



Código de Ética
Asociación Solidarista de Empleados de de Grupo
Dokka Holding Internacional, S.A y Afines (Asodokka)

Noviembre 2024

	Manual de Políticas y Procedimientos	Código	ASODOKKACE.V.1
		Revisión	Noviembre 2024
	Código de Ética	Emisión	Noviembre 2024
		Página	1 de 11

Contenido

INTRODUCCIÓN	2
OBJETIVO	2
ALCANCE	2
RESPONSABILIDADES	3
DERECHOS HUMANOS	4
CONFIDENCIALIDAD Y LEALTAD	4
CONFLICTOS DE INTERESES	4
VENTAJAS INDEBIDAS	5
USO DE LA INFORMACIÓN	5
DEBIDO CUMPLIMIENTO	5
DADIVAS, SOBORNO Y CORRUPCIÓN	6
ACOSO, DISCRIMINACIÓN Y HOSTIGAMIENTO	6
ACOSO SEXUAL	6
COMUNICACIÓN DE CONDUCTAS ILEGALES O VIOLATORIAS	7
SANCIONES Y ACCIONES	7
PREVENCION DEL LAVADO DE DINERO	8
PREVENCIÓN DEL FRAUDE	9
REGALIAS Y PAGOS INDEBIDOS	10
VIGENCIA, APROBACIÓN Y CAMBIOS	10
AUTORIZACIONES	11

	Manual de Políticas y Procedimientos	Código	ASODOKKACE.V.1
		Revisión	Noviembre 2024
	Código de Ética	Emisión	Noviembre 2024
		Página	2 de 11

INTRODUCCIÓN

ASODOKKA fomentará una política de puertas abiertas para todos sus colaboradores cuyo propósito es fomentar la comunicación abierta, la retroalimentación y discusión sobre cualquier asunto de importancia para un colaborador. Esta política de puertas abiertas significa que todos los miembros de la compañía son libres de hablar con cualquier colaborador en cualquier momento.

Este Código de Ética establece los lineamientos, principios y normas de conducta que puedan ayudar a los directivos, colaboradores a tener unas excelentes relaciones interpersonales para lograr un buen clima laboral; así como mantener el prestigio de la asociación al actuar correctamente y apegados a la ley para cuidar la reputación tanto personal, profesional y asociacionrial.

Debemos apegarnos a la ética y el cumplimiento en nuestras relaciones comerciales al momento de tomar decisiones para que ayuden a construir nuestra cultura y reputación. Promovemos una cultura de ética que se basa en asegurar el máximo control y cumplimiento de leyes.

OBJETIVO

El Acuerdo SUGEF 13-19, artículo 32 establece que el sujeto obligado como parte de sus acciones debe desarrollar un conjunto de políticas y procedimientos, que tiene como propósito orientar a los colaboradores en el acatamiento de las disposiciones legales, regulatorias y políticas internas, relativas al cumplimiento de la Ley 7786 y prevención del riesgo de LC/FT/FPADM, destacando en el inciso C la necesidad de implementar un Código de Ética de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento a la Ley 7786.

Este Código de Ética aplica para todos los asociados, clientes, colaboradores y miembros de la Junta Directiva, debe ser plenamente conocido y aplicado por toda la asociación y define los comportamientos aceptables e inaceptables.

ALCANCE

El presente Código de Ética se aplicará para todos los asociados, colaboradores, clientes y miembros de la Junta Directiva de ASODOKKA de forma obligatoria.

	Manual de Políticas y Procedimientos	Código	ASODOKKACE.V.1
		Revisión	Noviembre 2024
	Código de Ética	Emisión	Noviembre 2024
		Página	3 de 11

El Código de Ética, es un documento que busca mantener los más altos estándares de comportamiento ético con relación a los negocios de la compañía, con colegas, socios de negocio, clientes, proveedores, contratistas, consultores, grupos de interés y la comunidad.

VALORES

Todos los asociados, colaboradores, clientes y miembros de Junta Directiva de la ASODOKKA deberán de fomentar los valores de la organización que deben ser conocidos, respetados y aplicados, los cuales son los siguientes:

- a. Valor
- b. Integridad
- c. Dignidad
- d. Agradecimiento
- e. Solidaridad

RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad de todos los Directivos, asociados, clientes y colaboradores cumplir con lo establecido en este Código de Ética. En lo que se refiere al desarrollo de los negocios, los colaboradores de ASODOKKA deberán:

- a. Actuar con responsabilidad individual y compartida de las acciones y decisiones.
- b. Ser diligente en el interés de la compañía por preservar todos los recursos de la misma que le han sido asignados, con el propósito de protegerlos de pérdida, robo o daño.
- c. Actuar con integridad, imparcialidad, honestidad y sinceridad en todas las actividades que involucran a la compañía, los colegas, socios de negocio, clientes, proveedores, contratistas, grupos de interés y la comunidad.
- d. Actuar en todo momento con sinceridad y de una forma que no dé lugar a preocupaciones ni censuras.
- e. Tratar a todos de manera equitativa, consistente y con respeto a los derechos individuales.
- f. Tratar a todos con dignidad y respeto, evitando denigrar o hacer comentarios despectivos sobre ellos.

	Manual de Políticas y Procedimientos	Código	ASODOKKACE.V.1
		Revisión	Noviembre 2024
	Código de Ética	Emisión	Noviembre 2024
		Página	4 de 11

- g. Ser consistente en el cumplimiento de sus obligaciones.
- h. Actuar comprensiva y respetuosamente con clientes y proveedores, para establecer relaciones perdurables.

La actualización y comunicación de este documento será responsabilidad de la Persona de Enlace y la Junta Directiva de ASODOKKA.

Los colaboradores de ASODOKKA está comprometido a ejercer y velar por el cumplimiento de las responsabilidades que les corresponde por sus obligaciones laborales y también tendrán la responsabilidad de informar toda conducta sospecho o inadecuada conforme lo menciona en los diferentes artículos citados en este código con el fin de proteger la asociación.

Por lo cual será importante realizar retroalimentaciones de los deberes, derechos y responsabilidades en los momentos que se crea necesario, con el fin de cumplir con toda nuestra responsabilidad.

DERECHOS HUMANOS

ASODOKKA no tolerará ningún comportamiento que atente contra el espíritu de las leyes o disposiciones en materia de Derechos Humanos. Cualquier individuo cuyas acciones sean inconsistentes con dichos principios será sujeto a medidas disciplinarias.

CONFIDENCIALIDAD Y LEALTAD

Todo los colaboradores, asociados, clientes y miembros de Junta Directiva de ASODOKKA deberá cumplir la más estricta confidencialidad y lealtad para la asociación, resguardando información confidencial a terceros, la misma incluye secretos comerciales, planes de negocios, comercialización y servicios, puntos de vista del consumidor, base de datos y cualquier otra información de índole no público.

En el caso de que un colaborador incumpla se evaluará el caso para determinar su sanción administrativa.

CONFLICTOS DE INTERESES

	Manual de Políticas y Procedimientos	Código	ASODOKKACE.V.1
		Revisión	Noviembre 2024
	Código de Ética	Emisión	Noviembre 2024
		Página	5 de 11

Conflictos de interés son aquellas situaciones en las que el juicio de un sujeto, en lo relacionado a un interés primario para él o ella, y la integridad de sus acciones, tienen a estar indebidamente influenciadas por un interés secundario, el cual frecuentemente es de tipo económico o personal.

En el caso de un conflicto de interés o si un colaborador, se encontrará frente a dicha situación que pueda involucrar o dar lugar a un conflicto, se deberá comunicar a su superior inmediato con el fin de poder resolver dicha situación en forma justa y transparente.

VENTAJAS INDEBIDAS

Los colaboradores no competirán con la asociación ni tampoco tomarán ventaja personal de las oportunidades comerciales que se le presenten durante el transcurso de su relación laboral, a menos que la asociación haya abandonado expresamente su interés de perseguir dicha oportunidad.

Si los colaboradores desean perseguir oportunidades comerciales que pudieran ser de interés de la asociación, los mismos deberán comunicar a su superior inmediato, quien escalará y obtendrá una decisión gerencial respecto a si la asociación desea o no perseguir la oportunidad planteada.

USO DE LA INFORMACIÓN

Toda información brindada por los colaboradores o clientes de ASODOKKA se debe mantener con su respectivo expediente, esto con el fin de poder manejar la información ordenada, segura y actualizada. La información de negocios, de clientes o proyectos futuros no podrá ser compartida sin autorización expresa y escrita por un superior de grado gerencial.

Los colaboradores deberán abstenerse de comunicar o divulgar información falsa o reservada que pudiera dañar la imagen y el prestigio de la asociación.

DEBIDO CUMPLIMIENTO

Todos los colaboradores y miembros de Junta Directiva de ASODOKKA se compromete a cumplir y aplicar los principios, disposiciones legales vigentes y la normativa institucional; así como a salvaguardar la información y los activos de la asociación y asumir plena responsabilidad de sus funciones, incluyendo la comunicación de cualquier infracción que vaya en contra de los valores y normas de la asociación.

	Manual de Políticas y Procedimientos	Código	ASODOKKACE.V.1
		Revisión	Noviembre 2024
	Código de Ética	Emisión	Noviembre 2024
		Página	6 de 11

DADIVAS, SOBORNO Y CORRUPCIÓN

Los colaboradores en forma directa o a través de intermediarios, nunca deben ofrecer ni prometer un favor personal o financiero impropio u otro tipo de favor a fin de obtener o conseguir un negocio u otra ventaja de parte de un tercero, ya sea del sector público o privado.

A su vez, tampoco deben aceptar dicha ventaja a cambio de un trato preferencial de parte de un tercero. Asimismo, los colaboradores deben abstenerse de ejercer cualquier actividad o conducta que pudiera dar lugar a la aparición o sospecha de dicha conducta o a un intento de esta.

ACOSO, DISCRIMINACIÓN Y HOSTIGAMIENTO

El hostigamiento, incluido el acoso sexual y laboral, constituye una forma de discriminación. Se entiende por hostigamiento todo comportamiento activo u omiso, comentario, gesto o contacto que:

- a. Pudiera causar ofensa o humillación a los colaboradores.
- b. Amenazas y advertencias arbitrarias con respecto a la estabilidad laboral o participativa referente a la posible denuncia que pueda hacer un colaborador de cualquier clase sobre actividades, comportamiento o negocios que se consideren amenaza o condicione los principios y valores de la asociación.

Se respetará la dignidad personal, la privacidad y los derechos personales de cada colaborador y está comprometido a mantener un lugar de trabajo en el cual no existan situaciones de discriminación, hostigamiento o acoso.

ACOSO SEXUAL

Nuestra asociación reprueba y no tolera el acoso sexual hacia cualquier colaborador, asociado, cliente o proveedor con el que se tengan actividades comerciales.

El acoso sexual es definido como una conducta de naturaleza sexual o algún otro comportamiento basado en sexo que afecta la dignidad de un hombre o una mujer en el trabajo. Esto puede incluir comportamientos físicos y/o expresiones verbales o corporales indeseables. Una amplia diversidad de comportamientos puede considerarse como acoso sexual, por lo que se considerará como tal si existe una o más de las siguientes situaciones:

	Manual de Políticas y Procedimientos	Código	ASODOKKACE.V.1
		Revisión	Noviembre 2024
	Código de Ética	Emisión	Noviembre 2024
		Página	7 de 11

- a. Insinuaciones sexuales, solicitudes de favores sexuales, lenguaje explícitamente sexual, bromas subidas de tono, comentarios acerca del cuerpo de una persona o de sus actividades sexuales.
- b. Mostrar imágenes u objetos sexualmente sugestivos, miradas sugerentes o de reojo, o comunicación sugerente de cualquier tipo.

COMUNICACIÓN DE CONDUCTAS ILEGALES O VIOLATORIAS

Los colaboradores comunicarán a sus superiores inmediatos o al responsable de área, toda práctica o acción que crean inadecuada, o incluso ilegal, en virtud de este Código. En caso de ser apropiado, teniendo en cuenta la naturaleza del hecho comunicado, los informes de violaciones podrán presentarse directamente a niveles más altos, incluida la Junta Directiva.

Se prohíbe la toma de represalias contra cualquier colaborador respecto de aquellos reclamos presentados de buena fe, y a su vez protege los derechos de la persona inculpada.

SANCIONES Y ACCIONES

Toda falta disciplinaria o violación de las políticas y procedimientos internos establecidos por la Junta Directiva ameritará una sanción.

Las acciones disciplinarias ante una falta determinada por parte del colaborador y asociados serán sancionadas de la siguiente manera:

- a. La primera vez amonestación verbal.
- b. La segunda vez amonestación escrita.
- c. **Suspensión del puesto o de la condición de asociado:** Se aplicará por la falta grave cometida, a criterio del Comité;
- d. **Solicitud de renuncia:** Se aplicará por la falta gravísima cometida, a criterio del Comité;
- e. **Imposibilidad de participar como miembro de Junta Directiva y Fiscalía,** en el próximo proceso electoral o hasta que finalice el plazo de la sanción; y
- f. **Expulsión:** Se aplicará por la falta gravísima cometida, a criterio del Comité, la cual no podrá ser mayor de diez años;

Cualquier medida disciplinaria que se aplique, se hará después de haber escuchado al colaborador, toda amonestación o suspensión deberá estar firmada por el trabajador, en el caso que el trabajador se niegue a firmar, se deberá explicar la situación a dos testigos, quienes firmaran en el lugar del colaborador.

	Manual de Políticas y Procedimientos	Código	ASODOKKACE.V.1
		Revisión	Noviembre 2024
	Código de Ética	Emisión	Noviembre 2024
		Página	8 de 11

Estas sanciones se aplicarán siempre y cuando dicha falta no constituya causal de despido conforme al Código de Trabajo.

PREVENCION DEL LAVADO DE DINERO

ASODOKKA está comprometido con todas las leyes y normativa aplicables contra el lavado de dinero, nuestros colaboradores poseen un alto compromiso contra la lucha, prevención del lavado de dinero y legitimación de capitales, estando siempre atentos a las alertas y situaciones que pueden generar riesgos para la asociación. La asociación se compromete en capacitar, cumplir con las leyes y requerimientos legales que se establece en la lucha contra la legitimación de capitales.

Con respecto a la gestión del riesgo de legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo y a la proliferación de armas de destrucción masiva, las personas deben cumplir con lo siguiente:

i. Deben aplicarse las medidas del caso para conocer la identidad del cliente, su actividad comercial y el origen de los ingresos, de acuerdo con lo establecido en la Ley 7786, sus reformas y reglamentación conexas para la aplicación del Procedimiento Conozca a su Asociado, lo que conlleva entre otras acciones:

- La aplicación de controles para mantener y resguardar la documentación actualizada de los clientes.
- Cumplir con la debida diligencia y verificar aquella información que sea requerida para la correcta realización y evaluación de las transacciones.
- Asegurar el cumplimiento de las exigencias de la Ley 7786, sus reformas, reglamentación conexas y de las normas internacionales.
- Debe efectuarse el reporte de las transacciones inusuales o atípicas ante la UIF, cuando corresponda.

ii. Cumplir y tener una actitud proactiva con respecto al fortalecimiento de los controles internos relacionados con el cumplimiento de la Ley 7786, sus reformas, reglamentación conexas y las normas internacionales.

iii. Aplicar la debida diligencia correspondiente en todos los procesos y operaciones que se realicen con los clientes, de tal forma que los actos no expongan a la asociación a sanciones de los entes reguladores o a situaciones que afecten la imagen institucional.

	Manual de Políticas y Procedimientos	Código	ASODOKKACE.V.1
		Revisión	Noviembre 2024
	Código de Ética	Emisión	Noviembre 2024
		Página	9 de 11

iv. Cumplir con sus obligaciones y funciones asignadas, en cumplimiento de la Ley 7786, sus reformas y reglamentación conexas, aplicando los procedimientos correspondientes, para que la asociación no sea utilizada como vehículo para ocultar, invertir, asegurar o atesorar recursos provenientes de actividades ilícitas, sea por sus acciones u omisiones.

v. En ASODOKKA no estamos de acuerdo en mantener relaciones tanto con colaboradores, asociados o clientes que incumplan los siguientes puntos:

- a. Que tengan problemas o vinculación directa con el narcotráfico, lavado de dinero o problemas judiciales.
- b. Que su nivel de reputación no se apegue a los principios y valores de la asociación.
- c. Comportamientos y actividades que se sospeche que estén involucrado al lavado de dinero.

vi. Como asociación, nos comprometemos en mantener una actitud proactiva para estar atentos a cualquier señal de alerta relacionadas al lavado de dinero y asegurarnos que ninguno de los productos que ofrecemos sea utilizado para lavar dinero o financiar actos terroristas.

vii. Nos comprometemos a no facilitar o apoyar el proceso de encubrir el origen de fondos ilícitos provenientes de actividades delictivas o terroristas a través de nuestros negocios legítimos.

viii. Nos comprometemos y obligamos a implementar las medidas requeridas por los órganos de supervisión, en la prevención de lavado de dinero y financiamiento del terrorismo para contribuir así con la transparencia y legalidad de todas nuestras operaciones.

ix. Todos los colaboradores son responsables de leer y comprender lo establecido en el Manual de Prevención de Riesgo de ASODOKKA.

PREVENCIÓN DEL FRAUDE

Todos los colaboradores y la Junta Directiva se comprometen a evitar todo tipo de fraude con el fin de promover el cumplimiento de la Ley 7786, capacitando mediante

	Manual de Políticas y Procedimientos	Código	ASODOKKACE.V.1
		Revisión	Noviembre 2024
	Código de Ética	Emisión	Noviembre 2024
		Página	10 de 11

charlas, comunicados, talleres las medidas necesarias para evitar todo tipo de fraude.

Se deberá proteger a la asociación de cualquier tipo de fraude por lo cual se deberá acatar lo siguiente:

- a. Recibir y firmar documentación no autentica que muestre modificaciones o alteraciones (avalúos, certificaciones de ingresos, constancias, etc.).
- b. No compartir claves de usuario y contraseñas entre colaboradores y externos.
- c. No compartir información con terceros que pueda generar pérdida de información y que se use para otros fines.

Es importante recalcar que un fraude no solo implica un tema económico, sino también un afecto a nivel de reputación.

REGALIAS Y PAGOS INDEBIDOS

Los colaboradores y miembros de Junta Directiva de ASODOKKA no acepta regalías o pagos por parte de los clientes o proveedores, cualquier regalía o pago debe ser informado al supervisor de área y obtener su aprobación, esto con el fin de evitar conflictos de interés o generar sospechas que conductas inapropiadas. En el caso de infringir se aplicará las sanciones estipuladas en este código.

VIGENCIA, APROBACIÓN Y CAMBIOS

Este Código de Ética será aprobado y modificado por la Junta Directiva, una vez al año se realizarán sus respectivas revisiones y actualizaciones si fueran necesarios, esto con el fin de velar el cumplimiento de dicho código.

Existirá un Comité de Ética que se encargará de velar por el cumplimiento y aplicación de este Código de Ética.

	Manual de Políticas y Procedimientos	Código	ASODOKKACE.V.1
	Código de Ética	Revisión	Noviembre 2024
		Emisión	Noviembre 2024
		Página	11 de 11

AUTORIZACIONES

Código de Ética - Versión: #01-2024, acta 547	
Jonathan Varela Ibañez Presidente	Patricia Ramírez Montoya Secretaría