

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL FMV S.A.

Aprobado mediante Acuerdo de Directorio N°
02-08D-2025 de fecha 21.05.2025

Elaborado por:

Secretario del Comité de Ética y
Cumplimiento


Revisado por:

Miembros titulares del Comité de
Ética y Cumplimiento

Jefe de la Oficina de Planeamiento,
Prospectiva y Desarrollo Organizativo


Oficial de Cumplimiento

Jefe de la Oficina de Cumplimiento
Normativo e Integridad

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL FMV S.A.		
	Código: COD-S3-3-4-GL	Versión: 06	Pág. N° 2 de 35

REGISTRO DE CAMBIOS Y DEROGATORIAS

Fecha	Descripción del cambio o revisión	Versión	Responsable
2006	Código de Ética del Fondo MIVIVIENDA S.A. aprobado mediante Acuerdo de Directorio N° 03-08D-2006	01	Gerente de Administración
14.05.2007	Código de Ética y Conducta Fondo MIVIVIENDA S.A. aprobado mediante Acuerdo de Directorio N° 03-13D-2007	02	Gerente de Administración
19.06.2017	Código de Conducta del Sistema para Prevención y Gestión de los Riesgos del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo del Fondo MIVIVIENDA S.A. aprobado mediante Acuerdo de Directorio N° 03-15D-2017 (*)	08	Oficial de Cumplimiento
16.01.2019	Código de Ética y Conducta FMV S.A. aprobado mediante Acuerdo de Directorio N° 006-01D-2019	03	Gerente de Administración
16.11.2022	En la presente versión solo se ha actualizado el nombre del Comité de Ética por Comité de Ética y Cumplimiento el mismo que se ha aprobado mediante A.D N°03-24D-2022 con fecha 16.11.2022. También se ha actualizado la Base Legal.	04	Comité de Ética y Cumplimiento
26.07.2023	<ul style="list-style-type: none"> - Esta versión, deroga a la anterior. Se realizaron los siguientes cambios: - Se actualizó el Código de Ética, siguiendo lo aprobado en el Acuerdo de Directorio N°07-24D-2023 de fecha 26.07.2023, de acuerdo a la propuesta contenida en el Anexo 1 del Informe N° 032-2023-FMV/OCNI, en el cual se detallan las modificaciones de acuerdo a las disposiciones del "Lineamiento Corporativo de Ética y Conducta" – FONAFE y las adecuaciones como parte de una mejora continua. - Asimismo, siguiendo el Acuerdo de Directorio N°02-20D-2023 de fecha 28.06.2023 se ha reconstituido el Comité de ética y Cumplimiento. - De acuerdo con el Memorando N°000633-2023-FMV/GL, se mantiene la delegación de la Gerencia de Administración, por lo que se coloca la (d) de delegado. 	05	Comité de Ética y Cumplimiento
Actual	<p>Código de Ética y Conducta FMV S aprobado mediante Acuerdo de Directorio N° 02-08D-2025 con fecha 21.05.2025, ha realizado los siguientes cambios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se modificó el numeral 2 inciso A del "Anexo B: Código de Conducta del SPLAFT del FMV" del Código de Ética y Conducta del FMV S.A" en el cual se especifica el cambio del responsable de verificar la información del colaborador y evaluar su "Alto nivel de integridad" (ANI), pasando de la <i>Oficina de Cumplimiento Normativo e Integridad</i> al <i>Departamento de Recursos Humanos</i>, de acuerdo con lo aprobado mediante Acuerdo N° 01-03CE-2024 del Comité de Ética y Cumplimiento. De igual manera se llegó a realizar una modificación del concepto de su "Alto nivel de integridad" (ANI), en cumplimiento con la Resolución SBS 2660-2015. - Se incluyó en el numeral 6 inciso C del "Anexo B: Código de 	06	Secretario del Comité de Ética y Cumplimiento


	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL FMV S.A.		
	Código: COD-S3-3-4-GL	Versión: 06	Pág. N° 3 de 35

	<p><i>Conducta del SPLAFT del FMV” del Código de Ética y Conducta del FMV S.A.”, como incumplimiento con relación al SPLAFT, el “no proporcionar información y/o documentación o proporcionar información y/o documentación incompleta o errónea cuando se le solicite”. Dicha especificación si bien está contenida en el artículo 130° del RIT, quedaba pendiente su inclusión en el Código de Ética y Conducta.</i></p>		
	Esta versión, deroga a la anterior		


(*) Nota: El Código de Conducta del Sistema para Prevención y Gestión de los Riesgos del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo del Fondo MIVIVIENDA S.A. en su versión 8 ha sido integrado en el Código de ética y Conducta del FMV S.A. en su versión 3.

ÍNDICE

Contenido	Pág. N°
CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES	6
Artículo 1°: Finalidad	6
Artículo 2°: Alcance	6
Artículo 3°: Base Legal	6
Artículo 4°: Definiciones	7
CAPÍTULO II: PRINCIPIOS Y DEBERES ÉTICOS DEL FMV	9
Artículo 5°: Valores y Principios Institucionales	9
CAPÍTULO III: DEBERES Y PROHIBICIONES DEL FMV	10
Artículo 6°: Deberes de los colaboradores del FMV	10
Artículo 7°: Prohibiciones	11
1. Mantener conflictos de interés	11
5. Presionar, amenazar y/o acosar	12
6. Hostilizar al denunciante	12
7. Hacer mal uso de los bienes del FMV	12
8. Hacer declaraciones públicas si no cuentan con autorización	12
CAPÍTULO IV: COMPROMISOS Y DERECHOS	13
Artículo 8°: Compromisos	13
Artículo 9°: Derechos	16
CAPÍTULO V: CONFLICTOS DE INTERÉS	16
Artículo 10°: Manejo de Conflicto de Interés	16
Artículo 11°: Decisiones éticas	17
Artículo 12°: Abstención por Conflicto de Interés	17
Artículo 13°: Revelación del Conflicto de Interés	18
Artículo 14°: Solicitud de Autorización de Abstención	18
Artículo 15°: Autorización de la Abstención	18
Artículo 16°: Apartamiento del funcionario abstenido	18
CAPÍTULO VI: ACTIVIDADES POLÍTICAS Y/O ELECTORALES	18
Artículo 17°: Participación en Procesos Políticos y/o Procesos Electorales	18
Artículo 18°: Prohibiciones específicas relacionadas con la participación en Procesos Políticos y/o Procesos Electorales	19
CAPÍTULO VII: PRÁCTICAS COMERCIALES	19
Artículo 19°: Protección al Consumidor y Prácticas de Libre Competencia	19
Artículo 20°: Protección de Datos Personales	19
Artículo 21°: Protección de Información Confidencial	20

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL FMV S.A.		
	Código: COD-S3-3-4-GL	Versión: 06	Pág. N° 5 de 35

Artículo 22°: Manejo de la Información	20
Artículo 23°: Revelación de la Información	20
Artículo 24°: Protección a la Imagen y Marca	20
Artículo 25°: Relaciones con los Clientes	20
Artículo 26°: Selección de Proveedores y Contrapartes	21
Artículo 27°: Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo	21
CAPÍTULO VIII: GUÍA DE CONDUCTA CON LOS GRUPOS DE INTERÉS	21
CAPÍTULO IX: COMPROMISOS CON EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	22
Artículo 31°: Sanciones	22
Artículo 32°: Denuncias y medidas disciplinarias:	23
ANEXOS	24

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL FMV S.A.		
	Código: COD-S3-3-4-GL	Versión: 06	Pág. N° 6 de 35

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL FMV S.A.

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°: Finalidad

El presente Código tiene por finalidad afianzar los principios, derechos, deberes y prohibiciones que deben regir el desempeño de los colaboradores del FMV en las labores que realizan, las cuales intervienen directa e indirectamente en contribuir al logro de la misión del FMV.

Artículo 2°: Alcance


El presente Código es de cumplimiento obligatorio por parte de todos los trabajadores del FMV, luego de su aprobación por el Directorio y desde que toman conocimiento del mismo al iniciar sus labores, el cual incluye lo referido al SPLAFT (ANEXO B), Auditoría Interna (ANEXO C) y Proceso de Inversión (ANEXO D).

En ningún caso, sin importar el nivel o posición, se podrá solicitar que los colaboradores incumplan lo establecido en el Código de Ética y Conducta. De igual forma, éstos no podrán justificar una conducta en contra lo establecido en el Código de Ética y Conducta, justificándose en una orden recibida de un superior jerárquico.

Artículo 3°: Base Legal

Las disposiciones del presente Código tienen como base legal a las siguientes normas:

- Estatuto Social del Fondo MIVIVIENDA y sus modificatorias.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y sus modificatorias.
- Ley N° 28579 Ley de Conversión del Fondo Hipotecario de la Vivienda - Fondo MIVIVIENDA a Fondo MIVIVIENDA S.A. y sus modificatorias.
- Ley N° 29542, Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal y sus modificatorias.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Protección de Datos Personales aprobado por Decreto Supremo N° 033-2013-JUS y sus modificatorias.
- Ley N° 26702.Ley General del Sistema Financiero y de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros y sus modificatorias.
- Ley N° 30424, Ley que Regula la Responsabilidad Administrativa de las Personas Jurídicas por el Delito de Cohecho Activo Transnacional y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley N° 30424, Ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas por el delito de cohecho activo transnacional aprobada mediante Decreto Supremo N° 002-2019-JUS.
- Decreto Legislativo N° 1352, Decreto Legislativo que Amplia la Responsabilidad Administrativa de las Personas Jurídicas y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción y sus modificatorias.
- Resolución SBS N° 272-2017, Reglamento de Gobierno Corporativo y de la Gestión Integral de Riesgos y sus modificatorias.
- Acuerdo de Directorio N° 010-2006/004 –FONAFE, Código Marco de Ética de los Trabajadores de las Empresas del Estado.
- Acuerdo de Directorio N° 001-2006/003-FONAFE, Directiva sobre Neutralidad y Transparencia del personal de las empresas del Estado durante los procesos electorales.
- Acuerdo de Directorio N° 005-2016/002-FONAFE, Lineamiento de Ética y Conducta de las Empresas del Estado bajo el ámbito de FONAFE.
- Plan Estratégico Institucional del FMV S.A.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL FMV S.A.		
	Código: COD-S3-3-4-GL	Versión: 06	Pág. N° 7 de 35

- Política de Seguridad de la Información del FMV S.A.
- Circular SBS N° G-140-2009, Gestión de la Seguridad de la Información y sus modificatorias.
- Código de Buen Gobierno Corporativo del Fondo MIVIVIENDA
- Manual de Políticas y Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información del FMV S.A. aprobado mediante acuerdo N° 04-29D-2014 del 29 de diciembre de 2014.
- Reglamento de Organización y Funciones del Fondo MIVIVIENDA S.A.
- Reglamento Interno de Trabajo de Fondo MIVIVIENDA, aprobado mediante la Resolución de GG N° 052-2016-FMV S.A./GG del 12 de diciembre de 2016.
- Política de Riesgo Operacional, aprobado mediante acuerdo N° 06-25D-2021 del 27 de octubre de 2010.
- Reglamento del Comité de Ética y Cumplimiento del FMV S.A.
- Ley N° 27269 - Ley de Firmas y Certificados Digitales
- Decreto Supremo N° 052-2008-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales.


Artículo 4°: Definiciones

1. **Bienes del FMV:** Cualquier bien o recurso que forma parte del patrimonio del FMV o que se encuentra bajo su administración, destinado para el cumplimiento de sus fines. Esta disposición también deberá observarse respecto de los bienes de terceros que se encuentren bajo uso o custodia del FMV.
2. **Candidato:** Ciudadano postulante a cualquier cargo de elección popular, incluyéndose aquellos que han manifestado públicamente su voluntad de postular a un cargo elegido por voto popular, aunque no hayan inscrito aún su organización política o candidatura.
3. **CAP:** Cuadro de Asignación de Personal del FMV.
4. **Colaboradores:** Para efectos de aplicación del presente documento, se considerarán como colaboradores a los trabajadores, practicantes, miembros del Directorio, asesores externos de la Gerencia General y/o Directorio, sin perjuicio que no exista relación laboral entre éstos y el FMV. Asimismo, se considerará colaborador aquella persona que, sin tener vínculo laboral con el FMV, sea elegido como representante para participar en las sesiones de la Junta General de Accionistas del FMV.
5. **Cliente:** Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, con la cual se establece o mantiene de manera ocasional o habitual relaciones civiles, comerciales o financieras para la prestación de algún servicio o suministro de cualquier producto propio de la actividad del FMV para la adquisición de algún bien o servicio vinculado al desarrollo de su objeto social. No están comprendidos en la definición de clientes las entidades o empresas del sector público nacional que celebren operaciones y/o contratos con el FMV.
6. **Comité de Ética y Cumplimiento:** Órgano colegiado, consultivo, de carácter interno, que tiene como objeto gestionar el cumplimiento del Código de Ética y Conducta, que se rige por su reglamento interno.
7. **Confidencialidad:** Garantiza que la información sea accesible solo a personas autorizadas.
8. **Conflicto de interés:** Es la posible afectación al desempeño imparcial y objetivo de las funciones desarrolladas por el colaborador en razón de intereses personales. Un conflicto de intereses puede ser real, aparente y potencial.


Conflicto de Intereses Real: Es la situación en la que los intereses personales del colaborador se oponen o confrontan con el interés general, afectando su imparcialidad y la objetividad en la toma de una decisión pública y/o desempeño de sus funciones.

Conflicto de Intereses Aparente: Es la situación susceptible de sospecha en razón de un interés personal del colaborador que, si bien no es posible acreditarlo objetivamente, podría generar dudas sobre la imparcialidad y objetividad en la toma de una decisión pública y/o desempeño de sus obligaciones.

Conflicto de Intereses Potencial: Es la situación en la que el colaborador tiene un interés personal objetivo que podría ocasionar en el futuro un conflicto de intereses en el marco de sus obligaciones.
9. **Contraparte:** Personas naturales o jurídicas con las cuales el FMV mantiene vínculos contractuales y que no se encuentran incorporados en las definiciones de clientes o proveedores; este tipo de contratos no guarda relación con la prestación de bienes o servicios, sino que se trata de otra clase de contratos, como aquellos de naturaleza civil, y son objeto de supervisión y/o regulación por parte de la SBS.
10. **Corrupción:** Acto de dar, ofrecer, prometer, solicitar, autorizar, o recibir algo de valor como contraprestación por un beneficio indebido o una ventaja inapropiada o como contraprestación de o para un colaborador, ya sea en forma directa o mediante intermediarios, para beneficio de éste o para un tercero con el objeto de obtener o retener un negocio o cualquier otra ventaja indebida, para que actúe o se abstenga de hacerlo en relación con el cumplimiento de sus deberes y/o funciones, con el propósito de obtener o retener un negocio o cualquier otra ventaja indebida.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL FMV S.A.		
	Código: COD-S3-3-4-GL	Versión: 06	Pág. N° 8 de 35

11. **Declaraciones públicas:** Toda comunicación escrita o verbal hecha de manera pública en nombre del FMV a través de medios de comunicación, redes sociales u otro tipo de actos de relevancia.
12. **Denuncia:** Comunicación verbal, escrita o virtual que realiza cualquier colaborador , cliente, proveedor, contraparte o terceros en general ante el FMV de manera directa o anónima, través de los canales de comunicación establecidos, acerca de la realización de un evento de fraude, corrupción u otras prácticas cuestionables, siendo su tramitación gratuita.
13. **Ética:** Desempeño de los trabajadores del FMV basado en la observancia de valores, principios y deberes que garantizan el profesionalismo y la eficacia en el ejercicio de sus funciones y las actividades que les son encomendadas.
14. **FMV:** Fondo MIVIVIENDA S.A.
15. **FONAFE:** Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado.
16. **Financiamiento del Terrorismo:** Provisión, aporte o recolección de fondos, recursos financieros o económicos o servicios financieros o servicios conexos para cometer: (i) cualquiera de los delitos previstos en Decreto Ley N°25475, (ii) cualquiera de los actos terroristas definidos en tratados de los cuales el Perú es parte o (iii) la realización de los fines de un grupo terrorista o terroristas.
17. **Grupos de interés.** – Conjunto de personas naturales y/o jurídicas que debido a sus características comunes pueden verse significativamente afectados o afectar el desarrollo de las actividades del FMV. Se consideran grupos de interés a los accionistas, clientes, proveedores, colaboradores , autoridades supervisoras, contrapartes, entre otros.
18. **Información:** Se refiere a toda comunicación o representación de conocimiento como datos, en cualquier forma, con inclusión de formas textuales, numéricas, gráficas, cartográficas, narrativas o audiovisuales, y en cualquier medio, ya sea magnético, en papel, en pantallas de computadoras, audiovisual u otro.
19. **Información privilegiada:** Información calificada por el Texto Único Ordenado de la Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N°021-2019-JUS, como secreta, reservada y confidencial y de la cual dispone uno o un pequeño grupo de colaboradores por razón de su cargo o función, no accesible al público en general. Así como la contenida en bases de datos personales y para cuyo tratamiento se requiera autorización del titular. Su utilización en beneficio propio, de los allegados o de los terceros resulta ilegal.
20. **Lavado de Activos:** Es el proceso por el cual busca introducir en la estructura económica y financiera de un país, recursos (dinero, bienes, efectos o ganancias) provenientes de actividades ilícitas (delitos precedentes) con la finalidad de darles apariencia de legalidad. Son delitos precedentes los delitos contra la administración pública, tráfico ilícito de drogas, terrorismo, minería ilegal, trata de personas, tráfico de migrantes, tráfico de armas, secuestro, proxenetismo, delitos tributarios, extorsión, robo, delitos aduaneros u otro que genere ganancias ilegales.
21. **Organizaciones políticas:** Todas las organizaciones políticas de alcance nacional, regional o local. Éstas a su vez pueden ser partidos políticos, movimientos políticos, agrupaciones políticas independientes o alianzas políticas, inscritas o no en el Registro de Organizaciones Políticas del Jurado Nacional de Elecciones (JNE).
22. **Prácticas cuestionables:** Cualquier actividad que, sin suponer necesariamente la comisión de un ilícito, se entiende que transgrede los principios éticos que rigen el comportamiento de los colaboradores del FMV entendiéndose como tales por ejemplo el uso de influencias, pagos de facilitación o la obtención de una ventaja indebida.
23. **Proselitismo político:** Cualquier actividad realizada por los colaboradores , en el ejercicio de su función o actividades que les son encomendadas, o por medio de la utilización de los bienes del FMV destinada a favorecer o perjudicar los intereses particulares de los candidatos, las organizaciones políticas de cualquier índole o de sus representantes, se encuentren inscritas o no.
24. **Proveedor:** Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, con la que se contrata la prestación de bienes o servicios que se encuentran directamente relacionados con el desarrollo de actividades que desarrolla al FMV.
25. **Relaciones extralaborales:** Relaciones existentes entre colaboradores del FMV que pueden ser de índole contractual o de cualquier otra naturaleza, distintas a las derivadas de sus funciones y/o cargo y que puedan afectar el cumplimiento de los deberes o generar conflictos de intereses.
26. **SBS:** Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.
27. **SPLAFT:** Sistema de Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo.
28. **Tráfico de influencias:** Delito cometido por el que, invocando o teniendo influencias reales o simuladas, recibe, hace dar o prometer para sí o para un tercero, donativo o promesa o cualquier otra ventaja o beneficio con el ofrecimiento de interceder ante un colaborador que ha de conocer, esté conociendo o haya conocido un caso judicial o administrativo.
29. **Trabajador:** Todo empleado o personal del FMV, que presta servicio bajo el régimen laboral, decreto legislativo 728.
30. **Tratamiento de datos personales:** Cualquier operación o procedimiento técnico, automatizado o no, que permite la recopilación, registro, organización, almacenamiento, conservación, elaboración, modificación, extracción, consulta, utilización, bloqueo, supresión, comunicación por transferencia o por difusión o cualquier otra forma de procesamiento que facilite el acceso, correlación o interconexión de los datos personales.
31. **Valores:** Son creencias, principios y prácticas que guían la conducta del FMV, el comportamiento de sus colaboradores , en la

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL FMV S.A.		
	Código: COD-S3-3-4-GL	Versión: 06	Pág. N° 9 de 35

búsqueda de su visión estratégica.

CAPÍTULO II: PRINCIPIOS Y DEBERES ÉTICOS DEL FMV

Artículo 5°: Valores y Principios Institucionales

Los valores institucionales del FMV son los siguientes:

Compromiso: Somos una empresa comprometida con la consecución de sus objetivos y metas. Nuestros colaboradores son responsables en cumplir con toda actividad que se comprometen realizar. Son conscientes de la importancia de cumplir con toda obligación dentro de los plazos establecidos y de manera proactiva.

Excelencia en el servicio: Somos una empresa que está orientada a satisfacer las necesidades de nuestros clientes internos y externos. Nuestros colaboradores tienen una actitud proactiva y oportuna para dar respuesta a toda necesidad que se presente, con el objetivo de brindar una atención ágil, eficiente y de calidad.

Integridad: Nuestra empresa se rige bajo principios éticos, nuestros colaboradores son consecuentes, honestos, actúan de manera correcta y transparente, se rigen bajo principios éticos alineados a nuestra política de integridad y nuestro código de ética y conducta.

Trabajo en equipo: Ante los grandes retos que se ha planteado el FMV, nuestros colaboradores son conscientes de la importancia de trabajar de manera coordinada con todas las áreas para alcanzar los objetivos institucionales. Presentan una actitud proactiva, abierta al diálogo y aceptan retos de manera responsable y activa; trabajan de manera armoniosa, proponen soluciones y buscan ser parte de ellas.

Innovación: El FMV es consciente de las nuevas exigencias en las que está inmerso. Nuestros colaboradores son conscientes que sus acciones pueden mejorarse continuamente, son creativos, son abiertos a los cambios, están atentos a los cambios del entorno y proponen nuevas formas de atender necesidades a fin de ofrecer servicios valiosos y de calidad.

Los Principios que a continuación se describen, son aplicables a todos los colaboradores del FMV y a todas las personas que actúen en nombre del FMV, sea cual sea su cargo o función:

Respeto: Adecúa su conducta hacia el respeto de la Constitución, las leyes y normas del FMV, garantizando que en todas las fases del proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de sus funciones, se respeten los derechos a la defensa y al debido procedimiento.

Puntualidad: El colaborador actúa con respeto por el tiempo de los demás, cumpliendo con los plazos establecidos.

Probidad: Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer los intereses legítimos del FMV, sus clientes y la sociedad en su conjunto, y desechando el provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona. Profesa y practica un claro rechazo a la corrupción en todos los ámbitos de desempeño del FMV y cumple cabalmente con las normas vigentes.


Eficiencia: Brinda calidad en cada una de las labores a su cargo, buscando el resultado más adecuado y oportuno.

Idoneidad: Se desenvuelve con aptitud técnica, legal y moral en el desempeño de su labor. Propende a una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus labores.

Veracidad: Se expresa con autenticidad en las relaciones laborales con todos los miembros del FMV y con terceros.

Perseverancia: El colaborador es constante, dedicado y firme en la consecución de propósitos y metas establecidos por el FMV.

Lealtad y Obediencia: Actúa con fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros del FMV, cumpliendo las órdenes que le imparta el superior jerárquico competente, en la medida que reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos de servicio que se vinculen con las labores a su cargo, salvo los supuestos de arbitrariedad o ilegalidad manifiestas, los

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL FMV S.A.		
	Código: COD-S3-3-4-GL	Versión: 06	Pág. N° 10 de 35

cuales deberá poner en conocimiento de la administración del FMV. Asimismo, actúa con reserva y diligencia en el manejo de la información que conoce.

Justicia y Equidad: Tiene permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada miembro del FMV lo que le es debido, actuando con equidad en sus relaciones con el Estado, con sus superiores, con sus subordinados y con todos aquellos que forman parte de los grupos de interés del FMV.

Rendición de Cuentas: El FMV rinde cuentas por sus impactos a la sociedad, la economía y el medio ambiente.

Respeto a los intereses de los grupos de interés: El FMV respeta, considera y responde a los intereses de sus grupos de interés.

Independencia: El Comité de Ética y Cumplimiento en la ejecución de sus funciones y aplicación del Código de Ética y Conducta actuará en forma autónoma, sin estar sujeto a influencias.

Se debe tener en cuenta que además de lo establecido en el presente artículo, hay Principios éticos en relación al SPLAFT, según el Anexo B; Principios y Reglas de Conducta en relación a la Auditoría Interna en el Anexo C y para los Principios y Valores en relación al Proceso de Inversión en el Anexo D.

CAPÍTULO III: DEBERES Y PROHIBICIONES DEL FMV

Artículo 6°: Deberes de los colaboradores del FMV

Los colaboradores s del FMV tienen los siguientes deberes:

1. Neutralidad

Actuar con absoluta imparcialidad política, económica o de cualquier otra índole en el desempeño de las funciones o actividades que le han sido encomendadas, demostrando independencia a sus vinculaciones con personas, partidos políticos o instituciones.

2. Transparencia

Ejecutar las funciones o actividades que le han sido encomendadas de manera transparente, ello implica que sus actos tienen en principio carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica. El trabajador debe de brindar y facilitar información fidedigna, completa y oportuna.

3. Discreción y reserva de la información


Guardar reserva respecto de hechos o informaciones de los que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones o actividades que le han sido encomendadas, sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que le correspondan en virtud de las normas que regulan el acceso y la transparencia de la información pública.

4. Ejercicio adecuado del cargo

No adoptar represalia de ningún tipo o ejercer coacción alguna contra otros trabajadores o clientes del FMV con motivo o en ocasión del ejercicio de las funciones o actividades que le han sido encomendadas.

5. Uso adecuado de los bienes del FMV

Proteger y conservar los bienes del FMV, utilizándolos únicamente para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento. Además, deben asegurar que los bienes del FMV no sean empleados para fines particulares o propósitos diferentes a aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL FMV S.A.		
	Código: COD-S3-3-4-GL	Versión: 06	Pág. N° 11 de 35

6. Responsabilidad

Desarrollar las funciones o actividades que le han sido encomendadas a cabalidad y en forma integral, haciendo suyos la misión, los objetivos y las políticas del FMV, poniendo su mejor esfuerzo en alcanzarlos de manera ética, profesional y responsable.

Ser diligentes en la ejecución de sus funciones con el objeto de prevenir la comisión de delitos como la corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

7. Denuncia

Denunciar de manera oportuna las actividades ilícitas, fraudulentas, actos de corrupción o cualquier práctica cuestionable que sea contraria a los valores, principios y deberes descritos en el presente Código, cometido por cualquier colaborador, cliente, proveedor, contraparte o tercero, en el marco de las actividades del FMV.

8. Comunidad, Responsabilidad Social y Medio Ambiente

Preocuparse por realizar una operación segura, eficiente y responsable con la comunidad y el medio ambiente, sobre la base de un cohesionado trabajo en equipo de colaboradores, clientes, contrapartes, proveedores, entre otros. Debe buscar brindar herramientas que permitan la mejoría del estándar de vida de los habitantes de la comunidad, y generación de oportunidad, respetar las diversas culturas existentes, especialmente las relacionadas con las etnias originarias.

Los trabajadores del FMV tienen derecho, entre otros, a tener un trato debido y adecuadas condiciones de trabajo.

9. Cumplimiento de las labores

Los colaboradores deben laborar eficientemente durante su horario de trabajo, utilizando de manera óptima el tiempo y los recursos proporcionados; asimismo, actuarán diligentemente y enfocada a la excelencia y la calidad, tratando de aportar el máximo valor en todos los procesos en los que participan.

Se espera de los colaboradores una actuación leal, honrada, de buena fe, objetiva y alineada con los principios y valores expresados en el Código de Ética y Conducta.

10. Conducta Anticorrupción

Todos los colaboradores, sean directivos o trabajadores del nivel jerárquico que ocupen y de la relación contractual que tengan con el FMV, deben promover, practicar y ejecutar una cultura contra la corrupción en el ámbito laboral, familiar y social; evitando incurrir en hechos o actos considerados como delitos de corrupción, soborno, colusión, cohecho, lavado de activos, financiamiento del terrorismo y los demás delitos señalados en la normatividad vigente.

Se debe tener en cuenta que además de lo establecido en el presente artículo, hay Deberes y Obligaciones en relación al SPLAFT, según el Anexo B y Estándares de Conducta Profesional en relación al Proceso de Inversión en el Anexo D.

Artículo 7°: Prohibiciones

Los trabajadores del FMV se encuentran prohibidos de:

1. Mantener conflictos de interés

Mantener relaciones o aceptar situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes, funciones o actividades a su cargo. En caso de conflicto de intereses, deberá prevalecer el debido cumplimiento de sus obligaciones sobre el interés propio.

2. Obtener ventajas indebidas


Obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia, apariencia de influencia o función.

3. Realizar actividades de proselitismo político

Utilizar los bienes del FMV, ya sea a favor o en contra de organizaciones políticas o candidatos. Asimismo, enfocar actividades en ejercicio de sus funciones a favor o en contra de organizaciones políticas o candidatos.

4. Hacer mal uso de información privilegiada

Difundir a terceros, información calificada como sensible, según las normas legales y normativa interna, sin la debida autorización del propietario, con el fin de obtener un beneficio o ventaja para sí o para otros, durante y después de la vigencia del vínculo contractual con el FMV.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL FMV S.A.		
	Código: COD-S3-3-4-GL	Versión: 06	Pág. N° 12 de 35

Al momento de concluir su relación con el FMV, los colaboradores deberán devolver al FMV cualquier documento, información técnica, procesos y similares que hayan sido puestos a su disposición.

5. Presionar, amenazar y/o acosar

Ejercer presiones, amenazas o acoso sexual de cualquier tipo, contra subordinados y otros colaboradores que puedan afectar la dignidad o integridad de la persona y/o inducirla a realizar acciones dolosas.

6. Hostilizar al denunciante

Adoptar represalias en caso se conozca la identidad del denunciante de un acto contrario a los dispuesto por el presente Código o las normas de integridad aprobadas por el FMV.

7. Hacer mal uso de los bienes del FMV

Destinar los bienes del FMV que le han sido asignados para fines particulares o propósitos diferentes a aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados. Los colaboradores se comprometen a evitar el desperdicio, pérdida, daño, abuso y robo de los bienes del FMV.

El FMV podrá controlar e inspeccionar el uso dado a los bienes y acceder a la información contenida en computadores y dispositivos móviles de su propiedad.

En cuanto a los equipos informáticos, los colaboradores no deberán:

- Arriesgar el buen funcionamiento y seguridad de los sistemas informáticos y las comunicaciones;
- Enviar mensajes de correo electrónico amenazantes o recurrir a lenguaje inapropiado
- Navegar por páginas web con contenidos inapropiados u ofensivos, y en general evitar incurrir en cualquier supuesto establecido en la Ley de Delitos Informáticos – Ley 30096. Asimismo, los trabajadores no deberán utilizar en los equipos informáticos programas o aplicaciones cuya utilización sea ilegal o que puedan dañar los sistemas o perjudicar la imagen o los intereses del FMV, de los clientes o de terceros.

Esta prohibición incluye cualquier acción u omisión que como resultado genere algún beneficio directo o indirecto en favor del colaborador o de un tercero, esté o no regulado en las normas aplicables al FMV.

8. Hacer declaraciones públicas si no cuentan con autorización

Está prohibido hacer declaraciones públicas, salvo delegación expresa de la Alta Dirección.

9. Cometer actos de corrupción

La corrupción existirá cuando los colaboradores hagan uso de prácticas que infrinjan los deberes éticos para obtener algún beneficio o ventaja la empresa, para ellos mismos o para un tercero.

El FMV fomenta la lucha contra la corrupción en todas sus formas, en ese sentido los colaboradores se comprometen a:

- a) No aceptar, solicitar o sugerir la entrega de regalos, obsequios, dádivas, atenciones, cursos, invitaciones o cualquier otro beneficio sea material, monetario u de otra índole, de clientes, proveedores de bienes y/o servicios, u otros grupos de interés vinculados al FMV, incluyendo servicios bancarios.
- b) Entregar regalos institucionales, en nombre del FMV, sujetándose a las normas emitidas por el FMV o por FONAFE.
- c) Realizar el uso responsable y apropiado de las facilidades asignadas para viajes y/o gastos de representación, guardando la transparencia y razonabilidad que corresponde, no permitiendo en ningún momento constituirse en un medio para cometer un acto de corrupción.
- d) De entregar donaciones, estas serán a título personal, y teniendo el conocimiento del destino real y legal de éstas. La entrega de donaciones a nombre del FMV, deberán realizarse cumpliendo con las disposiciones que se emitan al respecto.
- e) Relacionarse de manera apropiada con funcionarios públicos, socios de negocio y otros terceros, tomando en consideración lo siguiente:
 - i) Solo para asuntos vinculados al FMV, siempre que sean relacionados a las funciones que realiza, y dentro de lo establecido en este documento.
 - ii) Está prohibido dar, ofrecer, prometer, solicitar, o recibir algo de valor como contraprestación por un beneficio indebido, ya sea en forma directa o indirecta, con el fin de que una de las partes que actúe o se abstenga de hacerlo en relación con el cumplimiento de sus obligaciones. Cumpliendo con lo dispuesto en el Manual para la Prevención del Delito de Corrupción

10. Mantener relaciones extralaborales

Se considerarán como tales a aquellas relaciones existentes entre colaboradores que pueden ser de índole contractual o de cualquier otra naturaleza, distintas a las derivadas de sus funciones y/o cargo en la Empresa y que afecten el cumplimiento de los deberes o generen conflictos de intereses.

11. Recibir donaciones

Recibir donaciones, obsequios o liberalidades, presentes o futuras, de parte de las empresas, así como de parte de cualquier

persona jurídica.

12. Recibir Obsequios.

Bajo algunas circunstancias, un obsequio ofrecido puede ser aceptado, siempre que no sea efectivo o en medio de pago equivalente, y que no tenga valor comercial o que sea un objeto o artículo coherente con las prácticas de promoción o publicidad del FMV.

13. Entregar dádivas o dinero

Realizar, participar o cooperar en actos de corrupción, dando dádivas o dinero o cualquier otro bien, a funcionarios o servidores públicos, con la finalidad de realizar o no una actividad relacionada con sus funciones.

14. Participar en el delito de tráfico de influencia

Realizar, participar o cooperar en actos de corrupción relacionados con el delito de tráfico de influencias, haciendo alarde o señalando que tiene acceso o influencia con autoridades, jueces o fiscales para favorecerlo.

15. Participar en el delito de lavado de activos

Realizar, participar o cooperar en actos de delitos de lavado de activos, sea en la modalidad de conversión y transferencia, ocultamiento y tenencia, transporte o traslado de dinero o bienes proveniente de un origen ilícito como de minería ilegal, tráfico de drogas, tratos de blancas, entre otros.

16. Participar en el delito de financiamiento al terrorismo

Realizar, participar o cooperar en actos relacionados con el delito de financiamiento al terrorismo, ya sea recolectando, financiando o mediante cualquier otra actividad que tenga dicho fin.

17. Nepotismo

Prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia. Tampoco puede ejercer injerencia directa o indirecta en el proceso de selección de personal con el que se tenga parentesco.

18. Realizar denuncias de mala fe

Realizar denuncias de mala fe que serán calificadas por la Oficina de Cumplimiento Normativo e Integridad o el Departamento de Recursos Humanos, según corresponda, aplicándose lo dispuesto por el artículo 11 del Decreto Legislativo N° 1327.

19. Los trabajadores y practicantes no deberán registrar calificación pérdida o créditos castigados en la central de riesgos de la SBS.

CAPÍTULO IV: COMPROMISOS Y DERECHOS

Artículo 8°: Compromisos

El FMV asume los siguientes compromisos:


8.1. Sociedad y Derechos Humanos

- a. Rechazar el trabajo forzoso u obligatorio y el trabajo infantil.
- b. Estar a favor de la libertad de creencias, opinión y expresión.
- c. Respetar los derechos de las minorías étnicas y de los pueblos indígenas en los lugares donde se desarrollen su actividad.
- d. No colaborar con cualquiera de sus grupos de interés que realicen directa o indirectamente prácticas que atenten contra los derechos humanos.
- e. Cumplir con la normativa de responsabilidad Social.

8.2. Protección al medio ambiente

Fomentar el respeto y protección del medio ambiente comprometiéndose a:

- a. Cooperar con las autoridades regulatorias para desarrollar y promover leyes y reglamentaciones equitativas que protejan el medio ambiente.
- b. Los procesos llevados a cabo por el FMV se enmarcan en el respeto al medio ambiente, para ello debe cumplir con los requisitos solicitados en la normativa medio ambiental de manera responsable, buscando la conservación y mejoramiento de su entorno.
- c. Como resultado de sus acciones diarias, llevar al mínimo los residuos y la polución, preservar los recursos naturales,

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL FMV S.A.		
	Código: COD-S3-3-4-GL	Versión: 06	Pág. N° 14 de 35

promover el ahorro de energía, así como realizar y patrocinar proyectos de investigación y desarrollo que fomenten la protección del medio ambiente.

- d. Promover acciones para la prevención y mitigación de impactos ambientales desde el interior y hacia los grupos de interés.

8.3. Cumplimiento Legal

- a. Desarrollar sus actividades en cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás normas aplicables y exigir contractualmente o mediante otro medio, a nuestros proveedores la misma conducta.
- b. Respetar íntegramente las obligaciones y compromisos asumidos en nuestras relaciones con los Grupos de Interés, incluidos aquellos que devengan de los Lineamientos de Responsabilidad Social Corporativa de FONAFE.
- c. Son de conocimiento de los colaboradores las leyes, reglamentos y normas aplicables, incluidas las internamente aplicables a cada área. De igual forma deberán velar para que aquellos trabajadores que dependan de ellos, reciban la capacitación necesaria para entender y cumplir las obligaciones legales y reglamentarias aplicables a sus labores.

8.4 Seguridad y Salud del Personal


El FMV deberá cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley N° 29783-Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y demás normas aplicadas, por lo que deberá implementar políticas que permitan identificar y evaluar los riesgos que comprometan la salud y seguridad de los colaboradores y terceros, así como desarrollar técnicas y sistemas que aseguren procedimientos seguros.

8.5. Calidad de Vida Laboral

- a. Promover un clima laboral basado en el respeto y seguridad para sus colaboradores, FMV respeta y promueve el equilibrio entre las responsabilidades laborales y la vida personal y familiar respetando para tal efecto lo regulado en la materia de desconexión digital.
- b. No obligar ni someter, en ninguna circunstancia, a la realización de trabajos forzosos a sus colaboradores o terceros.
- c. No contratar a menores de edad, salvo se cumpla con las disposiciones legales correspondientes.
- d. El FMV se compromete a ofrecer y cumplir con salarios y retribuciones económicas acorde al mercado y a los perfiles de los colaboradores y que cumplan con lo indicado en la normativa laboral vigente.

8.6. Hostigamiento Sexual

- a. El FMV garantiza a los colaboradores que denuncian actos de hostigamiento sexual el acceso a las medidas de protección que resultan idóneas para la protección de sus derechos, así como otras medidas que permitan evitar casos de hostigamiento con independencia del tipo de vínculo que tenga con las víctimas, respetando las reglas establecidas en el Lineamiento interno para la prevención y sanción del hostigamiento sexual.
- b. El FMV adoptará las siguientes medidas y acciones para la prevención del hostigamiento, difundiendo las mismas a todos los colaboradores:
 - i. Comunicar a todos los colaboradores, sobre la existencia de una política de prevención y sanción del hostigamiento sexual, brindando información completa, asequible, comprensible, y el rol del comité de intervención frente al hostigamiento sexual.
 - ii. Realizar campañas de detección, prevención y difusión del hostigamiento sexual, tales como encuestas de opinión, buzón de sugerencias, entre otras.
 - iii. Colocar en lugares visibles información sobre el Lineamiento o disposiciones establecidas, así como el procedimiento para denunciar, investigar y sancionar el hostigamiento sexual.
 - iv. Realizar talleres de capacitación y módulos itinerantes que promuevan la toma de conciencia y los cambios en los patrones socioculturales que toleren o legitimen el hostigamiento sexual.
 - v. Insertar en el legajo personal de los colaboradores, las sanciones por hostigamiento sexual.
 - vi. Informar al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo sobre los procedimientos iniciados por hostigamiento sexual y, de ser el caso, sobre las sanciones impuestas.
 - vii. Orientar a las/los denunciantes que son víctimas de hostigamiento sexual, sobre el procedimiento que

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL FMV S.A.		
	Código: COD-S3-3-4-GL	Versión: 06	Pág. N° 15 de 35

corresponde al trámite de su queja o denuncia.


- viii. El comité de intervención para prevenir el hostigamiento sexual procura remediar los perjuicios laborales que se puedan ocasionar a la persona hostigada y adoptar las medidas necesarias para que cesen las posibles represalias ejercidas por la persona que ocasione el hostigamiento.

8.7. Hostigamiento Laboral

- a) FMV garantiza a los trabajadores que denuncian actos de hostigamiento laboral el acceso a las medidas de protección que resultan idóneas para la protección de sus derechos laborales, así como otras medidas que permitan evitar casos de hostigamiento con independencia del tipo de vínculo que tenga con las víctimas, Según el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, la hostilidad laboral comprende todos los siguientes actos:
- i. La falta de pago oportuna de la remuneración del trabajador.
 - ii. La reducción de la remuneración o de categoría.
 - iii. El incumplimiento de requisitos objetivos para el ascenso del trabajador
 - iv. El traslado perjudicial del trabajador de su lugar de trabajo.
 - v. La violación de medidas de seguridad y salubridad que afecten o pongan en riesgo la vida o la salud del trabajador.
 - vi. Los actos de violencia o los agravios contra el trabajador o su familia.
 - vii. Los actos de discriminación por sexo, raza, religión, opinión, idioma u otros.
 - viii. Los actos contra la moral o que afecten la dignidad del trabajador. Aquí se encuentran todos los tipos de acoso: verbal, físico, visual, sexual, etc.
- b) En el caso de que un trabajador pueda acreditar alguno de los supuestos precedentes podrá hacer prevalecer la protección de sus derechos de la siguiente manera:
- i. Presentación de su denuncia con los sustentos que acrediten el hecho acontecido ante el Dpto. de Recursos Humanos, a fin que este pondere los hechos expuestos y exponga su calificación a la Gerencia General a través de la Gerencia de Administración.
 - ii. En los casos que la denuncia provenga de uno de los integrantes del equipo de Recursos Humanos la denuncia se canalizará directamente al Gerente de Administración para su evaluación y definición con el Gerente General.
 - iii. En los casos que el (los) denunciante(s) no estén conformes con la ponderación y definición queda expedito el derecho a que presenten su denuncia directamente ante SUNAFIL una vez agotado la instancia previa, por vulneración de la normatividad a la que el FMV está obligada.
 - iv. En el caso del personal del Órgano de Control Institucional visto la autonomía que les asiste por norma de la Contraloría General de la República su(s) denuncia(s) debe ser presentada directamente ante la SUNAFIL y el denunciante conforme lo establecido en la ley que lo regula contara con la protección contra represión cualquier represión, para tal fin el Dpto. de Recursos Humanos queda facultado a tomar las medidas que sean necesarias para tutelar su defensa.

8.8. Igualdad de Género

- a. El enfoque de género aporta elementos centrales para la formulación de medidas que contribuyen a superar la desigualdad de género, modificar las relaciones asimétricas entre mujeres y hombres, erradicar toda forma de violencia de género, origen étnico, situación socioeconómica, edad, la orientación sexual e identidad de género, entre otros factores, asegurando el acceso de mujeres y hombres a recursos y servicios públicos y fortaleciendo su participación política y ciudadana en condiciones de igualdad.
- b. Dentro de las medidas y acciones a adoptar tenemos:
- i. El FMV garantiza la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
 - ii. El FMV garantiza el derecho a una vida libre de violencia y hostigamiento.
 - iii. El FMV garantiza la prohibición de discriminación en la remuneración.
 - iv. El FMV garantiza evitar los estereotipos vinculados al puesto.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL FMV S.A.		
	Código: COD-S3-3-4-GL	Versión: 06	Pág. N° 16 de 35

8.9. Igualdad de Oportunidades

- a. El FMV fomenta un ambiente de igualdad laboral, para ello asegura que la selección, contratación y carrera profesional de sus trabajadores esté basada en el mérito propio, la capacidad y el desempeño de sus funciones relativas a su puesto de trabajo.
- b. El FMV favorece el desarrollo de los trabajadores implementando estrategias orientadas a mejorar competencias profesionales y la implementación de una línea de carrera. El FMV promueve la igualdad de trato entre hombres y mujeres en cuanto a la capacitación, ascensos, acceso y suministro de bienes o servicios y en general en cuanto a las condiciones de trabajo.

Artículo 9°: Derechos

Los trabajadores del FMV tienen derecho a:


- a) A la igualdad de trato entre hombres y mujeres en cuanto a la capacitación, ascensos, acceso y suministro de bienes o servicios y en general en cuanto a las condiciones de trabajo.
- b) A ser tratados con respeto dentro de un entorno de trabajo cómodo y saludable. En ese contexto, en el FMV no se tolera cualquier manifestación de violencia, acoso físico, sexual, psicológico, moral o de cualquier otro tipo. Tampoco será tolerado el abuso de autoridad en el trabajo u otra conducta que genere un entorno intimidatorio u hostil para los trabajadores.
- c) Ser estimulados por su buen desempeño ético, por lo que el FMV podrá otorgar incentivos a los trabajadores más destacados, en reconocimiento al citado desempeño.
- d) Elevar propuestas de mejora al Código de Ética y Conducta.
- e) Recibir una copia del Código de Ética y Conducta, sea por vía electrónica o en físico.
- f) Derecho a la privacidad; por lo tanto, se protegerá la información de detalles de contacto, información financiera y sobre empleo, edad y nacionalidad. La información sobre raza, religión o creencias filosóficas, salud e inclinación sexual, penal y sindical representa datos personales sensibles; por lo que, esta se tratará con especial cuidado. Siendo aplicable a los colaboradores.
- g) Se respete la normatividad referente al salario mínimo, horas extras y días de descanso y demás derechos laborales vigentes.
- h) Que se le otorgue la debida protección cuando se encuentre en calidad de "denunciante", manteniendo en secreto su información personal (nombre, DNI, ocupación y otros), cuando éste lo haya solicitado.
- i) Asimismo, el FMV reconoce los derechos colectivos de sus trabajadores, a la sindicación, negociación colectiva y huelga; asimismo, garantiza la libertad sindical, fomenta la negociación colectiva y promueve formas de solución pacífica de conflictos laborales.

CAPÍTULO V: CONFLICTOS DE INTERÉS

Artículo 10°: Manejo de Conflicto de Interés

El FMV respeta la participación de sus colaboradores en actividades financieras y empresariales diferentes a las desarrolladas por el FMV, siempre y cuando dichas actividades sean legales y éticas y no interfieran en sus labores. En tal caso, se deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Los trabajadores no podrán desarrollar como trabajo remunerado para terceros las mismas labores que desarrolla acorde a su respectivo contrato de trabajo, aunque éste se realice en el tiempo libre y revelar el conflicto de interés.
Los trabajadores podrán ser socios, accionistas o asociados de una persona jurídica siempre y cuando:
 - a) Su condición de socio, accionista o asociado no interfieran con las funciones asignadas, ni impliquen la realización de actividades similares o complementarias a las desarrolladas por el FMV,
 - b) Se realicen en su tiempo libre,
 - c) Se haya revelado oportunamente un potencial conflicto de interés.
2. Cuando un colaborador sea designado como miembro de algún directorio u órgano de administración diferente al del FMV deberá revelarlo en su momento.
3. Los colaboradores podrán aceptar cargos directivos en instituciones sin ánimo de lucro o universidades, excepto cuando la participación genere conflictos de interés. Se deberá declarar el potencial conflicto de interés cuando corresponda.
4. Los colaboradores podrán aceptar cargos como directores de empresas familiares, exceptuando los casos en donde dicha empresa tenga algún vínculo como cliente, proveedor, contraparte o competidor del FMV. Se deberá declarar el potencial

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL FMV S.A.		
	Código: COD-S3-3-4-GL	Versión: 06	Pág. N° 17 de 35

conflicto de interés cuando corresponda.

5. Ante una situación de posible conflicto de interés, los colaboradores deben comunicar, oportunamente y por escrito, al órgano colegiado al cual pertenecen, o a su jefe jerárquico inmediato sobre los conflictos de interés de su conocimiento, con el fin de tomar las medidas pertinentes.

Artículo 11°: Decisiones éticas

Cada colaborador es responsable de leer, comprender y adherirse a los compromisos establecidos en este Código de Ética y Conducta. Si existe alguna duda sobre cómo comportarse en una situación determinada, las siguientes preguntas pueden orientar su decisión:

- ¿La decisión que voy a tomar tiene consecuencias legales?
- ¿Cómo afecta esta decisión a los demás?
- ¿Me sentiría cómoda o cómodo si esta decisión fuera de conocimiento público?
- ¿Esta decisión perjudica la reputación de la institución?

Por otro lado, teniendo en cuenta que, en determinadas circunstancias, las situaciones que podrían derivar en conflicto de interés pueden ser confusas se presentan estas preguntas que pueden orientar respecto a si un colaborador se encuentra o no frente a un potencial conflicto de interés:

- ¿Puedo yo, un familiar, una amistad o un/a asociado/a, obtener algún beneficio a causa de la decisión o acción que debo adoptar en nombre de la organización?
- ¿Soy miembro de alguna organización, club, o tengo vínculos con personas que puedan verse afectadas o beneficiadas con el resultado de la decisión que me corresponde adoptar sobre el asunto?
- ¿Podría haber en el futuro beneficios personales para mí o alguien vinculado a mí por la decisión en la que participaré, que puedan generar duda sobre mi objetividad?

Cualquier consulta adicional sobre el contenido del Código de Ética y Conducta u otros comportamientos en el ambiente de trabajo que el colaborador considere que podrían ser inadecuados y que no se encuentren en el presente Código, pueden ser transmitidos al Comité de Ética y Cumplimiento a través de los canales que se establezcan para tal fin.


Artículo 12°: Abstención por Conflicto de Interés

Los colaboradores deberán abstenerse de participar en los procesos relacionados con asuntos de su competencia; para el caso de los trabajadores se encuentra atribuida según su cargo en el Manual de Organización y Funciones (MOF), en los siguientes casos:

1. Si es cónyuge, conviviente, pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad del cliente, proveedor o contraparte o sus representantes o mandatarios.
2. Si personalmente, o bien su cónyuge, conviviente o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuviere interés en el asunto de que se trate o en otro semejante, cuya resolución pueda influir en la situación de aquel.
3. Cuando tuviere amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con cualquiera de los clientes, proveedores o contrapartes, que se hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el procedimiento.
4. Cuando tuviere o hubiese tenido en los últimos doce (12) meses, relación de servicio o de subordinación con cualquiera de los clientes, proveedores o contrapartes o terceros directamente interesados en el asunto, o si tuviera en proyecto una concertación de negocios con alguna de las partes, aun cuando no se concrete posteriormente.
5. Otros motivos que determine el Comité de Ética y Cumplimiento del FMV.

No se aplica lo establecido en el presente artículo en los casos de contratos para la prestación de servicios públicos, tales como suministro de energía eléctrica, agua, telefonía y similares, así como contratos para el suministro de productos o servicios que constituyan una condición necesaria para la vida social ordinaria común a todos los ciudadanos.

Todo colaborador deberá comunicar cualquier situación potencial de conflicto de interés, absteniéndose de la adopción de decisiones en relación con los procesos de contratación en materias que afecten o puedan afectar a los clientes, proveedores o contrapartes respecto de los cuales se manifieste el conflicto.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL FMV S.A.		
	Código: COD-S3-3-4-GL	Versión: 06	Pág. N° 18 de 35

Artículo 13°: Revelación del Conflicto de Interés

Los colaboradores del FMV tienen la obligación de revelar, de forma inmediata y por escrito a su superior jerárquico, las situaciones concretas y específicas de conflictos de interés en los que se hallen involucrados como consecuencia de la función que desempeña.

En el caso de órganos colegiados se entiende como superior jerárquico al presidente de dicho órgano. En el caso de los presidentes de órganos colegiados, se entiende como superior jerárquico al funcionario que designó a los miembros del órgano colegiado.

Artículo 14°: Solicitud de Autorización de Abstención

Los colaboradores del FMV, que hayan identificado un conflicto de interés en la ejecución de sus funciones, deberán solicitar, por escrito debidamente motivado, su abstención en el proceso o procedimiento en que por motivo de funciones deben participar. A efectos de que el superior jerárquico se pronuncie sobre la solicitud de abstención.

Artículo 15°: Autorización de la Abstención

El superior jerárquico, autorizará la abstención del colaborador sobre el asunto particular sobre el cual mantiene un conflicto de intereses, y en el mismo acto designará al colaborador que continuará con el procedimiento, preferentemente entre colaboradores de igual jerarquía, y en su defecto por un colaborador de rango jerárquico inferior, siempre y cuando cuente, en ambos casos, con experiencia y conocimiento afines al perfil del colaborador que se abstiene, y disponiendo que el colaborador abstenido remita la documentación al colaborador designado.

De no poder efectuar la designación del nuevo colaborador dentro del FMV, el superior jerárquico, en el mismo acto de autorización de la abstención, podrá disponer la derivación a un tercero especializado, a efectos que emita un pronunciamiento sobre el mismo.

Los trámites para la contratación del tercero especializado deberán ser gestionados por el colaborador ante las Oficinas competentes de la Gerencia de Administración y deberá realizarse conforme a las disposiciones establecidas en la normativa de Contrataciones del Estado, de ser el caso. Una vez recibido el pronunciamiento, el colaborador deberá elevar el mismo al superior jerárquico, quién podrá hacer suya la opinión vertida en éste, a efectos de tomar una decisión. En caso el superior jerárquico desestime la solicitud de abstención, deberá cursar comunicación escrita al colaborador, donde fundamente su decisión de mantener a éste.

Artículo 16°: Apartamiento del funcionario abstenido

El colaborador que por efecto de la abstención sea apartado del conocimiento del expediente consultado, deberá cooperar para contribuir a la celeridad de la atención del mismo, sin particular en reuniones posteriores ni en la deliberación de la decisión.


CAPÍTULO VI: ACTIVIDADES POLÍTICAS Y/O ELECTORALES

Artículo 17°: Participación en Procesos Políticos y/o Procesos Electorales

Los colaboradores podrán participar a título personal en procesos políticos y/o procesos electorales, siempre y cuando lo hagan en su tiempo libre, no pueden utilizar, en forma directa o indirecta, los bienes, recursos y el nombre del FMV en favor o en contra de algún partido, movimiento o cualquier organización política, así como a favor o en contra de uno o varios candidatos, durante los procesos electorales nacionales, regionales o locales.

Todo colaborador tiene la obligación durante los procesos electorales, de observar y contribuir a hacer respetar los siguientes principios:

1. Legalidad, para asegurar la aplicación de la legislación vigente y garantizar que se apliquen las limitaciones que sobre actuación política establecen las normas.
2. Transparencia, para garantizar una actuación pública que no admite guardar reserva, salvo en aquellos casos dispuestos por la ley.
3. Imparcialidad y neutralidad, para asegurar que ningún colaborador del FMV actúe en favor o en contra de las Organizaciones Políticas o de los Candidatos que participan en el proceso electoral, utilizando para ello el poder derivado de su cargo.
4. Equidad, para asegurar que quienes participen en un proceso electoral tengan las mismas oportunidades dentro del marco legal y frente a las garantías que debe dar el Estado a todos los ciudadanos para el ejercicio del derecho de participación política.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL FMV S.A.		
	Código: COD-S3-3-4-GL	Versión: 06	Pág. N° 19 de 35

Artículo 18°: Prohibiciones específicas relacionadas con la participación en Procesos Políticos y/o Procesos Electorales

Los colaboradores están prohibidos de efectuar los siguientes actos:

1. Realizar proselitismo político y cualquier actividad política partidaria o electoral durante su horario de trabajo o de prestación de servicios, mientras permanezcan en los locales institucionales del FMV, así como durante las comisiones de servicio dentro y fuera de su centro de trabajo, bajo responsabilidad. Igualmente, en dichas oportunidades, no podrán asistir a ningún comité u organización política, ni realizar actos de cualquier naturaleza o hacer propaganda a favor o en contra de una organización política o candidato. Los que, por la naturaleza de sus funciones, tengan contacto frecuente con grupos que reciben beneficios dentro de los programas del FMV, están prohibidos de utilizar esa circunstancia para orientar el voto de los beneficiados o ejercer presión sobre ellos con la finalidad de favorecer o perjudicar a una organización política o candidato que participen en los futuros procesos electorales, bajo responsabilidad.
2. El uso de cualquiera de las instalaciones del FMV para realizar reuniones o actos políticos o para elaborar instrumentos de propaganda de naturaleza política a favor o en contra de las organizaciones políticas o de los candidatos que participan en procesos electorales. Asimismo, está prohibido el uso de cualquiera de los recursos con los que cuente el FMV para los mismos fines, incluyendo a los provenientes de las agencias de cooperación internacional. Esta prohibición se hace extensiva a los bienes y servicios obtenidos de fuentes de financiamiento de dicha cooperación internacional.
3. Realizar propaganda política a favor o en contra de las organizaciones políticas o de los candidatos que participan en los procesos electorales que se convoquen, utilizando para ello los medios de comunicación escrita, radial o televisiva de propiedad del Estado o privados. Esta disposición incluye el uso de las páginas web y del correo electrónico institucional.
4. De interferir en los actos preparatorios de las elecciones generales que se convoquen, y en el funcionamiento de las mesas de sufragio o de cualquier otro órgano del Sistema Electoral. Asimismo, están prohibidos de ejercer presión sobre los electores para inducir u orientar el sentido de su voto.
5. De efectuar contribuciones a campañas políticas a nombre del FMV, ya sea de forma directa o indirecta mediante la realización de pagos, promesas de pagos (sea efectivo o no), a candidatos a una oficina pública, partidos políticos u oficiales de partidos políticos, o a cualquier otra organización o persona conectada con una elección a un cargo político.

CAPÍTULO VII: PRÁCTICAS COMERCIALES


Artículo 19°: Protección al Consumidor y Prácticas de Libre Competencia

El FMV y sus colaboradores respetarán las normas de Protección al Consumidor y normas de la competencia, impulsando prácticas antimonopólicas y de lealtad comercial. Asimismo, se comprometen a no realizar actuaciones desleales ni publicidad engañosa sobre la actividad de sus negocios o terceros. Por tanto, no deben participar o legitimar acciones que limiten la posibilidad de competir en forma libre, independiente y autónoma. No participará en ningún tipo de acuerdo con competidores que atenten contra la libre competencia, ni se discutirán o acordarán con los mismos asuntos relacionados con costos, precios, asignación de mercados o de clientes o similares. La obtención de información de terceros se realizará de forma legal.

Artículo 20°: Protección de Datos Personales

Los colaboradores del FMV tienen la obligación de proteger los datos de carácter personal-incluidos datos sensibles de clientes, , proveedores, contrapartes, colaboradores , postulantes o cualquier persona natural o persona jurídica con la que se guarde una relación contractual o de otra naturaleza. Esta obligación alcanza cualquier forma de tratamiento de datos personales. Los colaboradores se abstendrán de utilizar en su propio beneficio cualquier dato, información o documento obtenido durante el ejercicio de su actividad profesional. Tampoco comunicarán información a terceros, excepto en cumplimiento de la normativa aplicable y de las normas del FMV. .

Debe haber compromiso de mantener la confidencialidad y hacer un uso acorde con la normativa interna en la materia, de cualquier dato, información o documento obtenido durante el ejercicio de sus responsabilidades en el FMV. Con carácter general, y a menos que se le indique lo contrario, la información a la que tienen acceso debe ser considerada confidencial y únicamente podrá ser usada para la finalidad para la que fue obtenida. Asimismo, no deberán hacer duplicados, reproducirla ni hacer más uso de la información

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL FMV S.A.		
	Código: COD-S3-3-4-GL	Versión: 06	Pág. N° 20 de 35

que el necesario para el desarrollo de sus tareas y no la almacenarán en sistemas de información que no sean propiedad del FMV, salvo en casos y finalidades expresamente autorizados.

La obligación de confidencialidad permanecerá una vez concluida la actividad en el FMV y comprenderá la obligación de devolver cualquier material relacionado a los datos personales que tenga en su poder el trabajador en el momento del cese de su relación con la Entidad.

Todos quienes participan o por razón de su ejercicio tiene acceso al tratamiento de datos personales, incluidos los datos sensibles, deben guardar un manejo transparente y adecuado de los mismos. Por ende, solo se puede realizar un tratamiento de los datos personales para los fines específicos que motivaron su recolección derivados de la relación entre el FMV y el titular de los datos, previa autorización de los mismos.

Artículo 21°: Protección de Información Confidencial

Los colaboradores, que por su cargo tenga acceso a toda información, propiedad del FMV, que califiquen entre las excepciones para el acceso público establecidas en la Ley de Transparencia, deberán proteger y mantener en reserva o confidencialidad, según las normas aplicables y los procesos internos establecidos para tal fin.

Los colaboradores no deberán usar en beneficio propio o de terceros información privilegiada, utilizándola únicamente con la finalidad para la que fue obtenida. Adicionalmente, no deberán hacer uso fraudulento de dicha información. De igual forma, será responsabilidad de los trabajadores llevar un archivo veraz, claro y detallado de la información acorde a las políticas contables y las normas y leyes aplicables, sin alterar o destruir ningún documento.

Artículo 22°: Manejo de la Información

El FMV promueve que la información y conocimiento que se genera de las actividades que desarrolla fluya adecuadamente entre los trabajadores y unidades orgánicas para una mejor gestión de las actividades.

Toda la información que sea definida como confidencial en el ámbito de sus actividades es propiedad del FMV. Los colaboradores deberán proteger esta información, dejando constancia que la información que tienen a su disposición es confidencial y registrándola adecuadamente en los sistemas de gestión de la información puestos a disposición dentro del FMV.

Todas las transacciones deben ser reflejadas con claridad y precisión en los archivos y sistemas del FMV siendo así los colaboradores deberán, entre otros:

1. Asegurarse de que todos los activos, derechos y deberes, así como todas las operaciones, transacciones y procesos realizados queden adecuadamente recogidos en los sistemas y archivos correspondientes.
2. Abstenerse de cualquier acto que pueda suponer la falta de registro de ingresos obtenidos, el registro de gastos inexistentes, documentos falsos o la realización de operaciones simuladas o ficticias.

Artículo 23°: Revelación de la Información

El FMV se compromete en garantizar que toda la información, financiera o no, que se comunique a los Grupos de Interés, sea completa y reflejen fehacientemente la situación financiera actual, además del resultado de sus operaciones.


La información será comunicada cumpliendo los plazos y demás requisitos establecidos en las normas aplicables y en ningún caso se entregará información incorrecta, incompleta, inexacta, o que pudiera confundir al que la recibe.

Artículo 24°: Protección a la Imagen y Marca

Los colaboradores deberán comprometerse al máximo cuidado de la imagen y marca del FMV en todos sus actos. Igualmente, deberán asegurar el respeto y uso correcto y adecuado de la imagen y reputación corporativa por parte de los grupos de interés y contraparte. No deberá permitir el uso inadecuado de la marca FMV en eventos, programas y proyectos. Utilizar un lenguaje adecuado y buenos modales cuando toquen asuntos relacionados con el FMV en las redes sociales.

Artículo 25°: Relaciones con los Clientes

Los colaboradores actuarán de forma íntegra, respetuosa y honesta frente a los clientes del FMV. Los colaboradores brindarán servicios con calidad igual o superior a los requisitos y los estándares de calidad establecidos legalmente, con ello ratifica su

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL FMV S.A.		
	Código: COD-S3-3-4-GL	Versión: 06	Pág. N° 21 de 35

compromiso con la consecución en la creación de valor para todos sus grupos de interés.

Artículo 26°: Selección de Proveedores y Contrapartes

La selección de proveedores y contrapartes se hará a través de procesos competitivos e imparciales, que consideren criterios éticos, técnicos y económicos, evitando cualquier conflicto de interés, fraude o favoritismo en su selección, acorde con las normas sobre la materia.

Artículo 27°: Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo

El FMV, respetuoso de la normativa sobre la materia, muestra una preocupación de que sus actividades se vean inmersas en una posible participación involuntaria en una actividad delictiva que conlleve a la pérdida o deterioro de la confianza del público y de su reputación. El FMV muestra su compromiso con la integridad y lucha contra los riesgos de LA/FT.

La política de prevención de lavado de activos del FMV es un reflejo de los estándares de industria y de las regulaciones internacionales que actualmente se encuentran en uso. Esta política tiene como objetivo proporcionar lineamientos claros acerca de la prevención sobre lavado de activos y financiamiento al terrorismo para proteger al FMV en contra de cualquier actividad ilícita y también el participar en los esfuerzos internacionales para combatir el lavado de activos y el financiamiento al terrorismo u otras actividades ilícitas.

Los objetivos de la política de prevención de lavado de activos están vinculados con la integridad del cliente y pretenden asegurar:


- Que existan estándares adecuados de auditoría a los clientes basados en el grado de riesgo aplicando los principios de conocimiento al cliente;
- Que el FMV cumpla consistentemente con los requisitos marcados en la legislación y con las directrices que le resulten aplicables y;
- Que el FMV en todo momento garantice la protección de sus colaboradores, y la buena reputación de nuestra marca.

CAPÍTULO VIII: GUÍA DE CONDUCTA CON LOS GRUPOS DE INTERÉS

Artículo 28°. Aspectos Generales

Respecto a los grupos de interés, el FMV consideran los siguientes aspectos:

1. El FMV respeta el principio de igualdad de trato de los accionistas sin importar el valor de su representación; asimismo, en todo momento y oportunamente, facilita información necesaria y transparente y brinda los espacios para presentar inquietudes, peticiones, quejas o reclamos.
2. El FMV respeta a sus colaboradores y salvaguardar la protección de sus derechos laborales u otros generados en virtud de su vinculación, adoptando medidas que permitan la protección de la salud y la garantía de la seguridad de todos sus colaboradores. En todo momento, promueve la configuración de ambientes de trabajo enmarcados por la cortesía, respeto, espíritu de colaboración, trabajo en equipo, lealtad y libres de discriminación, promoviendo la diversidad.
3. El FMV facilita los canales necesarios para efectuar las denuncias ante el Comité de Ética y Cumplimiento, de cualquier situación que pudiera representar la comisión de algún delito o la vulneración de lo dispuesto el presente Código.
4. Los contratos con sus clientes serán redactados de forma sencilla y clara y se pondrán a disposición a través de canales y mecanismos de relación que le permitan conocer las necesidades y comentarios sobre los servicios.
5. El desarrollo de sus relaciones contractuales con sus clientes se realiza de forma transparente y brinda la información o asesoramiento necesario de forma veraz y oportuna. Informará con claridad las opciones existentes en cuanto a servicios, productos y tarifas, así como las obligaciones recíprocas que se generan de la actividad comercial. En ninguna circunstancia se brindará información engañosa o ambigua.
6. Como parte de sus relaciones, garantiza la absoluta confidencialidad de los datos que obtenga de los Grupos de Interés. Cualquier entrega de información debe ser según la ley aplicable o en cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas.
7. El FMV busca construir relaciones basadas en el respeto, la equidad y la transparencia mutua.
8. Contar con reglas claras de contratación; para ello, previo a la contratación, se informará las condiciones que regirán la relación con los proveedores. En los contratos y documentos suscritos con ellos, se promoverán cláusulas que estipulen la obligación del proveedor de cumplir las prácticas de seguridad y normas laborales y ambientales aplicables.
9. Promover que sus proveedores, contratistas y empresas trabajadoras conozcan y compartan los principios del Código de Ética y

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL FMV S.A.		
	Código: COD-S3-3-4-GL	Versión: 06	Pág. N° 22 de 35

Conducta y adopten pautas de conducta consistentes con los mismos.

10. Promover que los Grupos de Interés denuncien cualquier situación que pudiera representar la comisión de un delito o vulneración de lo dispuesto en el presente Código.

CAPÍTULO IX: COMPROMISOS CON EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Artículo 29°. Instancias para absolución de consultas éticas o denuncias formuladas por los colaboradores por incumplimiento del Código de Ética y Conducta

- a) En el momento en que los colaboradores presenten preocupaciones, dudas o inquietudes respecto del alcance o aplicación del Código de Ética y Conducta tienen la obligación de efectuar las consultas correspondientes al Comité de Ética y Cumplimiento a través de los canales que se establezcan para tal fin.
- b) Todo colaborador tiene la obligación de reportar cualquier indicio justificado de alguna irregularidad o de algún acto contrario a la legalidad o a lo previsto en el Código de Ética y Conducta.
- c) EL FMV provee los canales disponibles para la comunicación, los cuales pueden ser anónimos o revelando la identidad.
- d) Corresponde al Comité de Ética y Cumplimiento diseñar, establecer, aplicar y difundir el presente Código, así como los mecanismos de protección, a favor de los colaboradores que denuncien el incumplimiento de las disposiciones del Código de Ética y Conducta.
- e) Las denuncias al incumplimiento de las disposiciones del Código de Ética y Conducta podrán hacerse de manera anónima o revelando la identidad. Si la persona que efectúa la comunicación opta por revelar su identidad, deberá garantizarse la total confidencialidad. Sin perjuicio de lo anterior y en la medida que fuese requerido, sus datos podrán ser suministrados a las autoridades competentes como consecuencia de cualquier procedimiento legal y bajo pleno cumplimiento a la legislación sobre protección de datos de carácter personal.
- f) Las denuncias al incumplimiento de las disposiciones del Código de Ética y Conducta podrán ser comunicados a través de los canales que se establezcan para tal fin.
- g) Los colaboradores que efectúen una denuncia podrán en cualquier momento pedir acceso, rectificación y cancelación respecto a sus datos personales o denuncia. No se admitirá ningún tipo de represalia sobre los colaboradores que comuniquen cualquier incumplimiento de manera veraz, exacta y completa.

Artículo 30°. Supervisión y seguimiento del Código de Ética y Conducta

El cumplimiento del Código de Ética y Conducta es supervisado por el Directorio, como responsable de la gestión ética, quien verifica que los órganos competentes cumplan con las obligaciones y/o funciones asignadas en el mismo. Asimismo, el seguimiento del cumplimiento del Código de Ética y Conducta está a cargo del Comité de Ética y Cumplimiento.


Artículo 31°. Sanciones

El incumplimiento de las disposiciones previstas en el Código de Ética y Conducta se considera infracción pasible de sanción. Las sanciones aplicables por la transgresión del presente Código no eximen de las responsabilidades administrativas, civiles y penales establecidas en la normatividad.

Las sanciones deberán ser determinadas bajo un criterio de equidad y sin discriminación, aplicándose proporcionalmente a la referida naturaleza y a la gravedad de la falta cometida. Para su graduación, se tendrá presente el régimen laboral aplicable en virtud del cargo o función desempeñada por el infractor.

Los trabajadores del FMV que infrinjan las disposiciones del presente Código serán objeto de aplicación de las medidas correctivas que se detallan a continuación:

1. Cuando se trate trabajadores, el FMV deberá calificar estas infracciones, según su gravedad, como leves, graves o muy graves, a efectos de imponer la sanción que corresponda, conforme a su Reglamento Interno de Trabajo vigente.
2. Las infracciones cometidas por los practicantes serán sancionadas por el Departamento de Recursos Humanos atendiendo a la naturaleza de las obligaciones que emanen del Convenio de Prácticas correspondientes y de acuerdo con la normatividad vigente sobre la materia.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL FMV S.A.		
	Código: COD-S3-3-4-GL	Versión: 06	Pág. N° 23 de 35

3. Las medidas correctivas aplicables a los Directores, por el incumplimiento de las disposiciones previstas en el presente Código, corresponden ser determinadas y ejecutadas por la Junta General de Accionistas representada por el FONAFE.

Las medidas correctivas que se impongan a los trabajadores del FMV deberán registrarse en los legajos personales que corresponda, debiendo comunicar la sanción al Departamento de Recursos Humanos.

También se contempla el Incumplimiento y Medidas Correctivas en relación al SPLAFT, de acuerdo a lo establecido en el Anexo B.

Artículo 32°: Denuncias y medidas disciplinarias:

El colaborador está obligado a informar sobre cualquier hecho o sospecha razonable que implique una infracción al presente código, a través de los canales de atención implementados por el FMV. Si decidiera realizarla de manera confidencial o anónima, el FMV asegura mantener la identidad del denunciante en total anonimato.

Las medidas disciplinarias relacionadas a la infracción del presente código serán aplicadas por el Departamento de Recursos Humanos o el que haga sus veces. Si la Denuncia corresponde a una posible violación a la Ética y/o Integridad, esta será evaluada por la OCNI, de corresponder a una posible violación de Conducta esta será evaluada por el Departamento de Recursos Humanos, conforme se establece en el Procedimiento de Atención, Investigación y Documentación de Posibles Violaciones al Código de Ética y Conducta.

El FMV podrá sancionar a los colaboradores que cometan las siguientes infracciones referidas el presente documento:

- i. Cuando incumplan deliberadamente lo dispuesto en el presente documento.
- ii. Cuando de comprobarse que, teniendo información sobre hechos que afecten al presente Código, no informen acerca de su existencia.
- iii. Cuando, luego de haber hecho una denuncia, se compruebe que ésta se hizo con mala fe.

Toda infracción al presente Código dará lugar a las medidas disciplinarias que correspondan luego del análisis correspondiente, estas medidas pueden incluir el cese de la relación laboral, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que pudieran corresponder.

CAPÍTULO IX: DISPOSICIONES FINALES

Primera. - Los colaboradores del FMV suscribirán la aceptación del presente Código de Ética y Conducta del FMV y se comprometerán a su cumplimiento en los términos contenidos en el Anexo A.

Segunda. - Para aquellas personas que adquieran la condición de colaborador en forma posterior a la entrada en vigencia del presente Código, se presume que toman conocimiento de sus disposiciones, al iniciar su vínculo con el FMV.

Tercera.- La Gerencia de Administración, a través del Departamento de Recursos Humanos, o el que haga sus veces, será el área encargada de poner en conocimiento de los trabajadores el Código de Ética y Conducta del FMV, el cual incluye lo referido al Código de Conducta del SPLAFT (Anexo B), a la Auditoría Interna (Anexo C) y el Proceso de Inversión (Anexo D); además, recabará la suscripción del respectivo Compromiso de Cumplimiento del Código de Ética y Conducta del FMV (Anexo A) y la Declaración Jurada de Intereses (Anexo B-03).

Cuarta. - El Comité de Ética y Cumplimiento del FMV será responsable de interpretar las disposiciones del presente documento en caso se presenten dudas sobre su aplicación, de ser necesario la emisión de una norma interpretativa y/o aclaratoria del Código de Ética y Conducta, se efectuará a través del Gerente General.

Quinta. - Las modificaciones del Código de Ética y Conducta del FMV serán propuestas por el Comité de Ética y Cumplimiento, dicha propuesta deberá ser debidamente sustentadas, adjuntando a su solicitud, la exposición de motivos que justifique la modificación. Para que el Directorio apruebe la modificación del Código de Ética y Conducta, es necesario el voto favorable de la mayoría absoluta.

Sexta. - Las disposiciones relacionadas al SPLAFT en el presente Código no son limitativas, pudiéndose incorporar nuevas disposiciones, siempre que éstas sean acordes a los valores y principios relacionados.

Séptima. – Debe considerarse al menos una capacitación anual sobre los temas contenidos en el Código de Ética y Conducta, que estará a cargo del Departamento de Recursos Humanos.

ANEXOS**ANEXO A****COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL FMV S.A.**

Por medio del presente, yo identificado (a) con DNI N°, me comprometo a cumplir con lo señalado en el CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL FONDO MIVIVIENDA, documento que contiene disposiciones para desenvolverme responsablemente, adoptando decisiones adecuadas, alineadas a las funciones que me correspondan como trabajador del FMV S.A. y específicamente las relativas a:

- a) Sistema para la prevención y gestión de los riesgos de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo del Fondo Mivivienda S.A.
- b) Disposiciones específicas que corresponden a los colaboradores que se desempeñan en el proceso de inversión.
- c) Disposiciones relativas a la función de auditoría interna.
- d) Políticas y normas sobre integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

En ese sentido, reafirmo mi compromiso hacia la empresa para actuar conforme a los valores institucionales, principios y deberes éticos, que aportan a una cultura de integridad en el FMV S.A. en la que prima el interés público sobre el interés personal; comprometiéndome a denunciar actos de fraude, corrupción u otras prácticas cuestionables, conforme a las normas internas que emita la empresa y cualquier otro acto que transgreda la normativa vigente.

Finalmente, me comprometo a mantener el deber de reserva en forma indeterminada de la información relacionada al sistema de prevención del LA/FT sobre la que tome conocimiento durante mi permanencia en el FMV S.A.


Con mi firma declaro que tengo conocimiento del CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL FONDO MIVIVIENDA y haberlo leído

Nombres y Apellidos : _____

Firma : _____

Documento de Identidad : _____

Lugar y Fecha : _____

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL FMV S.A.		
	Código: COD-S3-3-4-GL	Versión: 06	Pág. N° 25 de 35

ANEXO B: CÓDIGO DE CONDUCTA DEL SPLAFT DEL FMV

1. Base Legal

- Decreto Ley N° 25475, Decreto Ley que establece penalidades para los delitos de terrorismo y los procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio; y su norma modificatoria la Ley N° 29936.
- Ley N° 27693, Ley que crea la UIF-Perú y sus normas modificatorias.
- Decreto Supremo N° 018-2006-JUS, Reglamento de la Ley que crea la UIF-Perú y sus normas modificatorias.
- Resolución SBS N° 2660-2015, Reglamento de Gestión de Riesgos de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo.
- Manual del Sistema para la Prevención y Gestión de los Riesgos de Lavado de Activos y/o del Financiamiento del Terrorismo del Fondo MIVIVIENDA S.A.
- Manual de Procedimientos del Sistema para la Prevención y Gestión de los Riesgos de Lavado de Activos y/o del Financiamiento del Terrorismo del Fondo MIVIVIENDA S.A.

2. Definiciones


Para efectos de la aplicación del presente Anexo referido al Código de Conducta del SPLAFT, se utilizarán las siguientes definiciones:

- a) **Alto nivel de integridad:** Está referido a la inexistencia de antecedentes negativos de carácter personal, laboral, patrimonial e historial crediticio de los colaboradores y se encuentra a cargo del **Departamento de Recursos Humanos**.
- b) **Deber de reserva indeterminado:** Implica no revelar, exceptuando los casos establecidos legalmente, información vinculada al sistema de prevención de LA y /FT , exigencia que no tiene límite determinado en el tiempo y que se mantiene vigente inclusive en caso el trabajador haya resuelto su vínculo con la empresa.
- c) **FT:** Financiamiento del Terrorismo. Delito tipificado en el artículo 4-A del Decreto Ley N° 25475, modificado por la Ley N° 29936.
- d) **LA:** Lavado de Activos. Delito tipificado en el Decreto Legislativo N° 1106, Decreto Legislativo de Lucha Eficaz contra el Lavado de Activos y otros delitos relacionados a la Minería Ilegal y Crimen Organizado, y sus modificatorias.
- e) **Ley:** Ley N° 27693 – Ley que crea la Unidad de Inteligencia Financiera del Perú y sus normas modificatorias.
- f) **Ley General:** Ley N° 26702 – Ley General de Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros y sus modificatorias.
- g) **Manual del SPLAFT:** Manual del Sistema de Prevención y Gestión de Riesgos de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo del FMV.
- h) **Oficial de Cumplimiento:** Persona natural que colabora en la implementación del SPLAFT y es responsable de vigilar y verificar su funcionamiento.
- i) **Operación:** Todo acto o contrato respecto del cual se transfiere un bien o se presta un servicio propio de la actividad del FMV.
- j) **Operaciones Inusuales:** Son aquellas operaciones realizadas o que se pretenda realizar cuya cuantía, características particulares y periodicidad no guardan relación con la actividad económica del cliente, salen de los parámetros de normalidad vigentes en el mercado o no tienen un fundamento legal evidente.
- k) **Operaciones Sospechosas:** Son aquellas operaciones inusuales realizadas o que se pretenda realizar de naturaleza civil, comercial o financiera que tengan una magnitud o velocidad de rotación inusual, o condiciones de complejidad inusitada o injustificada, que en base a la información recopilada, de conformidad con las normas sobre el “conocimiento del cliente”, se presume proceden de alguna actividad ilícita, o que, por cualquier motivo, no tengan un fundamento económico o lícito aparente; y que podrían estar vinculadas al LA y FT.
- l) **UIF-Perú:** Unidad de Inteligencia Financiera del Perú

3. Difusión

El FMV pondrá a disposición en la Intranet las leyes, normas, disposiciones internas, manuales y demás información que considere relevante en materia de prevención de LA y FT y sus actualizaciones de forma permanente, entre sus trabajadores, según corresponda al tipo de actividad o función específica de cada uno. Sin perjuicio de ello, periódicamente se solicitará a los trabajadores la suscripción de la Declaración Jurada de recepción y conocimiento de los mencionados documentos.

4. Principios éticos en relación con el SPLAFT

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL FMV S.A.		
	Código: COD-S3-3-4-GL	Versión: 06	Pág. N° 26 de 35

Además de los principios y valores establecidos en el presente Código, para el correcto desenvolvimiento de los trabajadores en la empresa, son preceptos básicos que deben regir su actuación en la gestión de los riesgos de LA y FT, los siguientes:

a) Respeto y adecuación a las normas

Cumplir las normas que regulan el ejercicio de sus actividades, adecuando su conducta hacia el respeto a la Constitución Política del Estado, a las Leyes y a la normativa vigente en materia de lucha contra el LA y FT, así como al Manual del SPLAFT, al Manual de Procedimientos del SPLAFT y al presente Código de Ética y Conducta del FMV.

b) Probidad

Ejercer sus funciones con responsabilidad, actuando con rectitud, honradez y honestidad y procurando que el FMV no se vea involucrado en actividades de LA y FT.

c) Reserva

Mantener el deber de reserva en forma indeterminada de la información relacionada al sistema de prevención del LA y FT sobre la que hayan tomado conocimiento durante su permanencia en la empresa.

d) Confidencialidad

Garantizar la estricta confidencialidad y reserva de identidad del Oficial de Cumplimiento, tanto respecto de las responsabilidades que la Ley le asigna, como en lo relativo a los Reportes de Operaciones Sospechosas (ROS) que comunica a la UIF-Perú, a la investigación y a los procesos jurisdiccionales que en su momento se lleven a cabo en base a dichos reportes.

e) Equidad

Actuar con justicia y respeto mutuo en sus relaciones internas y con los clientes, proveedores, contrapartes, las entidades públicas y privadas, así como con la UIF-Perú.

f) Idoneidad

Garantizar la idoneidad técnica y moral, en el desarrollo de sus actividades, aprovechando las oportunidades de capacitación para el debido cumplimiento de sus funciones, en especial, en materia de prevención de LA y FT. Así como sus calificaciones y habilidades para la razonable e imparcial toma de decisiones en los negocios, la gestión de los riesgos y el control.

g) Imparcialidad

Evaluar con objetividad la información recibida para la detección de operaciones inusuales y/o sospechosas y, de ser el caso, emitir los informes que correspondan, demostrando independencia con respecto a sus vinculaciones con personas e instituciones que sean objeto de evaluación.

h) Veracidad

Expresarse con la verdad, en el ejercicio de sus actividades y cumplimiento de sus funciones, y en general en sus relaciones con los demás trabajadores, los clientes, proveedores, contrapartes y terceros.

i) Lealtad


Actuar con fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros del FMV, cumpliendo las funciones y/o responsabilidades asignadas de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, como a las normas relativas al sistema de prevención del LA y FT.

Estos principios servirán también de criterio interpretativo e integrador para la aplicación del presente Código y como parámetros para la actuación de los trabajadores del FMV.

5. Deberes y Obligaciones con relación al SPLAFT

Los trabajadores del FMV deben cumplir además de lo indicado en el presente Código de Ética y Conducta del FMV, con lo establecido en la Ley, el Reglamento, la Resolución y la normativa interna vigente en materia de prevención del LA y FT; encontrándose obligados, según su especialidad y funciones que desempeñen, a lo siguiente:

- a) Cumplir las medidas asociadas al control de riesgos de LA y FT, conforme a las políticas y procedimientos definidos, apoyando al Oficial de Cumplimiento en el desarrollo de su labor.
- b) Registrar e identificar plenamente a los clientes que requieran de los productos o servicios del FMV, sean estas personas naturales o jurídicas, requiriendo la exhibición del documento de identidad que corresponda, y demás información necesaria para el conocimiento del cliente.
- c) Establecer los requerimientos de documentación para la identificación adecuada del cliente, verificándola de ser el caso.
- d) Registrar todas las operaciones que realicen los clientes, sin exclusión alguna, en forma precisa, completa y cronológica, de acuerdo con los montos establecidos en el Manual de Procedimientos del SPLAFT, conservándolos por el plazo legal, y poniéndolo a disposición de las autoridades competentes en la forma y plazo que éstas determinen.
- e) Procurar las acciones necesarias para que, a partir de la identificación de cambios en el comportamiento habitual de los clientes, se puedan detectar operaciones que, por su número, monto o características, racionalmente sugieran un apartamiento del

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL FMV S.A.		
	Código: COD-S3-3-4-GL	Versión: 06	Pág. N° 27 de 35

perfil de riesgo de LA y FT del cliente o de cualquier noticia que tuviere de las operaciones efectuadas, no efectuadas o inconclusas que resulten complejas, insólitas, significativas, no habituales y no significativas pero periódicas, que no cuenten con un fundamento económico o legal manifiesto.


- f) Comunicar inmediatamente al Oficial de Cumplimiento, operaciones inusuales y/o sospechosas, para su evaluación y reporte a la UIF-Perú, en caso de ser sospechosa.
- g) Cumplir con un alto nivel de integridad (inexistencia de antecedentes negativos de carácter personal, laboral, patrimonial e historial crediticio).
- h) Informar al superior jerárquico de cualquier cambio o modificación inusual en la conducta de los trabajadores bajo su supervisión, así como de los hechos o situaciones que merezcan esa calificación.
- i) Actualizar la información sobre sus antecedentes personales, laborales, patrimoniales e historial crediticio, que le sea solicitada por el FMV.
- j) Informar a la Oficialía de Cumplimiento en caso de identificar alguna tipología de LA y FT, así como señales de alerta, para su difusión entre los trabajadores del FMV.
- k) Asistir a las capacitaciones en materia de prevención del LA y FT, en las oportunidades y modalidades establecidas por el FMV, previstas en la normativa vigente.
- l) Conocer el marco legal vigente en materia de prevención del LA y FT, así como sus actualizaciones.
- m) Contribuir con el adecuado funcionamiento de los sistemas de prevención de LA y FT, manteniendo informado al Oficial de Cumplimiento, jefe y/o supervisor inmediato, de ser el caso.
- n) Guardar reserva indeterminada de cualquier información vinculada a la aplicación de las políticas y procedimientos para la prevención del LA y FT vigentes en el FMV, salvo requerimiento del órgano jurisdiccional u autoridad competente, conforme a las disposiciones legales vigentes, previa coordinación con el Oficial de Cumplimiento, de ser el caso.
- o) Observar y actuar de acuerdo con los Principios Éticos con relación al SPLAFT.
- p) Mantener en reserva la identidad del Oficial de Cumplimiento.

6. Incumplimiento en relación del SPLAFT

Los colaboradores que incumplan los principios, deberes, obligaciones y demás disposiciones del presente, como también, las políticas, procedimientos y mecanismos de prevención contenidos en la normativa interna y externa del SPLAFT, incurrirán en responsabilidad funcional, susceptibles de ser sancionadas por el FMV.

Sin perjuicio de ello, también constituyen infracciones sancionables por el FMV, las que cometan los trabajadores, según se indica a continuación:

- a) No suscribir el formulario para el conocimiento del trabajador y/o el compromiso de cumplimiento del Anexo B referido al Código de Conducta del SPLAFT, así como las declaraciones juradas exigidas por la normativa del SPLAFT del FMV.
- b) No actualizar la información contenida en el formulario para el conocimiento del trabajador, en la oportunidad que le sea requerido por el Departamento de Recursos Humanos.
- c) No proporcionar información y/o documentación o proporcionar información y/o documentación incompleta o errónea cuando se le solicite.
- d) Revelar la identidad del Oficial de Cumplimiento.
- e) No asistir injustificadamente a las capacitaciones programadas en materia de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo.
- f) No brindar las facilidades necesarias para el inicio y/o desarrollo de las visitas de inspección de la SBS o de cualquier otro procedimiento de control, u obstaculizar tales acciones.
- g) No permitir o no brindar las facilidades necesarias para que el Oficial de Cumplimiento, los auditores internos y/o las sociedades de auditoría externa cumplan sus responsabilidades, en materia de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo de manera adecuada y oportuna.
- h) Transgredir el deber de reserva indeterminado, poniendo en conocimiento de cualquier persona, entidad u organismo, bajo cualquier medio o modalidad, el hecho de que alguna información ha sido solicitada por la UIF-Perú o le ha sido proporcionada, así como de la información vinculada a la aplicación de las políticas y procedimientos para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo del FMV.
- i) No comunicar de manera oportuna al Oficial de Cumplimiento las señales de alerta y/o cualquier operación inusual y/o sospechosa de algún colaborador, cliente, proveedor o contraparte.
- j) Incumplir o transgredir los procedimientos, guías y/o directrices establecidas por el FMV para la debida diligencia en el conocimiento del cliente, del proveedor, de las contrapartes del beneficiario final y de los colaboradores, cuando corresponda.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL FMV S.A.		
	Código: COD-S3-3-4-GL	Versión: 06	Pág. N° 28 de 35

Las infracciones previstas en el presente punto serán puestas en conocimiento del Comité de Ética y Cumplimiento del FMV, a fin de que disponga la adopción de las medidas correctivas pertinentes.

Las infracciones previstas en los incisos c), d), f), g), h) y j) del presente punto serán consideradas falta grave, a efectos de la aplicación de la sanción correspondiente.


7. Medidas Correctivas con relación al Incumplimiento del SPLAFT

Los trabajadores que incurran al incumplimiento de lo señalado en el punto anterior serán objeto de aplicación de las sanciones que se detallan a continuación:

- a) Para establecer las sanciones a los trabajadores que incumplan las disposiciones del Anexo referido al Código de Conducta del SPLAFT, deberá aplicarse el procedimiento establecido en el Reglamento Interno de Trabajo, respecto de aquellos que mantengan vínculo de tipo laboral con el FMV (personal CAP y practicantes); es decir, será el Departamento de Recursos Humanos de la Gerencia de Administración, quien a partir de la solicitud de descargos por los hechos suscitados, recomiende la sanción a aplicar, la misma que será impuesta por el Gerente General.
- b) En el caso de los Directores, a efectos de establecer las sanciones por incumplimiento de las disposiciones del Anexo referido al Código de Conducta del SPLAFT, deberá derivarse los antecedentes al Comité de Ética y Cumplimiento del FMV, a fin de que, a partir de su evaluación, proponga la sanción a aplicar y se eleve al FONAFE para su consideración.

Las sanciones que se impongan a los trabajadores del FMV deberán registrarse en los legajos personales que corresponda.

En caso se requiera visualizar las conductas delictivas vinculadas al LA y FT o los principales delitos contra la administración pública estas están descritas en el Anexo B-01 y B-02, según corresponda.


	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL FMV S.A.		
	Código: COD-S3-3-4-GL	Versión: 06	Pág. N° 29 de 35

ANEXO B-01

MATRIZ DE DELITOS DE LAVADO DE ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

DELITO	CONDUCTA PUNIBLE	PENA	AGRAVANTE	PENA	ATENUANTE	PENA
ACTOS DE CONVERSION Y TRANSFERENCIA	El que convierte o transfiere dinero, bienes, efectos o ganancias cuyo origen ilícito conoce o debía presumir, con la finalidad de evitar la identificación de su origen, su incautación o decomiso	8 - 15 años / 120 - 350 días multa.	1. El agente utilice o se sirva de su condición de funcionario público o de agente del sector inmobiliario, financiero, bancario o bursátil. 2. El agente cometa el delito en calidad de integrante de una organización criminal. 3. El valor del dinero, bienes, efectos o ganancias involucrados sea superior al equivalente a quinientas (500) Unidades Impositivas Tributarias.	10 - 20 años / 365 - 730 días multa	1. Cuando el valor del dinero, bienes, efectos o ganancias involucrados no sea superior al equivalente a cinco (5) UIT. 2. A quien proporcione a las autoridades información eficaz para evitar la consumación del delito, identificar y capturar a sus autores o partícipes, así como detectar o incautar los activos objeto de los actos descritos den los presentes delitos.	
ACTOS DE OCULTAMIENTO Y TENENCIA	El que adquiere, utiliza, guarda, administra, custodia, recibe, oculta o mantiene en su poder dinero, bienes, efectos o ganancias, cuyo origen ilícito conoce o debía presumir, con la finalidad de evitar la identificación de su origen, su incautación o decomiso	8 - 15 años / 120 - 350 días multa	4. cuando el dinero, bienes, efectos o ganancias provienen de la minería ilegal, tráfico ilícito de drogas, terrorismo, secuestro, extorsión o trata de personas.	25 a más años		4 - 6 años / 80 - 110 diez días multa.
TRANSPORTE O TRASLADO DE DINERO DENTRO O FUERA DEL TERRITORIO NACIONAL	El que transporta o traslada dentro del territorio nacional dinero o títulos valores cuyo origen ilícito conoce o debía presumir, con la finalidad de evitar la identificación de su origen, su incautación o decomiso; o hace ingresar o salir del país tales bienes con igual finalidad	8 - 15 años / 120 - 350 días multa.				
OMISIÓN DE COMUNICACIÓN DE OPERACIONES SOSPECHOSAS	El que, incumpliendo sus obligaciones funcionales o profesionales, omite comunicar a la autoridad competente, las transacciones u operaciones sospechosas que hubiere detectado, según las leyes y normas reglamentarias	4 - 8 años / 120 - 250 días multa / inhabilitación no menor de 4 ni mayor de 6 años	No aplica	No aplica	La omisión por culpa de la comunicación de transacciones u operaciones sospechosas.	80 - 150 días multa / inhabilitación de 1 - 3 tres años.
REHUSAMIENTO, RETARDO Y FALSEDAD DE INFORMACIÓN	El que rehúsa o retarda suministrar a la autoridad competente, la información económica, financiera, contable, mercantil o empresarial que le sea requerida, en el marco de una investigación o juzgamiento por delito de lavado de activos, o deliberadamente presta la información de modo inexacto o brinda información falsa	2 - 4 años / 50 - 80 días multa / inhabilitación no mayor de 3 años	1. En el marco de una investigación o juzgamiento por delito de LA vinculado a la minería ilegal o al crimen organizado. 2. El valor del dinero, bienes, efectos o ganancias involucrados es superior al equivalente a 500 UIT.	3 - 5 años / 80 - 150 días multa / inhabilitación no mayor de 4 años.	No aplica	No aplica
FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO	El que, por cualquier medio, directa o indirectamente, al interior o fuera del territorio nacional, voluntariamente provea, aporte o recolecte fondos, recursos financieros o económicos o servicios financieros o servicios conexos con la finalidad de cometer cualquiera de los delitos previstos en el Decreto Ley N° 25475, cualquiera de los actos terroristas definidos en tratados de los cuales el Perú es parte o la realización de los fines de un grupo terrorista o terroristas individuales.	20 - 25 años	Si el agente ofrece u otorga recompensa por la comisión de un acto terrorista o tiene la calidad de funcionario o servidor público.	25 - 35 años / inhabilitación	No aplica	No aplica

Fuente: Decreto Legislativo N° 1106 y Ley N° 29936.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL FMV S.A.		
	Código: COD-S3-3-4-GL	Versión: 06	Pág. N° 30 de 35

ANEXO B-02

MATRIZ DE DELITOS CONTRA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

DELITO	AUTOR	CONDUCTA PUNIBLE	PENA	AGRAVANTE	PENA
ABUSO DE AUTORIDAD	Funcionario o Servidor Público	Que, abusando de sus atribuciones, comete u ordena un acto arbitrario que cause perjuicio a alguien será reprimido con pena privativa de libertad no mayor de tres años.	3 años	No aplica	No aplica
CONCUSION	Funcionario o Servidor Público	Que, abusando de su cargo, obliga o induce a una persona a dar o prometer indebidamente, para sí o para otro, un bien o un beneficio patrimonial.	2-8 años / 180 - 365 días multa	No aplica	No aplica
COLUSION	Funcionario o Servidor Público	Que, interviniendo directa o indirectamente, por razón de su cargo, en cualquier etapa de las modalidades de adquisición o contratación pública de bienes, obras o servicios, concesiones o cualquier operación a cargo del Estado concierta con los interesados para defraudar al Estado o entidad u organismo del Estado.	3 - 6 años / 180 - 365 días multa.	Interviniendo directa o indirectamente, por razón de su cargo, en las contrataciones y adquisiciones de bienes, obras o servicios, concesiones o cualquier operación a cargo del Estado mediante concertación con los interesados, defraudare patrimonialmente al Estado o entidad u organismo del Estado.	6 - 15 años / 365 - 730 días multa.
PECULADO	Funcionario o Servidor Público	Que se apropia o utiliza, en cualquier forma, para sí o para otro, caudales o efectos cuya percepción, administración o custodia le estén confiados por razón de su cargo.	4 - 8 años / 180 - 365 días multa	Si los caudales o efectos estuvieran destinados a fines asistenciales o a programas de apoyo social. Si los caudales o efectos estuvieran destinados a fines asistenciales o a programas de apoyo social.	8 - 12 / 365 - 730 días multa
		Si el agente, por culpa, da ocasión a que se efectúe por otra persona la sustracción de caudales o efectos.	2 años / Prestación de servicios comunitarios de 20 - 40 jornadas.	Constituye circunstancia agravante si los caudales o efectos estuvieran destinados a fines asistenciales o a programas de apoyo social.	3 - 5 años / 150 - 230 días multa.
PECULADO DE USO	Funcionario o Servidor Público	Que, para fines ajenos al servicio, usa o permite que otro use vehículos, máquinas o cualquier otro instrumento de trabajo pertenecientes a la administración pública o que se hallan bajo su guarda.	2 - 4 años / 180 - 365 días multa.	No aplica	No aplica
MALVERSACION DE FONDOS	Funcionario o Servidor Público	Que da al dinero o bienes que administra una aplicación definitiva diferente de aquella a los que están destinados, afectando el servicio o la función encomendada.	1 - 4 años / 180 - 365 días multa.	Si el dinero o bienes que administra corresponden a programas de apoyo social, de desarrollo o asistenciales y son destinados a una aplicación definitiva diferente, afectando el servicio o la función encomendada.	3 - 8 años / 365 días multa.
COHECHO PASIVO PROPIO	Funcionario o Servidor Público	Que acepte o reciba donativo, promesa o cualquier otra ventaja o beneficio, para realizar u omitir un acto en violación de sus obligaciones o el que las acepta a consecuencia de haber faltado a ellas.	5 - 8 años / Inhabilitación / 180 - 365 días multa.	No aplica	No aplica
		Que solicita, directa o indirectamente, donativo, promesa o cualquier otra ventaja o beneficio, para realizar u omitir un acto en violación de sus obligaciones o a consecuencia de haber faltado a ellas.	6 - 8 años / inhabilitación / 365 - 730 días multa.	No aplica	No aplica
		Que condiciona su conducta funcional derivada del cargo o empleo a la entrega o promesa de donativo o ventaja.	8 - 10 años / inhabilitación / 365 - 730 días multa.	No aplica	No aplica
COHECHO PASIVO IMPROPIO	Funcionario o Servidor Público	Que acepte o reciba donativo, promesa o cualquier otra ventaja o beneficio indebido para realizar un acto propio de su cargo o empleo, sin faltar a su obligación, o como consecuencia del ya realizado.	4 - 6 años / inhabilitación / 180 - 365 días multa.	No aplica	No aplica
		Que solicita, directa o indirectamente, donativo, promesa o cualquier otra ventaja indebida para realizar un acto propio de su cargo o empleo, sin faltar a su obligación, o como consecuencia del ya realizado.	5 - 8 años / inhabilitación / 365 - 730 días multa.	No aplica	No aplica
COHECHO PASIVO ESPECIFICO	El Magistrado, Árbitro, Fiscal, Perito, Miembro de Tribunal Administrativo o cualquier otro análogo a los anteriores	Que bajo cualquier modalidad acepte o reciba donativo, promesa o cualquier otra ventaja o beneficio, a sabiendas que es hecho con el fin de influir o decidir en asunto sometido a su conocimiento o competencia.	6 - 15 años / inhabilitación / 180 - 365 días multa.	No aplica	No aplica
	El Magistrado, Árbitro, Fiscal, Perito, Miembro de Tribunal Administrativo o cualquier otro análogo a los anteriores	Que bajo cualquier modalidad solicite, directa o indirectamente, donativo, promesa o cualquier otra ventaja o beneficio, con el fin de influir en la decisión de un asunto que esté sometido a su conocimiento.	8 - 15 años / inhabilitación / 365 - 700 días multa.	No aplica	No aplica
COHECHO ACTIVO GENERICO	Particular	Que, bajo cualquier modalidad, ofrece, da o promete a un funcionario o servidor público donativo, promesa, ventaja o beneficio para que realice u omite actos en violación de sus obligaciones.	4 - 6 años / 365 - 700 días multa.	No aplica	No aplica
	Particular	Que, bajo cualquier modalidad, ofrece, da o promete donativo, ventaja o beneficio para que el funcionario o servidor público realice u omite actos propios del cargo o empleo, sin faltar a su obligación,	3 - 5 años / 365 - 700 días multa.	No aplica	No aplica

COHECHO ACTIVO ESPECIFICO	Particular	El que, bajo cualquier modalidad, ofrece, da o promete donativo, ventaja o beneficio a un Magistrado, Fiscal, Perito, Árbitro, Miembro de Tribunal administrativo o análogo con el objeto de influir en la decisión de un asunto sometido a su conocimiento o competencia.	5 - 8 años / inhabilitación / 365 - 730 días multa.	Si el que ofrece, da o corrompe es abogado o forma parte de un estudio de abogados.	5 - 8 años / inhabilitación / 365 - 730 días multa.
		Cuando el donativo, promesa, ventaja o beneficio se ofrece o entrega a un secretario, relator, especialista, auxiliar jurisdiccional, testigo, traductor o intérprete o análogo	4 - 8 años / inhabilitación / accesoria / 365 - 730 días multa.		
NEGOCIACION INCOMPATIBLE	Funcionario o Servidor Público	Que indebidamente en forma directa o indirecta o por acto simulado se interesa, en provecho propio o de tercero, por cualquier contrato u operación en que interviene por razón de su cargo.	4 - 6 años / inhabilitación / 180 - 365 días multa	No aplica	No aplica
TRAFICO DE INFLUENCIAS	Particular	Que invocando o teniendo influencias reales o simuladas, recibe, hace dar o prometer para sí o para un tercero, donativo o promesa o cualquier otra ventaja o beneficio con el ofrecimiento de interceder ante un funcionario o servidor público que ha de conocer, esté conociendo o haya conocido un caso judicial o administrativo.	4 - 6 años / 180 - 365 días multa.	Si el agente es un funcionario o servidor público.	4 - 8 años / inhabilitación / 365 - 730 días multa.
ENRIQUECIMIENTO ILICITO	Funcionario o Servidor Público	Que, abusando de su cargo, incrementa ilícitamente su patrimonio respecto de sus ingresos legítimos.	5 - 10 años / 365 - 730 días multa.	Si el agente es un funcionario público que ha ocupado cargos de alta dirección en las entidades, organismos o empresas del Estado, o está sometido a la prerrogativa del antejuicio y la acusación constitucional.	10 - 15 años / 365 - 730 días multa.

Fuente: Código

Penal

"Artículo 425. Funcionario o servidor público. Son funcionarios o servidores públicos:

(...)

3. Todo aquel que, independientemente del régimen laboral en que se encuentre, mantiene vínculo laboral o contractual de cualquier naturaleza con entidades u organismos del Estado, incluidas las empresas del Estado o sociedades de economía mixta comprendidas en la actividad empresarial del Estado, y que en virtud de ello ejerce funciones en dichas entidades u organismos.

ANEXO B-03
DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES
I.- INFORMACIÓN GENERAL:
NOMBRES Y APELLIDOS:
ENTIDAD:
CARGO:
FECHA DE PRESENTACION:
PERIODICIDAD: Inicio Actualización: Cese:
II.- INFORMACION DETALLADA:

1. Información de empresas, sociedades u otras entidades en las que se posea alguna clase de participación patrimonial o similar

RAZON SOCIAL	R.U.C.	NATURALEZA DE LOS DERECHOS	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN	PERIODO

2. Participación en directorios, consejos de administración y vigilancia, consejos consultivos, consejos directivos o cualquier cuerpo colegiado semejante, sea remunerado o no.

INSTITUCIÓN, EMPRESA O ENTIDAD	CARGO	PERIODO

3. Empleos, asesorías, consultorías y similares, en los sectores públicos y privado, sea remunerado o no.

INSTITUCIÓN, EMPRESA O ENTIDAD	CARGO O POSICIÓN	PERIODO

4. Participación en organizaciones privadas (asociaciones, gremios, y organismos no gubernamentales).

ORGANIZACIÓN	TIPO DE PARTICIPACIÓN	PERIODO

5. Personas que integran el grupo familiar, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad, incluyendo sus actividades y ocupaciones actuales. Se considera a los convivientes y uniones de hecho.


NOMBRE	DNI	PARENTESCO	ACTIVIDAD U OCUPACIONES ACTUALES	CENTRO O LUGAR DE TRABAJO

6. Otra información relevante que considere necesario declarar:

Declaro expresamente que toda la información contenida en la presente declaración contiene todos los datos relevantes, es veraz y exacta.¹

(FIRMA)
NOMBRES Y APELLIDOS
DNI

¹ Formato aprobado por Decreto Supremo N° 080-2018-PCM que dispone la presentación de la declaración jurada de intereses de los funcionarios y servidores públicos del Poder Ejecutivo.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL FMV S.A.		
	Código: COD-S3-3-4-GL	Versión: 06	Pág. N° 33 de 35

ANEXO C

1. Principios y Reglas de Conducta en relación a la Auditoría Interna

Además de lo establecido en el Artículo 5°, se espera que los miembros de auditoría interna apliquen y cumplan los siguientes principios, en concordancia con el Código de Ética del IIA (Instituto de Auditores Internos):

a) Principios

i. Objetividad

Los Auditores Internos exhiben el más alto nivel de objetividad profesional al reunir, evaluar y comunicar información sobre la actividad o proceso a ser examinado. Los Auditores Internos hacen una evaluación equilibrada de todas las circunstancias relevantes y forman sus juicios sin dejarse influir indebidamente por sus propios intereses o por otras personas.

ii. Confidencialidad

Los Auditores Internos respetan el valor y la propiedad de la información que reciben y no divulgan información sin la debida autorización a menos que exista una obligación legal o profesional para hacerlo.

iii. Competencia

Los Auditores Internos aplican el conocimiento, aptitudes y experiencia necesarios al desempeñar los servicios de auditoría interna.

b) Reglas de Conducta

i. Relacionadas con el Principio de Integridad

Los Auditores Internos:

- Desempeñarán su trabajo con honestidad, diligencia y responsabilidad.
- Respetarán las leyes y divulgarán lo que corresponda de acuerdo con la ley y la profesión.
- No participarán a sabiendas en una actividad ilegal o de actos que vayan en detrimento de la profesión de auditoría interna o de la organización.
- Respetarán y contribuirán a los objetivos legítimos y éticos de la organización.

ii. Relacionadas con el Principio de Objetividad

Los Auditores Internos:

- No participarán en ninguna actividad o relación que pueda perjudicar o aparente perjudicar su evaluación imparcial. Esta participación incluye aquellas actividades o relaciones que puedan estar en conflicto con los intereses de la organización.
- No aceptarán nada que pueda perjudicar o aparente perjudicar su juicio profesional.
- Divulgarán todos los hechos materiales que conozcan y que, de no ser divulgados, pudieran distorsionar el informe de las actividades sometidas a revisión.

iii. Relacionadas con el Principio de Confidencialidad


Los Auditores Internos:

- Serán prudentes en el uso y protección de la información adquirida en el transcurso de su trabajo.
- No utilizarán información para lucro personal o que de alguna manera fuera contraria a la ley o en detrimento de los objetivos legítimos y éticos de la organización.

iv. Relacionadas con el Principio de Competencia

Los Auditores Internos:

- Participarán sólo en aquellos servicios para los cuales tengan los suficientes conocimientos, aptitudes y experiencia.
- Desempeñarán todos los servicios de auditoría interna de acuerdo con las Normas para la Práctica Profesional de Auditoría Interna.
- Mejorarán continuamente sus habilidades, la efectividad y calidad de sus servicios.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL FMV S.A.		
	Código: COD-S3-3-4-GL	Versión: 06	Pág. N° 34 de 35

ANEXO D

1. Principios y Valores en relación al Proceso de Inversión

Los trabajadores encargados del proceso de inversión en el FMV, deberán actuar permanentemente siempre en consideración con los valores y principios establecidos en el presente Código y, además, con los siguientes principios:

- a) Prioridad de Intereses, anteponiendo la integridad de la profesión y del mercado, así como los intereses del FMV y sus clientes por encima de los intereses propios.
- b) Ejercicio de Juicio Profesional siendo autónoma e independiente la opinión vertida respecto a:
 - Alternativas de inversión,
 - Recomendaciones realizadas,
 - Acciones de inversión tomadas, y
 - Cualquier grupo de poder o interés de cualquiera de sus miembros (personales, sociales, financieros, económicos o políticos).

De no ser posible aplicar este tipo de tratamiento, se deberá poner en conocimiento de su jefe inmediato y se aplicará el proceso de abstención establecido en el presente Código.

- c) Integridad en el Mercado de Capitales, promoviendo el respaldo de las normas y reglas que gobiernan el mercado de capitales.

2. Estándares de Conducta Profesional en relación al Proceso de Inversión

Para el caso del personal encargado del proceso de inversión, se deberá tener en cuenta además de lo establecido en el presente Código, lo siguiente:

- a) Profesionalismo

i. Conocimiento de la Ley

El personal encargado del proceso de inversión del FMV deberá entender y cumplir con todas las leyes, reglas, regulaciones que para tal fin pueda dictar el ente regulador, manuales y el presente Código en su ámbito de competencia.

En una situación de conflicto, deberán cumplir con la ley, regla o regulación más estricta. No deberá participar intencionalmente o asistir en cualquier violación de las leyes, reglas o regulaciones y deberá desligarse de cualquier tipo de violación de las mismas.

ii. Independencia y Objetividad

El personal encargado del proceso de inversión del FMV deberá tener cuidado y juicio razonable para lograr y mantener la independencia y objetividad en sus actividades profesionales encomendadas.

iii. Falsedad


El personal encargado del proceso de inversión del FMV no deberá falsear intencionalmente: El análisis de inversión, recomendaciones, acciones tomadas de inversión, resultados, otras actividades relacionadas o no al proceso de inversión. La falsedad incluye, entre otros: Garantizar resultados favorables en una inversión que no pueda ser garantizada, plagio, y divulgación de información sin corroborar su veracidad.

- b) Integridad de los Mercados de Capitales

i. Información Material No Pública, Confidencial y Privilegiada

El trabajador encargado del proceso de inversión, está prohibido de:

- Actuar o hacer que otros actúen sobre información material no pública que pueda afectar el valor de una inversión emitida por el FMV o de terceros, y no deberá causar que otro profesional relacionado o no al proceso de inversión actúe sobre esta información.
- Facilitar a terceros información no pública que afecte las intenciones o posiciones de las contrapartes en el mercado de capitales o del FMV, debiendo limitarse a divulgar únicamente temas generales y de difusión pública.
- Facilitar a terceros información no pública que afecte las intenciones o posiciones de las contrapartes en el mercado de capitales o del FMV.
- Anticipar información alguna sobre los planes y estrategias del FMV.
- Revelar información estratégica de la empresa a terceros, sin contar con la autorización correspondiente.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL FMV S.A.		
	Código: COD-S3-3-4-GL	Versión: 06	Pág. N° 35 de 35

No existe violación cuando el trabajador encargado del proceso de inversión logra una conclusión de inversión, basado en el análisis de información pública, junto con información no pública y no material.

ii. Manipulación de Mercado

El trabajador encargado del proceso de inversión no deberá:

- Comprometerse en prácticas que distorsionen los precios, o artificialmente incrementen el volumen tranzado, con la intención de conducir en la dirección incorrecta a los participantes en el mercado.
- Esparcir falsos rumores que distorsionen variables de mercado, el precio o el volumen de negociación de algún instrumento de inversión.

c) Obligación de cumplir con la política de inversiones personales.