



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Santo Domingo, D. N.

Marzo 2019




	Título Código de Ética y Conducta	Código CE-00-4
	Versión 4.0	Actualización 27 marzo 2019

TABLA DE CONTENIDOS

1.	INTRODUCCION	- 3 -
2.	DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	- 5 -
3.	DISPOSICIONES GENERALES	- 7 -
	3.1 Glosarios de Términos	- 7 -
	3.2 Principios generales	- 10 -
4.	PERSONAL.....	- 12 -
5.	INSTRUCCIONES PARA EL USO DEL CODIGO	- 16 -
	Aprobación y Distribución	- 16 -
	5.1 Aprobación:	- 16 -
	5.2 Distribución	- 16 -
6.	DIVULGACION DEL CODIGO DE ETICA	- 17 -
7.	CONTROL Y ACTUALIZACION	- 17 -
8.	DISPOSICIONES PARTICULARES	- 18 -
	8.1 En el ejercicio de sus funciones:.....	- 18 -
	8.2 Secreto bancario:	- 18 -
	8.3 Información Privilegiada:	- 19 -
	8.4 Conflictos de interés:.....	- 19 -
	8.5 Prevención y Control de Lavado de Activos:	- 20 -
	8.6 Confidencialidad y Protección de Datos:	- 21 -
	8.7 Explotaciones de oportunidades de negocio:	- 21 -
	8.8 Uso Adecuado de Recursos:	- 21 -
	8.9 Divulgación de la Información:.....	- 22 -
	8.10 Relaciones con los Accionistas:	- 22 -
	8.11 Relaciones con las Autoridades:.....	- 22 -
	8.12 Relación con los Clientes y Usuarios:	- 22 -
	8.13 Relación con los Proveedores:	- 24 -
	8.14 Relación con nuestros competidores:.....	- 24 -
	8.15 Seguridad Industrial y Salud en el Trabajo:.....	- 25 -
	8.16 Regalos e Invitaciones:	- 25 -
	8.17 Comunicación interna:	- 26 -
	8.18 Acoso sexual:.....	- 26 -
	8.19 Consumo de Sustancias Sicoactivas:	- 26 -
	8.20 Igualdad de trato y prácticas laborales justas:.....	- 27 -
	8.21 Deberes Personales:.....	- 27 -
	8.22 Desarrollo y comportamiento profesional:.....	- 27 -
9.	CONTROL INTERNO Y PREVENCIÓN DE ACTOS INCORRECTOS.	- 28 -
10.	DESCRIPCIÓN DE ACTOS INCORRECTOS.....	- 29 -
	10.1 Apropiación indebida de recursos.....	- 29 -

	Título Código de Ética y Conducta	Código CE-00-4
	Versión 4.0	Actualización 27 marzo 2019

10.2	Malversación de Activos:	- 29 -
10.3	Corrupción:.....	- 30 -
10.4	Conflictos de interés:.....	- 30 -
10.5	Falsos reportes:	- 30 -
10.6	Manipulación de estados financieros:	- 31 -
10.7	Incumplimiento de obligaciones:	- 31 -
10.8	Abuso Tecnológico:	- 31 -
11	INVESTIGACION DE ACTOS INCORRECTOS	- 33 -
12	RESPONSABILIDAD	- 35 -
13	ADMINISTRACION DE LA INFORMACION FINANCIERA.	- 36 -
14	REDES SOCIALES	- 36 -
15	LOS PRINCIPIOS, RESPETO AL TRATO Y PROTECCION AL USUARIO DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS FINANCIEROS:.....	- 37 -
16	OTRAS DISPOSICIONES PARA LA ADMINSITRACION DEL CODIGO DE ETICA.....	- 39 -
17	SANCIONES.....	- 40 -
18	CANALES PARA DENUNCIAS	- 43 -
	APROBACIONES Y ACTUALIZACIONES	- 44 -
	RESPONSABLES.....	- 44 -
	HISTORIA DEL DOCUMENTO	- 44 -

	Título Código de Ética y Conducta	Código CE-00-4
	Versión 4.0	Actualización 27 marzo 2019


1. INTRODUCCION

El Banco BACC de Ahorro y Crédito Caribe, S.A. (en lo adelante **Banco BACC** o **el Banco**), 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

Por ello, el presente Código de Ética y Conducta enuncia los principios y normas de conducta que buscan guiar la actitud y el comportamiento de los accionistas, consejeros y colaboradores del Banco BACC, 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.

Es un compromiso y obligación de todos los miembros de Banco BACC dar cumplimiento a cada uno de los lineamientos entregados en el presente Código en cada una de las actividades realizadas en el día a día, ejecutando su trabajo desde la prudencia, criterio profesional y compromiso ético con la labor encomendada.

Se espera que las empresas que contratan con el Banco, así como sus colaboradores, se relacionen con nuestra institución bajo los estándares del presente Código.

	Título Código de Ética y Conducta	Código CE-00-4
	Versión 4.0	Actualización 27 marzo 2019

Perfil Institucional

El Banco BACC es una entidad de intermediación financiera, constituida conforme a las leyes de la República Dominicana y sujeta a la Ley 183-02 Monetaria y Financiera.

La entidad tiene su oficina Principal, ubicada en la Av. Tiradentes No. 50 Esquina calle Salvador Sturla, Ensanche Naco, de esta ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional.

En la actualidad, el Banco está dedicado a captar recursos y otorgar préstamos de consumo y comerciales, orientado principalmente al financiamiento de vehículos.


El banco posee tres (3) sucursales y una (1) Agencia.

Alcance y Aplicación del Código

El presente Código será de aplicación y cumplimiento obligatorio para los siguientes **Sujetos Obligados al Código**:

- i. Accionistas
- ii. Miembros del Consejo de Administración
- iii. Alta Gerencia y Puestos Clave
- iv. Colaboradores, bajo cualquier modalidad de vinculación incluyendo aquellos puestos tercerizados
- v. Miembros de los distintos comités que operan en la 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.

	Título Código de Ética y Conducta	Código CE-00-4
	Versión 4.0	Actualización 27 marzo 2019

2. DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

2.1 Conducta para situaciones específicas: Conflicto de intereses

- a. El conflicto de interés surge cuando los intereses o motivaciones personales de los Sujetos Obligados al Código o la familia inmediata, entran en contradicción o incompatibilidad, de forma directa o indirecta, con los intereses de la entidad, de los clientes, accionistas, y proveedores de la entidad.
- b. Cualquier conflicto de interés, real o potencial, debe ser informado, sin demora, a los demás Miembros del Consejo.
- c. Todo Miembro de Consejo que comunique la existencia de conflicto de intereses, deberá inhibirse de las deliberaciones, decisiones o rechazos, y la Secretaría del Consejo deberá dejar constancia en las Actas de Consejo correspondientes, sobre los causales del conflicto de interés.

2.2 Confidencialidad sobre la información del Banco

- a. Los Miembros del Consejo deberán suscribir un acuerdo de confidencialidad con el Banco.
- b. Se debe salvaguardar la confidencialidad de los productos, proyectos y planes estratégicos, así como sobre cualquier otra información de carácter privado y confidencial.
- c. Las otras informaciones privadas y confidenciales incluyen las decisiones, transacciones y cualquier otra información que no sea de dominio público, a la que tenga acceso un Miembro del Consejo.


2.3 Explotación de oportunidades de negocios

Los Miembros del Consejo, en cuanto a la información a la cual tienen acceso, deben acatar lo siguiente:

- a. No realizar transacciones en activos y valores si están en posesión de información privilegiada acerca de los mismos.
- b. No comentar con terceros información privilegiada.
- c. No utilizar en beneficio propio, o utilizar a terceras partes, la información privada y confidencial de clientes, empleados, proveedores, prestadores de servicios tercerizados, o de la propia entidad.

2.4 Uso de activos pertenecientes al Banco BACC en beneficio propio

- a. No está permitido el uso personal de cualquier recurso o activo del Banco BACC, por parte de los Miembros del Consejo.

	Título Código de Ética y Conducta	Código CE-00-4
	Versión 4.0	Actualización 27 marzo 2019


- b. Se deben utilizar de forma adecuada los activos y recursos que el Banco pone a disposición de los Miembros del Consejo para el desempeño de sus funciones.
- c. De igual modo, es un deber adoptar las medidas necesarias para evitar su pérdida, robo, daño o desperdicio.

2.5 Prohibición de laborar en empresas competidoras

- a. En su calidad de Miembro del Consejo, no está permitido desempeñarse como empleado, miembro de la Alta Gerencia, miembro de Consejo u otro órgano interno en otras entidades de intermediación financiera, autorizadas y reguladas por la Superintendencia de Bancos.

2.6 Obligación de revelar situaciones personales o profesionales relevantes para su actuación frente al Banco BACC

- a. Los Miembros del Consejo deberán comunicar oportunamente cualquier evento en su ámbito personal o profesional que pueda afectar sus funciones en la entidad.
- b. El Banco BACC deberá respetar el carácter privado de situaciones personales.

	Título Código de Ética y Conducta	Código CE-00-4
	Versión 4.0	Actualización 27 marzo 2019

3 DISPOSICIONES GENERALES

3.1 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.


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.

	Título Código de Ética y Conducta	Código CE-00-4
	Versión 4.0	Actualización 27 marzo 2019

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 o visión** empresarial.
 - **Códigos de ética** (o moralidad) empresarial.
- 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”.

	Título Código de Ética y Conducta	Código CE-00-4
	Versión 4.0	Actualización 27 marzo 2019

Misión, Visión y Valores

Misión:


Ofrecer soluciones financieras con servicios ágiles y de calidad, con una estructura eficiente y un grupo profesional comprometido con el Banco.

Visión:

Ser una institución líder y especializada en el sector de la banca de ahorro y créditos, preferida por los clientes de nuestro segmento por la calidad, flexibilidad y agilidad de los servicios, y procurando rentabilidad sostenible a sus accionistas.

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.
- **Respeto:** 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 lucrativos y de bien social, como limpieza de playas, donación de sangre a instituciones benéficas, entre otras.
- **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.

	Título Código de Ética y Conducta	Código CE-00-4
	Versión 4.0	Actualización 27 marzo 2019

- **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 quienes son nuestra razón de ser.
- **Actitud Positiva:** Disfrutamos de lo que hacemos y estamos en una búsqueda permanente de posibilidades.
- **Honestidad:** Desarrollar todas las relaciones con integridad, ética y responsabilidad.

3.2 Principios generales


Los Sujetos Obligados al Código estarán obligados a cumplir no solamente este Código, 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 consejeros, colaboradores, funcionarios y en general, a todas las personas que trabajen o presten sus servicios al Banco en su nombre, deberán estar regidos por los principios éticos en el presente Código.

En la medida en que todos los destinatarios del Código de Ética y Conducta 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.

Los Miembros del Consejo, Alta Gerencia, Puestos Clave y colaboradores del Banco estarán obligados en todas sus actuaciones a:

	Título Código de Ética y Conducta	Código CE-00-4
	Versión 4.0	Actualización 27 marzo 2019

- a. Actuar con buena fe, lealtad, diligencia y cuidado, velando permanentemente por el respeto 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, amporen 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 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.

	Título Código de Ética y Conducta	Código CE-00-4
	Versión 4.0	Actualización 27 marzo 2019

4 PERSONAL

a) Cumplimiento Normativo

La organización y, por tanto, sus colaboradores, acatan las leyes, reglamentos y normas de cada una de las instituciones que nos regulan, razón por la cual los Sujetos Obligados al Código deben propender por su conocimiento, sin que el mismo represente un conocimiento detallado de las normas, pero sí un conocimiento general.

Independientemente del cargo o posición que desarrolle el colaborador, se espera un comportamiento adecuado y correcto, consistente con los principios y valores del Banco y que contribuya al cumplimiento de la misión y objetivos.


En ningún caso se permite el ofrecimiento de beneficios o sobornos a funcionarios del gobierno o terceros, para el cumplimiento de los objetivos del Banco.

En caso de tener inquietudes sobre la aplicación o interpretación de las normas, las mismas se pueden consultar con el máximo responsable de Recursos Humanos, y en ausencia, el Oficial de Cumplimiento.


b) Compromisos (deberes) y responsabilidades

Todos los colaboradores del Banco BACC deben:

- Fomentar un ambiente de respeto mutuo y cumplir con las leyes, políticas, reglamentos y regulaciones pertinentes.
- Ser promotores de los valores y principios del Banco y dar ejemplo de las conductas y prácticas que se fomentan en el presente Código.
- Certificar anualmente que el desempeño laboral está acorde con lo establecido en el Código.
- Solicitar las aclaraciones pertinentes en caso de dudas frente a posibles situaciones que atenten contra el Código.
- Fomentar el trabajo en equipo y apoyo entre unidades y áreas del Banco, con el fin de compartir conocimiento, experiencia y lo mejor de sí mismos.

	Título Código de Ética y Conducta	Código CE-00-4
	Versión 4.0	Actualización 27 marzo 2019

- Promover una competencia sana entre compañeros de trabajo, que permita un crecimiento profesional y sin afectar los resultados del Banco.
- Comunicar oportunamente y con responsabilidad ideas, preocupaciones, y/o comentarios constructivos para el Banco, que permitan hacer los procesos más eficientes y efectivos.
- Evitar juicios infundados de otras personas.
- Solicitar retroalimentación, saber escucharlas y utilizarlas como un medio para mejorar.
- Dar retroalimentación cuando sea oportuno, con honestidad y objetividad, describir más que evaluar y sugerir alternativas para mejorar.
- Reconocer el buen trabajo de los demás y manifestarlo oportunamente.
- Cumplir con las responsabilidades asignadas de manera consistente, honesta y responsable.
- Ser responsables con respecto a la formación y al desarrollo profesional y aprovechar las oportunidades de desarrollo que brinda el Banco (i.e. capacitaciones).
- Cumplir con los estándares y las normas de seguridad y salud.
- Proyectar con el buen ejemplo la imagen del Banco, dentro y fuera de las instalaciones.
- Propiciar la comunicación abierta y los canales adecuados para una retroalimentación efectiva.
- Colaborar en el desarrollo de las auditorias y/o investigaciones de fraudes realizados.


	Título Código de Ética y Conducta	Código CE-00-4
	Versión 4.0	Actualización 27 marzo 2019

- Se prohíbe incurrir en actos que no vayan acorde a los valores y principios del Banco, teniendo puesto algún artículo que identifique al Banco, o a través de un correo electrónico.
- No está permitido incurrir en actividades que comprometan la imagen del Banco, tales como: casinos, bancas de apuestas, entre otras que atente contra la reputación del Banco.
- Respetar, espacios y facultades que recaen sobre los compañeros de trabajo.

c) Derechos.

Todos los colaboradores de BACC tienen derecho a:

- Fomentar un ambiente de trabajo sano en el que se propicien los principios y valores, así como se promueva una competencia sana y un crecimiento profesional.
- Salvaguardar a todos los colaboradores a través de equipos, dispositivos, sistemas y procedimientos de seguridad.
- Proteger el medio ambiente y la salud ocupacional de los colaboradores.
- Participar en los entrenamientos y capacitaciones desarrollados por el Banco.
- El Banco debe estar abierto a recibir las ideas, preocupaciones y/o comentarios constructivos de sus colaboradores, con el fin de hacer los procesos más eficientes y efectivos.
- Ser reconocido por el buen trabajo desarrollado.
- El Banco debe retroalimentar constructivamente el desempeño de sus colaboradores, de tal manera que ellos puedan mejorar.
- Ser escuchados en descargos, pudiendo defenderse de las imputaciones que se asignen.

	Título Código de Ética y Conducta	Código CE-00-4
	Versión 4.0	Actualización 27 marzo 2019

d) Comportamientos que no son aceptados.

La siguiente lista de comportamientos no es limitativa, cada colaborador deberá:

- Reportar información que no corresponda a la realidad de la operación y/o manipulación de estados financieros.
- Reportar cualquier retención ilegal de recursos del Banco.
- Reportar cualquier acceso no autorizado a los sistemas de información.
- Todos los colaboradores que estén identificados con el uniforme o cualquier otra identificación del Banco, deben presentar el mismo comportamiento dentro de la institución como fuera de ella, ya que siguen representando al banco.


e) Selección y Contratación.

La selección y contratación del personal se fundamenta en la capacidad, experiencia y conocimiento de los candidatos, así como su identificación con los principios y valores de nuestra institución.

El proceso de selección y contratación debe ser realizado con respeto e igualdad, sin crear falsas expectativas a los candidatos y cumpliendo con las normas y regulaciones pertinentes.

Se debe propiciar un ambiente de trabajo saludable, respetuoso y productivo, que permite potenciar las capacidades y creatividad de todos los colaboradores. En este sentido, debe fomentar los valores y principios del Banco y dar prioridad a las diferencias y a las opiniones de los demás, evitando así cualquier tipo de acoso o discriminación.

En caso de presentarse algún tipo de discriminación o acoso, la situación debe ser comunicada al máximo responsable de Recursos Humanos o, en su ausencia, al Oficial de Cumplimiento, para realizar las respectivas investigaciones y tomar las acciones necesarias.

	Título Código de Ética y Conducta	Código CE-00-4
	Versión 4.0	Actualización 27 marzo 2019

5 INSTRUCCIONES PARA EL USO DEL CODIGO

Aprobación y Distribución


5.1 Aprobación:

El presente Código deberá ser aprobado por el Consejo de Administración, mediante una resolución que conste en acta y sometido a la evaluación y posterior no objeción y/o ratificación de la Superintendencia de Bancos. Una vez aprobado por el Consejo, se deberá dar a conocer a todos los Sujetos Obligados al Código, cerciorarse de que es difundido y dar seguimiento a su implementación y cumplimiento.

5.2 Distribución

Después de la aprobación, el Código de Ética deberá distribuirse para su conocimiento y correcta aplicación. La distribución se realizará de la manera siguiente:

- 1) Miembros internos y externos del Consejo de Administración
- 2) Comisario de Cuentas
- 3) Alta Gerencia y Puestos Clave
- 4) Todos los demás colaboradores

	Título Código de Ética y Conducta	Código CE-00-4
	Versión 4.0	Actualización 27 marzo 2019

6 DIVULGACION DEL CODIGO DE ETICA


Recursos Humanos tendrá a su cargo la aplicación y divulgación del Código a todos los Sujetos Obligados, para lo cual se deberá utilizar herramientas como el formulario de aceptación del Código, se realizarán regularmente evaluaciones sobre el conocimiento del Código de los colaboradores, esto con el fin de concientizar a todos los usuarios a incorporar los mismos a sus labores diarias, acción que deberá desarrollarse mediante un programa anual que elaborará Recursos Humanos, comprendiendo colaboradores nuevos, otras personas contratadas y el proceso de actualización periódica a los funcionarios de, por lo menos una vez al año.

7 CONTROL Y ACTUALIZACION

Las áreas de Recursos Humanos, de Control Interno y de Cumplimiento, serán responsables de cumplir y dar seguimiento a las normas y procedimientos establecidos.

El Comité de Ética, debe velar por la revisión y actualización del mismo.

Las actualizaciones serán responsabilidad de las áreas de Control y de Recursos Humanos, incluyendo aquellas requeridas por nuevas normativas, por mejores prácticas o por dinámica del mercado.

	Título Código de Ética y Conducta	Código CE-00-4
	Versión 4.0	Actualización 27 marzo 2019

8 DISPOSICIONES PARTICULARES

Los Sujetos Obligados al Código, deberán respetar y cumplir los siguientes principios:

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 los reglamentos correspondientes o que apliquen.

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 Sujetos Obligados al 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 colaboradores o funcionarios de la propia institución, salvo cuando el suministro de dicha información sea estrictamente necesario para el cumplimiento de sus funciones como colaborador del Banco.
- c. Comunicar o divulgar información reservada que pudiera dañar la imagen o el prestigio del Banco o terceras personas.
- 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 y de Conducta forma parte de las políticas que norman la conducta de los accionistas, miembros del Consejo de Administración y la Alta Gerencia.

	Título Código de Ética y Conducta	Código CE-00-4
	Versión 4.0	Actualización 27 marzo 2019

8.3 Información Privilegiada:

Entendiéndose como información privilegiada aquella que un Sujeto al Código tiene acceso por sus funciones, pero no es de conocimiento público, y se debe abstener 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:


El conflicto de interés surge cuando los intereses o motivaciones personales de los Sujetos Obligados al Código o la familia inmediata, entran en contradicción o incompatibilidad, de formas directas o indirectas, con los intereses de la entidad, de los clientes, accionistas, proveedores y vinculadas a la entidad.

Cualquier conflicto de interés, real o potencial, debe ser informado, sin demora, al supervisor inmediato y a la Unidad de Cumplimiento. De ser necesario, se debe elevar la comunicación a la Vice Presidencia del Área.

De igual forma, se aplicará esta norma de conducta tanto en las relaciones de los colaboradores con la entidad, así como con los proveedores o cualquier otro tercero.

Cuando se presenten conflictos de intereses deberán abstenerse de:

- a. Participar en actividades, negocios u operaciones contrario a la ley, a 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, colaborador, funcionario o colaborador del Banco para obtener beneficios, para sí o para terceros, relacionados con los

	Título Código de Ética y Conducta	Código CE-00-4
	Versión 4.0	Actualización 27 marzo 2019

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 Sujetos Obligados al Código se enfrenen 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 con el Manual de Prevención de Lavado de Activos y Contra el Financiamiento del Terrorismo del Banco, para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

- 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 alguna 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 colaboradores, 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.

	Título Código de Ética y Conducta	Código CE-00-4
	Versión 4.0	Actualización 27 marzo 2019

8.6 Confidencialidad y Protección de Datos:

Se debe salvaguardar el carácter privado y la confidencialidad sobre los clientes, productos, proyectos y planes estratégicos del Banco, así como sobre cualquier otra información de carácter privado y confidencial.

Las otras informaciones privadas y confidenciales incluyen las condiciones laborales.

Así mismo, no revelarán 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 intentarán el acceso a información que represente secreto industrial, comercial o estratégico en forma ilegítima. Estas obligaciones continuarán incluso después de su desvinculación del Banco, respecto de la información a que hayan tenido acceso en función de su cargo.

8.7 Explotaciones de oportunidades de negocio:


Ningún Sujeto Obligado al Código puede utilizar la información de clientes o productos para beneficio propio, o transferir dicha información a terceros, para fines de oportunidades de negocio, con o sin fines de lucro.

8.8 Uso Adecuado de Recursos:

Todos los colaboradores del Banco son responsables de dar el uso adecuado y racional a su tiempo, los muebles, las herramientas de comunicación tales como internet, intranet, teléfonos, equipos de trabajo 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.

La protección de los activos, incluye la protección de datos, secretos comerciales, planes de negocios, diseños, información contable y salarial.

En caso se conocer alguna situación que implique un mal uso de los recursos y activos del Banco, esta situación debe ser comunicada oportunamente a Recursos Humanos o al Oficial de Cumplimiento.

	Título Código de Ética y Conducta	Código CE-00-4
	Versión 4.0	Actualización 27 marzo 2019

8.9 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.

8.10 Relaciones con los Accionistas:

La relación con los accionistas y la administración, se realizará de acuerdo a los parámetros establecidos en el reglamento de BUEN GOBIERNO CORPORATIVO y los estatutos del Banco.

8.11 Relaciones con las Autoridades:

Las relaciones del Banco con autoridades competentes y organismos reguladores deberán conducirse dentro del marco de la ley y bajo los principios descritos en el presente Código de Ética.


8.12 Relación con los Clientes y Usuarios:

Los Sujetos Obligados al 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 colaboradores, 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 colaborador.

Se considera contraria a la ética profesional la aceptación por los colaboradores de cualquier clase de regalos, invitaciones, favores u otras compensaciones de clientes, salvo

	Título Código de Ética y Conducta	Código CE-00-4
	Versión 4.0	Actualización 27 marzo 2019

que se trate de objetos de cortesía de valor simbólico y de escaso precio. Se consideran como tales los de valor inferior a RD\$5,000 pesos, computando este límite por cliente. En caso de duda, el colaborador debe consultar previamente a Recursos Humanos o en su defecto al Oficial de Cumplimiento.

En el trato con los clientes, los colaboradores deberán evitar relaciones de exclusividad que vinculen a determinados clientes con un mismo colaborador, dificulten la relación de los clientes con otros colaboradores 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, y directamente con el oficial de Protección al Usuario 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.

	Título Código de Ética y Conducta	Código CE-00-4
	Versión 4.0	Actualización 27 marzo 2019

8.13 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\$ 100,000),o por cotizaciones en el caso que sea menor.

El monto comprometido será de cien mil pesos dominicanos con 00/100 (RD\$100,000) y de acuerdo a lo establecido en el manual de políticas y procedimientos sobre tercerización o subcontratación de servicios de outsourcing.

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

8.14 Relación con nuestros competidores:


Competimos con práctica transparente de calidad e innovación de nuestros servicios y no por el desarrollo de prácticas ilegales por lo cual es prohibido obtener información de nuestros competidores que no ha sido publicada oficialmente o que no ha sido autorizada para su entrega.

Igualmente se consideran prácticas ilegales los acuerdos de precios, la manipulación de la oferta y la manipulación de los precios, por los que dichas prácticas serán sancionadas conforme a lo estipulado en la Ley.

Por lo anterior, todo acuerdo que se suscriba con nuestros competidores debe contar con el aval jurídico.

Relaciones en el Ambiente de Trabajo:

Las relaciones en el ambiente de trabajo deberán enmarcarse bajo la cortesía y el respeto.

	Título Código de Ética y Conducta	Código CE-00-4
	Versión 4.0	Actualización 27 marzo 2019

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 en el presente Código de Ética y Conducta.

8.15 Seguridad Industrial y Salud en el Trabajo:

Es prioridad del Banco BACC prevenir cualquier tipo de incidentes laborales y salvaguardar la seguridad y salud de todos nuestros colaboradores. Por esta razón todos somos responsables de generar ambientes de trabajo seguros y demostrar comportamientos orientados a la seguridad y salud.

Todos debemos estar comprometidos y somos responsables en reportar cualquier riesgo potencial para la salud y seguridad que identifiquemos en nuestro lugar de trabajo, así como detener cualquier actividad laboral que sea considerada como riesgosa.


Es obligación de todos nuestros colaboradores asistir a las capacitaciones y entrenamientos proporcionados por el Banco para la identificación de riesgos en el ambiente de trabajo, así como dar cumplimiento a las leyes, normas y estándares de seguridad y salud.

8.16 Regalos e Invitaciones:

Los intereses del Banco serán mejor servidos cuando sus decisiones 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, que sobrepasen el monto establecido en el punto **8.12** de este Código.

En consecuencia, los Sujetos Obligados al Código 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.

	Título Código de Ética y Conducta	Código CE-00-4
	Versión 4.0	Actualización 27 marzo 2019

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.

8.17 Comunicación interna:

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

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

8.19 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.

No incluye los casos reportados de medicamentos bajo prescripción médica.

	Título Código de Ética y Conducta	Código CE-00-4
	Versión 4.0	Actualización 27 marzo 2019

8.20 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 colaboradores, ofreciendo iguales oportunidades de trabajo y crecimiento profesional.

8.21 Deberes Personales:

Los miembros del Consejo de Administración, ejecutivos y colaboradores, 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 de Administración, ejecutivos y colaboradores sugerir al cliente la omisión de cualquier tipo de requerimiento legal o contractual, interno o de cualquier otra naturaleza.

8.22 Desarrollo y comportamiento profesional:

El desarrollo y comportamiento profesional, se expresan en nuestras actitudes, sistemas de valores, destreza y la forma en que nos comunicamos con los clientes.

los siguientes son aspectos a tener en cuenta en el comportamiento profesional de los colaboradores, sin que sean limitativos:

- a. Estar comprometido con la ética en todas y cada una de sus acciones.
- b. Ser capaz de trabajar en equipos
- c. Ser capaz de gestionar y administrar los recursos materiales, económicos y humanos de los servicios en los que desarrolla su función.
- d. Tener espíritu crítico y ser capaz de auto evaluar su propia conducta, en un proceso de permanente formación y mejora, así como considerar las observaciones que otros nos realizan

	Título Código de Ética y Conducta	Código CE-00-4
	Versión 4.0	Actualización 27 marzo 2019

8.23 Responsabilidad Ambiental:

El Banco tiene como prioridad desarrollar todas sus actividades en conformidad con la naturaleza, gestionando el menor impacto en el medio ambiente de acuerdo al desarrollo de nuestras operaciones.

De esta manera todos los colaboradores de BACC debemos demostrar comportamientos medioambientales adecuados y en cumplimiento con las leyes y normas pertinentes, siendo responsabilidad de todos los colaboradores reportar cualquier riesgo ambiental identificado al área de Gestión Humana.

Dentro de las labores sociales que realiza el banco están, sin que sean limitativas: desarrollar programas de responsabilidad social a través de entidades sin fines lucrativos y de bien social, así como limpieza de playas, donación de sangre a instituciones benéficas, entre otras

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 miembros del Consejo, Alta Gerencia, Puestos Clave, y colaboradores deben adoptar 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.

Los Sujetos Obligados al Código tienen el deber de comunicar al área de control interno, riesgos y 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 las disposiciones legales que están obligados a cumplir en sus áreas de trabajo, así como las políticas y procedimientos de la entidad incluyendo este Código. 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

	Título Código de Ética y Conducta	Código CE-00-4
	Versión 4.0	Actualización 27 marzo 2019

- Estatuto de beneficios
- 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 Sujeto Obligado al Código de obtener un provecho indebido para sí mismo o para tercero, 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.

Las principales categorías son las siguientes:

10.23 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 desvío de recursos

10.24 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:

	Título Código de Ética y Conducta	Código CE-00-4
	Versión 4.0	Actualización 27 marzo 2019

- 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.
- 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.

10.25 Corrupción:

Definida como el requerimiento o aceptación, ofrecimiento u otorgamiento, por o hacia un Sujeto Obligado al Código, 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 colaborador 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.


10.26 Conflictos de interés:

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

10.27 Falsos reportes:

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

- a. Suministro de información falsa para encubrir desempeño deficiente o para acceder a bonificaciones.

	Título Código de Ética y Conducta	Código CE-00-4
	Versión 4.0	Actualización 27 marzo 2019

- b. Utilizar reportes para engañar a accionistas, entidades financieras, terceros en general.
- c. Manipulación de estados financieros.

10.28 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:

- i. El acto de diferir el registro de ingresos, para disminuir los resultados de un período.
- ii. 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.
- iii. El uso de cuentas provisionales, o cuentas puentes, para distorsionar ingresos o egresos significativos.
- iv. La creación de transacciones con proveedores o acreedores falsos.
- v. La manipulación de saldos de cuentas del activo y pasivo.
- vi. 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.
- vii. En general toda manipulación contable de la realidad financiera de la entidad.

10.29 Incumplimiento de obligaciones:


Entre esta se encuentran las siguientes:

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


10.30 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.

	Título Código de Ética y Conducta	Código CE-00-4
	Versión 4.0	Actualización 27 marzo 2019

- c. Destruir o distorsionar información clave para el Banco.
- d. Fraude por computador, en todas sus manifestaciones.

	Título Código de Ética y Conducta	Código CE-00-4
	Versión 4.0	Actualización 27 marzo 2019

11 INVESTIGACION DE ACTOS INCORRECTOS

Todos los colaboradores, incluyendo los de las empresas que prestan servicios al 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 primero al supervisor inmediato, segundo opción es el máximo responsable del área o departamento, y de no ser posible comunicar la denuncia a Recursos Humanos, y como última opción, al Oficial de Cumplimiento, en la que podrá conservarse el anonimato.

Lo anterior 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 colaboradores y terceros que de buena fe hagan estos reportes.


Recursos Humanos conjuntamente con el Oficial de Cumplimiento, con el apoyo de las otras áreas que se requieran, investigará 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.

Las investigaciones se llevarán 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 colaboradores que sean acusados erróneamente de actos incorrectos.

Todos los Sujetos Obligados al Código deben cooperar con las investigaciones y entregar todos los documentos y registros que contribuyan a las mismas.

Los colaboradores no deberán iniciar investigaciones por cuenta propia.


El resultado de la investigación será presentado a los órganos internos competentes, 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.

	Título Código de Ética y Conducta	Código CE-00-4
	Versión 4.0	Actualización 27 marzo 2019

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 colaborador 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 políticas que se establezcan para el efecto.

El Banco tomará las medidas que correspondan contra los colaboradores de estas empresas que falten a la ley en su relación con la entidad.

	Título Código de Ética y Conducta	Código CE-00-4
	Versión 4.0	Actualización 27 marzo 2019

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 colaboradores 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 miembros del Consejo, Alta Gerencia, Puestos Clave y colaboradores, que se hayan conocidos mediante el correo electrónico: codigoeticainquietudes@bancobacc.com.do así como de las denuncias recibidas a través del buzón anónimo.

Por lo menos una vez al año, el Comité de Auditoría 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.

	Título Código de Ética y Conducta	Código CE-00-4
	Versión 4.0	Actualización 27 marzo 2019

13 ADMINISTRACION DE LA INFORMACION FINANCIERA.


Banco BACC se encuentra comprometido en ofrecer a sus accionistas y al mercado en general, información real y transparente sobre sus operaciones, razón por la cual todos los colaboradores deben contribuir para que los estados financieros, las declaraciones de impuestos y la información enviada a nuestros reguladores, reflejen la realidad de los hechos económicos, bien sea por el reporte de información o la aplicación de los controles a niveles que corresponden.

De igual forma, BACC se acoge al cumplimiento de las leyes nacionales a los reportes de información financiera y fiscal a los entes que corresponda, cumpliendo con el registro, conservación y elaboración de los informes financieros de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y demás lineamientos pertinentes.

14 REDES SOCIALES

La participación de todos los colaboradores en las redes sociales, es de carácter personal y no tienen ninguna relación con el Banco, sin embargo, en caso de requerir utilizar las redes sociales con fines asociados al Banco, el colaborador deberá identificarse claramente, contar con la autorización de la administración general y seguir los siguientes parámetros:

- a) Toda publicación debe estar alineada con los principios y valores del Banco.
- b) Cumplir con los lineamientos sobre manejo de información confidencial y privilegiada.
- c) Ser respetuoso en la forma como se expresa ante la comunidad.
- d) No ofrecer servicios no autorizados por el Banco, ni crear falsas expectativas.
- e) El uso de las redes sin la autorización expresa del Banco, será siempre a título personal del colaborador.

	Título Código de Ética y Conducta	Código CE-00-4
	Versión 4.0	Actualización 27 marzo 2019

15 LOS PRINCIPIOS, RESPETO AL TRATO Y PROTECCION AL USUARIO DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS FINANCIEROS:

i. **Diseño y distribución apropiada de productos:**El banco estará atento para que los productos ofertados a nuestros clientes y los canales utilizados para la distribución de dichos productos, deberán ser diseñados teniendo en cuenta el mercado al cual será dirigido.

ii. **Prevención del Sobreendeudamiento:** El sobreendeudamiento sucede cuando el saldo disponible del ingreso, restando las necesidades básicas, no alcanza para cumplir con las obligaciones y pagos oportunos de los préstamos, créditos y similares.


Como sabemos, el crédito juega un papel muy importante en la economía familiar y en general en las finanzas personales. Éste es una de las formas mediante el cual se acrecienta el patrimonio, pues no muchas personas cuentan con el efectivo para comprar los enseres de una casa, un auto o una vivienda. Sin embargo, para que el crédito funcione es vital no sobre endeudarse, para ello hay que seguir un **presupuesto mensual** y una **planificación adecuada de nuestros gastos**.

iii. **Transparencia:**El Banco BACC adquiere el compromiso de expresar con transparencia a los Clientes y Usuarios las condiciones de las operaciones, hasta asegurarse que los productos y servicios ofrecidos hayan sido informados con claridad y entendidos a cabalidad, incluyendo precios y tasas, así como las obligaciones recíprocas que se generan en toda actividad comercial.

El Banco BACC se opone a cualquier tipo de influencia, presión o imposición que efectúen clientes y usuarios para conseguir condiciones privilegiadas o excepcionales en los productos o servicios que le brinda el Banco.


iv. **Precios responsables:** Los precios, términos y condiciones ofrecidas por el banco serán fijadas de una manera asequible para los clientes, permitiéndoles al banco ser sostenible.

v. **Trato justo y respetuoso de los clientes:**Los representantes del Banco tendrán el deber de tratar a los clientes de manera justa y respetuosa. No discriminaran y el Banco se asegurará de que existan sistemas para detectar y corregir cualquier trato

	Título Código de Ética y Conducta	Código CE-00-4
	Versión 4.0	Actualización 27 marzo 2019

abusivo o agresivo a los clientes de parte del personal especialmente en el proceso de cobranza.


- vi. **Privacidad de la data de los clientes:** La privacidad individual de los datos de los clientes será respetada de acuerdo a las leyes y regulaciones locales. Tales datos serán utilizados únicamente para los propósitos especificados al momento de recoger esta información o de la manera permitida por la ley, a menos que se llegue a un acuerdo diferente con el cliente.
- vii. **Mecanismo para resolución de quejas:** El Banco tendrá mecanismos puntuales para el manejo y resolución de quejas y problemas para sus clientes. Estos mecanismos serán utilizados tanto para resolver problemas individuales como para mejorar los productos y servicios y se encuentran detallados en el manual de protección al usuario del Banco.
- viii. **Integridad y responsabilidad profesional:** Todo el personal del Banco debe distinguirse por: Emplear, en el ejercicio de sus funciones, la misma actitud que cualquier persona honrada y de carácter íntegro emplearía en la relación con otras personas y en la administración de sus propios negocios. Actuar siempre en defensa de los mejores intereses de Banco, manteniendo sigilo sobre los negocios y las operaciones de la empresa, así como la información de sus clientes. Es fundamental que sus actitudes y comportamiento sean un reflejo de su integridad personal y profesional y no coloquen en riesgo su seguridad financiera y patrimonial o la del banco

	Título Código de Ética y Conducta	Código CE-00-4
	Versión 4.0	Actualización 27 marzo 2019

16 OTRAS DISPOSICIONES PARA LA ADMINISTRACION DEL CODIGO DE ETICA.

Con el fin de promover una cultura ética y la práctica de valores y principios en el Banco, se ha establecido un mecanismo para la administración del presente Código, definiendo lo siguiente:

- i. El Banco cuenta con el comité de ética, está conformado por:
 1. Presidente
 2. El Vicepresidente
 3. La Gerente de Recursos Humanos
 4. El comité podrá realizar la invitación a funcionarios externos cuando lo considere y demás funcionarios que se requieran.
- ii. Para Cualquier inquietud sobre los lineamientos registrados en el presente Código, podrá ser solicitado a Recursos Humanos.
- iii. Las denuncias relacionadas con el incumplimiento del código, podrán ser reportadas por medio del correo electrónico codigoeticainquietudes@bancobacc.com.do.
- iv. El presente código debe ser divulgado a todos los miembros de la organización, por medio de comunicados internos, capacitaciones y demás herramientas que apoyen la divulgación.
- v. Todo incumplimiento al presente código, será causal de sanciones disciplinarias que inclusive pueden llegar al despido con justa causa.
- vi. Todos los colaboradores de BACC, deberán certificar periódicamente el entendimiento de los lineamientos registrados en el Código.
- vii. Los miembros del Comité de Ética serán elegidos por el Consejo de Administración.
- viii. El presente código se complementa con las demás políticas del Banco.

	Título Código de Ética y Conducta	Código CE-00-4
	Versión 4.0	Actualización 27 marzo 2019

17 SANCIONES

Todos los Sujetos Obligados al Código 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 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 procedimientos 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 155-17.


Tipificación de sanciones

El incumplimiento del Código de Ética y Conducta dará lugar a faltas y se clasificarán en:

1. Muy Graves
2. Graves
3. Leves

Faltas muy graves


1. Realizar actos contra la dignidad de cualquier empleado, Alta Gerencia, Miembros del Consejo de Administración, clientes, proveedores, o a la sociedad en sentido general.
2. Incurrir en falta de probidad y honradez, actos de violencia verbal o física, injurias, uso de lenguaje ofensivo, discriminatorio, ya sea en contra de superiores, compañeros de trabajo, clientes, proveedores, Alta Gerencia, Consejo de Administración, o al público en general.
3. Realizar cualquier tipo de actividad, acuerdo o actuación ilegal o en oposición a las leyes, normas de buenas costumbres y a las normas de moral y cívica.
4. Participar o asistir en actividades de casinos, juegos de azar y cualquier tipo de establecimiento que se preste a los mismos propósitos.
5. Realizar cualquier forma de acoso o discriminación a compañeros de trabajo, superiores, clientes, y proveedores.
6. Consumir, distribuir, vender o canjear sustancias controladas o sustancias ilegales.
7. Consumir bebidas alcohólicas dentro de la entidad, sin contar con la autorización correspondiente.
8. Divulgación o alteración de información confidencial de la entidad, de los clientes, de los proveedores, ya sea por negligencia, imprudencia o intencionalmente.

	Título Código de Ética y Conducta	Código CE-00-4
	Versión 4.0	Actualización 27 marzo 2019

9. Violar cualesquiera disposiciones en cuanto al manejo de informaciones relacionadas con el secreto bancario, y la remisión de informaciones sobre operaciones sospechosas, ya sea por negligencia, imprudencia o intencionalmente.
10. Causar daños a los activos de la entidad, ya sea por negligencia, imprudencia o intencionalmente.
11. Ejecutar o manejar de forma fraudulenta los fondos bajo su custodia o administración.
12. Entregar con intenciones maliciosas, títulos, cheques, valores, o cualquier documento, a personas ajenas al titular auténtico de los mismos.
13. Violar o no cumplir conscientemente las leyes, reglamentos y demás normativas del sector monetario y financiero.
14. No informar a superiores y/o a las autoridades sobre el conocimiento de actos o situaciones irregulares incluyendo: actos de corrupción, lavado de activos, uso de información privilegiada, conflicto de interés, alteración de documentación soporte de transacciones, instrumentos financieros y cualquier tipo de producto ofrecido por la entidad, así como cualesquiera tipos de actos ilícitos o no permitidos por el marco legal vigente, en particular, las leyes y reglamentos que aplican a la entidad y al sector monetario y financiero.
15. Cobrar cualquier tipo de suma o beneficio personal por parte de clientes, proveedores, entidades competidoras o cualquier persona ajena a la entidad, para realizar sus funciones asignadas a su puesto.
16. La aplicación de sanciones por parte de los superiores a sus subordinados, sin que haya existido causas o razones reales.
17. Ser sancionado dos veces en un mismo año por motivo de faltas graves.
18. Ser sancionado por la violación de los controles internos.

Faltas graves

1. Negligencia o falta de puntualidad de manera reincidente en el cumplimiento de sus funciones.
2. Faltar a la obediencia, respeto y transparencia en las relaciones con la entidad, los compañeros de trabajo, los superiores, los clientes o los proveedores.
3. Ausencias del puesto de trabajo, en horas laborables, sin contar con el permiso.
4. Ineficiencia comprobada, sea por causa de incapacidad, incompetencia, o falta de dedicación, en el desempeño de sus funciones.
5. Interpretar unilateralmente, modificar, alterar, o violar de forma permanente las políticas y procedimientos.

	Título Código de Ética y Conducta	Código CE-00-4
	Versión 4.0	Actualización 27 marzo 2019

6. No informar la recepción de regalos y/o no completar la lista anual de todos los regalos recibidos, según establece el Código.
7. Violar o no cumplir conscientemente con las políticas y procedimientos de la entidad.

Faltas leves

1. Errores no voluntarios en el desempeño de sus funciones de acuerdo a las disposiciones del Código.
2. Ausencias del puesto de trabajo, en horas laborables, sin contar con el permiso.
3. Violar las normas de seguridad, salud e higiene de la entidad.
4. No respetar el Código de vestimenta según establecido por Recursos Humanos.
5. Cometer tres faltas de puntualidad en un mismo mes, sin causa justificada.

Sanciones

Sanciones por faltas muy graves


1. Rescisión del contrato de trabajo y de ser necesario,
2. Sometimiento judicial, en caso que aplique según las leyes y las regulaciones del sector.

Sanciones por faltas graves

1. Amonestación escrita, a ser incluida en el expediente, si es la primera vez que comete la falta.
2. Rescisión del contrato de trabajo.

Sanciones por faltas leves

1. Amonestación verbal, si es la primera vez que comete la falta.
2. Amonestación escrita, a ser incluida en el expediente, a la segunda vez que cometa la misma falta.
3. Si se repite por tercera vez la misma falta, se debe elevar el caso al Comité de Ética y evaluar el tratamiento de la falta como grave.

	Título Código de Ética y Conducta	Código CE-00-4
	Versión 4.0	Actualización 27 marzo 2019

18 CANALES PARA DENUNCIAS

Denuncias directas

Las denuncias relacionadas con el incumplimiento del Código de Ética y Conducta, podrán ser reportadas por medio del correo electrónico siguiente:

codigoeticainquietudes@bancobacc.com.do

De no ser posible el envío al correo electrónico, todo evento o comportamiento que esté en oposición al Código de Ética y Conducta debe ser reportado, por lo menos a uno de los siguientes ejecutivos de la entidad:

1. Supervisor inmediato
2. Gerente del área
3. Máximo responsable de Recursos Humanos
4. Oficial de Cumplimiento


Dependiendo de la gravedad de la falta, Recursos Humanos deberá informarla al Comité de Nomenclaturas y Remuneraciones, y éste a su vez, al Consejo de Administración.

Denuncias anónimas

En caso de que se requiera hacer una denuncia bajo anonimato, la entidad ha colocado un buzón en un área común de la oficina principal a estos fines.

Las denuncias deben contener por lo menos las siguientes informaciones:

1. Nombres de colaboradores, clientes, proveedores, o partes relacionadas
2. Fecha y de ser posible hora
3. Lugar y naturaleza del evento

	Título Código de Ética y Conducta	Código CE-00-4
	Versión 4.0	Actualización 27 marzo 2019

APROBACIONES Y ACTUALIZACIONES

Fecha	Acta de Consejo	Aprobación / Actualización	Versión
27 marzo 2019		Consejo/Control Interno	4.0

RESPONSABLES

Posición	Nombre
Recursos Humanos	
Gerencia General	

HISTORIA DEL DOCUMENTO

Versión	Fecha
1	N.D.
2	Octubre 2015
3	Diciembre 2017
4	marzo de 2019