

El presente Código describe los principios y normas de conducta instauradas en el Grupo Financiero Banco de Guayaquil sobre la base de los valores institucionales en materia de ética profesional que rigen las actividades financieras desarrolladas en el Banco de Guayaquil y sus filiales.

El Código de Etica del Grupo Financiero Banco de Guayaquil tiene como principal objetivo fomentar una cultura corporativa que oriente y dirija permanentemente el ejercicio de las funciones de los Directores, funcionarios y empleados como parte integral del Grupo Financiero

Atentamente;

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the right.

Guillermo Lasso Mendoza

Presidente Ejecutivo

Noviembre del 2005

Generales

El Banco de Guayaquil y sus empresas filiales a nivel nacional e internacional, conforman el Grupo Financiero Banco de Guayaquil, uno de los más importantes en el país cuyo éxito se fundamenta en el entendimiento de que el negocio es de largo plazo; de resistencia y no de velocidad; de calidad y no de cantidad; de prudencia y no de audacia; que requiere siempre de solidez financiera y de aplicación de valores y principios respetados por todos.

El presente documento consagra de manera explícita los valores en materia de ética profesional, los principios, normas y políticas que se considerarán de cumplimiento obligatorio para todos sus colaboradores y cualquier otra persona que represente en forma directa o indirecta al Grupo Financiero Banco de Guayaquil. Así mismo, servirá de referencia a los ciudadanos en general, sobre el tipo de conducta corporativa que cabe esperar de los colaboradores y representantes del Grupo Financiero Banco de Guayaquil.

El Código de Ética, se constituye en la herramienta fundamental que genera una cultura corporativa. El principal objetivo responde a la necesidad e importancia de que los colaboradores apliquen efectivamente los valores institucionales en cada decisión y negocio que conduzcan.

Los Directores, funcionarios y empleados del Grupo Financiero Banco de Guayaquil deberán conocer y aplicar constante e ininterrumpidamente en el cumplimiento de sus funciones, las normas y principios que contiene el presente Código de Ética.

TITULO

1

De los Principios Fundamentales

Art. 1.- Deberes primordiales: Serán deberes primordiales de los Directores, funcionarios y empleados integrantes del Grupo Financiero Banco de Guayaquil:

- 1.1. Guardar absoluta lealtad a la institución;
- 1.2. Actuar en las actividades a su cargo con rectitud, independencia, imparcialidad y discreción, sin atender a ningún tipo de presión o interés personal;
- 1.3. Mantener en el ejercicio de sus funciones una conducta profesional intachable;
- 1.4. Evitar cualquier situación que pudiera suscitar conflicto de intereses;
- 1.5. Aplicar las normas de ética tanto en sus actuaciones personales como laborales;
- 1.6. Acatar y cumplir las leyes, reglamentos, disposiciones de las autoridades competentes y reformas de política interna en el desarrollo y ejecución de los negocios, servicios y procesos que le fueren confiados;

Art. 2.- Observancia de las leyes, reglamentos y políticas Internas: Los Directores, funcionarios y empleados para el ejercicio de sus funciones, deberán conocer y aplicar de manera estricta las disposiciones legales y reglamentos establecidos por parte de las autoridades competentes, así como también las políticas internas del Grupo Financiera Banco de Guayaquil.

- 2.1. En cumplimiento de los deberes y obligaciones contractuales contraídos en su calidad de empleado o funcionario del Grupo Financiero Banco de Guayaquil, se acatará las políticas y reglamentos internos establecidos y las disposiciones impartidas por los funcionarios competentes;
- 2.2. Por ninguna circunstancia los funcionarios o emplea-

dos podrán asesorar al cliente sugiriéndole evitar u omitir cualquier tipo de requerimiento legal o contractual, interno o de cualquier otra naturaleza;

- 2.3.** En general, todos los colaboradores estarán en la obligación de comunicar a su superior inmediato o a un representante interno (de acuerdo a los canales establecidos en este Código) cuando se identifique o se tenga conocimiento de que se está infringiendo alguna ley, reglamento o norma de política interna.

Art. 3.- Buena gobernabilidad y transparencia: El Directorio del Banco de Guayaquil como cabeza del Grupo Financiero Banco de Guayaquil, es responsable de establecer las políticas que atañen a las empresas del Grupo y velará por la aplicación de los principios de buena gobernabilidad y transparencia en el ejercicio de todas las actividades y negocios que desarrolle la institución.

El cumplimiento de los principios de buena gobernabilidad y transparencia, se observaran las siguientes normas de conducta de carácter obligatorio para todos los integrantes del Grupo Financiero Banco de Guayaquil:

- 3.1.** En la evaluación de los procedimientos y controles que competen a las autoridades de supervisión, auditores externos y calificadoras de riesgo, en concordancia con las disposiciones de la ley y la normativa vigente;
- 3.2.** En el suministro de información fidedigna y suficiente respecto de la situación económica y posicionamiento del Grupo Financiero Banco de Guayaquil en el sector bancario, fiduciario y de seguros; de los estados financieros, preparados de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados, de manera que reflejen con precisión y exactitud los aspectos de importancia, la situación financiera y los resultados obtenidos por la institución;
- 3.3.** Proporcionar a través de todos los canales de acceso al público, la información completa respecto de los tér-

minos, condiciones y costos inherentes a las operaciones, los productos y servicios que ofrece el Grupo Financiero Banco de Guayaquil;

- 3.4.** Garantizar la integridad y confidencialidad de la información y registros que están bajo la administración del Grupo Financiero Banco de Guayaquil;

Art. 4.- Principio de Independencia: El Grupo Financiero Banco de Guayaquil a través de cuantos lo integran, deberá mantener el principio de independencia en todas sus relaciones financieras y comerciales, sean de carácter interno o externo; igualmente deberá respaldar este principio de independencia y en consecuencia, no podrá recabar ni aceptar instrucciones procedentes de otras organizaciones o personas ajenas al Grupo Financiero Banco de Guayaquil.

Art. 5.- Seguridad y cuidado ambiental: Todas las oficinas del Grupo Financiero Banco de Guayaquil contarán con medios de seguridad adecuados y deberán ofrecer un ambiente saludable para los clientes, empleados y público en general, por lo tanto, se exigirá el cumplimiento estricto de las normas relativas a estos temas; así como también, la administración eficiente de los recursos internos destinados para este fin.

En las propuestas y ejecución de los negocios por parte de los integrantes del Grupo Financiero, se deberá identificar y considerar los riesgos de carácter ambiental y cualquier otro que pueda afectar la seguridad, el patrimonio e imagen de la institución.

Art. 6.- Prohibición de manipular los mercados: Ningún integrante del Grupo Financiero realizará acciones o intentos de manipulación de los mercados financieros, entendiéndose como tales, ejercer presión en los precios de compra o venta de títulos, valores u otro tipo de instrumentos monetarios.

TITULO

2

De la
Relación con
los Clientes

Art. 7.- Disponibilidad y cortesía: Los integrantes del Grupo Financiero Banco de Guayaquil deberán mantener una conducta de disponibilidad y cortesía con todas las personas nacionales o extranjeras que soliciten información sobre los productos y servicios que ofrece el Grupo Financiero.

Art. 8.- Trato Equitativo: Deberán asimismo, adoptar como principio fundamental que el negocio financiero es principalmente, un negocio de personas para personas y por lo tanto, estarán comprometidos para con los clientes, proveedores y competidores a un trato equitativo y libre de cualquier tipo de influencia. Consecuentemente, se exigirá de los colaboradores que cumplan con los procedimientos internos establecidos, aplicando la misma agilidad, confidencialidad y prudencia que los clientes demandan.

Art. 9.- Asesoramiento Profesional: La satisfacción plena de los clientes deberá ser la principal preocupación de todos los que conforman el Grupo Financiero. Por lo tanto, se ofrecerá a cuantos soliciten los productos y servicios del Grupo, sin distinción ni condición, el más alto grado de asesoramiento profesional para la realización de las inversiones, negocios bancarios, fiduciarios o de seguros.

Art. 10.- Diligencia, eficacia, responsabilidad: Los funcionarios y empleados ejercerán sus cargos y realizarán las tareas a ellos asignadas, con un alto grado de responsabilidad, diligencia y eficacia, a fin de mantener y acrecentar la confianza demostrada por los clientes y el público en general.

TITULO

3

De las
Relaciones
Laborales**Art. 11.- Igualdad de trato y prácticas laborales justas:**

En cumplimiento de los deberes patronales y con fundamento en las normas establecidas en el Código del Trabajo, se aplicará a los integrantes del Grupo Financiero Banco de Guayaquil prácticas laborales justas, basadas en el talento y desempeño de los colaboradores, ofreciendo a todos iguales oportunidades de trabajo y crecimiento profesional.

Art. 12.- Lealtad y cordialidad:

Los integrantes del Grupo Financiero deberán mostrar una permanente actitud de cooperación y de deferencia para con los clientes en el desarrollo de las actividades que les incumben, teniendo presente que están obligados a observar las instrucciones que sus superiores les hayan impartido. Similar actitud deben mantener para con sus compañeros de trabajo.

Art. 13.- Cooperación e información fidedigna:

Los colaboradores deberán mantener informados del trabajo en curso a quienes tengan relación con el mismo y permitir su contribución. Actitudes como, ocultar información a los superiores o compañeros, especialmente con el propósito de obtener un beneficio personal; proporcionar datos falsos, inexactos y distorsionados, o negarse a colaborar con los proyectos internos presentando cualquier tipo de obstrucción para la realización de los mismos, resultan actitudes contrarias a los principios éticos que cabe esperar de los funcionarios y empleados del Grupo Financiero.

Art. 14.- Comunicación interna:

Para el envío de comunicaciones internas, se deberá respetar el nivel jerárquico, remitiendo una copia a los colaboradores que tengan relación con el objeto de los mismos.

Art. 15.- Forma de impartir las instrucciones:

Las instrucciones verbales o escritas que impartan los funcionarios a los colaboradores, deberán ser claras y comprensibles.

Art. 16.- Intimidación y el acoso sexual:

Se reprueba el acoso sexual, esto es cualquier acción persecutoria o de apremio, tales como solicitar o conceder favores que puedan tener

carácter o intención sexual, prevaleciendo de superioridad laboral o afectando de cualquier modo la dignidad de la mujer o del hombre en el trabajo. Esto puede incluir comportamientos físicos, signos, gestos u otras manifestaciones indeseables.

16.1. No se tolerará el acoso sexual, psicológico o de intimidación de ningún tipo. Actitudes de esa naturaleza, explícita o implícita se considerarán falta grave y podrán ser causa para el despido, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a las que queda expuesto el infractor;

16.2. Ningún empleado del Grupo Financiero podrá sufrir algún tipo de perjuicio por impedir o denunciar actos de acoso o intimidación.

Art. 17.- Del consumo de sustancias alcohólicas, estupefacientes y psicotrópicas: Es prohibido el consumo, venta, fabricación, distribución, posesión o utilización de drogas ilegales, al igual que el hecho de llevar consigo o encontrarse bajo el efecto de sustancias estupefacientes psicotrópicas. En caso de verificarse tal situación, o hallarse en los lugares de trabajo bajo efecto de bebidas alcohólicas, se realizarán las pruebas necesarias y será causal suficiente para terminar la relación laboral sin perjuicio de las sanciones legales respectivas.

Art. 18.- De la prevención del lavado de activos: Los empleados y funcionarios del Grupo Financiero, para el ejercicio de sus funciones, deberán conocer e implementar las políticas y procedimientos para prevenir el Lavado de Activos descritas en el Manual de Controles Internos;

18.1. Del reporte de actividades inusuales no justificadas: Los funcionarios y empleados del Grupo Financiero estarán obligados moral y legalmente a reportar al Oficial de Cumplimiento, aquellas transacciones de los clientes que por su número, valor y características, se apartan del perfil financiero del cliente y no presentan una justificación financiera o económica razonable;

18.2. Del Informe del Oficial de Cumplimiento: De conformidad con las normas legales para prevenir el lavado de activos, el Oficial de Cumplimiento deberá realizar las investigaciones de los casos reportados o de las sospechas fundamentadas y presentará un informe detallado de aquellas al Comité de Cumplimiento del Grupo Financiero, a fin de que se pueda determinar, previo análisis y en un acto de buena fe, si es procedente reportar a las autoridades competentes las transacciones inusuales no justificadas;

18.3. De las sanciones por incumplimiento.- El incumplimiento de las normas legales, políticas, procedimientos y controles establecidos para prevenir el lavado de activos será considerado como falta grave y causal de despido sin perjuicio de las sanciones civiles y penales que contempla la ley especial respectiva.

TITULO

4

De la
Información y
Confidencialidad

Art. 19.- Información al público: En la medida de lo posible, siempre y cuando el marco legal lo permita, los colaboradores deberán cerciorarse de que el público ha recibido a satisfacción la información requerida. Tanto la información proporcionada como, en su caso, el motivo que justifique la negativa a proporcionarla, se expondrán en forma clara y comprensible.

Art. 20.- Custodia e integridad de la información: La información, datos, registros y operaciones que realizan los clientes del Grupo Financiero, deberán contener la mayor exactitud y precisión posibles, que permita reflejar con transparencia los negocios realizados con la institución. En general, todos los colaboradores serán responsables de la integridad de la información y documentos que se encuentren bajo su custodia.

Art. 21.- Abuso de información privilegiada.- Se considerará falta grave el uso arbitrario de información privilegiada. En consecuencia, los funcionarios y empleados se atenderán a las sanciones establecidas en el reglamento interno de trabajo, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales contempladas en la ley.

Art. 22.- Confidencialidad.- El Grupo Financiero exigirá al funcionario u empleado que corresponda, el compromiso de confidencialidad en las cláusulas y condiciones de toda contratación que haya llegado a su conocimiento; durante el ejercicio laboral e inclusive en las actas de finiquito, cuando se termine la relación de dependencia del funcionario o empleado con la institución.

22.1. Confidencialidad de la información de los clientes: De conformidad con las normas de Sigilo Bancario que recoge la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero, no se podrá revelar información de los clientes obtenida a través de cualquier fuente interna. En particular, los colaboradores estarán prohibidos de utilizar los datos de los clientes con fines ilegítimos o para transmitirlos a personas no autorizadas;

22.2. Confidencialidad de la información interna: Ningún colaborador integrante del Grupo Financiero podrá divulgar información interna acerca de los empleados, proveedores, planes de negocios, metodologías, sistemas tecnológicos, estrategias de mercado que puedan perjudicar el desenvolvimiento de las actividades financieras de la institución.

22.3. Confidencialidad de información de colaboradores: El Grupo Financiero garantizará y protegerá la privacidad y confidencialidad de los expedientes médicos y laborales de un funcionario o empleado. Los expedientes no serán revelados fuera de la institución, excepto cuando el propio interesado lo solicite, o cuando lo disponga el organismo administrativo o legislativo o el tribunal o la autoridad judicial competente. En cualquier circunstancia, sólo un representante legal del Grupo Financiero podrá aprobar, en tales circunstancias, la divulgación legalmente requerida.

La obligación de cumplir con las normas de Sigilo Bancario y el compromiso de confidencialidad se entenderá sin perjuicio del acceso público a la información y los documentos determinados por las leyes respectivas.

Art. 23.- Generación de documentos y comunicaciones: Para la generación de documentos y comunicaciones a los clientes, se deberá considerar la asignación expresa de los límites y atribuciones establecidos por la institución y su contenido deberá observar las normas de respeto y cordialidad.

TITULO

5

Conflicto
de Intereses

Art. 24.- Conflicto de intereses: Los empleados y funcionarios del Grupo Financiero deben evitar cualquier situación que pueda originar un conflicto de intereses, entendiendo por tal cualquier situación en que los destinatarios tengan intereses privados o personales, capaces de influir en la imparcialidad y objetividad en el desempeño de sus funciones. Por intereses privados o personales se entenderá cualquier ventaja que pudiera derivarse en favor o utilidad de los propios colaboradores, sus familiares o su círculo de amigos y conocidos.

Art. 25.- Prohibición del condicionamiento de transacciones: Será prohibido que se establezcan condiciones de comprar o brindar un producto o servicio a cambio de otro. Los colaboradores deberán cumplir con las disposiciones legales, las políticas y procedimientos establecidos por la institución.

Art. 26.- Regalos e Invitaciones: Estará estrictamente prohibido que los funcionarios o empleados soliciten, reciban o acepten de clientes o cualquier otra persona con la que se mantenga alguna relación de negocios con el Grupo Financiero, cualquier tipo de ventaja, recompensa, retribución o regalo en dinero o en especies, cuya valor exceda la cantidad anual de \$50 (cincuenta) dólares de Estados Unidos de Norteamérica.

26.1. Regalos en dinero en efectivo: Ningún empleado aceptará en calidad de regalo por parte de los clientes, proveedores actuales o potenciales del Grupo Financiero o de terceros, dinero en efectivo, artículos de valor o invitaciones para realizar actividades recreativas de tal forma que puedan comprometer su criterio comercial;

26.2. Regalos a funcionarios públicos: Por ningún concepto o circunstancia se deberá ofrecer algún objeto o cosa de valor o regalo a funcionarios públicos, con el propósito de influir en dicha persona para que tome o deje de tomar alguna medida oficial o para inducir la a realizar transacciones de negocios con alguno de los integrantes del Grupo Financiero.

- 26.3. Regalos a los familiares de los empleados:** No se aceptará que algún familiar cercano a nuestros colaboradores se beneficie con regalos o reciba un trato preferencial en el otorgamiento de préstamos, productos o servicios a cambio de favorecer las relaciones comerciales con el Grupo Financiero;
- 26.4. Reporte de los regalos:** Será obligación de todos los integrantes del Grupo Financiero reportar al departamento de Recursos Humanos los objetos que se reciban en calidad de regalo y que superen el valor anual de \$50 (cincuenta) dólares de Estados Unidos de Norteamérica.
- 26.5. Invitaciones a los funcionarios:** Los funcionarios podrán aceptar invitaciones a comidas para tratar asuntos de negocios con el Grupo Financiero, siempre y cuando la persona que invite esté presente. De manera ocasional, se podrá participar en actividades recreativas como son los eventos deportivos.
- 26.6. Invitaciones o eventos que realicen los colaboradores:** Prohíbese que los colaboradores o empleados integrantes del Grupo Financiero, ofrezcan comidas o actividades recreativas, otorguen cualquier tipo de facilidad para el transporte, hospedaje y en general, efectúen la entrega en forma directa o indirecta, de cualquier artículo de valor en calidad de regalo que pueda ser calificadas de soborno en favor de funcionarios o autoridades para conseguir favores de índole oficial o de negocios.
- 26.7. Autorizaciones requeridas para realizar eventos y registro de costos:** Los Vicepresidentes deberán analizar si es pertinente autorizar para que los funcionarios realicen invitaciones o actividades recreativas ocasionales y permitidas en este Código. El reembolso del gasto incurrido deberá registrarse en el respectivo centro de costos.

En el caso de que se presenten dudas por parte de los funcionarios o empleados acerca del valor del regalo o sobre la decisión de aceptar el regalo o la invitación; deberán someter la situación a consideración del superior inmediato o deberán remitirse al departamento de Recursos Humanos.

Art. 27.- Las inversiones personales: Se prohíbe realizar transacciones personales con títulos del Grupo Financiero o de cualquier otra compañía cuando se esté en posesión de información relevante que no tenga un carácter público;

27.1. Se establecerá restricciones específicas a título personal para los funcionarios y empleados integrantes del Grupo Financiero responsables de manejar transacciones financieras con información privilegiada, de manera especial en las áreas de: inversiones, negociación a través de Bolsa, crédito, finanzas y otras;

27.2. El funcionario o empleado no podrá realizar inversiones personales en títulos de las empresas que le han sido asignadas para llevar la relación de negocios, sean éstas públicas o privadas, proveedoras o competidoras de nuestro Grupo Financiero.

27.3. Si la restricción se refiere a una inversión personal realizada antes de establecer la relación de dependencia para con el Grupo Financiero o si su cargo dentro de la institución cambiare en forma tal que se pudiera generar un conflicto de intereses, el funcionario o empleado estará en la obligación de notificar la situación al departamento de Recursos Humanos;

27.4. Se podrán realizar inversiones personales en títulos de empresas que mantengan relación comercial con nuestro Grupo Financiero, siempre y cuando se cumpla con las mismas condiciones del mercado y precios de oferta al público en general o bien, no representen más del 1% de las acciones en circulación de una compañía pública.

TITULO

6

De las Relaciones con las Autoridades y otros Grupos Externos

Art. 28.- Relaciones con las entidades públicas y autoridades: Las relaciones con las entidades u organismos del Estado como: la Superintendencia de Bancos, el Banco Central y demás, se manejarán a través de los funcionarios autorizados por el Presidente Ejecutivo y deberán estar guiadas por un espíritu de estrecha cooperación, cordialidad y respeto; sin perjuicio de mantener la confidencialidad en los casos en que manifiestamente resulte necesario.

28.1. Contactos oficiales y no oficiales: Los contactos oficiales y no oficiales que se mantengan con representantes de instituciones y autoridades nacionales, deben reflejar siempre la posición oficial del Grupo Financiero a través de los funcionarios autorizados;

28.2. Declaraciones judiciales: El colaborador deberá informar únicamente al Presidente Ejecutivo y los Vicepresidentes Ejecutivos cuando ha sido llamado a prestar declaración como testigo o aportar otro tipo de pruebas en los procesos por causas judiciales.

Art. 29.- De la relación con otras entidades financieras: Las tareas y actividades del Grupo Financiero entrañan un conjunto de relaciones económicas y de negocios con otras instituciones del sector; también presuponen el análisis previo y la preparación de decisiones que pudieran incidir en la evolución de los mercados. En estas y otras actividades profesionales, los empleados deberán mantener una posición que les permita actuar con imparcialidad y plena independencia.

Art. 30.- Relaciones y actividades Políticas: Con el objeto de mantener los principios de independencia y neutralidad en la realización de la gestión financiera; se considera conveniente que los Directores, funcionarios y empleados no sean militantes activos de partidos políticos, ni incursionen en actividades políticas.

Art. 31.- Concesión de Honores de fuente externa: Los miembros del Grupo Financiero deberán poner en conocimiento de la respectiva Vicepresidencia Ejecutiva, como acto pre-

vio a la aceptación de honores, condecoraciones, nombramientos representativos o distinciones de cualquier otra índole de parte de autoridades u organismos nacionales e internacionales ligados a las funciones que realiza el Grupo Financiero.

Los Vicepresidentes Ejecutivos deberán poner en conocimiento del Presidente Ejecutivo acerca de concesión de honores de fuente externa previa aceptación.

Art. 32.- Los proveedores: Para la adquisición de bienes y servicios se deberá aplicar el principio de invertir con prudencia, pagando el justo precio para conseguir la más alta calidad que permita optimizar el destino de los recursos en beneficio de los clientes y accionistas del Grupo Financiero.

32.1. Para el cumplimiento de este objetivo se realizará una prolija selección y calificación de los proveedores y se ejecutarán estrictamente las decisiones adoptadas por el Comité respectivo, de conformidad con las normas y procedimientos internos establecidos;

32.2. Está prohibida cualquier forma de ofrecimiento, insinuación o afirmación que sugiera que los funcionarios o empleados ejercerán algún tipo de influencia en la toma de las decisiones relativas a la adquisición de bienes y servicios;

32.3. Durante el proceso de adquisición y cierre de las negociaciones con los proveedores, se deberá evitar cualquier situación que pueda generar conflicto de intereses. En el caso de encontrarse ante tal situación, se deberá reportar inmediatamente a la Vicepresidencia Ejecutiva del área respectiva;

32.4. La información relativa a las adquisiciones tendrá el carácter de privada y confidencial; por lo tanto, no podrá ser divulgada a otras personas que no sean las designadas y autorizadas por la institución;

32.5. En el curso de los procedimientos de licitación pública de bienes y servicios, los colaboradores utilizarán exclusivamente en sus comunicaciones los canales oficiales y evitarán facilitar información verbalmente.

Art. 33.- Actividades y trabajos externos no remunerados: Los miembros del Grupo Financiero podrán realizar fuera del horario de trabajo, actividades externas no remuneradas y de índole no financiera, ya sea en el ámbito cultural, científico, docente, deportivo, benéfico, religioso, o en obras sociales y otro tipo de voluntariado, siempre que dichas actividades no entorpezcan el cumplimiento de las obligaciones con el Grupo Financiero ni representen conflicto de intereses.

33.1. Las actividades de carácter externo, como las descritas anteriormente, se realizarán a título personal y no en representación del Grupo Financiero, salvo que exista aprobación expresa para ello;

33.2. Las personas que desarrollen actividades externas como representantes autorizados del Grupo Financiero, no podrán recibir ningún tipo de remuneración pecuniaria o en especie, salvo el estricto reembolso de los gastos en que hayan incurrido y deberán presentar un informe detallado de aquellas al Departamento de Recursos Humanos.

Art. 34.- Actividades y trabajos externos remunerados: Para realizar actividades externas de cualquier índole que involucre algún tipo de remuneración, pecuniaria o en especie, se requerirá la aprobación previa del Presidente Ejecutivo y serán debidamente registradas por el Departamento de Recursos Humanos como ingresos adicionales autorizados al momento de determinar el perfil económico esperado del empleado.

Art. 35.- Negociación y aceptación de nuevos empleos: Los funcionarios y empleados deberán conducirse con integridad y discreción en las negociaciones que mantengan sobre eventuales empleos ajenas al Grupo Financiero y cuando

acepten otros cargos de índole profesional tras el cese de sus funciones en el Grupo Financiero; en particular si se trata de puestos ofrecidos por una entidad financiera o por parte de un proveedor del Grupo Financiero.

Desde el momento en que se inicien las negociaciones, o surjan perspectivas en este sentido, los empleados deberán abstenerse de intervenir en cualquier asunto que pudiera tener conexión con su futura empresa, siempre que por esta causa se les pudiese atribuir un conflicto de intereses o un abuso del cargo que desempeñen en el Grupo Financiero.

Art. 36.- Contactos con los medios de comunicación:

Los funcionarios y empleados no podrán conceder entrevistas o facilitar información de tipo extraoficial, (toda aquella que no esté a disposición del público), por propia iniciativa o previa invitación de los medios de comunicación, sin haber recibido autorización expresa para ello por parte del Presidente Ejecutivo o del Vicepresidente Ejecutivo del área respectiva.

36.1 En las relaciones sociales que mantengan con las personas que trabajen para los medios de comunicación, los colaboradores darán muestras de la máxima discreción respecto de las cuestiones relacionadas con el sistema financiero o del Grupo Financiero.

TITULO

7

De los
Recursos
Internos

Art. 37.- Los bienes y recursos internos: Se consideran bienes y recursos internos: el dinero en efectivo, los títulos, los planes comerciales, la información sobre clientes, proveedores y distribuidores, la propiedad intelectual (modelos, programas de computación y otros artículos), los servicios y la propiedad material. La apropiación indebida de bienes de la institución constituye una violación de las obligaciones para con la institución y un acto de fraude en perjuicio del Grupo Financiero.

Art. 38.- Utilización de los bienes y recursos internos: Los colaboradores están obligados a respetar y velar por la conservación de los bienes de la institución y a impedir que los medios e instalaciones de éste sean utilizados por terceros en beneficio propio o ajeno. El material y las instalaciones, del tipo que sean, se ponen a disposición de los empleados para uso y fines exclusivos de los negocios del Grupo Financiero.

Art. 39.- El cuidado y optimización de los recursos internos: Con el fin de optimizar los recursos internos disponibles, los funcionarios y empleados deberán, en la medida de lo posible, en el ámbito a su cargo, adoptar medidas oportunas y razonables para restringir los gastos. En tal sentido, el descuido o despilfarro en relación a los bienes del Grupo Financiero constituye una violación de las obligaciones de los empleados con respecto a esta institución.

39.1. Los sistemas de teléfono, correo electrónico, correo de voz y de computación son herramientas utilizadas únicamente para fines de los negocios de la institución. Ningún empleado estará autorizado a hacer uso de estos canales para beneficio personal de forma tal que pueda resultar perjudicial para la institución;

39.2. Las comunicaciones personales a través de los sistemas de la institución deberán mantenerse al mínimo.

39.3. En caso de terminación de la relación contractual, los derechos de propiedad y de información que se hayan generado u obtenido como parte de la relación de trabajo seguirán perteneciendo al Grupo Financiero, y su indebida utilización podrá dar lugar a las acciones legales que sean necesarias.

TITULO

8

Consideraciones
Especiales
y Canales
de Atención

Art. 40.- Atribuciones y responsabilidades: El Grupo Financiero definirá las atribuciones y responsabilidades a cada uno de los Directores, funcionarios y empleados para el ejercicio de sus funciones.

Art. 41.- Otorgamiento de poderes y límites: El Presidente Ejecutivo, otorgará de manera directa o a través de un representante legal o funcionario, poderes y límites en el marco de sus atribuciones exclusivas y en los casos que considere necesario.

41.1. La asignación de poderes, límites y atribuciones deberán comunicarse en forma expresa y por escrito al destinatario;

41.2. Ningún funcionario o empleado estará autorizado a delegar los poderes y atribuciones otorgados y tampoco podrá revelar las claves de seguridad que se le hayan sido asignadas de manera particular.

Art. 42.- Sanción por incumplimiento: El incumplimiento de lo dispuesto en el inciso anterior será considerado como falta grave y se sancionará de acuerdo a lo previsto en el Reglamento Interno de Trabajo independientemente de las acciones legales que pudieran iniciarse por los daños y perjuicios ocasionados.

Art. 43.- Distribución y cumplimiento del Código de Ética.- La aplicación efectiva de los valores corporativos descritos en el presente Código depende ante todo de la profesionalidad, la conciencia y el buen criterio de todos los que conforman el Grupo Financiero. Además de mantener la actitud vigilante que se espera, los colaboradores que ocupen posiciones de autoridad deberán dar ejemplo en lo relativo al cumplimiento de los principios y criterios expuestos en el presente Código.

43.1. El presente Código se distribuirá a todos y cada uno de los Directores, funcionarios y empleados y se dejará constancia del conocimiento y obligación de cumplimiento.

Art. 44.- Problemas éticos: El Código intenta abarcar todas las normas que rijan el comportamiento profesional de los colaboradores en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades, sin embargo, no se puede prever la totalidad de los problemas que puedan surgir en el futuro.

Art. 45.- Canales de Atención: Si se presenta alguna duda o situación que requiera mayor información u orientación, los colaboradores deberán comunicarse lo antes posible siguiendo el siguiente nivel jerárquico:

- 1) El respectivo supervisor del área;
- 2) El Vicepresidente del departamento de Recursos Humanos;
- 3) El Vicepresidente Ejecutivo del área respectiva;
- 4) La Presidencia Ejecutiva.

45.1. Puede referir el tema con carácter confidencial o anónimo y no se someterá a los colaboradores a ningún procedimiento disciplinario por consultas o por emitir su sano criterio;

45.2. Si plantea algún problema de ética y considera que el asunto no se le ha dado la importancia debida; deberá someterlo al conocimiento de otro representante del Grupo Financiero según los canales asignados anteriormente.

45.3. El Grupo Financiero garantiza la confidencialidad de los temas planteados por los empleados y prohíbe tomar medidas contra cualquier persona que ha presentado situaciones o ha reportado incumplimientos relativos a los problemas de ética y valores doctrinarios establecidos por la institución.

Art. 46.- Investigaciones internas: Los empleados y funcionarios del Grupo Financiero están en la obligación de cooperar y participar en cualquier investigación que se realice

con las debidas autorizaciones, esto es, investigaciones relacionadas con problemas de carácter ético o con demandas de intimidación o acoso.

46.1. Las declaraciones falsas, temerarias o engañosas a auditores internos o representantes de la entidad, se la considera falta grave y es causa suficiente para el despido inmediato sin perjuicio de las acciones legales que puedan resultar de tales acciones;

46.2. Todo empleado o funcionario que tenga conocimiento de actividades sospechosas relacionadas con revelación de información privilegiada, fraudes o intentos de fraude, sustracción de dinero o títulos en general, deberá reportarlo inmediatamente al Vicepresidente del departamento de Recursos Humanos de esta institución.

Art. 47.- De las sanciones en general: En general, el incumplimiento a las disposiciones y políticas establecidas en el presente Código de Ética serán sancionadas de acuerdo a la gravedad de la infracción y en concordancia con lo establecido el Reglamento Interno de Trabajo, sin perjuicio de las acciones civiles o penales contempladas en las leyes nacionales.

Contenido

Título 1

DE LOS PRINCIPIOS FUNDAMENTALES 2

- Art. 1 - Deberes primordiales
- Art. 2 - Observancia de las leyes, reglamentos y políticas internas
- Art. 3 - Buena gobernabilidad y transparencia 3
- Art. 4 - Principio de independencia 4
- Art. 5 - Seguridad y cuidado ambiental
- Art. 6 - Prohibición de manipular los mercados

Título 2

DE LA RELACION CON LOS CLIENTES 5

- Art. 7 - Disponibilidad y cortesía
- Art. 8 - Trato equitativo
- Art. 9 - Asesoramiento profesional
- Art. 10 - Diligencia, eficacia, responsabilidad

Título 3

DE LAS RELACIONES LABORALES 6

- Art. 11 - Igualdad de trato y prácticas laborales justas
- Art. 12 - Lealtad y cordialidad
- Art. 13 - Cooperación e información fidedigna
- Art. 14 - Comunicación interna
- Art. 15 - Forma de impartir las instrucciones
- Art. 16 - Intimidación y el acoso sexual
- Art. 17 - Del consumo de sustancias alcohólicas, 7
estupefacientes y psicotrópicas
- Art. 18 - De la prevención del lavado de activos
 - 18.1. - Del reporte de actividades inusuales no justificadas
 - 18.2. - Del informe del Oficial de Cumplimiento 8
 - 18.3. - De las sanciones por incumplimiento

Título 4

DE LA INFORMACION Y CONFIDENCIALIDAD

9

Art. 19 – Información al público

Art. 20 – Custodia e integridad de la información

Art. 21 – Abuso de información privilegiada

Art. 22 – Confidencialidad

22.1. – Confidencialidad de la información de los clientes

22.2. – Confidencialidad de la información interna 10

22.3. – Confidencialidad de información de colaboradores

Art. 23 – Generación de documentos y comunicaciones

Título 5

CONFLICTO DE INTERESES

11

Art. 24 – Conflicto de Intereses

Art. 25 – Prohibición del condicionamiento de transacciones

Art. 26 – Regalos e invitaciones

26.1. – Regalos en dinero en efectivo

26.2. – Regalos a funcionarios públicos

26.3. – Regalos a los familiares de los empleados 12

26.4. – Reporte de regalos

26.5. – Invitaciones a los funcionarios

26.6. – Invitaciones a eventos que realicen los colaboradores

26.7. – Autorizaciones requeridas para realizar eventos y registro de costos.

Art. 27. – Las inversiones personales

13

Título 6

**DE LAS RELACIONES CON LAS AUTORIDADES
Y OTROS GRUPOS EXTERNOS**

14

Art. 28 – Relaciones con las entidades públicas y autoridades

28.1. – Contactos oficiales y no oficiales

28.2. – Declaraciones judiciales

Art. 29 – Relaciones con otras instituciones financieras

Art. 30 – Relaciones y actividades políticas

Art. 31 – Concesión de honores de fuente externa

Art. 32 – Los proveedores 15

Art. 33 – Actividades y trabajos externos no remunerados 16

Art. 34 – Actividades y trabajos externos remunerados

Art. 35 – Negación y aceptación de nuevos empleos

Art. 36 – Contactos con los medios de comunicación 17

Título 7

DE LOS RECURSOS INTERNOS 18

Art. 37 – Los bienes y recursos internos

Art. 38 – Utilización de los bienes y recursos internos

Art. 39 – El cuidado y optimización de los recursos internos

Título 8

CONSIDERACIONES ESPECIALES Y CANALES DE ATENCION 19

Art. 40 – Atribuciones y responsabilidades

Art. 41 – Otorgamiento de poderes y límites

Art. 42 – Sanción por incumplimiento

Art. 43 – Distribución y cumplimiento del Código de Ética

Art. 44 – Problemas éticos 20

Art. 45 – Canales de atención

Art. 46 – Investigaciones internas

Art. 47 – De las sanciones en general 21