


**BANCO BACC AHORRO Y CREDITO DEL CARIBE,  
S.A.**




**Santo Domingo, D. N.  
Octubre 2015**


	Título <b>Código de Ética y Conducta</b>	Código <b>CE-00-</b>
Elaborado y Revisado por <b>SM; Consulting</b>	Aprobado por:	Versión 2
Actualizado Por Control Interno	Fecha de Aprobación:	Actualización de fecha Octubre 2015-

## TABLA DE CONTENIDOS

1.	INTRODUCCION .....	- 4 -
2.	PERFIL INSTITUCIONAL .....	- 4 -
3.	ALCANCE Y APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA .....	- 4 -
4.	DISPOSICIONES GENERALES.....	- 5 -
	4.1 Glosarios de Términos .....	- 5 -
	4.2 Principios generales.....	- 9 -
5.	INSTRUCCIONES PARA EL USO DEL CODIGO.....	- 11 -
	Aprobación y Distribución .....	- 11 -
	5.1 Aprobación: .....	- 11 -
	5.2 Distribución.....	- 11 -
6.	DIVULGACION DEL CODIGO DE ETICA.....	- 12 -
7.	CONTROL Y ACTUALIZACION .....	- 12 -
8.	DISPOSICIONES PARTICULARES.....	- 12 -
	8.1 En el ejercicio de sus funciones: .....	- 13 -
	8.2 Secreto bancario:.....	- 13 -
	8.3 Información privilegiada: .....	- 14 -
	8.4 Conflictos de interés:.....	- 14 -
	8.5 Prevención y Control de Lavado de Activos: .....	- 15 -
	8.6 Confidencialidad:.....	- 16 -
	8.7 Uso Adecuado de Recursos:.....	- 17 -
	8.8 Divulgación de la Información: .....	- 17 -
	8.9 Relaciones con las Autoridades:.....	- 17 -
	8.10 Relación con los Clientes y Usuarios:.....	- 18 -
	8.11 Relación con los Proveedores: .....	- 20 -
	8.12 Relación con los competidores:.....	- 20 -
	8.13 Relaciones en el Ambiente de Trabajo:.....	- 20 -
	8.14 Regalos e Invitaciones:.....	- 21 -
	8.15 Comunicación interna: .....	- 21 -
	8.16 Acoso sexual: .....	- 22 -
	8.17 Consumo de Sustancias Sicoactivas: .....	- 22 -

	<p style="text-align: center;">Título <b>Código de Ética y Conducta</b></p>	<p style="text-align: center;">Código <b>CE-00-</b></p>
<p style="text-align: center;">Elaborado y Revisado por <b>SM; Consulting</b></p>	<p style="text-align: center;">Aprobado por:</p>	<p style="text-align: center;">Versión 2</p>
<p style="text-align: center;">Actualizado Por Control Interno</p>	<p style="text-align: center;">Fecha de Aprobación:</p>	<p style="text-align: center;">Actualización de fecha Octubre 2015-</p>

8.18	Igualdad de trato y prácticas laborales justas:.....	- 22 -
8.19	Deberes Personales:.....	- 23 -
9.	CONTROL INTERNO Y PREVENCIÓN DE ACTOS INCORRECTOS. ....	- 23 -
10.	DESCRIPCIÓN DE ACTOS INCORRECTOS.....	- 24 -
10.1	Apropiación indebida de recursos.....	- 25 -
10.2	Malversación de Activos: .....	- 25 -
10.3	Corrupción:.....	- 26 -
10.4	Conflictos de interés:.....	- 26 -
10.5	Falsos reportes:.....	- 26 -
10.6	Manipulación de estados financieros: .....	- 27 -
10.7	Incumplimiento de obligaciones:.....	- 27 -
10.8	Abuso Tecnológico: .....	- 28 -
11.	INVESTIGACIÓN DE ACTOS INCORRECTOS.....	- 28 -
12.	RESPONSABILIDAD .....	- 30 -
13.	SANCIÓNES.....	- 30 -

	<p>Título <b>Código de Ética y Conducta</b></p>	<p>Código <b>CE-00-</b></p>
<p>Elaborado y Revisado por <b>SM; Consulting</b></p>	<p>Aprobado por:</p>	<p>Versión 2</p>
<p>Actualizado Por Control Interno</p>	<p>Fecha de Aprobación:</p>	<p>Actualización de fecha Octubre 2015-</p>

## **1. INTRODUCCION**

El Banco BACC de Ahorro y Crédito Caribe, S.A., consciente de las responsabilidades que tiene frente a la sociedad y al país, se ha comprometido en liderar en forma permanente una política empresarial seria y transparente, guiada por principios de rectitud y honestidad, comprometida con el desarrollo económico bajo un estricto respecto a la Ley.


Por ello, el presente Código de Ética enuncia los principios y normas de conducta que buscan guiar la actitud y el comportamiento de los directivos, empleados, funcionarios y colaboradores del Banco, de tal forma que puedan mantener unas excelentes relaciones, con un personal comprometido con el crecimiento y el desarrollo de la institución y del país, mediante la promoción de los principios y la exaltación de los valores que engrandecen la persona y nuestra organización.

## **2. PERFIL INSTITUCIONAL**

El Banco de Ahorro y Crédito del Caribe, S. A., es una entidad de intermediación Financiera, constituida conforme a las Leyes de la República Dominicana y sujeta a la Ley "Ley Monetaria y Financiera No. 183-02, opera en la ciudad de Santo Domingo, D. N., con una oficina Principal, dos sucursal, una agencias y 57 empleados, dedicada a Captar recursos y otorgar préstamos de Consumo, orientado al financiamiento de vehículos.

## **3. ALCANCE Y APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA**

El presente Código será de aplicación y cumplimiento obligatorio para todos los accionistas, ejecutivos y empleados del Banco, incluidos los miembros de

	Título <b>Código de Ética y Conducta</b>	Código <b>CE-00-</b>
Elaborado y Revisado por <b>SM; Consulting</b>	Aprobado por:	Versión 2
Actualizado Por Control Interno	Fecha de Aprobación:	Actualización de fecha Octubre 2015-

los distintos Comités que operan en las institución, cualquiera que sea la jerarquía que se ostenta o la denominación del puesto que se ocupe.

El Banco podrá extender el cumplimiento de la presente normativa, por parte de aquellos quienes, sin ocupar un puesto de trabajo en el Banco, presten sus servicios bajo otros términos de contratación, para lo cual tomará las medidas precautorias en dichas contrataciones.


#### **4. DISPOSICIONES GENERALES**

##### **4.1 Glosarios de Términos**

- a. **Ética:** es la disciplina argumentativa que busca fundamentar racionalmente lo que debemos hacer para lograr el perfeccionamiento de cada ser humano, de cada organización y del conjunto de la sociedad.

La ética no se ocupa de lo que se “puede” o “podría” hacer desde el punto de vista técnico, legal, económico, social, cultural, etc, sino que tiene como meta fundamentar lo que debemos hacer para que la persona sea respetada en su dignidad y la organización logre las finalidades propias de su identidad, contribuyendo al bien de sí misma y del conjunto de la sociedad.

La ética se ocupa de formular cuáles son los valores, principios y normas que garantizan que, tanto el ser humano como las organizaciones en las que éste se desempeña, logren producir el máximo bien posible y minimizar cualquier perjuicio que pueda causarse a la persona, a las organizaciones o al conjunto de la sociedad.


	<p style="text-align: center;">Título <b>Código de Ética y Conducta</b></p>	<p style="text-align: center;">Código <b>CE-00-</b></p>
<p style="text-align: center;">Elaborado y Revisado por <b>SM; Consulting</b></p>	<p style="text-align: center;">Aprobado por:</p>	<p style="text-align: center;">Versión 2</p>
<p style="text-align: center;">Actualizado Por Control Interno</p>	<p style="text-align: center;">Fecha de Aprobación:</p>	<p style="text-align: center;">Actualización de fecha Octubre 2015-</p>

La ética es parte esencial de la filosofía empresarial porque indica a sus miembros el sistema de valores que permite discernir conductas de diversa jerarquía o rango moral. Ubicar así, en un extremo, las que se consideran obligatorias e imprescindibles; en el medio, las que se consideran óptimas o deseables; y en el otro extremo, las que se consideran prohibidas o reprobables porque degradan o perjudican a la persona, a la organización o al conjunto de la sociedad.

- b. **Valores éticos:** Son aquellas conductas que perfeccionan al individuo como persona, a la empresa como organización de personas, y a la sociedad como comunidad de personas.
  
- c. **Moralidad:** Es el conjunto de patrones de conducta, implícitos o explícitos, que se utilizan o sirven para tomar las decisiones organizacionales. En el esquema siguiente puede visualizarse cómo, según cuál sea la teoría que se adopta como fundamental en la organización, se genera una moralidad que, a su vez, se convierte en una serie de patrones éticamente relevantes. Éstos luego se verán respaldados por los instrumentos de aplicación que la organización facilite, construyendo de esta forma el “clima” ético organizacional.

Es común que las organizaciones los expliciten en los siguientes instrumentos de referencia organizacional:

- **Contratos laborales** o acuerdos inter-empresariales.
- **Reglamentaciones** de funcionamiento organizacional.
- Declaraciones de la **Misión ó Visión** empresarial.
- **Códigos** de ética (o moralidad) empresarial.

	<p>Título <b>Código de Ética y Conducta</b></p>	<p>Código <b>CE-00-</b></p>
<p>Elaborado y Revisado por <b>SM; Consulting</b></p>	<p>Aprobado por:</p>	<p>Versión 2</p>
<p>Actualizado Por Control Interno</p>	<p>Fecha de Aprobación:</p>	<p>Actualización de fecha Octubre 2015-</p>

d. **Dignidad de la persona:** Este concepto significa que todo individuo es un centro de autonomía exclusivo que tiene derecho a que se le considere siempre como un fin en sí mismo, nunca como “medio” que impida su propio perfeccionamiento. La perfección de una persona implica:


- respetar su integridad física y psicológica;
- incrementar su libertad o autonomía;
- incrementar su igualdad de oportunidades en la comunidad

e. **Honestidad, honradez, integridad, probidad, rectitud:** Son conceptos sinónimos o intercambiables. Aunque su origen etimológico sea diverso, todos aluden a la persona que dice la verdad, no engaña, no tiene intenciones ocultas sino un comportamiento veraz y recto, del que puede sentirse honrado.

f. **Conductas prohibidas:** Son las que perjudican a la persona, a la organización o al conjunto de la sociedad en sus derechos fundamentales, de manera tal que jamás, en ninguna circunstancia, deben tolerarse. A través de la práctica prohibida se causa el mal por “comisión”.

### **Misión**

Ofrecer soluciones financieras a nuestros clientes en el marco de las Leyes, asumiendo la responsabilidad social inherente como institución

	<p>Título <b>Código de Ética y Conducta</b></p>	<p>Código <b>CE-00-</b></p>
<p>Elaborado y Revisado por <b>SM; Consulting</b></p>	<p>Aprobado por:</p>	<p>Versión 2</p>
<p>Actualizado Por Control Interno</p>	<p>Fecha de Aprobación:</p>	<p>Actualización de fecha Octubre 2015-</p>


## **Visión**

Ser una institución líder en el financiamiento y la inversión, preferida por la calidad de sus servicios, por la rentabilidad que genera a sus accionistas y los aportes al desarrollo económico y social del país.

- **Valores Corporativos**

- **Confidencialidad:** Practicamos el Secreto Bancario como una prioridad en las relaciones comerciales, generamos credibilidad y manejamos responsablemente la información.
- **Integridad:** actuamos dentro de los más rigurosos principios éticos y legales.
- **Transparencia:** la actitud corporativa se fundamenta en la transparencia con la que manejamos los recursos, información bajo principios éticos y actuamos de manera clara, consistente y oportuna.
- **Respecto:** Respetamos las Leyes, la diversidad, la competencia, damos un trato digno a las personas y valoramos sus diferencias, promovemos el respeto a lo interno del Banco como única opción de armonía laboral.
- **Responsabilidad Social:** Desarrollar programa de responsabilidad social a través de entidades sin fines de lucrativos y de bien social



	<p>Título <b>Código de Ética y Conducta</b></p>	<p>Código <b>CE-00-</b></p>
<p>Elaborado y Revisado por <b>SM; Consulting</b></p>	<p>Aprobado por:</p>	<p>Versión 2</p>
<p>Actualizado Por Control Interno</p>	<p>Fecha de Aprobación:</p>	<p>Actualización de fecha Octubre 2015-</p>


- **Actitud de Servicio:** somos amables, oportunos y eficaces en la presentación de nuestros servicios.
  
- **Trabajo en Equipo:** valoramos y fomentamos el aporte de las personas para el logro de los objetivos comunes.
  
- **Alto Desempeño:** superamos continuamente nuestras metas y optimizamos el uso de recursos, para crear valor.
  
- **Orientación al Cliente:** construimos relaciones de largo plazo con nuestros clientes, que son nuestra razón de ser.
  
- **Actitud Positiva:** disfrutamos de lo que hacemos y estamos en una búsqueda permanente de posibilidades.

#### **4.2 Principios generales**

Los usuarios del presente Código estarán obligados a cumplir no solamente la letra, sino las leyes, las disposiciones y los reglamentos que expidan las autoridades bancarias y las normas y las políticas fijadas por el Banco.

Los estatutos, las reglas de conductas, los códigos y los manuales del Banco, no sustituyen el buen criterio, la responsabilidad, el sentido común y la prudencia indispensable para el mejor desempeño de sus funcionarios en las actividades que desarrollan, pero obviamente sus disposiciones son de obligatorio cumplimiento.

Todos los negocios, operaciones y actividades que realicen los directivos, empleados, funcionarios y en general, a todas las personas que trabajen o

	<p style="text-align: center;">Título <b>Código de Ética y Conducta</b></p>	<p style="text-align: center;">Código <b>CE-00-</b></p>
<p style="text-align: center;">Elaborado y Revisado por <b>SM; Consulting</b></p>	<p style="text-align: center;">Aprobado por:</p>	<p style="text-align: center;">Versión 2</p>
<p style="text-align: center;">Actualizado Por Control Interno</p>	<p style="text-align: center;">Fecha de Aprobación:</p>	<p style="text-align: center;">Actualización de fecha Octubre 2015-</p>

presten sus servicios al Banco en su nombre, deberán estar regidos por los principios éticos establecidos en el presente Código.


En la medida en que todos los destinatarios del Código de Ética sean conscientes de sus responsabilidades y de sus obligaciones morales, legales, laborales y las practiquen, se puede afirmar que se estará cumpliendo con los deberes frente a la comunidad, el Banco y el País, la única forma de hacerlo será guiándose por la senda de un negocio honesto, transparente y legítimo.

Las infracciones al Código de Ética deberán ser informadas por los superiores al departamento de Recursos Humanos.

Se requerirá autorización para divulgar información del Banco relacionado con los medios de comunicación, así como para participar en cursos y actividades docentes.

Los directivos, empleados, funcionarios y colaboradores del Banco estarán obligados en todas sus actuaciones a:

- a. Actuar con buena fe, lealtad, diligencia y cuidado, velando permanentemente por el respecto de las personas, el cumplimiento de la ley y dando preferencia en sus decisiones a los principios y valores del Banco.
- b. No aconsejar o intervenir en situaciones que permitan, amparen o faciliten actos incorrectos, incluyendo aquellos que puedan utilizarse para confundir o sorprender la buena fe de terceros o usarse en forma contraria a los intereses legítimos del Banco, tales como publicidad

	<p>Título <b>Código de Ética y Conducta</b></p>	<p>Código <b>CE-00-</b></p>
<p>Elaborado y Revisado por <b>SM; Consulting</b></p>	<p>Aprobado por:</p>	<p>Versión 2</p>
<p>Actualizado Por Control Interno</p>	<p>Fecha de Aprobación:</p>	<p>Actualización de fecha Octubre 2015-</p>

tendenciosa, espionaje, industrial, incumplimiento de obligaciones laborales, comerciales, sociales y demás.

- c. Comunicar oportunamente a sus superiores inmediatos todo hecho o irregularidad cometida por parte de otro funcionario o de un tercero, que afecte o pueda afectar los intereses del Banco, de sus clientes y usuarios.

## **5. INSTRUCCIONES PARA EL USO DEL CODIGO.**

### **Aprobación y Distribución**

#### **5.1 Aprobación:**


El presente Código de Ética deberá ser aprobado por el Consejo de Administración, mediante Resolución emitida en asamblea y sometido a la evaluación y posterior aprobación y/o ratificación de la Superintendencia de Bancos. Después de su aprobación deberá darse a conocer a todos los que intervienen en el proceso, difundirlo y dar seguimiento a su implementación y cumplimiento.

#### **5.2 Distribución**

Después de la aprobación, deberá distribuirse para su conocimiento y correcta aplicación, se distribuirá a todos y cada uno de los miembros, ejecutivos y empleados y se dejará constancia del conocimiento y obligación de cumplimiento.

La distribución se realizara de la manera siguiente:

- 1) Presidente del Consejo
- 2) Vice-Presidente

	Título <b>Código de Ética y Conducta</b>	Código <b>CE-00-</b>
Elaborado y Revisado por <b>SM; Consulting</b>	Aprobado por:	Versión 2
Actualizado Por Control Interno	Fecha de Aprobación:	Actualización de fecha Octubre 2015-

- 3) Tesorero
- 4) Secretario
- 5) Miembros Internos y Externos
- 6) Comisario
- 7) Gerentes
- 8) A las demás áreas se les suministrara las políticas específicas que les compete.

## **6. DIVULGACION DEL CODIGO DE ETICA**


El área de Recursos Humanos, tendrá a su cargo la aplicación y divulgación del presente Código, así como de los principios en él contenidos, a efecto de concientizar a todos los ejecutivos y gerentes a incorporar los mismos a sus labores diarias, acción que deberá desarrollarse mediante un programa anual que elaborará, comprendiendo empleados nuevos, otras personas contratadas y el proceso de actualización periódica a los funcionarios, por lo menos anualmente.

## **7. CONTROL Y ACTUALIZACION**

Recursos Humanos, Control Interno y Cumplimiento, serán responsables de cumplir y dar seguimiento a las normas y procedimientos establecidos y velar por la revisión y actualización del mismo, las actualizaciones se harán por la dinámica de las Normas o del Mercado Financiero, las páginas objeto de modificación serán sustituidas en dicho Código.

## **8. DISPOSICIONES PARTICULARES**

Los usuarios del presente Código, deberán respetar y cumplir los siguientes principios:

	<p style="text-align: center;">Título <b>Código de Ética y Conducta</b></p>	<p style="text-align: center;">Código <b>CE-00-</b></p>
<p style="text-align: center;">Elaborado y Revisado por <b>SM; Consulting</b></p>	<p style="text-align: center;">Aprobado por:</p>	<p style="text-align: center;">Versión 2</p>
<p style="text-align: center;">Actualizado Por Control Interno</p>	<p style="text-align: center;">Fecha de Aprobación:</p>	<p style="text-align: center;">Actualización de fecha Octubre 2015-</p>

**8.1 En el ejercicio de sus funciones:**


Deberán mantener la mayor objetividad, independencia y conocimiento en la toma de decisiones, actuando de buena fe y en cumplimiento de las leyes y Reglamentos.

**8.2 Secreto bancario:**

Deberán guardar reserva y discreción sobre los datos de clientes y usuarios, que conozcan en desarrollo de sus funciones y labores, evitando que se deriven perjuicios con la divulgación de ciertos aspectos que por razones comerciales, personales o legales no deben ser de libre acceso al público.

Los usuarios del presente Código, deberán abstenerse de:

- a. Proporcionar información o suministrar documentación de las operaciones realizadas por los clientes o usuarios del Banco a personas distintas del mismo cliente o usuario, sus beneficiarios o autorizados, representantes o apoderados, y de las autoridades u organismo facultados por la ley, en los términos de la misma.
- b. Proporcionar información sobre las operaciones de clientes, usuarios a los empleados o funcionarios de la propia institución, salvo cuando el suministro de dicha información sea estrictamente necesario para el cumplimiento de sus funciones como empleado del Banco.
- c. Comunicar o divulgar información reservada que pudiera dañar la imagen o el prestigio del Banco o terceras personas.

	Título <b>Código de Ética y Conducta</b>	Código <b>CE-00-</b>
Elaborado y Revisado por <b>SM; Consulting</b>	Aprobado por:	Versión 2
Actualizado Por Control Interno	Fecha de Aprobación:	Actualización de fecha Octubre 2015-

- d. Se establece que el funcionamiento del Consejo de Administración debe adherirse a las disposiciones requeridas en el Artículo No.5 del Reglamento sobre Gobierno Corporativo, en el cual los miembros deberán cumplir con lo especificado en el Código de Ética y de Conducta que contiene las mejores prácticas establecidas en la materia.
- e. El Código de Ética forma parte de las políticas que norman la conducta de los accionistas, miembros del Consejo de Administración y la Alta Gerencia.


### **8.3 Información privilegiada:**

Entendiéndose como información privilegiada aquella de carácter concreto, bien sea del Banco, de sus clientes o de proveedores, que no ha sido dada a conocer al público y que de serlo, la habría tenido en cuenta una persona medianamente diligente o prudente para tomar una decisión, los destinatarios del presente Código deberán abstenerse de lo siguiente:

- a. Realizar cualquier operación en provecho propio o de terceros utilizando información privilegiada del Banco, de sus clientes o proveedores.
- b. Suministrar información a un tercero que éste no tenga derecho a recibir.
- c. Aconsejar la realización de una operación con base en información privilegiada que conozca en razón de su cargo.
- d. Aconsejar la compra y venta de acciones y documentos de deuda del Banco con base en informaciones que no sean de dominio público.

### **8.4 Conflictos de interés:**

Cuando se presenten conflictos de intereses deberán abstenerse de:


	<p style="text-align: center;">Título <b>Código de Ética y Conducta</b></p>	<p style="text-align: center;">Código <b>CE-00-</b></p>
<p style="text-align: center;">Elaborado y Revisado por <b>SM; Consulting</b></p>	<p style="text-align: center;">Aprobado por:</p>	<p style="text-align: center;">Versión 2</p>
<p style="text-align: center;">Actualizado Por Control Interno</p>	<p style="text-align: center;">Fecha de Aprobación:</p>	<p style="text-align: center;">Actualización de fecha Octubre 2015-</p>

- a. Participar en actividades, negocios u operaciones contrario a la ley, los intereses del Banco o que puedan perjudicar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades o afectar el buen nombre de la Institución.
- b. Realizar cualquier negocio u ocupación con fundamento en sentimientos de amistad o enemistad.
- c. Abusar de su condición de directivo, empleado, funcionario o colaborador del Banco para obtener beneficios, para sí o para terceros, relacionados con los productos o los servicios que presta el Banco, ni para obtener beneficios personales de proveedores, contratistas, clientes o usuarios.
- d. Participar en actividades externas que interfieren con el horario de trabajo, con su rendimiento o con el cumplimiento de sus labores, salvo autorización del Banco.

En el evento en que se presente una situación en la cual los intereses de los usuarios del presente Código se enfrenten con los del Banco en actividades personales o en el trato con terceros, ya sean proveedores, contratistas, clientes u otros, de tal manera que se afecte la libertad e independencia en las decisiones, deberá analizarse la operación con base en las normas legales que la rigen, los manuales y procedimientos establecidos por el Banco e informar al superior jerárquico antes de tomar cualquier decisión.

### **8.5 Prevención y Control de Lavado de Activos:**

Deberán asegurar el cumplimiento de las normas encaminadas a prevenir y controlar el lavado de activos, para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

	<p style="text-align: center;">Título <b>Código de Ética y Conducta</b></p>	<p style="text-align: center;">Código <b>CE-00-</b></p>
<p style="text-align: center;">Elaborado y Revisado por <b>SM; Consulting</b></p>	<p style="text-align: center;">Aprobado por:</p>	<p style="text-align: center;">Versión 2</p>
<p style="text-align: center;">Actualizado Por Control Interno</p>	<p style="text-align: center;">Fecha de Aprobación:</p>	<p style="text-align: center;">Actualización de fecha Octubre 2015-</p>


- a. Velar por que todos los clientes vinculados al Banco reúnan requisitos de calidad y carácter tales que haya siempre una integridad moral reconocida y una actividad lícita y transparente. La capacidad económica de los clientes debe ser concordante con su actividad y con los movimientos u operaciones que realicen en la institución.
  
- b. Cuando se conozca información sobre la actividad sospechosa de un cliente o usuario y se considere que no se debe extender la relación de negocios entre este y el Banco, debe darse aviso inmediato a los funcionarios de mayor nivel con el fin de unificar el criterio, prevenir repercusiones desfavorables y enviar los reportes del caso a la autoridad competente.
  
- c. Anteponer la observancia de los principios éticos al logro de las metas comerciales, considerando que es primordial generar una cultura orientada a cumplir las normas establecidas para la prevención y detención del lavado de activos.

Los empleados, funcionarios y colaboradores del Banco que intervengan en la autorización, ejecución y revisión de las operaciones deberán utilizar los mecanismos e instrumentos establecidos por el Banco para esos fines.

### **8.6 Confidencialidad:**

Deberán mantener la debida reserva sobre los documentos de trabajo y la información confidencial que este a su cuidado por lo tanto, deberán controlar y evitar que en cualquiera de las instancias o dependencias del Banco se haga uso indebido de dicha información o que la misma sea conocida por personas que no tengan autorización para ello.



	<p>Título <b>Código de Ética y Conducta</b></p>	<p>Código <b>CE-00-</b></p>
<p>Elaborado y Revisado por <b>SM; Consulting</b></p>	<p>Aprobado por:</p>	<p>Versión 2</p>
<p>Actualizado Por Control Interno</p>	<p>Fecha de Aprobación:</p>	<p>Actualización de fecha Octubre 2015-</p>

Así mismo, no revelaran ni transferirán a terceras personas las tecnologías, metodologías y secretos industriales, comerciales o estratégicos que pertenezcan al Banco, sus clientes o proveedores, a los que haya tenido acceso con ocasión de su cargo. Igualmente, no obtendrán ni intentaran el acceso a información que represente secreto industrial, comercial o estratégico en forma ilegítima. Estas obligaciones continuaran incluso después de su desvinculación del Banco, respecto de la información a que hayan tenido acceso en función de su cargo.

#### **8.7 Uso Adecuado de Recursos:**


Dar uso adecuado y racional a su tiempo, los muebles, las herramientas, los equipos y demás elementos de trabajo. Se garantiza el derecho a la privacidad siempre que la utilización de la infraestructura obedezca exclusivamente a asuntos de carácter laboral, o una utilización diferente haya sido autorizada.

#### **8.8 Divulgación de la Información:**

Toda divulgación de información a clientes y usuarios, autoridades y accionistas, incluidos los resultados, la situación financiera, la composición accionaria y el Gobierno Corporativo del Banco, así como la información de cuentas y operaciones de clientes, deberá realizarse de manera oportuna, completa, precisa y clara.

#### **8.9 Relaciones con las Autoridades:**

Las relaciones del Banco con el gobierno, con las entidades que regulan el sistema financiero del país y con las demás autoridades públicas deberán conducirse dentro del marco de la ley y bajo los principios descritos en el presente Código de Ética.

	<p style="text-align: center;">Título <b>Código de Ética y Conducta</b></p>	<p style="text-align: center;">Código <b>CE-00-</b></p>
<p style="text-align: center;">Elaborado y Revisado por <b>SM; Consulting</b></p>	<p style="text-align: center;">Aprobado por:</p>	<p style="text-align: center;">Versión 2</p>
<p style="text-align: center;">Actualizado Por Control Interno</p>	<p style="text-align: center;">Fecha de Aprobación:</p>	<p style="text-align: center;">Actualización de fecha Octubre 2015-</p>

### **8.10** Relación con los Clientes y Usuarios:


Los usuarios del presente Código deberán abstenerse de realizar negocios con personas naturales o jurídicas de las cuales se tenga conocimiento que observan un comportamiento empresarial contrario a las leyes. Así mismo deberán expresar con claridad a los clientes y usuarios las condiciones de las operaciones, de tal forma que sea posible que los clientes y usuarios conozcan en su integridad los productos y servicios, así como las obligaciones recíprocas que se generan en toda actividad comercial.

Se prohíbe cualquier clase de interferencia o influencia de clientes que puedan alterar la imparcialidad y objetividad profesional de los empleados, que tienen que tomar decisiones sobre contratación de suministros y servicios y a los que deciden las condiciones económicas de las operaciones con clientes.

Está prohibida la percepción de cualquier clase de remuneración o de financiación procedente de clientes, así como, en general, la aceptación de cualquier clase de remuneración ajena por servicios derivados de la actividad propia del empleado.

Se considera contraria a la ética profesional la aceptación por los empleados de cualquier clase de regalos, invitaciones, favores u otras compensaciones de clientes, salvo que se trate de objetos de cortesía de valor simbólico y de escaso precio. Se consideran como tales los de valor inferior a RD\$2,000. Pesos, computando este límite por cliente. En caso de duda, el empleado debe consultar al Banco previamente.

En el trato con los clientes, los empleados deberán evitar relaciones de exclusividad que vinculen a determinados clientes con un mismo

	<p style="text-align: center;">Título <b>Código de Ética y Conducta</b></p>	<p style="text-align: center;">Código <b>CE-00-</b></p>
<p style="text-align: center;">Elaborado y Revisado por <b>SM; Consulting</b></p>	<p style="text-align: center;">Aprobado por:</p>	<p style="text-align: center;">Versión 2</p>
<p style="text-align: center;">Actualizado Por Control Interno</p>	<p style="text-align: center;">Fecha de Aprobación:</p>	<p style="text-align: center;">Actualización de fecha Octubre 2015-</p>

empleado, dificulten la relación de los clientes con otros empleados o la libre utilización por los clientes de los sistemas del banco.


Las incidencias y reclamaciones de clientes deben canalizarse exclusivamente a través de los servicios de atención al cliente, en el área de Reclamaciones establecidas por el Banco fundamentado en el Reglamento de Protección al usuario de los Servicios Financieros.

En las relaciones con los clientes deben aplicarse en todo caso las buenas prácticas bancarias y las normas de transparencia, información y protección, así como los derechos reconocidos a los clientes por la legislación sobre protección de datos personales, servicios de la información y demás disposiciones aplicables.

El servicio al cliente no justifica la realización de compensaciones de cobros y pagos, dotaciones de fondos extracontables ni cualesquiera otras prácticas diferentes a las autorizadas por el banco. Las diferencias de caja deberán ser debidamente justificadas en la forma determinada por el Banco. La retención de correspondencia de clientes en oficinas sólo podrá realizarse con carácter provisional y por motivos especiales, con previa autorización.

Se prohíbe revelar al cliente y a terceros las actuaciones de control e investigación que se estén realizando y colaborar plenamente con Auditoría y con las Autoridades Monetaria

Las solicitudes, reclamaciones y requerimientos deberán ser atendidos de manera oportuna y precisa, conforme a la ley y a los contratos respectivos.

	<p style="text-align: center;">Título <b>Código de Ética y Conducta</b></p>	<p style="text-align: center;">Código <b>CE-00-</b></p>
<p style="text-align: center;">Elaborado y Revisado por <b>SM; Consulting</b></p>	<p style="text-align: center;">Aprobado por:</p>	<p style="text-align: center;">Versión 2</p>
<p style="text-align: center;">Actualizado Por Control Interno</p>	<p style="text-align: center;">Fecha de Aprobación:</p>	<p style="text-align: center;">Actualización de fecha Octubre 2015-</p>

### **8.11 Relación con los Proveedores:**

Deberá fundamentarse la elección y contratación de proveedores en criterios técnicos, profesionales, éticos y en las necesidades del Banco, conduciéndolas por medio de procesos que garanticen la mejor relación costo beneficio, tales como el conocimiento del proveedor, la evaluación del mismo y la cotización de precios, entre otros.

La contratación de suministros y servicios externos deberá efectuarse a través de procedimientos transparentes y ajustados a criterios de publicidad y licitación si es significativo el monto comprometido (RD\$ 20,000).o por cotizaciones en el caso que sea menor.

Se establece la prohibición de cualquier comisión, descuento o ventaja comercial que se ofrezca al ejecutivo o empleado por arte de un proveedor, en caso de obtenerse se computaría a favor del banco.


### **8.12 Relación con los competidores:**

Se mantendrá una competencia leal como elemento básico en todas las operaciones y relaciones con otros bancos e instituciones del mercado financiero de acuerdo a los principios de la sana competencia.

En ningún caso deberán hacer comentarios que puedan afectar la imagen de los competidores o contribuir para la divulgación de rumores sobre los mismos.

### **8.13 Relaciones en el Ambiente de Trabajo:**

Las relaciones en el ambiente de trabajo deberán enmarcarse bajo la cortesía y el respeto. Así mismo, deberán buscar que predomine el espíritu de colaboración, trabajo en equipo y lealtad, dando estricto cumplimiento a las normas señaladas en el Manual de Procedimientos de Recursos Humanos y el presente Código de Ética.

	<p style="text-align: center;">Título <b>Código de Ética y Conducta</b></p>	<p style="text-align: center;">Código <b>CE-00-</b></p>
<p style="text-align: center;">Elaborado y Revisado por <b>SM; Consulting</b></p>	<p style="text-align: center;">Aprobado por:</p>	<p style="text-align: center;">Versión 2</p>
<p style="text-align: center;">Actualizado Por Control Interno</p>	<p style="text-align: center;">Fecha de Aprobación:</p>	<p style="text-align: center;">Actualización de fecha Octubre 2015-</p>

#### **8.14 Regalos e Invitaciones:**

Los intereses comerciales del Banco serán mejor servidos cuando sus decisiones comerciales estén basadas en criterios comerciales y no influidas por factores tales como regalos, favores, donaciones, invitaciones, viajes o pagos tendientes a obtener resultados para los destinatarios del presente Código, sus vinculados o familiares.’

En consecuencia, los directivos, empleados, funcionarios y colaboradores del Banco no podrán dar, ofrecer o aceptar, en forma directa o indirecta, regalos, favores, donaciones, invitaciones, viajes o pagos en desarrollo de las actividades realizadas en el Banco que pueda influir en sus decisiones para facilitar negocios u operaciones en beneficio propio o de terceros.


Se exceptúan los regalos o invitaciones institucionales o publicitarios que hagan parte del giro ordinario de los negocios y que tengan un objetivo comercial definido, tales como lapiceros, agendas, discos, etc., por valores de mínimos costos, o atenciones (almuerzo de negocios) de costos moderados.

Los comprobantes o cuentas de cobros presentados al Banco por concepto de viajes atenciones sociales deberán corresponder a actividades oficiales del mismo.

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 Banco.

#### **8.15 Comunicación interna:**

Para el envío de comunicaciones Internas se deberá respetar el nivel jerárquico, remitiendo una copia a los Ejecutivos y Empleados que tengan relación con el objeto de los mismos.

	<p style="text-align: center;">Título <b>Código de Ética y Conducta</b></p>	<p style="text-align: center;">Código <b>CE-00-</b></p>
<p style="text-align: center;">Elaborado y Revisado por <b>SM; Consulting</b></p>	<p style="text-align: center;">Aprobado por:</p>	<p style="text-align: center;">Versión 2</p>
<p style="text-align: center;">Actualizado Por Control Interno</p>	<p style="text-align: center;">Fecha de Aprobación:</p>	<p style="text-align: center;">Actualización de fecha Octubre 2015-</p>

### **8.16 Acoso sexual:**

Se prohíbe el acoso sexual, cualquier acción de hostigamiento, tales como solicitar o conceder favores que puedan tener carácter de intención sexual, valiéndose de superioridad laboral que pudiera perjudicar la dignidad de la mujer o del hombre en sus relaciones laborales.

Se prohíbe el acoso sexual, psicológico o de intimidación de ningún tipo, independientemente sea iniciado por cualquier jerarquía dentro del Banco.

El acoso sexual de forma explícita o implícita, se considerará falta muy grave y podrán ser causa para el despido, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a las que queda expuesto el que incumpliere.

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


### **8.17 Consumo de Sustancias Sicoactivas:**

Se establece como infracción grave el hecho del consumo de sustancias alcohólicas, estupefacientes y psicotrópicas por parte del personal del Banco.

Se prohíbe a todo el personal del Banco el consumo, venta, fabricación, distribución, posesión o utilización de drogas ilegales, ya sea para venta o consumo.

### **8.18 Igualdad de trato y prácticas laborales justas:**

En cumplimiento de los deberes patronales y con fundamento en las normas establecidas en el Código de Trabajo y sus Normas de aplicación, se aplicará al personal del Banco Prácticas laborales justas, basadas en la calidad del desempeño de los empleados, ofreciendo a todos iguales oportunidades de trabajo y crecimiento profesional

	<p style="text-align: center;">Título <b>Código de Ética y Conducta</b></p>	<p style="text-align: center;">Código <b>CE-00-</b></p>
<p style="text-align: center;">Elaborado y Revisado por <b>SM; Consulting</b></p>	<p style="text-align: center;">Aprobado por:</p>	<p style="text-align: center;">Versión 2</p>
<p style="text-align: center;">Actualizado Por Control Interno</p>	<p style="text-align: center;">Fecha de Aprobación:</p>	<p style="text-align: center;">Actualización de fecha Octubre 2015-</p>

### **8.19 Deberes Personales:**

Los Miembros del Consejo, ejecutivos y empleados, deben mantener en el trabajo una presencia agradable, digna y acorde con el puesto que desempeña. Deberá encaminar esfuerzos por presentarse al trabajo en las mejores condiciones físicas, psicológicas y mentales, así como propiciar el entusiasmo por las tareas que desarrolla y buscar formas de superación personal que le permitan un mejor desempeño de su función.


Deben mantener el orden y la tranquilidad del ambiente que le rodea, procurando siempre un ambiente productivo para el logro de los objetivos de su área y del Banco en general, reconocer con sinceridad los méritos y virtudes de los demás.

Se Prohíbe a los Miembros del Consejo, ejecutivos y empleados sugerir al cliente la omisión de cualquier tipo de requerimiento legal o contractual, interno o de cualquier otra naturaleza.

### **9. CONTROL INTERNO Y PREVENCIÓN DE ACTOS INCORRECTOS.**

El Banco tiene el firme propósito de optimizar sus utilidades mediante la administración proactiva de todos los tipos de riesgos a los que está expuesto. Por lo tanto, los empleados, directivos, funcionarios y colaboradores deben tener una actitud preventiva, identificando los riesgos en los procesos a su cargo.

Así mismo, deben realizar los esfuerzos necesarios para ejercer control en la totalidad de las operaciones y negocios a su cargo, de acuerdo con la ley y las mejores prácticas administrativas y comerciales. Estos procedimientos deben ser revisados de manera permanente a la luz de los cambios en el medio y en el ambiente de trabajo.

	<p style="text-align: center;">Título <b>Código de Ética y Conducta</b></p>	<p style="text-align: center;">Código <b>CE-00-</b></p>
<p style="text-align: center;">Elaborado y Revisado por <b>SM; Consulting</b></p>	<p style="text-align: center;">Aprobado por:</p>	<p style="text-align: center;">Versión 2</p>
<p style="text-align: center;">Actualizado Por Control Interno</p>	<p style="text-align: center;">Fecha de Aprobación:</p>	<p style="text-align: center;">Actualización de fecha Octubre 2015-</p>

Los empleados, directivos, funcionarios y colaboradores deben velar porque los controles definidos sean cumplidos, y que la cultura de autocontrol sea irradiada en la organización.

Los empleados, directivos, funcionarios y colaboradores tienen el deber de comunicar al área de control interno, riesgos y al de auditoría interna, cualquier debilidad en los controles o potenciales falla del sistema de control y programas que no cumplen con los estándares de seguridad.

Los destinatarios de este código deben comprender la legislación, la regulación concordante y en general la normativa externa e interna que están obligados a cumplir en sus áreas de trabajo. En especial deben aplicar las políticas y normas relacionadas con las siguientes materias:


Reglamento de Buen Gobierno Corporativo, manual para la prevención de Lavado de Activos, Políticas de Seguridad de la Información, Estatuto de beneficios y base de datos de Documentación de Manuales de Procedimientos. Adicionalmente, deben asumir su responsabilidad por los bienes, recursos y procesos que son encomendados bajo su cargo, tal como lo dispone el Código de Trabajo.

Por último, todas las sospechas de actos incorrectos deben reportarse de manera oportuna por los canales dispuestos para ellos por el Banco y debe colaborar con las eventuales investigaciones del Banco y de las autoridades contestando sus requerimientos con la totalidad de los hechos y la verdad en cumplimiento del deber legal que compete a todo ciudadano.

## **10. DESCRIPCION DE ACTOS INCORRECTOS**

Se entiende por acto incorrecto el incumplimiento de las normas legales y de las disposiciones generales y particulares de este código, así como cualquier intento o actuación de un empleado, directivo, funcionario o colaborador del Banco de obtener un provecho indebido para sí mismo o para tercero,



	<p style="text-align: center;">Título <b>Código de Ética y Conducta</b></p>	<p style="text-align: center;">Código <b>CE-00-</b></p>
<p style="text-align: center;">Elaborado y Revisado por <b>SM; Consulting</b></p>	<p style="text-align: center;">Aprobado por:</p>	<p style="text-align: center;">Versión 2</p>
<p style="text-align: center;">Actualizado Por Control Interno</p>	<p style="text-align: center;">Fecha de Aprobación:</p>	<p style="text-align: center;">Actualización de fecha Octubre 2015-</p>

abusando de su posición y aquellos que puedan utilizarse para confundir o sorprender la buena fe de terceros o usarse en forma contraria a los intereses legítimos del Banco. Los actos incorrectos pueden provocar a clientes, proveedores, representantes, competidores, empleados, ex empleados y directivos.

**Las principales categorías son las siguientes:**

**10.1 Apropiación indebida de recursos**


Incluida la propiedad intelectual y la información. En esta categoría se incluyen, entre otros:

- a. Hurtos en sus distintas clasificaciones
- b. Abuso de confianza
- c. Desviación o uso indebido de información privilegiada
- d. Malversación y destinación diferentes de recursos.

**10.2 Malversación de Activos:**

Se define como el acto intencional o culposo de disponer de los activos de la entidad o aquellos por los cuales ésta sea responsable, en beneficio propio o de terceros, de tal manera que ello cause un detrimento o una distorsión de los estados financieros. Dicha malversación comprende, pero no es limitativa lo siguiente:

- a. Apropiación física de bienes, sin la respectiva autorización
- b. Apropiación de dinero, títulos representativos de valor o similares, así sea de manera temporal.
- c. Realización de gastos no autorizados, en beneficio propio o de terceros.

	Título <b>Código de Ética y Conducta</b>	Código <b>CE-00-</b>
Elaborado y Revisado por <b>SM; Consulting</b>	Aprobado por:	Versión 2
Actualizado Por Control Interno	Fecha de Aprobación:	Actualización de fecha Octubre 2015-

d. En general, toda apropiación, desviación o uso de los bienes de propiedad o bajo la responsabilidad de la entidad para ser destinados a fines diferentes de aquellos para los cuales hayan sido específicamente adquiridos o recibidos.

### **10.3** Corrupción:

Definida como el requerimiento o aceptación, ofrecimiento u otorgamiento, por o hacia un empleado, directivo, funcionario o colaborador del Banco, de cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios como dádivas, favores, promesas o ventajas de cualquier clase para sí mismo o para otra persona, a cambio de la realización u omisión de cualquier acto relacionado con su trabajo, tales como:


- a. Aceptación de un beneficio personal o para terceros como forma de influenciar una decisión administrativa.
- b. Cualquier pago hecho a un empleado de parte de un proveedor a cambio de un tratamiento favorable de este último.
- c. Aceptación de dádivas, regalos e invitaciones de cualquier naturaleza de terceras partes con las cuales el Banco tiene relaciones de negocios.
- d. Sobornos a funcionarios públicos o privados por realizar una determinada acción u omitir una actuación.

### **10.4** Conflictos de interés:

Esto se encuentra definido en este código y en el Reglamento del Marco de Buen Gobierno Corporativo.

### **10.5** Falsos reportes:

Tendientes a distorsionar la realidad del desempeño propio o de terceros. Incluye la supresión de información material y otros casos como:

	<p style="text-align: center;">Título <b>Código de Ética y Conducta</b></p>	<p style="text-align: center;">Código <b>CE-00-</b></p>
<p style="text-align: center;">Elaborado y Revisado por <b>SM; Consulting</b></p>	<p style="text-align: center;">Aprobado por:</p>	<p style="text-align: center;">Versión 2</p>
<p style="text-align: center;">Actualizado Por Control Interno</p>	<p style="text-align: center;">Fecha de Aprobación:</p>	<p style="text-align: center;">Actualización de fecha Octubre 2015-</p>

- a. Suministro de información falsa para encubrir desempeño deficiente o para acceder a bonificaciones.
- b. Utilizar reportes para engañar a inversionistas, entidades financieras terceros en general.
- c. Manipulación de estados financieros.


**10.6 Manipulación de estados financieros:**

Se define como la producción, alteración o supresión deliberada de registros, hechos de tal forma que se distorsionen los estados financieros. Dicha manipulación comprende, pero no se limita a:

- a. El acto de diferir el registro de ingresos, para disminuir los resultados de un período.
- b. El acto de diferir o registrar un egreso, en fecha diferente al de su causación, con el propósito de mejorar los resultados de un período.
- c. El uso de cuentas provisionales, o cuentas puentes, para distorsionar ingresos o egresos significativos.
- d. La creación de transacciones con proveedores o acreedores falsos.
- e. La manipulación de saldos de cuentas del activo y pasivo.
- f. El traslado periódico de obligaciones reales o ficticias, de un acreedor o deudor a otro, real o ficticio, con el propósito de falsear la realidad de los saldos de cartera, cuentas por cobrar, cuentas por pagar y otros activos o pasivos.
- g. En general toda manipulación contable de la realidad financiera de la entidad.

**10.7 Incumplimiento de obligaciones:**

Entre esta se encuentran las siguientes:

	<p style="text-align: center;">Título <b>Código de Ética y Conducta</b></p>	<p style="text-align: center;">Código <b>CE-00-</b></p>
<p style="text-align: center;">Elaborado y Revisado por <b>SM; Consulting</b></p>	<p style="text-align: center;">Aprobado por:</p>	<p style="text-align: center;">Versión 2</p>
<p style="text-align: center;">Actualizado Por Control Interno</p>	<p style="text-align: center;">Fecha de Aprobación:</p>	<p style="text-align: center;">Actualización de fecha Octubre 2015-</p>

- a. Presentación de falsos reportes de cumplimiento de regulaciones legales.
- b. Ocultamiento deliberado de violaciones legales
- c. Ocultamiento de errores contables.

### **10.8 Abuso Tecnológico:**

Incluyendo el acceso no autorizado a sistema de cómputo, violación de licencias de software, implantación de virus u otros códigos dañinos o cualquier tipo de sabotaje como:


- a. Acceso o divulgación no autorizado de archivos electrónicos
- b. Uso indebido de la Red
- c. Destruir o distorsionar información clave para el Banco
- d. Fraude por computador, en todas sus manifestaciones.

## **11. INVESTIGACION DE ACTOS INCORRECTOS**

Todos los empleados, incluyendo los de las empresas que contratan con el Banco, tienen la obligación de reportar cualquier sospecha o evidencia de la realización de un acto incorrecto, sin la más mínima demora.

Este reporte deberá hacerse a la Gerencia de Riesgo, Control Interno, Auditoria, o al área de Gestión Humana, en la que podrá conservarse el anonimato. Lo anterior dicho, sin perjuicio del derecho de formular las denuncias de sospechas de actos ilegales ante las autoridades y entes de control. El Banco respaldará a los empleados y terceros que de buena fe hagan estos reportes.

La Gerencia de Riesgo, con el apoyo de las otras áreas que se requieran, investigara de manera completa los hechos denunciados, con el fin de tomar las acciones a que haya lugar en cada caso, contra las personas o entidades responsables de los actos incorrectos, sin consideración a su cargo o nivel.

	Título <b>Código de Ética y Conducta</b>	Código <b>CE-00-</b>
Elaborado y Revisado por <b>SM; Consulting</b>	Aprobado por:	Versión 2
Actualizado Por Control Interno	Fecha de Aprobación:	Actualización de fecha Octubre 2015-

Las investigaciones se llevaran a cabo con lo previsto en las normas aplicables, respetarán el debido proceso y todas las personas serán tratadas de manera justa y consistente con los principios rectores de nuestra conducta. El Banco respaldará a los empleados que sean acusados erróneamente de actos incorrectos.


Todos los empleados, directivos, funcionarios o colaboradores del Banco deben cooperar con las investigaciones y asegurar y entregar todos los documentos y registros que contribuyan a las mismas.

Los empleados no deberán adelantar investigaciones por su cuenta, salvo autorización expresa del departamento correspondientes.

El resultado de la investigación será trasladado a las instancias pertinentes internas, para que se tomen las acciones que correspondan, incluyendo el despido y las denuncias a las autoridades cuando sea del caso y la recuperación de los daños y perjuicios a través de los procesos legales, y cuando sea posible, reteniendo su valor de las prestaciones y beneficios a su favor.

El Banco apoyara a las autoridades y entes de control en su lucha contra los actos ilegales. Igualmente, cuando tenga evidencia de que otras empresas o personas pueden estar siendo defraudadas, las reportará sin dilación y realizará todos los esfuerzos razonables por apoyar al afectado.

Respecto de las empresas que prestan servicios al Banco, o sus proveedores, el empleado que tenga el contacto con los mismos es responsable de identificar y mitigar los posibles riesgos de conductas de su personal que contraríen este código, y de supervisar el cumplimiento de las

	<p style="text-align: center;">Título <b>Código de Ética y Conducta</b></p>	<p style="text-align: center;">Código <b>CE-00-</b></p>
<p style="text-align: center;">Elaborado y Revisado por <b>SM; Consulting</b></p>	<p style="text-align: center;">Aprobado por:</p>	<p style="text-align: center;">Versión 2</p>
<p style="text-align: center;">Actualizado Por Control Interno</p>	<p style="text-align: center;">Fecha de Aprobación:</p>	<p style="text-align: center;">Actualización de fecha Octubre 2015-</p>

políticas que se establezcan para el efecto. El Banco tomará las medidas que correspondan contra los empedados de estas empresas que falten a la ley en su relación con la entidad.

## **12. RESPONSABILIDAD**

Corresponde al Presidente del Banco estar al tanto de las cifras de siniestralidad en cada uno de los productos o procesos y evaluar los planes de acción para mitigar los riesgos identificados.

El Consejo de Administración definió las atribuciones y responsabilidades a cada uno de los Miembros, funcionarios y empleados para el ejercicio de sus funciones en los Reglamentos y Manuales correspondientes.


El Consejo de Administración, hará seguimiento periódico del estado de la siniestralidad y de los actos incorrectos y de las acciones tomadas para su prevención, mitigación y control, e incluirá el informe correspondiente en su reporte anual.

Por su parte, el Comité de Auditoría también, hará revisión periódica de los informes de siniestralidad y la solución de los reportes de los empleados, directivos, funcionario y colaboradores conocidos mediante la Línea de Ética. Por lo menos una vez al año, el Comité revisará los esfuerzos realizados para evitar actos incorrectos al interior del Banco.

Adicionalmente, cualquier persona en cualquier circunstancia que considere que el Banco no actúa respecto de una denuncia conforme a lo aquí expresado, deberá indicarlo al Comité de Auditoría

## **13. SANCIONES**

Todos los directivos, empleados, funcionarios o colaboradores del Banco que voluntariamente o con culpa grave incurran en conductas que violen los principios éticos y las normas consagradas en el presente Código, serán sancionados de acuerdo a la gravedad de la infracción con lo establecido en

	<p style="text-align: center;">Título <b>Código de Ética y Conducta</b></p>	<p style="text-align: center;">Código <b>CE-00-</b></p>
<p style="text-align: center;">Elaborado y Revisado por <b>SM; Consulting</b></p>	<p style="text-align: center;">Aprobado por:</p>	<p style="text-align: center;">Versión 2</p>
<p style="text-align: center;">Actualizado Por Control Interno</p>	<p style="text-align: center;">Fecha de Aprobación:</p>	<p style="text-align: center;">Actualización de fecha Octubre 2015-</p>

las políticas internas de personal, sin perjuicio de las acciones civiles o penales contempladas en las leyes nacionales.

El incumplimiento de las normas legales, políticas y procedimiento y controles establecidos para prevenir el lavado de Activos y financiamiento al terrorismo será considerado como falta muy grave y causal de despido sin perjuicio de las sanciones civiles y penales que contempla la ley 172-02.