



FINANCIERA

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA



Contenido

1.	Declaración De Compromiso Del Directorio Y De La Plana Ejecutiva	4
2.	Alcance	5
3.	Responsables	5
4.	Definiciones	5
5.	Descripción Resumida	9
6.	Desarrollo	10
6.1.	Misión, Visión Y Valores	10
I.	Misión	10
II.	Visión	10
III.	Valores	10
6.2.	Cultura	11
6.3.	Gobierno Corporativo	11
6.4.	Principios	12
6.5.	Políticas	12
6.5.1	Ambiente Laboral Y Derechos Humanos	12
6.5.2	Sostenibilidad	14
6.5.3	Rendición De Cuentas	14
6.5.4	Contabilidad Y Estados Financieros	14
6.5.5	Protección De Datos, Confidencialidad Y Seguridad De La In- formación	15
6.5.6	Protección Del Medio Ambiente Y Responsabilidad Social	16
6.5.7	Compromiso Legal	16
6.5.8	Prevención De Lavado De Activos Y Financiamiento Del Te- rrorismo	17
6.5.9	Anticorrupción Y Antisoborno	17
6.5.10	Gestión De Riesgos	17
6.5.11	Uso De Activos De La FPJ	18
6.5.12	Código Para Proveedores	18
6.5.13	Conflicto De Interés	19
6.5.14	Obsequios Y Donaciones	19
6.5.15	Comunicación, Vigencia Y Capacitación En Ética	20



6.6. Los estándares de conducta que cumplimos y esperamos observar en nuestros colaboradores	20
6.6.1 Conducta de los líderes.....	22
6.6.2 Conducta de los líderes y de los colaboradores en general	23
6.6.3 Al interior de la organización.....	23
6.6.4 Con clientes, usuarios y consumidores.....	26
6.6.5 Con nuestros proveedores y aliados	27
6.6.6 Con los competidores.....	28
6.6.7 Con la sociedad	28
6.6.8 Con las autoridades públicas.....	29
6.7. Conductas prohibidas.....	30
6.8. Desvíos Éticos.....	33
6.8.1 Canales de denuncia.....	33
6.8.2 Investigaciones internas.....	33
6.8.3 Comité de Ética.....	34
6.9. Régimen sancionatorio.....	34
6.10. Revisiones y Modificaciones.....	34



1. Declaración De Compromiso Del Directorio Y De La Plana Ejecutiva

Estimados colaboradores:

El código de ética refleja los principios y valores que debemos aplicar en nuestra forma de relacionarnos al interior de la organización con compañeros, superiores y subordinados y al exterior de la organización con clientes, proveedores, aliados, autoridades y la sociedad en general. Su cumplimiento es obligatorio, aplica a todos los colaboradores por igual independientemente del nivel jerárquico.

Es un deber de todos los colaboradores de la Financiera Paraguayo Japonesa S.A.E.C.A aplicar y promover la ética y la integridad, de modo que facilite la creación de relaciones en un ambiente inclusivo, de confianza, transparencia, justicia, diversidad, que contribuyan a realizar negocios sostenibles e íntegros, construir y mantener una buena reputación a fin de alcanzar ventajas más competitivas con responsabilidad social.

Nosotros, los directores y los miembros de la plana ejecutiva, actuamos de manera ética e íntegra, y esperamos que todos los colaboradores actúen de la misma forma. Rechazamos toda conducta contraria a los valores y principios contenidos en este Código, las prácticas corruptas, fraudulentas y violatorias de la ley no serán tolerados.

Es obligación de todos los colaboradores informar, a través de los canales de denuncia, las conductas contrarias a este Código, violaciones de leyes y otras normas, y prácticas corruptas y/o fraudulentas. Somos responsables de evitar consecuencias negativas o daños en la imagen y la reputación de la Financiera Paraguayo Japonesa S.A.E.C.A., así como también todo tipo de perjuicio derivado de nuestras acciones u omisiones.

Construyamos entre todos una cultura de ética e integridad.
El Directorio y la Plana Ejecutiva



2. Alcance

El Código de Ética define los lineamientos y estándares de conducta a seguir por todos los colaboradores (sin importar el nivel jerárquico) en su relacionamiento al interior de la empresa, con los clientes, proveedores, aliados, competidores, con las autoridades y la sociedad en general.

3. Responsables

- Directores
- Comité de Ética
- Plana Ejecutiva

4. Definiciones

• **Actuar profesional:** respetar a los demás y tratarlos de manera justa, cumpliendo las funciones del cargo ocupado, rechazando y no propiciando la discriminación, orientando a los juniors, dando el crédito apropiado y siguiendo las directrices sobre funciones, procedimientos, políticas y normativas.

• **Aliados:** Entidades con las que la Financiera Paraguayo Japonesa tiene acuerdos comerciales o estratégicos. Estos pueden incluir otras instituciones financieras, empresas del sector financiero, y otras organizaciones con las que colaboramos para ofrecer servicios y productos conjuntos o complementario.

• **Autoridades:** Miembros de la Autoridad Pública, incluyendo funcionarios gubernamentales, reguladores y representantes de instituciones públicas con los que la Financiera Paraguayo Japonesa interactúa en el cumplimiento de leyes, regulaciones y otros requerimientos normativos.

• **Beneficio:** son valores dados o recibidos como el pago de hospedaje, almuerzos, viajes, gratificaciones, que tiene como fin afianzar vínculos con proveedores, aliados, clientes, colaboradores.



- **Beneficio indebido:** son valores dados o recibidos en detrimento de los intereses de la organización y a favor de los intereses particulares de una persona o de un tercero.

- **Clientes:** Personas físicas o jurídicas que utilizan los productos y servicios de la Financiera Paraguayo Japonesa. Estos incluyen individuos, empresas y otras entidades que han establecido una relación comercial con nuestra organización y confían en nosotros para satisfacer sus necesidades financieras.

- **Colaboradores:** Empleados de la Financiera Paraguayo Japonesa en relación de dependencia. Este término incluye a todos los miembros de la organización, independientemente de su posición o nivel jerárquico, que contribuyen al funcionamiento y éxito de la organización.

- **Conflicto de interés aparente:** cuando el discernimiento y juicio del colaborador podría verse afectado por intereses particulares de manera aparente, y es razonable que otros supongan que las decisiones tomadas se ven afectadas por sus intereses particulares.

- **Conflicto de interés potencial:** el discernimiento y juicio del colaborador se podrían ver afectados por la posición o cargo que ocupa a la hora de tomar una decisión sobre una situación, sea porque tiene animosidad hacia cualesquiera de las partes involucradas, o el interés de un grupo, empresa o persona, por ejemplo. No estando aún en la situación, pero podría darse en el futuro.

- **Conflicto de interés real:** el colaborador ya se encuentra en una situación donde su discernimiento y juicio se ven afectados por su interés particular, ya sea por la existencia de un vínculo familiar, una relación de dependencia, participación en otra organización, logro de objetivos particulares o del cargo, por ejemplo.



- **Corrupción:** actividad donde una persona o un grupo de personas por acto u omisión directamente, o por influencia de alguna otra persona u organización, prometan, ofrezcan, reciban o concedan a personas servidoras públicas, directivas, administradoras, empleadas o asesoras de una sociedad, asociación o fundación pública o privada, una dádiva o cualquier beneficio (indebido) no justificado para que le favorezca a él o a un tercero, perjudicando los valores y el trabajo cotidiano de la organización: robo, soborno, tráfico de influencias, peculado, engaño, fraude, manipulación, pagos de facilitación, beneficio indebido.

- **Engaño:** Hacer afirmaciones falsas o exageradas sobre productos o servicios con el fin de atraer a los consumidores o aumentar las ventas, proporcionar información engañosa a los clientes o prometer beneficios que no se pueden cumplir.

- **Ética:** las acciones y las decisiones adoptadas por la organización se adecuan a las expectativas de la sociedad. Actuar con valores y conciencia de lo que es correcto, legal.

- **Fraude:** Falsificar documentos para obtener pagos indebidos de clientes o proveedores, suplantar la identidad de otra persona para realizar transacciones fraudulentas en línea.

- **Gobierno Corporativo:** Asamblea de Accionistas y Directorio

- **Líderes:** Gerentes, Subgerentes, Jefaturas de mandos medios

- **Manipulación:** Presentar información falsa o alterada con el propósito de influir en las decisiones de clientes, socios comerciales u otras partes interesadas, modificar informes para mostrar mejores resultados de los obtenidos en realidad o alterar datos.

- **Obsequios:** Los obsequios son aquellos beneficios que recibe la organización o los colaboradores de la organización, o aquellos que se da a clientes, proveedores y otros, tales como regalos, beneficios.



- **Omotenashi:** la palabra Omotenashi es frecuentemente traducida como ‘hospitalidad japonesa’, en la práctica radica en cuidar a cada cliente interno o externo con respeto, cortesía y como una oportunidad única de conseguir la mejor experiencia. Es cuidar todos los detalles, es anticiparse a las necesidades y ofrecer la mejor experiencia. Es ir más allá de la excelencia, es cuidar y servir desde el corazón.

- **Organización:** Financiera Paraguayo Japonesa S.A.E.C.A

- **Pagos de facilitación:** son pagos de baja cuantía, no oficiales e impropios que se hacen a personas servidoras públicas, en muchas ocasiones, para obtener o agilizar un trámite que favorecerá a la empresa; aunque también hay conocimiento de pagos de facilitación a proveedores de servicios comerciales para obtención de un beneficio.

- **Peculado o Uso indebido de recursos:** cuando un funcionario usa o se apropia ilegalmente de los bienes y recursos que recibe o administra, afecta al patrimonio de la organización.

- **Plana Ejecutiva:** está conformada por la Gerencia General, la Subgerencia General y los Gerentes de las líneas gerenciales de reportes relevantes. Este órgano es responsable de la implementación de las decisiones estratégicas aprobadas por el Directorio.

- **Potenciales Clientes:** Personas físicas o jurídicas que aún no son clientes de la Financiera Paraguayo Japonesa, pero que podrían llegar a serlo en el futuro.

- **Prestadores de servicio tercerizados:** empresa externa contratada para un servicio necesario para la operación.

- **Proveedores:** Empresas o individuos que suministran bienes y servicios a la Financiera Paraguayo Japonesa. Esto incluye desde proveedores de tecnología y servicios profesionales hasta



suministros de oficina y mantenimiento.

- **Regalo:** Cualquier bien material o valor que se entrega sin que exista nada a cambio como muestra de agradecimiento o intención de felicitar, homenajear, agasajar.

- **Robo:** Apropiarse de propiedad intelectual o secreto comercial de la organización para obtener ventaja competitiva, sustraer dinero en efectivo u objetos de valores. Acceder ilegalmente a cuentas bancarias o información financiera para robar fondos.

- **Sesgo:** tener una idea anticipada o formada sobre una situación o persona derivado de un conflicto de interés sea real, potencial o aparente que impide actuar de manera justa.

- **Soborno:** El soborno implica dar o recibir algo de valor para influir en las acciones o decisiones de una persona, a menudo en violación de la ley o las normas éticas.

- **Socialmente Responsable:** integramos los valores sociales y ambientales a nuestros negocios de manera voluntaria

- **Sostenible:** capacidad de mantener a largo plazo los negocios y los compromisos ambientales y sociales.

- **Tráfico de influencias:** utilizar un cargo o una posición dentro de la organización para obtener un beneficio propio o de tercero.

- **Transparencia:** divulgación plena, precisa, y abierta de toda la información.

5. Descripción Resumida

Los estándares éticos establecidos en este Código guían nuestras acciones y conductas en las relaciones con nuestros clientes, proveedores, aliados, competidores, compañeros de trabajos, las autoridades y la sociedad en general. Las conductas



contrarias a estos lineamientos, y aquellas que podrían ser consideradas ilegales o fraudulentas serán pasibles de sanciones, podrán ser denunciadas en los canales de denuncia disponibles sin perjuicio de realizar las denuncias en instancias judiciales correspondientes cuando así se requiera.

El Directorio y la Plana Ejecutiva reflejan las conductas éticas, los principios y valores de la organización, y esperan que sus conductas sean imitadas por todos los colaboradores.

6. Desarrollo

6.1. Misión, Visión y Valores

I. Misión

Brindar soluciones financieras para una vida mejor.

Nuestra misión es proporcionar soluciones financieras que no solo satisfagan las necesidades de nuestros clientes, sino que también mejoren su calidad de vida. Convencidos que, al comprender el impacto de nuestros productos y servicios en la vida cotidiana de las personas, podemos ofrecer un servicio más humano y efectivo, generando un impacto positivo en la sociedad.

II. Visión

Ser protagonistas en la evolución de los negocios y las personas.

Nuestra visión es ser líderes en la transformación de los negocios y el desarrollo personal. Queremos ser la primera opción para nuestros clientes, apoyando tanto a empresas en su crecimiento y capitalización como a individuos que buscan un aliado confiable en sus aspiraciones financieras.

III. Valores

1. El Cliente en el Centro de Todo lo que Hacemos:

Posicionamos al cliente en el corazón de nuestras decisiones y acciones, asegurándonos de que cada paso que damos está alineado con sus necesidades y expectativas.

2. Innovación que Simplifica tu Vida:

Apostamos a la innovación que facilita y agiliza los procesos, permitiendo a nuestros clientes dedicar más tiempo a lo que realmente importa.



3. Compromiso Sustentable:

Nuestro compromiso con la sustentabilidad va más allá de las palabras; medimos y mejoramos continuamente nuestras prácticas para lograr un impacto positivo y duradero.

4. Eficiencia en Cada Paso:

La eficiencia es clave para nuestra competitividad y rentabilidad. Gestionamos nuestros recursos de manera cuidadosa e invertimos en tecnología para optimizar nuestros procesos.

5. Recursos Humanos que Marca la Diferencia:

Valoramos a nuestro equipo y nos esforzamos por atraer, retener y motivar a los mejores talentos, fomentando un entorno que apoya la transformación continua.

6.2. Cultura

Abrazamos la cultura Omotenashi como base en nuestras relaciones, nuestro enfoque se basa en poner al cliente primero y en el centro del negocio para aportarle una experiencia única y positiva, creando relaciones a largo plazo. Son pilares de la cultura:

- **Transformación Cultural:** trabajamos en el proceso de direccionar la cultura empresarial al cliente como centro del negocio.
- **Procesos:** elaborar procesos sencillos y prácticos.
- **Innovación:** crear o modificar procesos/productos de valor agregado.
- **Experiencia del cliente:** Ser referentes en el mercado por el servicio que brindamos, interna y externamente

6.3. Gobierno Corporativo

Promovemos el buen funcionamiento de la organización y la competencia para alcanzar las metas propuestas de manera eficaz e íntegra con el fin de consolidar y preservar la estabilidad de la organización y la confianza de nuestros accionistas, inversionistas, clientes, colaboradores y la sociedad en general. Fomentamos una adecuada gestión de los riesgos y respaldamos la supervisión del desarrollo de negocios éticos.



6.4. Principios

6.4.1 Compromiso: nos esforzamos para garantizar el logro de los resultados de la organización promoviendo servicios financieros que aporten valor a la sociedad y al medio ambiente garantizando la continuidad de los negocios.

6.4.2 Excelencia: somos diligentes, hacemos que las cosas sucedan, ofrecemos servicios de calidad buscando que nuestros clientes, proveedores, y aliados cuenten con una experiencia óptima en nuestras relaciones.

6.4.3 Transparencia: rendimos cuentas de nuestras acciones ante el órgano de Gobierno de la organización y ante la sociedad en general, buscando fortalecer la confianza y la estabilidad.

6.4.4 Profesionalismo: actuamos de manera competente, desempeñamos nuestras funciones con habilidad, conocimiento, y con valores, siempre en beneficio de la organización.

6.4.5 Integridad: adhesión a valores éticos, tanto en nuestras acciones como en nuestras decisiones.

6.5. Políticas

6.5.1 Ambiente laboral y Derechos humanos

Promovemos un ambiente laboral de igualdad, diversidad e inclusión, que sea armonioso, respetuoso y cordial entre colaboradores y terceros, el valor de las personas está en lo que cada uno puede aportar y que favorezca la productividad y la eficiencia en el desarrollo de nuestras tareas diarias, fomentamos el sentido de pertenencia y la satisfacción laboral a través de prácticas de identidad corporativa.

Nuestros procesos de reclutamiento, selección, capacitación, promoción y de evaluación del rendimiento están basados en criterios



de competencias, libres de discriminación, y siempre se realiza de manera justa observando el desempeño y la idoneidad. Respetamos los derechos humanos y la dignidad, la legislación laboral vigente y los derechos de los colaboradores derivadas de ésta.

Cada colaborador ocupa un cargo cuya función es relevante para lograr los resultados esperados de la organización. Realizamos de manera periódica encuestas de satisfacción sobre el ambiente laboral que contribuyan a identificar y tratar las necesidades de nuestros colaboradores.

Fomentamos el acceso al primer empleo a través de programas de primer empleo y pasantías, rechazamos todo tipo de trabajo forzoso y trabajo infantil.

La formación de nuestros colaboradores es un compromiso para desarrollar nuevos líderes, impulsamos la formación de nuestros colaboradores en áreas específicas, técnicas, y de liderazgo.

Fomentamos el trabajo inclusivo en igualdad de oportunidades considerando que la diversidad de género es una fortaleza que maximiza nuestro rendimiento. La diversidad enriquece el trabajo, aporta a la innovación, podemos entender diferentes necesidades y crear mejores productos y servicios, además de fomentar ambientes de colaboración y bienestar.

Promovemos procesos de selección y contratación transparentes, basados en la idoneidad, fomentamos la diversidad incluyendo raza, color, sexo, edad, clase social, religión, orientación sexual, identidad de género, ideologías políticas o capacidades especiales de cualquier índole.

Queda prohibido todo tipo de discriminación de raza, color, sexo, edad, clase social, religión, orientación sexual, identidad de género, ideologías políticas, religiosas, culturales o capacidades especiales de cualquier índole. Rechazamos toda forma de acoso, intimidación y/o discriminación que atente contra la dignidad humana.



6.5.2 Sostenibilidad

Alineamos nuestras estrategias y acciones con los Objetivos de Desarrollo Sostenible, somos conscientes que el desarrollo de nuestro negocio contribuye a un futuro mejor para todos. Con compromisos sociales y ambientales, buscamos no solo cumplir nuestras metas empresariales, sino también generar un impacto positivo y duradero en la sociedad y el medio ambiente.

Fomentamos la inclusión financiera a través de nuestros productos, la diversidad e igualdad de género y de oportunidades, fomentamos prácticas de lucha contra la corrupción, el cuidado del medio ambiente y la innovación.

6.5.3 Rendición de cuentas

Divulgamos la información relacionada al desarrollo de nuestros negocios teniendo en cuenta las obligaciones legales y los compromisos asumidos. Ponemos a disposición de los accionistas, clientes, directores, colaboradores, las autoridades y la sociedad en general los estados financieros, información enviada al órgano supervisor, informe del Gobierno corporativo, informe de sostenibilidad, memoria, boletines de prensa, información sobre análisis del mercado bursátil, entre otros.

6.5.4 Contabilidad y estados financieros

Garantizamos la confiabilidad de los estados financieros y la contabilidad en el cumplimiento de las normas vigentes. Proporcionamos información clara, objetiva, correcta y fidedigna para la toma de decisiones, fomentamos la transparencia disponibilizando esta información conforme a las normas vigentes. Queda prohibido distorsionar cualquier transacción o falsear documentación contable



6.5.5 Protección de datos, confidencialidad y seguridad de la información

Aseguramos la protección de los datos personales, laborales, financieros, patrimoniales y de todo tipo proporcionadas por los clientes, colaboradores, proveedores, aliados, y la información derivada de las operaciones con la organización, así también toda información relacionada a los negocios, estados financieros, políticas, procedimientos, entre otros provenientes del desarrollo de las actividades propias de la intermediación financiera. Implementamos sistemas seguros que buscan prevenir la fuga de información y ataques cibernéticos, limitamos el acceso al personal autorizado e implementamos medidas para evitar su divulgación indebida, su uso para fines contrarios a los autorizados y destrucción no autorizada.

La información se clasifica según las Políticas de Seguridad de la Información, sin embargo, con fines de fomentar la transparencia y el cumplimiento de obligaciones legales se publican de forma periódica los estados financieros, información enviada al órgano supervisor, boletines de prensa, información sobre análisis del mercado bursátil, entre otros.

Los colaboradores están obligados a mantener la confidencialidad de la información incluso después de que finalice su vínculo laboral con la Financiera.

El uso y la divulgación indebida, constituye un delito sancionado penalmente según la Ley 1160/97 Código Penal, con independencia de las responsabilidades materiales que se les puedan atribuir por cualquier beneficio personal que se obtenga, así como por los daños y perjuicios que se causen a la organización.

Se considera uso indebido de la información:

- Acceso indebido a datos.
- Interceptación de datos.
- Acceso indebido a sistemas informáticos.
- Sabotaje de sistemas informáticos.



- Estafa mediante sistemas informáticos

6.5.6 Protección del medio ambiente y responsabilidad social

El desarrollo de nuestras actividades se realiza en equilibrio con la naturaleza, cuidando el medio ambiente y gestionando el menor impacto negativo en el desarrollo de nuestras operaciones, todo ello, acorde con el marco legal vigente en temas ambientales.

Nuestra búsqueda de la responsabilidad ambiental se refleja en la organización, desde la concientización, comunicación e implementación de prácticas de reciclaje y reducción de residuos, tomamos medidas concretas para proteger y preservar el entorno en el que operamos a través de programas y alianzas.

6.5.7 Compromiso Legal

Cumplimos con las disposiciones legales aplicables a la organización. La implementación de políticas, procedimientos y de buenas prácticas para lograr los objetivos, consideran en todos los casos, las leyes, resoluciones, decretos, circulares y otras normas emitidas por los órganos del Estado competentes, sean estos contralores y reguladores, tales como el BCP, SEPRELAD, Ministerio de Trabajo, SEDECO, Ministerio de Economía y Finanzas, y otros. Somos conscientes que, para mantener la confianza, la estabilidad y la buena reputación de la organización es fundamental el cumplimiento de las normas, en ese sentido realizamos nuestro mayor esfuerzo para cumplirlas en tiempo y forma.

Nos abstenemos de participar en actos ilícitos o que puedan generar sospechas de ilegalidad, ilicitud y actos de corrupción.

6.5.8 Prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo



6.5.8 Prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo

Somos conscientes de la importancia del rol que desempeñamos en el Sistema Nacional de lucha contra el Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo como responsables de la prevención de este flagelo, en tal sentido, realizamos nuestro mayor esfuerzo para cumplir con las disposiciones normativas vigentes en el país referentes a Prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, la cual es de carácter obligatorio, así también es de carácter obligatorio el cumplimiento de las políticas y procedimientos internos de PLA/FT. El incumplimiento de políticas y procedimientos de PLA/FT serán sancionados de conformidad con lo establecido en dicho manual, las decisiones del Comité de Cumplimiento y del Directorio.

6.5.9 Anticorrupción y antisoborno

Asumimos un compromiso en la lucha contra la corrupción, realizamos acciones al interior de la organización que contribuyan a realizar negocios transparentes, sostenibles y socialmente responsables. Entendemos que el abuso del poder para fines particulares tanto en el sector público y privado tienen un impacto negativo en la construcción de una sociedad más justa. Implementamos un programa Anticorrupción y antisoborno observando las leyes, resoluciones y otras normas que rigen a nuestra actividad, gestionamos los riesgos de corrupción de una forma eficiente, efectiva y continua.

Rechazamos las prácticas corruptas, e instamos a nuestros colaboradores, proveedores, aliados, a evitar realizar estas prácticas que pudieran de manera indirecta afectar el buen nombre y la reputación de la organización

6.5.10 Gestión de riesgos

Generamos confianza. Evaluamos, gestionamos y monitoreamos los riesgos inherentes a la actividad de la organización de modo



tal que su adecuada gestión permita alcanzar las metas y faciliten el seguimiento y control de las operaciones. La supervisión de la gestión de riesgos realizadas por las áreas de control interno y por las áreas de riesgos cuentan con el respaldo de la Plana Ejecutiva y del Directorio, quienes en su carácter de administrador de los recursos de accionistas, inversionistas y clientes son responsables del uso adecuado del mismo conforme al apetito de riesgo.

Las decisiones adoptadas por los Directores, Gerentes y los colaboradores en general se realizan de forma prudente, considerando los riesgos crediticios, legales, financieros, operacionales, de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, corrupción y reputacionales.

6.5.11 Uso de activos de la FPJ

Aseguramos el uso eficiente y adecuado de los activos de la organización, los cuales son destinados al desarrollo de la actividad diaria y el logro de los resultados esperados de la organización. Cada colaborador es responsable de cuidar y preservar los insumos, bienes, artículos que le son entregados. Los recursos humanos y tecnológicos son utilizados para el cumplimiento de la función de cada área. Los activos proporcionados a colaboradores serán devueltos una vez finalizada la relación laboral.

En ningún caso se destinarán activos de la organización con fines de realizar prácticas corruptas y/o con fines particulares o de terceros. Los conflictos de intereses resultantes del uso de activos serán gestionados de conformidad con protocolos.

6.5.12 Código para proveedores

La selección de los proveedores se realiza observando la mejor propuesta teniendo en cuenta la necesidad, el costo y el beneficio para la organización. Mantenemos relaciones optimas con nuestros proveedores apuntando a obtener los mejores resultados económicos, de calidad y de servicio. Establecemos relaciones basadas en la integridad y esperamos que nuestros



proveedores cumplan con la legislación vigente en áreas como el ámbito laboral, fiscal, seguridad y salud en el trabajo, derechos humanos, protección de datos, seguridad y confidencialidad, así como la protección del medio ambiente. Rechazamos todo tipo de práctica corrupta en la selección de proveedores y prácticas corruptas que éste pudiera realizar.

6.5.13 Conflicto de interés

El conflicto de intereses tiene el potencial de que se tomen decisiones que favorezcan intereses particulares por encima del interés de la organización.

Los conflictos de intereses se presentan cuando quien debe tomar una decisión en una situación determinada puede verse sesgada o influida por un interés personal, familiar, laboral, económico, financiero, profesional. Las decisiones tomadas por los colaboradores sin importar su jerarquía, se deberá realizar de manera objetiva, profesional, respetando las leyes, procedimientos internos y siempre será en beneficio del interés de la organización.

Los conflictos de intereses son comunicados a Cumplimiento mediante la aplicación de encuestas anuales a colaboradores y la declaración de vinculación con proveedores mediante el formulario de selección y alta de proveedores. En caso de detectar un conflicto de interés sea real, potencial o aparente, se podrá comunicar a través del canal de denuncias.

6.5.14 Obsequios y donaciones

Los obsequios dados por proveedores, clientes y aliados a colaboradores son a modo de cortesía con fines de afianzar las relaciones.

Las donaciones realizadas por la organización tienen como objetivo generar un impacto en la sociedad en cuestiones ambientales y sociales, y se realiza con autorización del Directorio. En ningún caso se realizarán donaciones a partidos o candidatos



políticos como financiamiento de campañas políticas sea en épocas electorales o no, ni a funcionarios públicos, clientes o proveedores.

6.5.15 Comunicación, vigencia y capacitación en Ética

La comunicación y capacitación relacionadas al Código de Ética se desarrollan en un lenguaje claro, sencillo, continuo con el fin de que sea de fácil comprensión para su aplicación. Aseguramos que todos los colaboradores reciban capacitación continua a través de materiales que se encuentran en las plataformas internas, poniendo a disposición de los colaboradores el Código de Ética y comunicamos las actualizaciones.

El Código de Ética y Conducta se encuentra a disposición de todos los integrantes de la Financiera Paraguayo Japonesa en formato digital en la intranet de la organización y en la página web.

6.6. Los estándares de conducta que cumplimos y esperamos observar en nuestros colaboradores:

Las conductas aquí establecidas son una guía, no pretende ser exhaustivo, puede no abarcar todos los hechos o situaciones relevantes que puedan surgir en el entorno operativo de la organización. En aquellos casos que no estén explícitamente contemplados en este código, se insta a los colaboradores y partes involucradas a resolver dichas situaciones mediante un análisis basado en los principios éticos y valores fundamentales establecidos en este documento, las dudas serán aclaradas por el comité de Ética y Cumplimiento.

Actuamos con valores éticos:

- **Buena fé:** actuar satisfaciendo las exigencias del negocio con conciencia recta, honradez y lealtad
- **Coherencia:** obrar de manera consecuente con las decisiones adoptadas, los compromisos asumidos, el cargo ocupado y las



funciones del mismo.

- **Confiabledad:** Constancia y seguridad en nuestras acciones
- **Creatividad:** buscar la manera más adecuada de hacer respetando las obligaciones legales y las políticas y procedimientos internos. No implica un actuar ilícito o ilegal.
- **Diligencia:** actuar conforme a las leyes vigentes, los estatutos de la organización, el reglamento interno, las políticas y los procedimientos internos. Informarse suficientemente antes de tomar decisiones, vigilar el cumplimiento de las directrices y decisiones adoptadas
- **Empatía:** trabajar de manera colaborativa para lograr la eficiencia.
- **Equidad:** ser justos e imparciales a la hora actuar dejando de lado prejuicios e intereses personales.
- **Honestidad:** Decir la verdad en todas las circunstancias
- **Iniciativa:** actuar de manera preventiva para el cumplimiento de los objetivos.
- **Integridad:** conductas y acciones coherentes con los principios éticos y morales
- **Justicia:** actuar con objetividad, imparcialidad, honestidad, equidad, neutralidad, honrades, razón.
- **Lealtad:** Actuar en el mejor interés de la organización y evitar conflictos de interés.
- **Legalidad:** obrar conforme las normas vigentes en el país.
- **Prudencia y confidencialidad:** resguardar la información según su categorización en las políticas.
- **Puntualidad:** asistir y/o cumplir con los compromisos en tiempo establecido.
- **Respeto:** Tratar a todas las personas con consideración y dignidad, independiente de sus diferencias.
- **Responsabilidad:** Asumir las consecuencias de las acciones individuales y colectivas. Cumplir con las obligaciones y compromisos asumidos
- **Tolerancia:** evitar actuar o responder de manera impulsiva o negativa.
- **Transparencia:** Trazabilidad, responsabilidad, consecuente con los actos.
- **Veracidad:** informar sobre hechos comprobados.



6.6.1 Conducta de los líderes

- Mantenemos los más altos estándares de conducta profesional en todas nuestras interacciones. Ya sea en el entorno laboral, durante viajes de negocios, en comunicaciones remotas o al participar en eventos sociales con colegas o clientes, siempre representamos a la Financiera Paraguayo Japonesa con integridad y profesionalismo.
- Actuamos de manera íntegra, manteniendo conductas éticas siendo el ejemplo para seguir por los colaboradores en nuestras relaciones con los demás.
- Fomentamos la creación de relaciones sólidas basadas en la confianza, la integridad y la experiencia del cliente, buscando siempre la excelencia y la sostenibilidad de los negocios
- Rendimos cuentas al órgano de Gobierno de la organización: Asamblea de accionistas y Directorio.
- Respetamos los límites de autoridad que nos han otorgado conforme las funciones que desempeñamos.
- Cumplimos y hacemos cumplir las políticas y procedimientos internos, las obligaciones derivadas de las leyes, resoluciones, decretos, circulares y otros que rigen la actividad de la organización.
- Fomentamos las prácticas de identidad corporativa y la cultura de la organización.
- Hacemos uso responsable de los activos de la organización, insumos, vehículos, y otros bienes que nos han otorgado para el desempeño de nuestras funciones. Rendimos cuentas de estos como administradores.
- Adoptamos decisiones prudentes conforme apetito de riesgo de la organización en ámbitos de riesgos reputacionales, de lavado



de activos, financiamiento del terrorismo, legales, operacionales, financieros, crediticios. Evitamos adoptar decisiones negligentes que pongan en riesgo la continuidad de los negocios o que generen consecuencias negativas para la organización sean reputacionales o económicas.

- Reconocemos que cada área tiene una función distinta e importante en la organización y trabajamos de manera colaborativa haciendo sinergia.
- Tratamos a los colaboradores bajo nuestro cargo y a los demás de manera justa, equitativa, profesional, evitando conductas que violen derechos humanos y laborales o que sean discriminatorias de cualquier índole.
- Realizamos controles efectivos sobre el desarrollo de las actividades y el desempeño de los colaboradores bajo nuestro cargo, comunicamos de forma oportuna las señales de alerta sobre posibles casos de corrupción interna o externa, o fraude.
- Las evaluaciones de desempeño se realizan de manera justa, evitando favoritismo.

6.6.2 Conducta de los líderes y de los colaboradores en general:

6.6.3 Al interior de la organización

- Cumplimiento lo establecido en este Código de Ética y Conducta, y cualquier otro procedimiento específico al rol que cumplimos.
- Mantenemos una conducta profesional con nuestros pares, superiores, subordinado, promoviendo un ambiente de trabajo de respetuoso, empático, cordial, de tolerancia.
- Respetamos los derechos y la dignidad de los demás y



contribuimos a mantener un ambiente laboral en igualdad de condiciones y de manera colaborativa.

- Respetamos las funciones de las demás dentro de la organización.

- Respetamos la libertad de pensamiento y de opinión, la preferencia religiosa, de identidad de género, de ideología, cultura, filosofía, partido político.

- Nos comunicamos de manera respetuosa, evitando comportamiento o uso de lenguaje que sea ofensivo, denigrante, discriminatorio o despectivo.

- Mantenemos un lugar de trabajo limpio, ordenado y respetuoso con el medio ambiente, la salud, el bienestar, la integridad física y psicológica.

- Mantenemos el equilibrio entre el trabajo y la vida personal ya que es fundamental para lograr la eficiencia y la satisfacción de nuestros colaboradores.

- Seleccionamos a los colaboradores sobre la base de la idoneidad contemplando para cada cargo lo establecido en la Ley de Bancos y SEPRELAD.

- Somos conscientes de que eventualmente se podrán realizar controles para verificar la correcta utilización del correo institucional e internet de la organización.

- Utilizamos los bienes e insumos de oficina de manera eficiente, buscando sacar el mayor provecho de estos para lograr el objetivo de la organización. Se prohíbe el uso de los bienes e insumos con fines particulares.

- Protegemos la reputación y la imagen de la organización en todas las interacciones y acciones manteniendo una conducta de integridad.



- Respetamos el uniforme de la organización cuando asistimos a lugares públicos manteniendo una conducta acorde a los valores éticos.
- Respetamos el derecho a la intimidad de nuestros pares, superiores, subordinado y el de sus familiares.
- Mantenemos una conducta profesional mientras cumplimos con nuestras responsabilidades y entendemos que nuestras acciones están orientadas al logro de los objetivos de la organización.
- Comunicamos las conductas violatorias del código de ética, valores éticos y conductas ilegales e ilícitas.
- Proveemos en tiempo y forma los requerimientos de información, documentos, y otras evidencias a las áreas de control interno y externo.
- Realizamos uso del poder que se nos concede conforme al cargo que ocupamos en beneficio de la organización. Se prohíbe el abuso de poder incluyendo el obtener ventajas personales sean o no en situaciones de conflicto de interés y el sometimiento de subordinados a situaciones denigrantes, discriminatorios, de explotación laboral, acoso de cualquier tipo, especialmente acoso sexual, o a que realicen actividades con fines particulares.
- Nos basamos en los procedimientos y las políticas para el desarrollo de nuestras funciones.
- Cumplimos y hacemos cumplir las políticas y procedimientos de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, especialmente el cumplimiento de la debida diligencia, la obligación de mantener actualizado los documentos del cliente y la de comunicar las señales de alertas al superior inmediato y a Cumplimiento.
- Nos capacitamos sobre nuestras funciones, cumplimos con



las políticas y procedimientos internos vigentes.

- Respetamos los protocolos de seguridad y no compartimos nuestros usuarios ni contraseñas.
- Resguardamos los datos e informaciones conforme establece la política de seguridad de la información.

6.6.4 Con clientes, usuarios y consumidores

- Nos esforzamos en generar la satisfacción en la experiencia del cliente interno y externo, nuestro objetivo es la excelencia en la atención, nos comunicamos de manera profesional, respetuosa y cordial.
- Conocemos a nuestro cliente y sus necesidades con el fin de ofrecer productos y servicios de forma integral fomentando la fidelización. El cliente decide con qué entidad operar y los productos y servicios que necesita.
- Realizamos la debida diligencia para conocer a nuestros clientes y el origen de fondos de conformidad con las obligaciones de Prevención de Lavado de activos y Financiamiento del Terrorismo y los procedimientos internos.
- Proporcionamos información sobre nuestros productos y servicios de manera clara y transparente.
- Utilizamos un lenguaje apropiado, claro. Evitamos utilizar lenguaje discriminatorio de cualquier índole.
- Tratamos a todos los clientes por igual, evitamos tratos preferenciales.
- Respetamos la privacidad de datos de nuestros clientes y la confidencialidad de la información proporcionada, la misma está garantizada por el deber del secreto bancario.
- Las sugerencias, quejas o reclamos del cliente son tratadas



y resueltas de forma oportuna

- Nos reservamos el derecho de iniciar o mantener vínculos con clientes, usuarios o consumidores o de realizar operaciones conforme las políticas y procedimientos internos, respetando las obligaciones derivadas de las normas, la confidencialidad de la información y la privacidad de los datos.

- Resguardamos los datos y documentaciones generados dentro de la organización, evitando dejar material confidencial a la vista en el área de trabajo, en la computadora sin el bloqueo correspondiente, en las impresoras, escáner o fotocopiadoras.

6.6.5 Con nuestros proveedores y aliados

- Mantenemos una conducta profesional, respetuosa y cordial con los proveedores y aliados, evitamos tratos preferenciales promoviendo la igualdad de condiciones en la contratación.

- Respetamos la política de obsequios y donaciones en la selección y mantenimiento del vínculo con el proveedor o aliado.

- Aplicamos las políticas y procedimientos en la selección y contratación de proveedores

- Respetamos el derecho de propiedad, la privacidad de datos y la confidencialidad

- Comunicamos la existencia de conflictos de intereses de ser el caso

- Instamos a nuestros proveedores y aliados que realicen denuncias sobre las prácticas corruptas con clientes, proveedores y/o aliados que pudieran observar

- Nos reservamos el derecho de realizar operaciones comerciales con proveedores con malos antecedentes producto



de actividades ilícitas, que se encuentre o sus beneficiarios finales se encuentren en listas de sanciones internacionales; o bien, que tengan un dudoso giro de negocios.

- Resguardamos la información proveniente del contrato sobre las bases y condiciones de este, así también evitamos realizar comentarios o dar opiniones fuera de la organización a terceros sobre los servicios o resultados del vínculo del contrato que puedan dañar la reputación del proveedor o aliado

6.6.6 Con los competidores

- Nuestras estrategias de negocio buscan una competencia saludable, leal, activa e innovadora, las políticas comerciales están enfocadas al beneficio de los clientes. Rechazamos prácticas de competencia desleal, monopólicas o que limiten la capacidad para competir en el mercado de manera justa y leal

- Respetamos el derecho de propiedad de nuestros competidores

- Promovemos la integración en gremios con fines de lograr un objetivo común, como ser el análisis de proyectos de resoluciones y leyes que rigen el sector o la representación gremial ante autoridades nacionales e internacionales

- Basamos la promoción de los productos y servicios de la organización en las cualidades y en los beneficios que pueden aportarle al cliente.

6.6.7 Con la sociedad

- Nuestra conducta en eventos sociales organizados por la Entidad o en las que participamos en representación de la Entidad, no solo afecta nuestra imagen como individuos, sino también tiene un impacto en la imagen y en la reputación de la organización, afecta la confianza que las autoridades, los clientes, accionistas, proveedores, aliados y la sociedad en general depositan en



nosotros. Por lo tanto:

- Actuamos con los valores éticos de la organización y nos comprometemos a que todas nuestras interacciones se realicen de manera ética y respetuosa.
- Realizamos promociones y publicidades respetuosas con la dignidad humana y el medio ambiente, se prohíben aquellas que sean discriminatorias de cualquier índole, engañosas y que inciten a conductas ilícitas o peligrosas
- Fomentamos la inclusión financiera a través de productos destinados con tal fin.

6.6.8 Con las autoridades públicas

- Tratamos a las autoridades con el máximo respeto y profesionalismo. Reconocemos la importancia de nuestras acciones y palabras, las cuales deben contribuir a mantener una relación constructiva y colaborativa con las instituciones públicas y sus representantes.
- Consideramos inadmisibles cualquier acto ilegal o ilícito, los comportamientos que pueda ser percibido como corrupción o falta de ética, las cuales serán pasibles de sanciones internas, sin perjuicio que puedan ser denunciadas en las instancias judiciales correspondientes.
- Colaboramos con las autoridades proveyendo en tiempo y forma los documentos e informaciones que soliciten en el ámbito de su competencia, siempre y cuando se requiera en el ejercicio de sus funciones.
- Mantenemos una relación transparente y colaborativa con las autoridades
- Cumplimos con las obligaciones fiscales



- Actuamos de manera honesta y legítima, evitamos prácticas corruptas y soborno
- Nos abstenemos de realizar obsequios a funcionarios públicos, ya que esto podría ser visto como soborno o un acto de corrupción.

6.7. Conductas prohibidas:

- Dar referencias laborales que puedan limitar el derecho del acceso al trabajo en otras empresas.
- Obtener un beneficio personal, para sí mismo o para un tercero, mediante el ofrecimiento, otorgamiento, demanda o aceptación de regalos, préstamos o créditos, recompensas, comisiones o cualquier otro incentivo.
- Que los intereses particulares del personal de la organización interfieran o pretendan interferir con los intereses de la empresa.
- Abuso de poder, acoso laboral o sexual.
- Conductas que puedan dañar a la organización, a su imagen y a su reputación, tales como utilizar redes sociales como canal de quejas o reclamos, realizar publicidad engañosa, crear perfiles no oficiales de la Financiera Paraguaya Japonesa S.A.E.C.A. en redes sociales
- Mantener conductas que pueda afectar o comprometer el desarrollo de las funciones que le son inherentes al cargo ocupado como resultado de conflicto de intereses.
- Realizar cualquier actividad externa que interfiera y/o dificulte realizar objetivamente las actividades propias de la empresa.
- Realizar operaciones o iniciar o mantener vínculos cuando exista indicios o certeza de lavado de activos, financiamiento del



terrorismo o sanciones internacionales.

- Conductas contrarias a los valores establecidos en este código, conductas ilícitas o ilegales o que inciten a conductas ilícitas, ilegales en nuestro relacionamiento con el cliente, proveedor y/o aliado, comunicamos la existencia de conflicto de interés en el relacionamiento con clientes, proveedores y/o aliados.

- Aceptar sobornos sea dinero, sea éste en dinero efectivo, cheques u dinero electrónico y todo tipo de bien que tenga un valor u obtener un beneficio personal en detrimento de los intereses de la organización en la contratación de proveedores

- Dar obsequios a funcionarios públicos como pago de facilitación o pago indebido para obtener un beneficio o una ventaja.

- Recibir todo tipo de obsequios que tengan por finalidad influir en la voluntad de un colaborador o que generen trato de favor o beneficio de un tercero en detrimento de los intereses, las políticas y procedimientos de la organización.

- Conductas que pudieran interpretarse como acoso laboral, sexual o verbal, discriminatorio y estamos en conocimiento que este tipo de conductas podrán ser sancionadas de manera interna, sin perjuicio que la organización y/o el colaborador que pase por esta situación ejerza su derecho a realizar denuncias en las instancias judiciales correspondientes.

- Usar información de la organización, de clientes, colaboradores, proveedores, aliados, para obtener beneficios personales.

- Presentar de comprobantes como ser facturas u otros adulterados, enmendados o raspados.

- Rechazamos prácticas corruptas y sobornos en la contratación.



- Relaciones de exclusividad en el trato con los clientes que puedan limitar la atención del cliente por otro colaborador.
- Aceptar otro empleo o puesto en otra empresa que afecte nuestro desempeño y la capacidad de atender y cumplir nuestras funciones en la organización, especialmente en la competencia o en cargos que son incompatibles según la Ley de Bancos.
- Manipular indebidamente de los precios de los productos y servicios que ofrecen en los mercados.
- Acordar con los competidores, el reparto de territorios, clientes o mercados, en detrimento de la clientela (usuarios) así como de la “libre competencia”.
- Conductas de trato preferencial o discriminatorios de cualquier índole
- Dar opiniones sobre alguna situación o hecho en representación de la organización, salvo que esté debidamente autorizado por la Plana Ejecutiva a o el Directorio.
- Practicar juegos de azar sea en juegos en línea o en casinos, ni transportamos o consumimos en horario laboral en las instalaciones de la organización drogas, bebidas alcohólicas y otro tipo de sustancia nociva para la salud.
- Conductas negligentes en el desempeño de nuestras funciones. Nos hacemos responsables de nuestras acciones y omisiones que pudieran ser considerados negligentes.
- Difundir información falsa o tendenciosa sobre competidores que pudieran dañar su imagen a fin de obtener ventaja
- Realizar actividades incompatibles con la actividad de la FPJ, comunicamos a Gestión de Personas las actividades secundarias realizadas y proveemos nuestros datos y documentos cuando



se requiera. Actividades incompatibles: prestar servicios en la competencia, prestar servicios financieros de forma independiente con fondos propios, apuestas en línea o en casinos.

- Evitar y/o comunicar la existencia de conflicto de intereses a Gestión de personas cuando se requiera.

- Quedan prohibidas la manipulación, el engaño, el fraude, robo, corrupción y el soborno.

- Realizar labores personales que no guarden relación con las funciones específicas dentro de la organización sin autorización expresa de los superiores directos, dentro del horario laboral y/o haciendo uso de los activos de la organización, sean estas profesionales, académicas, entre otras.

6.8. Desvíos Éticos

6.8.1 Canales de denuncia

La falta de ética en la conducta del colaborador es pasible de sanción, sin perjuicio de que se realicen las denuncias en las instancias judiciales correspondientes de ser el caso.

Se habilitan los siguientes canales para informar desvío de las conductas éticas:

- Correo electrónico: lineaetica@fpj.com.py

Además, se podrá informar directamente mediante llamadas o correos a las siguientes áreas:

Las denuncias se podrán realizar de forma anónima o no, se garantiza la confidencialidad de la información recibida y la protección de datos de las partes.

6.8.2 Investigaciones internas

Las investigaciones tienen carácter confidencial y está



limitado a aquellas personas que intervienen en la recepción, investigación y decisión, se garantiza la protección de datos de las partes involucradas, la confidencialidad, la investigación justa, transparente, libre de conflicto de intereses y la idoneidad e independencia del equipo investigador.

6.8.3 Comité de Ética

Se encuentra conformado por:

- Director Ejecutivo
- Gerencia General
- Sub-Gerencia General
- Gerencia de Cumplimiento
- Gerencia de Auditoría interna
- Gerencia de Gestión de Personas
- Asesor Legal Corporativo.

6.9. Régimen sancionatorio

El Comité de Ética podrá aplicar sanciones a conductas contrarias a la ética y las conductas prohibidas, las cuales podrían ser:

- Amonestación verbal
- Amonestación por escrito
- Hasta cuatro días de suspensión sin goce de sueldo
- Despido justificado previo sumario

6.10. Revisiones y Modificaciones

El cumplimiento del presente Código de Ética y Conducta es obligatorio desde la fecha de su aprobación. Se revisará el contenido del código cuanto menos cada dos años y se actualizará según se precise conforme el resultado de la revisión. Se resguardará la constancia del compromiso del colaborador de cumplir con el Código de Ética y Conducta por cinco años y se renovará la constancia de compromiso cada dos años.

