se realice conforme los siguientes principios:

- i) Promover, siempre que sea posible, la concurrencia de una pluralidad de proveedores de bienes y servicios cuyas características y condiciones ofertadas se ajusten en todo momento a las necesidades y requisitos de CEVALDOM.

	Reglamento: Código de Ética y Conducta		
	Identificador: RG-CO-01	Revisión: 01	Fecha: 08/12/2020
	Clasificación de la Información: Pública		

- ii) Asegurar que las adquisiciones de bienes y servicios se producen conciliando la búsqueda de las condiciones más ventajosas para CEVALDOM en cada transacción, con el mantenimiento del valor atribuido a relaciones sostenidas en el tiempo con determinados proveedores estratégicos.
- iii) Garantizar la objetividad y transparencia de los procesos de decisión, eludiendo situaciones que pudieran afectar la objetividad de las personas que participan en los mismos.
- iv) Las Personas Sujetas que en el desempeño de sus funciones tengan intervención en decisiones sobre la adjudicación, contratación de suministros o servicios o la fijación de sus condiciones económicas deberán ejecutar en todo caso las disposiciones de las políticas y procedimientos de gestión de compras.
- v) En todo caso, las Personas Sujetas en sus relaciones con proveedores de servicio evitarán cualquier clase de interferencia que pueda afectar a su imparcialidad u objetividad al respecto.
- vi) Siempre que sea posible se evitarán relaciones de exclusividad.

Durante el proceso de negociación y ejecución de los contratos suscritos con los proveedores, se exigirá un comportamiento enfocado hacia una transparencia y colaboración recíproca.

La formalización de un contrato con un proveedor debe basarse siempre en relaciones absolutamente claras, evitando, siempre que sea posible, formas de dependencia. No deberá inducirse a un proveedor a formalizar un contrato desfavorable para él dándole a entender que obtendrá un posterior contrato más beneficioso.

Con cada proveedor de servicios deberá suscribirse un contrato en el cual se establezcan de forma clara y precisa los derechos y obligaciones de cada una de las partes.

Se deberá dedicar particular atención a la formalización y gestión de contratos cuyo importe estimado sea especialmente relevante respecto al volumen de negocio del proveedor.


Los empleados no podrán percibir de CEVALDOM una compensación distinta a la contemplada en las políticas de beneficios y compensaciones aprobadas por el Consejo de Administración y sus contratos de trabajo. Los miembros del Consejo de Administración no podrán percibir de CEVALDOM una compensación distinta a la aprobada por la Asamblea General de Accionistas. En este sentido, las Personas Sujetas no serán considerados en ninguna circunstancia como proveedores.

4. CONTROL DE INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD

4.1. DEBER GENERAL DE CONFIDENCIALIDAD

Con carácter general, las Personas Sujetas deben guardar confidencial respecto a cuantos datos o información no públicos que conozcan como consecuencia del ejercicio de sus funciones en CEVALDOM, ya procedan o se refieran a clientes, a CEVALDOM, a otros empleados o directivos o a cualquier otro tercero. En consecuencia, y sin perjuicio de la anterior regla general:

- i) Deberán utilizar dichos datos o información exclusivamente para el desempeño de sus funciones en CEVALDOM, no podrán facilitarla más que a aquellos otras personas

	Reglamento: Código de Ética y Conducta		
	Identificador: RG-CO-01	Revisión: 01	Fecha: 08/12/2020
	Clasificación de la Información: Pública		

que necesiten conocerla para la misma finalidad y se abstendrán de usarla en beneficio propio.

- ii) Los datos e informaciones relativos a clientes y titulares serán tratados con confidencialidad y únicamente se trasladarán a terceros ajenos CEVALDOM, en los casos determinados por la legislación vigente.
- iii) La información relativa a los empleados, incluida, en su caso, la relativa a remuneraciones, situación financiera, evaluaciones, datos de salud y otros datos de carácter personal, se protegerá con los mismos estándares que la información de clientes.

Esta obligación de confidencialidad persiste incluso una vez terminada la relación con CEVALDOM.

Lo indicado en los párrafos anteriores se entiende sin perjuicio de la atención de requerimientos formulados por autoridades competentes según la normativa aplicable. En caso de duda, se consultará al área de Cumplimiento Regulatorio.

4.2. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES


Las Personas Sujetas están obligadas a respetar la intimidad personal y familiar de todas las personas, tanto de empleados, clientes, titulares como de cualesquiera otras personas a cuyos datos tengan acceso derivado de la propia actividad de CEVALDOM, lo que deberá abarcar aquellos datos personales, médicos, económicos o de cualquier otra naturaleza que de alguna forma puedan afectar a la esfera íntima y personal de su titular.

Todos los datos de carácter personal serán tratados de forma especialmente restrictiva, de manera que:

- i) Únicamente se recabarán aquéllos que sean necesarios.
- ii) La captación, tratamiento informático y utilización se realicen de forma que se garantice su seguridad, veracidad y exactitud, el derecho a la intimidad de las personas y el cumplimiento de las obligaciones de CEVALDOM que resultan de la normativa aplicable.
- iii) Solo las Personas Sujetas autorizadas para ello por sus funciones tendrán acceso a dichos datos en la medida en que resulte necesario.

4.3. RELACIONES CON MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Las Personas Sujetas se abstendrán de conceder entrevistas o de proporcionar informaciones o valoraciones relacionadas con sus funciones o con las actividades de CEVALDOM, por su propia iniciativa o a invitación de cualquier medio de comunicación, sin estar previamente autorizados, debiendo remitir a la Dirección General o al Consejo de Administración, según se trate de un empleado o Consejero, toda petición de información u opinión relacionada con sus actividades profesionales solicitada por representantes de los medios. Asimismo, en cualquier relación con miembros de los medios de comunicación, las Personas Sujetas observarán un extremado grado de discreción en relación con las materias o actividades concernientes a CEVALDOM, debiendo respetar en todo caso sus obligaciones de buena fe, lealtad y confidencialidad.

	Reglamento: Código de Ética y Conducta		
	Identificador: RG-CO-01	Revisión: 01	Fecha: 08/12/2020
	Clasificación de la Información: Pública		

5. RELACIONES EXTERNAS Y CON AUTORIDADES

5.1. COLABORACIÓN CON AUDITORES, SUPERVISORES Y ORGANISMOS OFICIALES

Las Personas Sujetas están obligadas a colaborar con los auditores internos y externos de CEVALDOM y con los órganos reguladores y oficiales del Estado que actúen en el ejercicio de sus funciones. El incumplimiento de esta obligación, las falsas manifestaciones, aquellas otras que pretendan conducir a conclusiones erróneas o la simple ocultación de información, pueden dar lugar a la adopción de medidas disciplinarias, así como a otro tipo de acciones de carácter civil y penal.

5.2. ACTIVIDADES POLÍTICAS O ASOCIATIVAS

La vinculación, pertenencia o colaboración con partidos políticos o con otro tipo de entidades, instituciones o asociaciones con fines públicos o que excedan de los propios de CEVALDOM, así como las contribuciones o servicios a los mismos, deberán hacerse de manera que quede claro su carácter personal y se evite cualquier involucración de CEVALDOM.

6. CONDUCTA EN LOS MERCADOS DE VALORES

6.1. INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Se entiende por Información Privilegiada la información referida a uno o varios participantes del mercado, a sus negocios, a sus valores de oferta pública o al mercado que pudiera afectar su posición jurídica, económica o financiera, cuando no sea de dominio público.

6.2. HECHOS Y SITUACIONES QUE PODRÍAN CONSTITUIR INFORMACIÓN PRIVILEGIADA


Con carácter meramente enunciativo y no limitativo, la siguiente información podría constituir Información Privilegiada, mientras la misma no sea de dominio público:

- La directamente relacionada con procesos de estructuración, emisión y colocación de valores en el mercado primario.
- La directamente relacionada con procesos de reorganización empresarial tales como fusiones, escisiones, adquisiciones, enajenaciones, cesión de activos, pasivos y contratos, y liquidación de empresas.
- Aquella que deba ser divulgada al mercado como hecho relevante conforme a las disposiciones legales vigentes.
- Calificaciones de riesgo.

6.3. USO INDEBIDO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Se entiende que hay uso indebido de información privilegiada cuando:

- Se realice una operación o se imparta una orden para la celebración de una o varias operaciones en el mercado de valores, directa o indirectamente, teniendo conocimiento de información privilegiada relacionada con los valores objeto de las operaciones, órdenes o instrucciones.
- Se suministre, proporcione o transmita dicha información a otra u otras personas salvo cuando se actúe en cumplimiento de un deber legal o contractual.

	Reglamento: Código de Ética y Conducta		
	Identificador: RG-CO-01	Revisión: 01	Fecha: 08/12/2020
	Clasificación de la Información: Pública		

- Se emitan recomendaciones o se aconseje la adquisición o venta de un valor en el mercado con fundamento en la información privilegiada.

6.4. MANEJO DE LA INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Todas las Personas Sujetas deberán actuar con la máxima diligencia y lealtad y deberán abstenerse de realizar, directamente o por interpuesta persona, operaciones en el mercado de valores utilizando información privilegiada. Asimismo, deberán abstenerse de divulgarla a otras personas vinculadas a CEVALDOM y a terceros y de recomendar o sugerir alguna transacción basada en o relacionada con dicha información.

Dichas personas sólo podrán intervenir en una operación que involucre la referida información cuando ésta se haga pública.

6.5. PROHIBICIÓN DE ACTOS QUE PUEDAN CONSTITUIR MANIPULACIÓN DEL MERCADO

Las Personas Sujetas se abstendrán de realizar, colaborar, autorizar, participar de cualquier forma o coadyuvar con transacciones u otros actos relacionados, que tengan como objetivo o efecto:

- Afectar la libre formación de los precios en el mercado de valores.
- Manipular la liquidez de determinado valor.
- Aparentar ofertas o demandas por valores.
- Disminuir, aumentar, estabilizar o mantener artificialmente el precio, la oferta o la demanda de determinado valor.


Igualmente, se abstendrán de realizar declaraciones o divulgar informaciones falsas, engañosas, inexactas o incompletas o expedir comunicaciones o certificaciones falsas o inexactas sobre valores o los emisores de estos.

7. ACTIVOS DE CEVALDOM

7.1. PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS DE CEVALDOM

Las Personas Sujetas:

- i) Velarán por que los activos de CEVALDOM no sufran ningún menoscabo.
- ii) Protegerán y cuidarán los activos de los que dispongan o a los que tengan acceso, que serán utilizados de forma adecuada a la finalidad de las funciones profesionales para cuyo ejercicio han sido entregados. No realizarán ningún tipo de disposición o gravamen sobre los activos de CEVALDOM sin la oportuna autorización.
- iii) Cuidarán de que la realización de gastos se ajuste estrictamente a las necesidades.
- iv) Cumplirán con todos los procedimientos de control interno establecidos por CEVALDOM para proteger los activos.
- v) No realizarán ningún acto de enajenación, transmisión, cesión u ocultación de cualquier bien titularidad de CEVALDOM con la finalidad de eludir el cumplimiento de las responsabilidades de este frente a sus acreedores.

	Reglamento: Código de Ética y Conducta		
	Identificador: RG-CO-01	Revisión: 01	Fecha: 08/12/2020
	Clasificación de la Información: Pública		

8. OBLIGACIONES CONTABLES E INFORMACIÓN FINANCIERA

8.1. OBLIGACIONES CONTABLES

La información financiera de CEVALDOM se elaborará con fiabilidad y rigor, asegurándose de que:

- i) Las transacciones, hechos y demás eventos recogidos por la información financiera efectivamente existen y se han registrado en el momento adecuado.
- ii) La información refleja la totalidad de las transacciones, hechos y demás eventos en los que la entidad es parte afectada.
- iii) Las transacciones, hechos y demás eventos se registran y valoran de conformidad con la normativa aplicable.
- iv) Las transacciones, hechos y demás eventos se clasifican, presentan y revelan en la información financiera de acuerdo con la normativa aplicable.
- v) La información financiera refleja, a la fecha correspondiente, los derechos y obligaciones a través de los correspondientes activos y pasivos, de conformidad con la normativa aplicable.

8.2. CONTROLES INTERNOS

Se cumplirá con todos los procedimientos de control interno establecidos por CEVALDOM para garantizar una correcta contabilización de las transacciones y su adecuado reflejo en la información financiera publicada por CEVALDOM.

Al preparar la información financiera las funciones de CEVALDOM responsables de cada actividad, proceso y subproceso deberán certificar o declarar que han cumplido con los controles establecidos y que la información suministrada es correcta.

8.3. DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN RELEVANTE


La comunicación al mercado y la difusión de información o hechos relevantes de CEVALDOM queda sujeta, a las siguientes reglas:

- i) Corresponde al área de Cumplimiento Regulatorio comunicar a los reguladores la información relevante generada en CEVALDOM. Dicha comunicación será siempre previa a la difusión de información relevante al mercado, y tendrá lugar tan pronto se haya producido la decisión o suscrito o ejecutado el acuerdo de que se trate.
- ii) La difusión de la información relevante será veraz, clara, completa, equitativa, en tiempo útil y, siempre que sea posible, cuantificada.
- iii) El área de Cumplimiento Regulatorio llevará un registro de hechos relevantes comunicados al mercado.

9. PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL

9.1. DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL DE CEVALDOM

Las Personas Sujetas respetarán la propiedad intelectual y el derecho de uso que corresponde a CEVALDOM en relación con los proyectos, programas y sistemas informáticos; equipos, manuales y videos; conocimientos, procesos, tecnología, *know-how* y, en general, demás obras y trabajos desarrollados o creados en CEVALDOM, ya como consecuencia de su actividad

	Reglamento: Código de Ética y Conducta		
	Identificador: RG-CO-01	Revisión: 01	Fecha: 08/12/2020
	Clasificación de la Información: Pública		

profesional o de la de terceros. Por tanto, su utilización se realizará en el ejercicio de la actividad profesional en la empresa y se devolverá todo el material en que se soporten cuando sean requeridos.

Las Personas Sujetas no utilizarán la imagen, nombre o marcas de CEVALDOM sino para el adecuado desarrollo de sus funciones.

9.2. DERECHOS DE TERCEROS

Las Personas Sujetas respetarán asimismo los derechos de propiedad intelectual e industrial que ostenten terceras personas ajenas a CEVALDOM. En particular, las Personas Sujetas no incorporarán, utilizarán o emplearán en CEVALDOM cualquier tipo de información o documentación física o electrónica perteneciente a otra empresa que se haya obtenido como consecuencia del desempeño de un cargo previo o sin el debido consentimiento.

10. APLICACIÓN DEL CÓDIGO

10.1. CONTROL DE LA APLICACIÓN DEL CÓDIGO


Los principales roles respecto a la aplicación del presente Código se describen a continuación:

a) Consejo de Administración

- Es responsable de la aprobación del presente Código y de sus modificaciones.
- Decidir sobre la terminación del contrato de trabajo, bajo la recomendación del Comité de Nombramientos y Remuneraciones de un miembro de la Alta Gerencia que haya infringido las disposiciones del presente Código, debiendo respetarse el proceso establecido en la Política de Desvinculación de los miembros de la Alta Gerencia y los Estatutos Sociales de CEVALDOM.

b) Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio

- Evaluar e informar al Consejo de Administración las situaciones de conflicto de interés, temporal o permanente, en las que pueda estar inmerso, directa o indirectamente, un accionista significativo, miembros del Consejo de Administración o de la Alta Gerencia, haciendo las propuestas necesarias para resolver la situación.
- Examinar y aprobar las Operaciones con Partes Vinculadas sobre las mismas al Consejo de Administración, salvo que dicha aprobación corresponda a otro órgano societario conforme los Estatutos Sociales.
- Dar seguimiento periódico al grado de cumplimiento de este Código y la eficacia de los canales de denuncia. El Comité evaluará las violaciones al presente Código que se presenten, las cuales serán previamente investigadas por la Dirección de Auditoría Interna. En adición, el Comité evaluará las medidas adoptadas respecto a tales violaciones. En caso de que la persona que ha infringido las disposiciones del presente Código sea miembro del Consejo de Administración o de la Alta Gerencia, el Comité de Auditoría reportará este hecho al Comité de Nombramientos y Remuneraciones a fin de que efectúe las recomendaciones de lugar al Consejo de Administración y, en caso de que corresponda, a la Asamblea General de Accionistas.
- Efectuar recomendaciones al Consejo de Administración para la mejora del presente Código y los canales de denuncia, sobre la base del seguimiento periódico y las evaluaciones realizadas.

	Reglamento: Código de Ética y Conducta		
	Identificador: RG-CO-01	Revisión: 01	Fecha: 08/12/2020
	Clasificación de la Información: Pública		

c) Comité de Nombramientos y Remuneraciones

- Determinar las amonestaciones o sanciones a ser implementadas en caso de que se verifique una infracción del presente Código por parte de un miembro de la Alta Gerencia, pudiendo en dicho caso además recomendar al Consejo de Administración la terminación del contrato de trabajo que une al empleado en falta a la empresa.
- Recomendar a la Asamblea General de Accionistas el cese de un miembro del Consejo de Administración, en caso de infracción de las disposiciones del presente Código.

d) Dirección de Auditoría Interna

- Conducir auditorías periódicas a fin de validar el cumplimiento de las disposiciones del presente Código.
- Investigar las denuncias que sean efectuadas a través de los canales de denuncia establecidos en el presente Código, manteniendo la confidencialidad sobre la identidad de la persona denunciante.
- Examinar, conjuntamente al área de Cumplimiento Regulatorio, las situaciones de conflicto de interés que se presenten y elevarlas al Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio, cuando sea necesario.
- Mantener un registro de todas las denuncias recibidas a través de los canales de denuncia establecidos, así como de los incumplimientos que puedan verificarse del presente Código y de las acciones adoptadas, cuando procedan.

e) Gerencia de Cumplimiento Regulatorio


- Aclarar dudas respecto a las disposiciones del presente Código.
- Examinar, conjuntamente a la Dirección de Auditoría Interna, las situaciones de conflicto de interés que se presenten y elevarlas al Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio, cuando sea necesario.
- Evaluar las operaciones con partes vinculadas y presentar sus recomendaciones al Comité de Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio para su aprobación.
- Asesorar a la Dirección General y a la Gerencia de Gestión Humana en lo concerniente a la aplicación de amonestaciones y terminación de contratos de trabajo producto de una infracción al presente Código.
- Gestionar la suscripción anual por parte de los miembros del Consejo de Administración de su declaración sobre el deber de conocer y cumplir el presente Código.

f) Gerencia de Gestión Humana

- Ejecutar las acciones necesarias a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecido en el presente Código.
- Organizar capacitaciones para el adecuado conocimiento del presente Código y asegurar que todas las Personas Sujetas suscriban una declaración anual sobre su obligación a conocer el mismo y cumplirlo. Dicha suscripción podrá ser efectuada por cualquier medio, físico o electrónico.
- Efectuar campañas o programas de comunicación periódicos que fomenten una cultura ética en CEVALDOM y los valores de la empresa.

10.2. ACCIONES DISCIPLINARIAS

CEVALDOM procura imponer medidas disciplinarias que se adapten a la naturaleza y las circunstancias de cada violación del Código. Las violaciones de una naturaleza más grave

	Reglamento: Código de Ética y Conducta		
	Identificador: RG-CO-01	Revisión: 01	Fecha: 08/12/2020
	Clasificación de la Información: Pública		

pueden dar lugar a la pérdida o reducción del incremento salarial o el bono por desempeño, e incluso la desvinculación o cese de la Persona Sujeta.

Cuando se detecte que un empleado ha violado el Código, se establecerá una amonestación escrita al infractor y se colocará copia en el expediente de Personal del empleado como parte de los registros permanentes del empleado. Lo anterior, sin perjuicio del derecho de CEVALDOM de desvincular al empleado o de iniciar acciones judiciales.

10.3. COMITÉ DE ÉTICA

El Comité de Ética es responsable de determinar las sanciones e imponerlas a los infractores, una vez concluidas las investigaciones efectuadas por la Dirección de Auditoría Interna y referir a las autoridades pertinentes en caso de ser necesario. Estará compuesto por el Director General, el Director de Legal, el Gerente de Gestión Humana y el Director de Auditoría Interna. En caso de que alguno de los miembros del Comité se encuentre afectado por un conflicto de interés, el caso de elevará al Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio.

11. CANAL DE DENUNCIAS

11.1. CANALES DE DENUNCIA

El Canal de Denuncias es la herramienta que CEVALDOM pone a disposición de todas sus partes interesadas con el objetivo de promover una cultura transparente, ética, libre de conductas de corrupción o fraude.

El Canal de Denuncias está gestionado por la Dirección de Auditoría Interna, la cual actúa de forma independiente a la Dirección General, y consta de varios métodos (descritos más adelante), a través de los cuales se tramitan todas las quejas o comunicaciones, lo que garantiza totalmente la confidencialidad.

El Canal también se puede utilizar para generar consultas y solicitar aclaraciones sobre dilemas éticos.

Cualquier accionista, administrador, colaborador, cliente, proveedor o contratista de CEVALDOM tiene el derecho y la oportunidad de utilizarlo para reportar cualquier infracción al presente Código de una manera confidencial sin ningún tipo de represalia.


No obstante, la comunicación de hechos con conocimiento de su falsedad o temerario desprecio hacia la verdad podría derivar en despido y hasta en responsabilidades penales o civiles, en los términos contemplados en el ordenamiento vigente.

11.2. TEMAS DE DENUNCIA

A continuación, se incluye una serie de instancias las cuales sirven de alerta para motivar a realizar una denuncia. Esta mención no es final, ni limitativa, ni incluye todas las posibilidades.

a) Procesos Inadecuados

- Imposiciones que constituyan violaciones a las políticas de la empresa o al presente código por parte de empleados con mayor jerarquía.

	Reglamento: Código de Ética y Conducta		
	Identificador: RG-CO-01	Revisión: 01	Fecha: 08/12/2020
	Clasificación de la Información: Pública		

- Incumplimientos de los reglamentos internos aplicables a los servicios prestados por CEVALDOM que causen o puedan causar un perjuicio a los clientes o partes interesadas.

b) Malversación de activos


- Tomar dinero o activos de forma indebida o sin autorización.
- Desviar fondos de una cuenta para el beneficio personal o de un tercero.
- Obtener dinero por el engaño o poca honra, o mediante una declaración de gastos ficticia.
- Utilizar inadecuadamente los fondos de la caja chica.
- Obtener un beneficio, ayuda o contribución mediante engaño o callando total o parcialmente la verdad.
- Falsificar o alterar indebidamente un documento o registro.
- Comprar con recursos de CEVALDOM bienes o servicios para el uso personal.
- Sustraer o utilizar abusivamente los activos para beneficio personal o de un tercero, como bienes, equipos, muebles, inventarios, inversiones, materiales, entre otros.
- Realizar pagos duplicados, no autorizados o incurrir en gastos que no estén soportados con documentos formales.
- Manipulación indebida de excedentes de tesorería para el beneficio propio o de un tercero.
- Manejo o uso inadecuado de los activos de información para el beneficio personal o de un tercero.

c) Fraude contable

- Alterar o manipular indebidamente las cuentas de ingresos y/o gastos para reflejar un desempeño que no corresponde con la realidad.
- Realizar registros contables en periodos inapropiados con el propósito de reflejar una situación financiera que no corresponda con la realidad.
- Valorar inapropiadamente los activos para reflejar una situación financiera que no corresponda con la realidad.
- Revelar u omitir inapropiadamente información en los estados financieros que pueda inducir a decisiones equivocadas por parte de accionistas, prestamistas o cualquier otro usuario de los estados financieros.
- Realizar u omitir ajustes en los registros contables para el beneficio personal o de terceros.
- Ocultar intencionalmente errores contables.

d) Corrupción

- Prometer, ofrecer o conceder, en forma directa o indirecta, a un tercero un beneficio indebido que redunde en su propio provecho o en el de otra persona.
- Solicitar o aceptar, en forma directa o indirecta, de un tercero un beneficio indebido que redunde en su propio provecho o en el de otra persona.
- Pagar un soborno a un tercero (privado o público) para obtener una ventaja ilegítima frente a la competencia.
- Realizar contribuciones, en dinero o en especie, a una causa política con el propósito de obtener una ventaja comercial o personal.
- Desviar dineros que tengan un objeto social o de patrocinio para el beneficio personal o con el propósito de cometer un acto de corrupción.

	Reglamento: Código de Ética y Conducta		
	Identificador: RG-CO-01	Revisión: 01	Fecha: 08/12/2020
	Clasificación de la Información: Pública		

- Alterar ilícitamente un procedimiento contractual en un proceso de licitación, subasta, selección o concurso.
- Favorecer, en el ejercicio de sus funciones, los intereses propios o de un tercero por encima de los intereses de CEVALDOM, conforme lo establecido en la sección relativa a Conflictos de Interés.

d) Lavado de activos

- Legitimar ingresos provenientes de acciones ilegales a través de transacciones ficticias.
- Favorecer a un tercero en su intención de legitimar ingresos provenientes de acciones ilegales.
- Adquirir, aceptar o administrar dentro de CEVALDOM bienes o dinero sabiendo, o que por razón de su cargo este obligado a saber, que los mismos son producto, proceden o se originan de la comisión de un delito.

e) Otras

- Infracción a la propiedad intelectual.
- Obtener, por el medio que fuere, un secreto comercial sin la autorización de CEVALDOM o su usuario autorizado.
- Vender, ofrecer, divulgar o utilizar inapropiadamente los secretos comerciales y de negocio de CEVALDOM, incluyendo información propia, confidencial u otra propiedad intelectual.
- Alterar, borrar o inutilizar programas de computador o software.
- Copiar, reproducir o distribuir sin autorización programas de computador o software.
- Destruir, borrar, inutilizar o utilizar inadecuadamente los registros informáticos de CEVALDOM.
- El abuso o intimidación física, sexual o emocional.


11.3. PROTECCION AL DENUNCIANTE

CEVALDOM garantiza protección frente a represalias en contra de las Personas Sujetas o terceros que denuncien actos o eventos de fraude o corrupción, realicen consultas, manifiesten dilemas éticos, faciliten información de buena fe sobre una conducta antiética o cooperen con una investigación debidamente autorizada.

Las represalias, en caso de presentarse, violan la obligación fundamental de todo el personal de CEVALDOM de actuar con la máxima eficacia, competencia e integridad, así como de cumplir sus funciones y desempeñarse de la forma más favorable para los intereses de CEVALDOM.

Para poder recibir protección, los denunciantes deberán actuar de buena fe y tener motivos razonables para creer que se ha producido un evento de fraude o corrupción o una conducta antiética, inclusive, según las circunstancias y en la medida de lo posible, aportar evidencias o información precisa que los lleve a concluir que existe una conducta antiética, acto de fraude o corrupción en contra de los valores de CEVALDOM.

Las actividades de transmisión o difusión de rumores sin fundamento podrán ser objeto de medidas administrativas o disciplinarias.

	Reglamento: Código de Ética y Conducta		
	Identificador: RG-CO-01	Revisión: 01	Fecha: 08/12/2020
	Clasificación de la Información: Pública		

11.4. REPORTES

Es muy importante que los incidentes violación al presente Código identificados sean reportados. CEVALDOM no tendrá la posibilidad de aprender y entender por qué dichos eventos ocurren y por lo tanto no podría tomar las acciones pertinentes.

Un evento no reportado puede representar un costo incluso mayor al del evento por sí mismo. El medio válido y oficial para recibir denuncias y reportes relacionados con eventos de fraude, conductas indebidas o ilegales reportadas, consultas y dilemas éticos es el Canal de Denuncias.

CEVALDOM es consciente que no todos los administradores y colaboradores se sienten a gusto denunciando un evento de fraude o corrupción o infracción al Código en el que está involucrado un superior o compañero de trabajo. Para motivar a las Personas Sujetas a denunciar o reportar un evento de fraude o corrupción, CEVALDOM ha implementado el Canal de Denuncias, a través del cual se pueden reportar eventos de fraudes o corrupción de forma confidencial, sin miedo a represalias.

Las Personas Sujetas que consideren haber sido objeto de represalias deberán comunicar toda la información y documentación de que dispongan a través del mismo sistema o podrán presentarse en persona, ante el Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio. Si se establece la existencia de una represalia contra cualquier persona que haya denunciado un acto de fraude, corrupción o conducta antiética, CEVALDOM tomará las medidas oportunas y necesarias con el fin de remediar las consecuencias negativas resultantes de la represalia. La persona que haya ejercido un acto de represalia, cuando una investigación demuestre su existencia, podrá ser objeto de medidas disciplinarias, sin perjuicio de las medidas judiciales cuando sea pertinente.

11.5. CONFIDENCIALIDAD

Cualquier colaborador de CEVALDOM que reporte o quiera reportar un evento de fraude, corrupción, consulta, dilema ético o una conducta antiética, tendrá el derecho a hacerlo de forma confidencial, protegiéndose su identidad.

11.6. DENUNCIAS

¿Cómo hacer una denuncia?

CEVALDOM ha establecido los siguientes canales de comunicación especiales para las Partes Interesadas:

- Comunicación de violaciones al Código de Conducta o al ordenamiento legal: actitudresponsable@cevaldom.com
- Buzón de Denuncias, ubicado en el área de enfermería de CEVALDOM.