

Código de Ética y Conducta

**Centro Financiero
BHD León**



INDICE

CARTA DEL PRESIDENTE	4
1. OBJETIVOS	5
2. VALORES.....	6
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN	7
4. DEFINICIONES DEL CÓDIGO.....	7
4.1 Acoso	7
4.1.1 Acoso Sexual.....	7
4.1.2 Acoso Moral o Laboral.....	7
4.2 Conflicto de Interés	7
4.3 Corrupción	8
4.4 Familia Inmediata.....	8
4.5 Interés Sustancial	8
4.6 Regalos	8
4.7 Responsable de la Unidad de Cumplimiento Regulatorio, GC y Código de Ética	8
4.8 Soborno.....	8
4.9 Transacciones con Partes Vinculadas	9
5. ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO.....	9
6. EXPECTATIVAS	10
7. TIPOS DE ACTOS NO ÉTICOS / FRAUDULENTOS	11
8. CONFLICTOS DE INTERÉS Y RELACIONES	11
8.1 Sociedad.....	12
8.2 Clientes.....	13
8.3 Suplidores.....	14
8.4 Competencia.....	16
8.5 Compañeros y Compañeras de Trabajo	16
8.6 Personal de Supervisión y sus Reportes.....	17
8.7 Uso Indebido de la Posición de Trabajo	17
9. REGALOS.....	18
10. SEGURIDAD, CONFIDENCIALIDAD Y CONTROL	18
10.1 Seguridad	18
10.2 Confidencialidad.....	20
10.3 Controles Internos.....	21

10.4 Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva	21
10.5 Participación en Concursos Realizados y/o Patrocinados por la Sociedad o sus Sociedades Controladas.....	22
10.6 Adquisición de Boletas para Donaciones, Eventos u otras Actividades Sociales ..	23
10.7 Uso de Información Proveniente de las Sociedades de Información Crediticia ...	23
10.8 Control de Registros o Archivos	24
10.9 Informes de Gastos	24
10.10 Sobornos y Pagos Indebidos.....	24
10.11 Agasajos de Negocios a Terceras Personas y Representantes de Instituciones que tienen Operaciones con la Sociedad o sus Sociedades Controladas	25
10.12 Regalos de Negocios a Terceras Personas y Representantes de Instituciones que tienen Operaciones con la Sociedad o sus Sociedades Controladas	25
11. COMPORTAMIENTO Y ACCIONES PERSONALES EXTERNAS.....	26
11.1 Empleos / Negocios	26
11.2 Actividades Cívicas	27
11.3 Finanzas e Inversiones Personales	27
12. DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	28
13. NORMAS ÉTICAS RELATIVAS AL ACOSO SEXUAL, MORAL O LABORAL.....	29
13.1 Conductas Asociadas al Acoso Sexual.....	30
13.2 Conductas Asociadas al Acoso Moral o Laboral.....	30
14. RECEPCION Y GESTION DE DENUNCIAS.....	31
14.1 Denuncias sobre Acoso Sexual, Moral o Laboral, Situaciones Sospechosas y Violaciones al Código	31
14.2 Veracidad de las Denuncias	32
14.3 Protección a las Personas Denunciantes	32
15. NORMAS ÉTICAS RELATIVAS A LA DISCRIMINACIÓN	32
15.1 Sobre la igualdad	33
15.2 Medidas que favorecen la igualdad	33
16. DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL Y CON EL MEDIO AMBIENTE.....	33
17. CERTIFICACIÓN Y CUMPLIMIENTO.....	34
18. CONCLUSIÓN.....	34

CARTA DEL PRESIDENTE

Una de las prioridades de nuestra organización es el desarrollo de una cultura de altos estándares éticos sustentada en valores, principios y normas de buena conducta y buen gobierno corporativo que garanticen un comportamiento íntegro de cada persona que integra nuestra organización, y el manejo transparente y serio de nuestros negocios. Este ha sido desde siempre un enfoque que nos diferencia y prestigia en nuestro país y en el extranjero pues demuestra nuestra consistencia con la responsabilidad social que hemos asumido como grupo empresarial.

Nuestras decisiones y nuestro actuar en el desempeño diario de nuestras labores es lo que nos permite ganar la confianza de nuestros accionistas, inversionistas, clientes y clientas, y de la comunidad en general. Es por ello que hemos definido e implantado un modelo de actuación responsable que, dentro del marco legal, moral y ético, debemos cumplir como integrantes del Centro Financiero BHD León.

Este Código de Ética es nuestra guía de comportamiento dentro y fuera de la empresa a la que pertenecemos. Les invito a que hagas de él una práctica cotidiana en tus relaciones laborales y personales; esta práctica integral habla de nuestra coherencia como personas y como profesionales, con valor agregado de que contribuimos a modelar la ética en nuestros grupos de interés, empezando por nuestras propias familias.

Luis Molina Achécar
Presidente
Centro Financiero BHD León

1. OBJETIVOS

El Centro Financiero BHD León, S. A., al igual que sus sociedades, es consciente de las responsabilidades que tiene frente al país y cada comunidad en la que se desarrolla sus actividades.

En este orden, se ha comprometido a liderar, en forma permanente, una política empresarial seria y transparente, guiada por principios de rectitud y honestidad, apegada a la defensa, respeto y promoción de los derechos humanos, comprometida con el desarrollo económico del país, y bajo un estricto cumplimiento de las normativas estatales.

El comportamiento del Centro Financiero BHD León frente a la sociedad siempre se ha enmarcado dentro de los más altos principios éticos. De este modo, sus integrantes asumen y representan en el desempeño diario de sus labores una filosofía empresarial sustentada en la íntima relación que debe prevalecer entre el éxito económico y el éxito humano. Esta filosofía ha permitido a la institución ganar la confianza de sus accionistas, inversionistas, clientes y de la comunidad en general.

Es por ello que esta organización ha definido e implantado diferentes reglas de comportamiento que, dentro del marco legal, moral y ético, debe cumplir todo el personal en el desarrollo de sus funciones.

El presente Código de Ética y Conducta, enuncia los principios y normas que buscan guiar la conducta, actitud y el comportamiento de las personas que conforman el Consejo de Administración y funcionariado, así como el personal en general del Centro Financiero BHD León y sus sociedades controladas subordinadas, de manera que puedan mantener excelentes relaciones personales, con apego al crecimiento y el desarrollo de la institución y del país, mediante la promoción de los principios y la exaltación de los valores que engrandecen al individuo y a nuestra organización.

2. VALORES

Los valores son, normas, metas, pautas y características a las que aspiramos y a las que nos aproximamos con nuestra conducta cotidiana.

Los valores básicos son concebidos como los de mayor importancia, los imprescindibles, los más destacados y alrededor de los cuales se organiza todo lo que queremos decir y hacer.

Así como la estrella Polar era punto de referencia para los antiguos navegantes, los cinco valores básicos de BHD León, representados en el símbolo de la estrella, constituyen el norte o la guía de actuación de nuestra institución.

EXCELENCIA

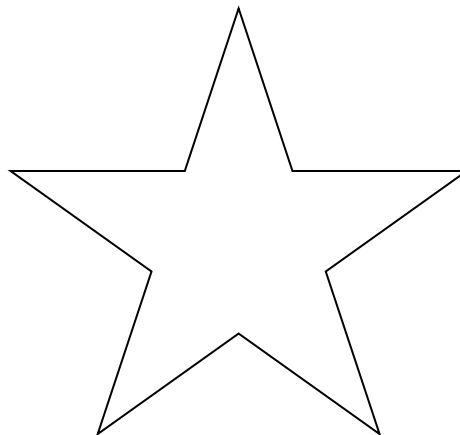
- ✓ Tenemos el compromiso de ser el Centro Financiero de referencia del país y buscamos mejorar continuamente, realizando nuestras labores con calidad y competencia.

TRABAJO EN EQUIPO

- ✓ Trabajamos de forma coordinada, respetándonos y aportando lo mejor de cada empresa del Centro Financiero.

INTEGRIDAD

- ✓ Actuamos con honestidad y sentido de responsabilidad social en nuestra relación con nuestros grupos de interés internos y externos.



EMPATIA

- ✓ Somos un Centro Financiero relacional, enfocado en servir a los clientes y clientas con diligencia y calidad, escuchando y comprendiendo sus necesidades; apoyamos a nuestro personal y cultivamos una relación armoniosa con las autoridades.

PRUDENCIA

- ✓ Ponderamos cuidadosamente las oportunidades de negocio, anticipando y midiendo riesgos. Actuamos correctamente en toda circunstancia, con el mayor apego a las normas y regulaciones.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Código de Ética y Conducta (en lo adelante, el “Código”) se aplica a de manera interna a todos los colaboradores y colaboradoras, integrantes de la Alta Gerencia y del Consejo de Administración (en lo adelante, “las Personas Sujetas al Código”) del Centro Financiero BHD León, S. A. (en lo adelante el “Centro” o la “Sociedad”) y de las distintas empresas en las que dicho centro financiero posee una participación significativa o exclusiva y controla su administración (en lo adelante, sus “Sociedades Controladas”).

A lo externo, las normas de este Código deberán ser reconocidas y respetadas por proveedores y proveedoras, subagentes bancarios, contratistas, consultores y consultoras, así como otras personas que tengan una relación comercial con la Sociedad o sus Sociedades Controladas. Estos grupos externos, solo estarán sujetos a los lineamientos que les apliquen o guarden relación con los mismos.

Para los casos de Sociedades Controladas en las que no apliquen los funcionarios, unidades, departamentos y órganos de control establecidos en este Código, se manejarán con el homólogo en cada una de ellas, o con los funcionarios, unidades, departamentos y órganos de control que establezca su Consejo de Administración, tomando como referencia lo establecido en el Código, exceptuando las Sociedades Controladas que tengan su propio Código de Ética, las cuales se regirán por el mismo.

4. DEFINICIONES DEL CÓDIGO

4.1 Acoso

Acoso se refiere a una conducta o acción sistemática y recurrente que genere cualquier tipo de malestar de una persona hacia otra. El acoso puede darse en distintas circunstancias, ambientes y motivos como raza, color, creencia, religión, sexo, identidad, expresión de género, nacionalidad, edad, o cualquier otro factor que influya de manera prejuiciada en la actitud de un individuo respecto de otro.

4.1.1 Acoso Sexual

Cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

4.1.2 Acoso Moral o Laboral

Acción verbal o psicológica que se produce de manera repetida o persistente por la que, en el lugar de trabajo o en conexión con el trabajo, una persona o grupo de personas hiere a una víctima, la humilla, ofende o amedrenta.

4.2 Conflicto de Interés

Un conflicto de interés ocurre, cuando los intereses particulares o la motivación de la Persona Sujeta al Código o los de cualquier integrante de su familia inmediata, conllevan la posibilidad o el potencial de interferir o afectar sus decisiones o acciones en asuntos del Centro y sus Sociedades Controladas.

4.3 Corrupción

La corrupción es un acto ilegal que ocurre cuando una persona abusa de su poder para obtener algún beneficio para sí mismo, sus familiares o amistades.

4.4 Familia Inmediata

De acuerdo a las Normativas y Regulaciones Bancarias, se refiere a:

- Padres y madres
- Hermanos y hermanas
- Hijos e hijas
- Abuelos y abuelas
- Nietos y nietas
- Suegros y suegras
- Yernos y nueras
- Hijastros e hijastras
- Padrastrros y madrastras
- Cónyuge
- Cuñados y cuñadas

4.5 Interés Sustancial

Interés económico de la Persona Sujeta al Código o un miembro de su familia inmediata, que pueda influenciar en decisiones o acciones en la sociedad donde exista el interés. Para el caso de las Personas Sujetas al Código esto incluye una inversión que represente 3% o más de la propiedad de una sociedad (participación vinculante) y para los miembros de la familia inmediata del Sujeto al Código, una inversión que represente 10% o más de la propiedad de una sociedad (participación influyente).

4.6 Regalos

Dádiva que se hace voluntariamente o por costumbre. Gusto o complacencia que se recibe.

4.7 Responsable de la Unidad de Cumplimiento Regulatorio, GC y Código de Ética

Es la persona designada por las Sociedades Controladas con la misión de, velar por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Código. Junto al área de Gestión del Talento tendrá el contacto con las Personas Sujetas al Código para aclarar dudas, recibir y escalar los potenciales conflictos de interés, así como los casos de violaciones al Código.

4.8 Soborno

Es cuando una Persona Sujeta al Código ofrece, promete u otorga intencionalmente de manera directa o indirecta a otra persona que desempeñe funciones públicas o de cualquier índole, algún objeto de valor pecuniario u otro beneficio, como favor, promesa o ventaja para sí misma o para alguien más, a cambio de que realice u omita cualquier acto pertinente al ejercicio de sus funciones.

4.9 Transacciones con Partes Vinculadas

Se refiere a toda transferencia de recursos, servicios u obligaciones entre partes vinculadas, con independencia de que se cargue o no un precio, entendiéndose por parte vinculada a la Persona Sujeta al Código, sus cónyuges, parientes dentro del segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad, o empresas en las que estas personas participen directa o indirectamente, de acuerdo a los porcentajes establecidos en el numeral 4.5 anterior.

5. ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO

Es responsabilidad de cada persona con puesto de supervisión en la Sociedad y sus Sociedades Controladas que las Personas Sujetas al Código conozcan, se certifiquen y reporten posibles conflictos de interés.

La persona Responsable de la Unidad de Cumplimiento Regulatorio, GC y Código de Ética tiene bajo su responsabilidad velar por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en este Código, mientras que la Vicepresidencia Senior de Gestión del Talento tiene a su cargo administrar todo lo relativo a la ejecución de dichas obligaciones. Ambas áreas deben mantenerse accesibles a las Personas Sujetas al Código para aclarar dudas, recibir, informaciones, remitir y evaluar junto al Equipo de Trabajo de Seguimiento Ético, los potenciales conflictos de interés reportados, así como los casos de violaciones, incumplimientos y prácticas cuestionables relacionadas al Código. Los reportes o denuncias deben ser realizados a través de los canales de comunicación habilitados y que garantizan la integridad y seguridad de la persona que reporta.

El Equipo de Trabajo de Seguimiento Ético, (en lo adelante “El Equipo Ético”), está conformado por la Gerencia General, las Vicepresidencias de Gestión del Talento, Consultoría Jurídica, Cumplimiento y Comunicación Corporativa y Responsabilidad Social, además, participan como invitadas otras áreas que puedan ser requeridas de acuerdo a los temas a tratar. El Equipo Ético tiene el mandato de dirigir las investigaciones que se realicen sobre situaciones o prácticas contrarias al Código, pudiendo solicitar la ayuda de otras áreas según sea necesario. Las infracciones a este código podrían resultar en la aplicación de las acciones disciplinarias establecidas en el documento de Normas y Acciones Disciplinarias.

En ese sentido, es responsabilidad del Equipo Ético decidir sobre las posibles acciones disciplinarias y determinadas excepciones y revisar los casos reportados a través de los canales establecidos y existentes, como la Línea Abierta, que incluye un buzón de correo, disponible en la herramienta de correos Outlook (USERV_GEBENRLAB_01@bhdleon.com.do), y la línea telefónica anónima (829-893-5500), creada para reportar fraudes, sobornos, acoso,

discriminación, manipulación, situaciones sospechosas o inusuales, prácticas prohibidas y cualquier otra violación al Código o las diferentes Políticas de la Sociedad.

La Vicepresidencia de Gestión del Talento, tiene el mandato de mantener un registro de todos los reportes y denuncias recibidas a través de la línea abierta.

Asimismo, Gestión del Talento debe poner a disposición de las Personas Sujetas al Código el presente documento, organizar las capacitaciones para el adecuado conocimiento del mismo y asegurar que todas las Personas Sujetas al Código se certifiquen.

La persona Responsable de la Unidad de Cumplimiento Regulatorio, GC y Código de Ética debe velar por el cumplimiento de estas ejecuciones y llevará el control de los Sujetos al Código certificados y pendientes por certificar. De igual modo, es su responsabilidad reportar al Comité de Cumplimiento el resultado de los casos evaluados por el Equipo Ético. El Comité, a su vez, puede recomendar otras acciones disciplinarias y decidir si es necesario escalar algún caso al Consejo de Administración.

En caso de que las Personas Sujetas al Código deseen aclarar preguntas, analizar conflictos de interés, obtener autorizaciones para participar en eventos nacionales e internacionales patrocinados por suplidores o deseen hacer sugerencias relativas a los temas del Código deben comunicarlo a través del Buzón del Código de Ética y Conducta (BHDLeon-CODIGODEETICAYCONDUCTA@bhdleon.com.do). Este canal también puede ser utilizado por terceros que tengan alguna relación con la Sociedad o sus Sociedades Controladas, incluyendo a las personas que proveen servicios a las mismas.

Los casos de conflictos de interés y prácticas contrarias al Código que involucren algún o alguna integrante del Consejo de Administración, deben ser conocidos y evaluados y por el Comité de Nombramientos y Remuneraciones; las acciones a tomar son una decisión directa del pleno del Consejo de Administración. El consejero o consejera de que se trate, no participará en el debate ni en la votación sobre las acciones a tomar, lo cual deberá constar en el acta de la sesión.

El Equipo Ético podrá delegar en la persona Responsable de la Unidad de Cumplimiento Regulatorio, GC y Código de Ética, y en el área de Gestión del Talento, para que, de manera conjunta, tomen decisiones sobre algunos temas que por su naturaleza necesitan una respuesta inmediata y no pueden esperar la sesión del Equipo Ético, como son la no objeción para participar en eventos nacionales e internacionales patrocinados por suplidores y de evaluación suplidores vinculados, entendiéndose que las decisiones tomadas serán presentadas en la próxima reunión del Equipo Ético para su conocimiento.

El Comité de Cumplimiento tiene a su cargo la observancia y la certificación del presente Código.

6. EXPECTATIVAS

Se espera que en todo momento cada una de las Personas Sujetas al Código se comporte de acuerdo a las normas más exigentes de ética, moral y comportamiento en todos los aspectos del negocio y cumplan con todas las regulaciones que inciden sobre los negocios de La Sociedad y sus Sociedades Controladas.

La Persona Sujeta al Código debe conducirse teniendo siempre presente los intereses de la Sociedad y sus Sociedades Controladas y debiendo informar a su supervisor y a través de los canales establecidos, cualquier actividad que sea contraria a lo establecido en el Código, y en las leyes, normas y procedimientos que regulan la Sociedad.

La Persona Sujeta al Código que tenga un equipo de trabajo bajo su supervisión debe asegurarse de que cada uno de sus integrantes conozcan el Código, y estar en capacidad de responder a las preguntas e inquietudes que estén relacionadas con su cumplimiento.

7. TIPOS DE ACTOS NO ÉTICOS / FRAUDULENTOS

En el presente Código, los términos fraude y corrupción se refieren a cualquier intento deshonesto con el fin de obtener un provecho indebido para la propia persona o para terceros, haciendo uso de su posición para tal fin.

El término fraude se utiliza para describir delitos como los citados a continuación, aunque no se limita exclusivamente a estos: apropiación indebida de recursos, corrupción, falsos reportes o documentos tendientes a distorsionar la realidad del desempeño propio o de terceras personas, incumplimiento de obligaciones legales, abuso tecnológico, extorsión, conspiración, malversación, ocultación de hechos materiales, y complicidad.

Los siguientes comentarios deben ser una voz de alerta. Si has pensado en alguno o algunos de ellos, debes considerar tu decisión:

- Nadie lo va a saber.
- Será solamente una vez.
- No importa cómo se haga, lo importante es hacerlo.
- Parece ser demasiado bueno para ser cierto.
- Todo el mundo lo hace.
- Nadie va a salir perjudicado.
- Si queremos tener negocios en este país, tenemos que actuar igual a la competencia o al mercado.

Antes de tomar una decisión o ejecutar alguna acción de negocio o de cualquier otra índole, es recomendable que te respondas las siguientes preguntas:

- ¿Es legal lo que contemplo hacer?
- ¿Esta acción es ética?
- ¿Es justo y honesto lo que contemplo hacer?
- ¿Es esto lo correcto?
- ¿Le aconsejaría a mi hijo que lo hiciera?
- ¿Qué impresión causaría si esta acción o actividad se publicara en la prensa?
- ¿Cuáles consecuencias tendría este comportamiento tanto para mí, como para las personas con las que trabajo, para mis clientes y para la empresa?

8. CONFLICTOS DE INTERÉS Y RELACIONES

Las Personas Sujetas al Código deben ejecutar todas las transacciones comerciales con integridad y exclusivamente para provecho de la Sociedad y sus Sociedades Controladas.

Ninguna Persona Sujeta al Código puede derivar beneficio indebido alguno de la posición que ocupa en la Sociedad o sus Sociedades Controladas. Tampoco puede hacerlo ningún miembro de su Familia Inmediata.

Un Conflicto de Interés ocurre cuando los intereses particulares de la Persona Sujeta al Código o de cualquier integrante de su Familia Inmediata, conllevan la posibilidad o el potencial de interferir o afectar sus decisiones o acciones en asuntos de La Sociedad y sus Sociedades Controladas. Las Personas Sujetas al Código deben comunicar a su supervisor o supervisora y reportar, a través del Sistema Control de Seguimiento Operacional (en lo adelante "SICSO") disponible en la Intranet, la existencia de cualquier Conflicto de Interés o la presunción del posible conflicto. La persona Responsable de la Unidad de Cumplimiento Regulatorio, GC y Código de Ética presentará al Equipo Ético los casos reportados, y este a su vez, recomendará a la vicepresidencia del área a la que pertenece la Persona Sujeta al Código que presenta el Conflicto de Interés, las acciones correctivas a tomar.

8.1 Sociedad

A. Las Personas Sujetas al Código deben velar por los intereses de la Sociedad y colaborar en todo momento en la consecución de sus objetivos.

B. Las Personas Sujetas al Código deben asegurar que sus decisiones y acciones no afecten los servicios que se ofrecen al público.

C. Las Personas Sujetas al Código deben abstenerse de desempeñar cualquier actividad que implique conflicto con los objetivos de la Sociedad, así como de hacer uso de información privilegiada obtenida como resultado de sus labores, para beneficio propio o de terceras personas.

D. Las Personas Sujetas al Código deben abstenerse de comunicar o divulgar información falsa o confidencial que pudiera dañar la imagen y prestigio de la Sociedad.

E. Las Personas Sujetas al Código deben abstenerse de hacer uso de los bienes de la Sociedad para fines personales, de sus familiares o de terceras personas, en términos distintos de los expresamente autorizados al efecto por la misma.

F. Los beneficios que la Sociedad y sus Sociedades Controladas ofrecen a las Personas Sujetas al Código, tales como seguro médico y descuentos, exoneración del pago de comisión por transferencias internacionales y, tasas de préstamos preferenciales son de estricto uso de la Persona Sujeta al Código a quien se le ha otorgado el beneficio, por lo que no son transferibles.

G. Las Personas Sujetas al Código deben abstenerse de hablar negativamente de la Sociedad o sus Sociedades Controladas.

H. Las Personas Sujetas al Código deben seguir los lineamientos establecidos por la Sociedad en sus Políticas de Uso de Redes Sociales.

I. Las Personas Sujetas al Código no pueden aceptar ni participar, en nombre de la Sociedad o Sus Sociedades Controladas, en ninguna actividad de relaciones públicas con clientes, suplidores u otros grupos de interés, así como tampoco pueden dar discursos, conceder entrevistas o hacer apariciones públicas en nombre o representación de la Sociedad o sus Sociedades Controladas, sin la autorización previa de la vicepresidencia de Comunicación Corporativa y Responsabilidad Social. Las Personas Sujetas al Código deberán reportar dichas actividades a la persona Responsable de la Unidad de Cumplimiento Regulatorio, GC y Código de Ética a través de SICSO y esta, a su vez, presentará el caso a la vicepresidencia de Comunicación Corporativa y Responsabilidad Social para su evaluación.

8.2 Clientes

A. Los colaboradores y colaboradoras no participarán en negocios o actividades lucrativas con clientes o clientas a quienes atiendan directa o indirectamente o con cualquier organización que tenga negocios con la Sociedad y sus Sociedades Controladas.

B. Al representar a cualquiera de las Sociedades Controladas frente a un cliente o clienta, las Personas Sujetas al Código se basarán en conceptos adecuados del negocio y de la competencia, siempre con vista a los mejores intereses de estas.

C. Las Personas Sujetas al Código deben garantizar que los productos y servicios se concedan solo a clientes y clientas que hayan demostrado tener capacidad de pago y que no representen un riesgo importante de sobreendeudamiento.

D. Las Personas Sujetas al Código no aceptarán favores, beneficios o comisiones por negocios o transacciones de un cliente o clienta con la Sociedad o sus Sociedades Controladas.

E. Las Personas Sujetas al Código no inducirán a ningún cliente o clienta, incluyendo familiares, a ocultar o alterar la realidad en sus solicitudes de créditos, productos o servicios, con el propósito de obtenerlos.

F. Las Personas Sujetas al Código se abstendrán de intervenir o influenciar en cualquier negocio o transacción con la Sociedad y sus Sociedades Controladas, en el que estén involucrados sus intereses, los de su familia inmediata o los de negocios u organizaciones en los que tenga interés o participación.

G. Las Personas Sujetas al Código no realizará declaraciones falsas, maliciosas o dañinas sobre algún cliente o clienta.

H. Las Personas Sujetas al Código están en el deber de notificar a la unidad de Cumplimiento sobre cualquier actitud de un cliente o clienta que indique o haga referencia a actividades inusuales o sospechosas.

I. En caso de que una Persona Sujeta al Código se vea en la necesidad de realizar funciones de custodia, albacea o representante legal en su carácter personal, en bienes de su familia, deberá notificarlo, a través de SICSO, a la persona Responsable de la Unidad de Cumplimiento Regulatorio, GC y Código de Ética, área que presentará el caso al Equipo Ético para fijar una posición.

J. Toda relación de Personas Sujetas al Código con otras personas físicas u oficinas públicas que sean clientes o clientas de la Sociedad o sus Sociedades Controladas, se mantendrá dentro del nivel profesional que amerite y se requiera.

K. Las Personas Sujetas al Código no podrán trabajar o tener Interés Sustancial en una organización que tenga negocios con la Sociedad o sus Sociedades Controladas, a no ser que hayan recibido autorización del Equipo Ético.

L. Los casos de que algún miembro de la Familia Inmediata de una Persona Sujeta al Código adquiere Interés Sustancial en una organización que tiene negocios con la Sociedad o sus Sociedades Controladas, o cuando un miembro de dicha familia participa en una transacción entre la Sociedad o sus Sociedades Controladas y otra organización en la cual un miembro de su Familia Inmediata se beneficiará, la Persona Sujeta al Código deberá reportarlo, a través del sistema SICSO, a la persona Responsable de la Unidad de Cumplimiento Regulatorio, GC y Código de Ética, área que a su vez presentará la situación al Equipo Ético.

M. Las Personas Sujetas al Código no podrán operar o tener dentro de su cartera asignada, cuentas o productos cuyos titulares sean instituciones en las que ellas mismas o su Familia Inmediata tengan un Interés Sustancial o donde pueda existir algún otro Conflicto de Interés.

N. Como representantes de la Sociedad o sus Sociedades Controladas, las Personas Sujetas al Código, entregarán productos y servicios de calidad a los clientes y clientas, a través de un trato profesional, responsable y empático. Asimismo, deberán cumplir los términos establecidos y las ofertas realizadas por medio de la publicidad.

O. Las Personas Sujetas al Código tendrán la responsabilidad de canalizar los requerimientos correspondientes de los clientes y clientas a fin de satisfacer sus necesidades, informándoles los pasos a seguir y los canales disponibles para formalizar una queja o reclamación, de ser necesario.

P. Las Personas Sujetas al Código se conducirán con apego a la verdad en la información que proporcionen a los clientes o clientas sobre las características de los productos y servicios que ofrecen la Sociedad y sus Sociedades Controladas, sin ocultar comisiones y otros costos y ofreciendo un trato justo y respetuoso a los clientes y clientas.

8.3 Suplidores

A. En las relaciones con los suplidores y suplidoras no existirá favoritismo. Las compras y contrataciones de servicios serán otorgadas sobre la base de las políticas establecidas y siempre salvaguardando los mejores intereses de la Sociedad y sus Sociedades Controladas.

B. La Persona Sujeta al Código evitará participar en la contratación de algún suplidor o suplidora que sea familiar o relacionado suyo, en órdenes que se le hagan por bienes o servicios o en evaluar el cumplimiento del contrato.

C. La Persona Sujeta al Código, aunque no haya intervenido en la contratación, deberá reportar a través de SICSO, si existe algún miembro de su Familia Inmediata que sea suplidor o suplidora de la organización. Los reportes serán presentados al Equipo Ético por la persona Responsable de la Unidad de Cumplimiento Regulatorio, GC y Código de Ética.

D. Todo suplidor vinculado a una Persona Sujeta al Código debe contar con la no objeción del Equipo Ético.

E. Los casos de suplidores vinculados a miembros del Consejo de Administración, serán conocidos y evaluados por el Comité de Nombramientos y Remuneraciones y presentados al Consejo de Administración para su conocimiento.

F. En caso de que una Persona Sujeta al Código reciba una invitación de parte de un suplidor o suplidora actual, o que se encuentre en proceso de evaluación, que incluya gastos de viaje y hospedaje para participar en cursos, seminarios, conferencias o programas no formativos, como networking, entre otros, tanto nacionales como internacionales, deberá solicitar aprobación a través del Formulario de Solicitud de Autorización establecido para los fines, y comunicarlo a través del Buzón del Código de Ética y Conducta en un periodo no menor de quince (15) días con antelación a la actividad en caso de invitaciones nacionales, y de veinte (20) días, en caso de invitaciones internacionales.

G. Las Personas Sujetas al Código podrán aceptar y hacer uso de las invitaciones indicadas en el literal F, en los casos en que tengan relación con la naturaleza de sus funciones y que les sean de utilidad los conocimientos y experiencias que se deriven de las mismas. Solo podrán aceptar una invitación al año por parte de un mismo suplidor. De ser aprobada la asistencia, deberán abstenerse a votar en la decisión de contratación del suplidor. Las Personas Sujetas al Código que pertenecen a la Unidad de Compras no podrán participar en este tipo de actividades. Para validar la aprobación de la participación se considerarán, mas no son limitativos, los siguientes criterios:

- Periodicidad de la actividad.
- Rotación de asistencia de participantes en la actividad.
- Conexión con las funciones de la Persona Sujeta al Código.
- Disponibilidad de presupuesto de gastos para dichos fines.
- Impacto de la actividad en la imagen y reputación institucional.
- Compromiso de compartir conocimientos (podrá requerirse una carta o acuerdo de compromiso).
- Línea Estratégica de la Sociedad o sus Sociedades Controladas que impacta la participación.
- Impacto que la participación podría tener en el fortalecimiento de la relación con la Sociedad a la que pertenece la Persona Sujeta al Código.
- Aporte de la participación de la Persona Sujeta al Código, tomando en consideración las metas del área.

H. Siempre que sea posible se evitará cualquier relación de exclusividad.

8.4 Competencia

A. Bajo ninguna circunstancia, la Persona Sujeta al Código solicitará o realizará concesiones especiales a empleados o empleadas de otras instituciones financieras.

B. Las Personas Sujetas al Código no podrán suministrar información alguna a terceros y a colaboradores de otras instituciones financieras sobre clientes o clientas actuales o potenciales, u otros asuntos, cuando estas informaciones no estén a disposición pública.

C. Es deber de la Persona Sujeta al Código, reportar a través de SICSO, una relación de miembros de su Familia Inmediata que trabajen en instituciones de la competencia, asimismo deberá reportar si un miembro de su Familia Inmediata tiene Interés Sustancial en alguna de estas instituciones.

D. Las Personas Sujetas al Código no podrán prestar servicios de consultoría, laborar, ejercer una función ejecutiva, ser integrante del Consejo de Administración o tener Interés Sustancial en ninguna institución de la competencia, ya sea de la Sociedad o sus Sociedades Controladas, a no ser que esto sea aprobado por el Consejo de Administración.

E. Las Personas Sujetas al Código no incurrirán en actos que pudieran constituir sobornos o favores a una persona u organización, para obtener negocios con la Sociedad o sus Sociedades Controladas.

8.5 Compañeros y Compañeras de Trabajo

A. Las Personas Sujetas al Código deberán mantener las relaciones de trabajo a un nivel profesional y bajo un ambiente de respeto; deberá evitar la excesiva familiaridad, bromas pesadas, lenguaje obsceno o irrespetuoso y chistes o comentarios impropios.

B. Las relaciones personales entre las Personas Sujetas al Código no deben afectar negativamente, las funciones y el desempeño de su trabajo. La Persona Sujeta al Código debe cuidar que las relaciones de parentesco o de carácter afectivo con otra Persona Sujeta al Código no den lugar a un conflicto de interés o la presunción de un posible conflicto, debiendo evitar favoritismos y tomar decisiones de contratación o asignación de funciones a una persona con la cual mantenga tales relaciones.

C. En caso de que una Persona Sujeta al Código realice alguna negociación con otra Persona Sujeta al Código, debe tomar en cuenta lo establecido en el Numeral 11.1, Literales H-I y el Numeral 11.3 Literal C, del presente Código.

D. La Persona Sujeta al Código no deberá encubrir la conducta inapropiada de otra Persona Sujeta al Código cuando vaya en contra de los intereses de la Sociedad y sus Sociedades Controladas.

E. La Persona Sujeta al Código no debe alentar o aconsejar a otras Personas Sujetas al Código a insubordinarse, a desobedecer las instrucciones emitidas por el supervisor o supervisora, a incumplir con sus labores y deberes, ni faltar a las normas de la institución.

F. No se permite que familiares directos (padres, madres, hijos, hijas, hermanos, hermanas o cónyuges) laboren en la misma sociedad, salvo en el caso en que reúnan condiciones y conocimientos especiales que serán de gran beneficio para la Sociedad o sus Sociedades Controladas, debiendo dicha excepción ser aprobada por el Consejo de Administración.

G. En los casos de relaciones de noviazgo o sentimentales entre Personas Sujetas al Código, debe prestarse particular atención en asumir los literales A y B de este numeral. Cuando una pareja tome la decisión de contraer nupcias o de convivir, deberán comunicarlo a sus supervisores o supervisoras y al área de Gestión del Talento, a fin de planificar las acciones de lugar.

8.6 Personal de Supervisión y sus Reportes

A. La Sociedad y sus Sociedades Controladas exigen que las relaciones entre las Personas Sujetas al Código que ejercen funciones de supervisión y sus reportes, sean estrictamente de carácter profesional y apegadas al desarrollo de sus actividades de trabajo.

B. La Persona Sujeta al Código debe cumplir con las instrucciones verbales o escritas relacionadas con su trabajo y emitidas por su supervisor o supervisora.

C. Toda Persona Sujeta al Código que tenga personal bajo su supervisión, es responsable de guiarlo en el conocimiento y cumplimiento de este Código de Ética y Conducta.

D. Las Personas Sujetas al Código no deben asumir ninguna autoridad que no se le haya concedido, ni invadir las funciones asignadas a otro personal.

8.7 Uso Indebido de la Posición de Trabajo

A. La Persona Sujeta al Código no podrá utilizar su posición en la Sociedad o sus Sociedades Controladas para beneficio personal.

B. Cuando una Persona Sujeta al Código o un miembro de su Familia Inmediata tenga intención de adquirir una propiedad u obtener Interés Sustancial en cualquier propiedad en la cual la Sociedad o sus Sociedades Controladas tengan o se puedan creer que tienen un interés, debe reportarlo a la persona Responsable de la Unidad de Cumplimiento Regulatorio, GC y Código de Ética.

C. La Persona Sujeta al Código nunca utilizará la autoridad que le confiere su puesto, para obtener favores personales de otras Personas Sujetas al Código.

D. La Persona Sujeta al Código deberá reportar a través de la herramienta SICSO, cualquier relación de Familia Inmediata que tenga con otra Persona Sujeta al Código, ya sea la Sociedad o sus Sociedades Controladas.

9. REGALOS

A. La Persona Sujeta al Código no aceptará, directa o indirectamente compensaciones, comisiones, dinero o equivalente (como por ejemplo, certificados de regalo), o beneficios personales de parte de clientes o clientas, suplidores o suplidoras, ni de empresas que tengan relaciones comerciales con la Sociedad o sus Sociedades Controladas.

B. La Persona Sujeta al Código podrá recibir regalos que no sean en dinero, siempre que su costo no exceda el equivalente a US\$250.00, recibidos de un mismo cliente o clienta, suplidor o suplidora durante un año. Este mismo límite aplica para los regalos que sean recibidos por parte de las empresas vinculadas a la Sociedad o sus Sociedades Controladas.

C. La Persona Sujeta al Código deberá reportar en SICSO todos los regalos recibidos, indistintamente del costo de los mismos.

D. En caso de que alguna Persona Sujeta al Código reciba regalos (a) cuyo valor exceda los límites descritos anteriormente, (b) cuya intención parezca incompatible o (c) pudiera generar una situación futura de conflicto, deberá ser declinado con amabilidad y explicar las normas de la Sociedad con relación a la aceptación de obsequios. Si la Persona Sujeta al Código recibe un regalo sin tener oportunidad de declinarlo, deberá reportarlo a la persona Responsable de la Unidad de Cumplimiento Regulatorio, GC y Código de Ética a través de SICSO, y este, presentará el caso al Equipo Ético. Si a partir de la evaluación realizada se determina que no es práctico devolver el regalo, la Persona Sujeta al Código entregará el regalo a la Sociedad o sus Sociedades Controladas y el Equipo Ético determinará el destino del mismo. Si se determina que debe ser devuelto, la Persona Sujeta al Código deberá enviar una carta a quien envió el regalo explicándole las normas de la Sociedad al respecto.

E. No se incluirán en la limitación descrita anteriormente: (a) objetos promocionales de escaso valor y (b) las invitaciones normales cuyo objetivo esté claramente definido y no exceda los parámetros considerados razonables en los usos habituales, sociales y de cortesía.

F. Es responsabilidad de la Persona Sujeta al Código, independiente del tamaño del regalo, identificar el propósito del mismo con el fin de evitar influencias indebidas hacia cualquier acto o decisión para la obtención/retención de negocios o para el aseguramiento de otra ventaja. Por igual, la Persona Sujeta al Código deberá garantizar el cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos como también la entrega abierta y transparente, para mantener el control adecuado sobre los sobornos y obsequios inadecuados.

G. En caso de que la Persona Sujeta al Código participe en una actividad a la que asista como representante de la Sociedad o sus Sociedades Controladas y gane una rifa o reciba algún obsequio por su participación, dicho obsequio deberá ser reportado en SICSO y entregado a Gestión del Talento para su custodia. El Equipo Ético evaluará el obsequio y definirá el destino del mismo.

10. SEGURIDAD, CONFIDENCIALIDAD Y CONTROL

10.1 Seguridad

A. La Sociedad y sus Sociedades Controladas mantienen un compromiso con preservar la seguridad física y seguridad electrónica y de la información tanto de los clientes como de las Personas Sujetas al Código, para de esta forma promover y crear un entorno de trabajo seguro e íntegro. Es, por ende, que las Personas Sujetas al Código deben respetar los lineamientos y medidas establecidas por la Sociedad y sus Sociedades Controladas para lograr el cumplimiento de los criterios de seguridad y eficiencia.

B. Es responsabilidad de las Personas Sujetas al Código notificar, en caso de la ocurrencia de cualquier evento en materia de seguridad y salud en el trabajo, ante Gestión del Talento y al Comité Mixto de Seguridad y Salud, el cual ejerce una función de control, seguimiento y apoyo, con el fin de prevenir y mitigar incidentes y accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales o cualquier situación de una Persona Sujeta al Código relacionada con el trabajo.

C. La Sociedad y sus Sociedades Controladas deberán evaluar regularmente el desempeño de sus procesos, adaptando las medidas correctivas necesarias y minimizando los riesgos operacionales y laborales inherentes a sus actividades principales.

D. La Sociedad y sus Sociedades Controladas deben evaluar los riesgos que implican nuevas decisiones, adquisiciones, operaciones o actividades, con el fin de garantizar la prevención de escenarios que afecten negativamente la seguridad de las Personas Sujetas al Código.

E. Toda Persona Sujeta al Código con acceso a los sistemas computarizados debe velar por la correcta captación, tratamiento y utilización de los datos de los clientes, de manera que se garantice la veracidad y el cumplimiento de los objetivos de la Sociedad y sus Sociedades Controladas. No deberán ser utilizados los sistemas computarizados con objetivos lucrativos o de índole personal, reservando su utilización para el mejoramiento de la actividad laboral de la Sociedad y sus Sociedades Controladas.

F. Toda Persona Sujeta al Código con acceso a los sistemas computarizados, es responsable del uso que se le dé a su clave de acceso. Dicha clave no puede ser transferida, ni puede revelarse a otra persona, ya sea Sujeto al Código o no, excepto en casos de emergencia, debiendo informarlo inmediatamente al área de Seguridad de Información para que se proceda con el cambio de clave.

G. Las Personas Sujetas al Código que, por la naturaleza de sus funciones tengan acceso a los sistemas de la Sociedad y sus Sociedades Controladas para realizar transacciones con clientes, no podrán realizar operaciones de sus propias cuentas o de su Familia Inmediata, así como acceder a las cuentas de otras Personas Sujetas al Código, siempre y cuando no estén realizando transacciones propias de sus funciones. De igual manera se prohíbe acceder desde los sistemas de la Sociedad o sus Sociedades Controladas a consultar cuentas de entidades donde la Persona Sujeta al Código o algún miembro de su Familia Inmediata tenga un interés sustancial.

H. Es responsabilidad de la Persona Sujeta al Código, leer, conocer y dar cumplimiento estricto a todas las políticas, normas y procedimientos de la Sociedad y sus Sociedades

Controladas sobre uso y manejo de información electrónica, uso de computadoras y seguridad de información.

I. Es obligatorio el uso el carnet de identificación en horas laborables o cuando lo requiera la administración de la Sociedad y sus Sociedades Controladas. No se permite el uso del carnet a una persona que no sea el titular del mismo, ya sea un compañero o compañera de la Persona Sujeta al Código o alguien más. En caso de pérdida del carnet, es responsabilidad de la Persona Sujeta al Código reportarlo inmediatamente al departamento de Gestión del Talento.

J. Las Personas Sujetas al Código que como parte de sus funciones hacen uso de la clave de acceso para llamadas con el 1, deben limitar su uso estrictamente a asuntos relacionados con las labores desempeñadas en la Sociedad y sus Sociedades Controladas, entendiéndose que dicha clave acceso no debe ser compartida.

K. Las Personas Sujetas al Código que tienen asignadas tarjetas de crédito corporativas, por las funciones que desempeñan, deben limitar su uso a transacciones estrictamente relacionadas con sus funciones y con la Sociedad y sus Sociedades Controladas.

10.2 Confidencialidad

A. Las Personas Sujetas al Código deberán acogerse a todos los requerimientos de las leyes y regulaciones que protegen la confidencialidad de la Sociedad y sus Sociedades Controladas, así como la de otras Personas Sujetas al Código y de los clientes y clientas, agentes, y suplidores y suplidoras.

B. Durante su gestión, las Personas Sujetas al Código manejan todo tipo de información. Es vital no revelar ninguna información confidencial, tales como informaciones de negocios, lista de agentes, planes estratégicos, políticas, manuales de operaciones, información de ventas, información de mercado, información de precios, planes de desarrollo del negocio, programas e información de computadoras propiedad de la Sociedad y sus Sociedades Controladas, entre otras, a menos que se tenga autorización escrita para ello, por parte del Vicepresidente Ejecutivo del área de donde proviene la Información o Gerente General.

C. En caso de que una Persona Sujeta al Código o una tercera persona que no labore en la Sociedad o sus Sociedades Controladas tenga la intención de presentar un trabajo de estudio fuera de la Sociedad o de sus Sociedades Controladas, utilizando información institucional, ya sea una tesis, un monográfico o proyectos similares, únicamente podrán utilizar información que se encuentra publicada en los canales externos oficiales (página web, redes sociales, etc.) de la Sociedad y sus Sociedades Controladas, es decir, información que es pública.

D. De acuerdo con las disposiciones legales vigentes, se prohíbe ofrecer información verbal o escrita a terceras personas sobre las operaciones y productos de clientes o clientas de las entidades de intermediación financiera y participantes del mercado de valores. La violación a la obligación de confidencialidad conlleva sanciones económicas para la Sociedad y sus Sociedades Controladas, en los casos que apliquen, así como sanciones penales para la

Persona Sujeta al Código que facilite la información. La Persona Sujeta al Código sólo podrá proporcionar información al cliente o a la persona que éste autorice expresamente por cualquiera de los medios fehacientes admitidos en Derecho, o a las autoridades competentes.

10.3 Controles Internos

A. La Persona Sujeta al Código brindará toda su cooperación en cualquier auditoría o investigación que lleven a cabo los profesionales de auditoría interna o externa, los departamentos de Seguridad y Cumplimiento, los organismos reguladores, así como contratistas de investigación autorizados por la Sociedad y sus Sociedades Controladas. La Persona Sujeta al Código que tenga a su cargo la dirección de la unidad de que se trate, atenderá al personal encargado de la auditoría o de la investigación, y lo referirá a aquella Persona Sujeta al Código que deba asistirlo.

B. La Persona Sujeta al Código no cometerá fraude, malversación u otro delito sancionable en perjuicio de la Sociedad y sus Sociedades Controladas (dentro o fuera de estas), clientela, personas relacionadas, ni de otras Personas Sujetas al Código o sus familiares.

C. Toda Persona Sujeta al Código que tenga conocimiento sobre la ocurrencia de cualquier evento, falla o incumplimiento en la ejecución de controles, que pueda exponer a la Sociedad o sus Sociedades Controladas a impactos económicos, reputacionales, legales, incumplimiento a regulaciones aplicables o generación inadecuada de información financiera, deberá reportarlos a través de los canales definidos por la sociedad de que se trate.

D. Las Personas Sujetas al Código, siempre y cuando les corresponda, lo cual dependerá de la posición que ocupen y de la sociedad en la que laboren, deberán completar las certificaciones anuales que les sean requeridas, ya sean de control interno o de otra naturaleza, establecidas por regulación o por políticas propias de la Sociedad o sus Sociedades Controladas.

E. En caso de que una Persona Sujeta al Código no complete alguna de las certificaciones antes indicadas o si la completa con información falsa u omisiones importantes, o no realice la notificación oportuna de cualquier evento, falla o incumplimiento de controles internos, estará sujeta a las acciones disciplinarias correspondientes.

10.4 Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva

A. Las Personas Sujetas al Código deben orientar su conducta hacia el cumplimiento de las leyes para la Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, y la cooperación con las autoridades competentes. Con este compromiso, se establecen normas, procedimientos, sistemas de control y comunicaciones cuya finalidad es prevenir y detectar las actividades delictivas.

B. Las Personas Sujetas al Código tienen la responsabilidad de conocer y entender las normativas nacionales vigentes relativas al Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, así como los documentos internos (manuales, políticas, procesos, procedimientos) relacionados al tema.

C. En el desarrollo de sus funciones, cada Persona Sujeta al Código tiene la responsabilidad de cumplir con los principios éticos y las disposiciones legales que regulan la actividad de la Sociedad y sus Sociedades Controladas, así como sus estatutos y su normativa interna.

D. Las Personas Sujetas al Código deben vigilar las operaciones inusuales e informar inmediatamente a la unidad de Cumplimiento de la sociedad a la que pertenezca para que a su vez, puedan informar a las autoridades competentes.

E. La responsabilidad del cumplimiento de las normas de prevención es de todas las Personas Sujetas al Código, de acuerdo con las funciones y responsabilidades que les sean asignadas en los respectivos Manuales Internos.

F. Cada Persona Sujeta al Código tendrá acceso a través de la Intranet al Manual para la Prevención del Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva en el que se establecen las obligaciones, las actuaciones, los procedimientos y controles internos destinados a prevenir y detectar el Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo y hacer cumplir las medidas adoptadas en las legislaciones locales e internacionales.

G. Las Personas Sujetas al Código no podrán poner en conocimiento de ninguna otra persona, el hecho de que una información ha sido solicitada o proporcionada a una autoridad competente.

H. Toda Persona Sujeta al Código debe apoyar todos los procesos que sean necesarios para realizar las pruebas y revisiones necesarias, incluyendo la prueba de controles acorde con el nivel de riesgo percibido.

I. Toda Persona Sujeta al Código que desempeñe funciones de supervisor y supervisora, respetando los derechos de los supervisados y supervisadas, deberá prestar especial atención a los posibles cambios en su estilo de vida que no correspondan a su nivel de salario, lo cual podría convertirlos en personas sospechosas de actividades ilícitas, de no existir una justificación razonable. Por igual, dicha atención deberá prestarse a conductas sospechosas, todo lo cual debe registrarse en el expediente del supervisado y supervisada.

10.5 Participación en Concursos Realizados y/o Patrocinados por la Sociedad o sus Sociedades Controladas

A. La Sociedad y sus Sociedades Controladas establecerán mecanismos que impidan que una Persona Sujeta al Código gane concursos o rifas realizados para sus clientes y clientas.

B. Los departamentos de Mercadeo de la Sociedad y de sus Sociedades Controladas se asegurarán de establecer y documentar la no participación de las Personas Sujetas al Código en concursos y sorteos realizados para los clientes y clientas. En caso de resultar ganadora alguna Persona Sujeta al Código, el resultado será anulado automáticamente y se realizará el sorteo nuevamente, debiendo el departamento de Mercadeo de que se trate, levantar un Acta informando sobre la anulación y las razones.

C. Una Persona Sujeta al Código que resultare ganador en algún concurso o sorteo organizado por la Sociedad y sus Sociedades Controladas, no deberá aceptar el premio, debiendo devolverlo de inmediato.

D. No podrán ganar un concurso de la Sociedad y sus Sociedades Controladas, los miembros de la Familia Inmediata de las Personas Sujetas al Código que tengan la posición de 2do Vicepresidentes hacia arriba o de las Personas Sujetas al Código que formen parte del departamento que tuvo a su cargo la organización o que trabajaron en el mismo, sin importar su posición, entendiéndose que esta disposición aplicará a los familiares de las Personas Sujetas al Código de la sociedad que organice el concurso.

E. En caso de que algún miembro de la Familia Inmediata, resultara ganador en algún concurso realizado o patrocinado por la Sociedad o sus Sociedades Controladas, la Persona Sujeta al Código deberá comunicarlo inmediatamente al departamento de Mercadeo de la Sociedad o de las Sociedades Controladas de que se trate, y registrarlo en SICSO. Se procederá con la anulación, de acuerdo a lo establecido en el literal B, anterior. Si dicha Persona Sujeta al Código no notifica la excepción y se verifica que tenía conocimiento sobre el premio, estará sujeta a las acciones establecidas en el Documento de Normas y Acciones Disciplinarias.

10.6 Adquisición de Boletas para Donaciones, Eventos u otras Actividades Sociales

A. Todo departamento de la Sociedad y sus Sociedades Controladas que realice alguna compra de boletos a nombre de estas, relativos a sorteos o concursos, deberá remitir los mismos al departamento de Mercadeo para su custodia. Al momento de la compra el boleto pasa a ser propiedad de la Sociedad o sus Sociedades Controladas y su potencial premio también. En caso de que la Sociedad o sus Sociedades Controladas resulten agraciadas con un premio, el Equipo Ético determinará el destino del mismo.

B. En caso de que algún departamento de la Sociedad o sus Sociedades Controladas realice una compra de un boleto como aporte o donación, que involucre la participación en una actividad fuera de estas y se proceda a regalar la invitación a una Persona Sujeta al Código y en la actividad se realice un concurso o sorteo en el cual resultare ganador dicha Persona Sujeta al Código, el premio deberá ser reportado en SICSO y entregado a Gestión del Talento para su custodia. El Equipo Ético evaluará y definirá el destino del mismo.

10.7 Uso de Información Proveniente de las Sociedades de Información Crediticia

A. Las Personas Sujetas al Código con acceso a consultar las Sociedades de Información Crediticia están obligados a cumplir las disposiciones establecidas en la Ley No. 172-13 sobre la protección de Datos de Carácter Personal y cualquier modificación que sea realizada a la misma, debe cumplir las siguientes disposiciones, las cuales no son limitativas:

- Antes de solicitar y obtener un reporte de información crediticia, recabar de la persona titular de los datos el consentimiento expreso y por escrito, debiendo indicar dicho permiso que esta autoriza a que pueda ser consultado en las bases de datos de las Sociedades de Información Crediticia.
- En caso de que la persona titular de la información tenga una relación contractual con la sociedad de que se trate, no será necesario la obtención del permiso.
- Cuando aplique la obtención del permiso, el mismo debe ser conservado por un periodo de seis (6) meses, a partir del momento en que fue firmado por la persona titular de la información.
- Guardar absoluta confidencialidad respecto del contenido de los reportes de crédito.

10.8 Control de Registros o Archivos

La Persona Sujeta al Código debe cumplir con todas las regulaciones sobre conservación de archivos y registros a que está sujeta la Sociedad y sus Sociedades Controladas, así como a las políticas internas sobre este tema. Estas regulaciones establecen el tiempo que deben conservarse los documentos, registros y archivos, ya sean impresos o electrónicos e indican la manera apropiada para eliminarlos, cuando sea permitido.

10.9 Informes de Gastos

La Persona Sujeta al Código debe actuar de conformidad con todas las regulaciones, procedimientos y políticas internas para reportes de gastos. Sus gastos deben ser razonables con las circunstancias, de acuerdo a su estándar de vida y siempre en relación a los negocios que hace en representación de la Sociedad o sus Sociedades Controladas. Las cifras de estos gastos deben documentarse correcta y razonablemente con recibos válidos y originales, cuando así se requiera.

10.10 Sobornos y Pagos Indebidos

La Persona Sujeta al Código no puede hacer pago alguno a un particular, un funcionario o funcionaria, o a una dependencia del Estado. La Sociedad y sus Sociedades Controladas prohíben los sobornos a las Personas Sujetas al Código en cualquier parte del mundo y por cualquier motivo, por lo cual estas tienen la obligación de evitar las siguientes acciones:

- Hacer un pago o autorizar un pago que no sea apropiado, ya sea en efectivo o en otra forma, a una tercera persona o a un funcionario o funcionaria del Estado.
- Inducir a una tercera persona o funcionario o funcionaria del Estado a hacer algo ilícito.
- Informar si hay indicación de que se está realizando un pago indebido.
- Establecer un fondo o realizar transacciones que no estén registradas en sus libros de contabilidad.

- Hacer una entrada falsa o inexacta en los libros de contabilidad de la Sociedad o sus Sociedades Controladas.
- Inducir a alguien a infringir estas indicaciones.
- Hacer pagos de agilización de trámites.

10.11 Agasajos de Negocios a Terceras Personas y Representantes de Instituciones que tienen Operaciones con la Sociedad o sus Sociedades Controladas

A. En ciertas circunstancias, la Sociedad y sus Sociedades Controladas pueden hacer invitaciones a personas que representen entidades con las cuales estas tienen o pudieran tener relaciones comerciales, sin embargo, esta invitación debe ser de buen gusto, tener límites razonables y efectuarse de acuerdo con la legislación y las costumbres generalmente aceptadas.

B. La Sociedad y sus Sociedades Controladas pueden pagar viajes, hospedaje en hoteles u otros gastos similares, con la aprobación de la Presidencia, dentro de los límites razonables dependiendo de las circunstancias y sujetos a los procedimientos previamente establecidos para la aprobación de gastos.

C. La Persona Sujeta al Código debe tener conocimiento de las políticas de la sociedad con la cual se está relacionando, para evitar ofrecer agasajos que pudieran estar prohibidos por dicha sociedad y así no poner en una situación comprometedor a la persona contacto.

10.12 Regalos de Negocios a Terceras Personas y Representantes de Instituciones que tienen Operaciones con la Sociedad o sus Sociedades Controladas

A. La Persona Sujeta al Código, por cuenta de la Sociedad y sus Sociedades Controladas, podrá hacer regalos a otras personas, siempre y cuando no sean valores en efectivo o instrumentos monetarios, entendiéndose que deben ser lícitos y estar de acuerdo con las prácticas de negocio generalmente aceptadas en República Dominicana, sin que exista retribución a cambio del regalo. En caso de regalos con valor superior a US\$ 250.00, la Persona Sujeta al Código deberá reportarlo a la persona Responsable de la Unidad de Cumplimiento Regulatorio, GC y Código de Ética, la cual presentará el caso al Equipo Ético para fijar una posición.

B. Las restricciones antes indicadas no aplican para regalos entregados abiertamente y en presentaciones públicas, que por su naturaleza indican que el obsequio se hace a una persona que actúa en representación de su organización o de acuerdo con los planes de la Sociedad y sus Sociedades Controladas, siempre y cuando la entrega de dichos regalos no esté en contra de las políticas de la sociedad que representa quien los recibe.

C. Los regalos deben ser previamente identificados en los registros de la Sociedad y sus Sociedades Controladas.

D. Los productos que se indican a continuación, no estarán sujetos a los requisitos de aprobación de esta sección:

- Confitería
- Bebidas
- Alimentos
- Frutas para consumo personal
- Flores
- Recordatorios
- Material promocional

11. COMPORTAMIENTO Y ACCIONES PERSONALES EXTERNAS

11.1 Empleos / Negocios

A. Si una Persona Sujeta al Código posee o desea un empleo adicional, o realizar alguna actividad lucrativa diferente a la que tiene en la Sociedad y sus Sociedades Controladas, deberá comunicarlo a su supervisor o supervisora y reportarlo a la persona Responsable de la Unidad de Cumplimiento Regulatorio, GC y Código de Ética, a través de SICSO, la cual a su vez presentará el caso al Equipo Ético para su evaluación. La Persona Sujeta al Código deberá demostrar que ese segundo empleo no ocasionará un Conflicto de Interés con los deberes y responsabilidades que tiene en la Sociedad o sus Sociedades Controladas, ni interferirá con sus obligaciones y su desempeño.

B. En caso de que a la Persona Sujeta al Código le sea aprobado un empleo extraordinario, de acuerdo a lo establecido en el literal A, anterior, no podrá hacer uso de ninguno de los medios internos, como correos electrónicos y murales, entre otros, para la promoción de negocios personales, ni podrá realizar ningún tipo de promoción de negocios en general, así como desempeñar las funciones de dicho empleo en sus horas laborales.

C. En caso de que una Persona Sujeta al Código, ejerza su profesión de manera particular, no podrá:

- Ofrecer servicios a clientes o clientas de la Sociedad o sus Sociedades Controladas, debiendo asegurarse previo al establecimiento de la relación comercial, de que la persona a quien se ofrece el servicio no es cliente o clienta.
- Prestar servicios dentro del horario laboral.
- Hacer uso de los medios internos (correo electrónico, flota, mensajería, entre otros).
- Hacer uso de logos, ni nombres de la Sociedad y sus Sociedades Controladas.

D. Las Personas Sujetas al Código que participen en espacios mediáticos no pueden ser la figura central del programa, ni gestionar directamente patrocinios. No pueden identificarse como colaboradores de la Sociedad y sus Sociedades Controladas ni tratar temas de las actividades que realiza la Sociedad o sus Sociedades Controladas sin la autorización previa.

E. Las Personas Sujetas al Código que participen como conferencistas en charlas, congresos o ponencias, ya sea en representación o no de la Sociedad o sus Sociedades Controladas, deberán reportarlo a la persona Responsable de la Unidad de Cumplimiento Regulatorio, GC y Código de Ética, a través de SICSO, a no ser que dicha participación forme parte de sus funciones.

F. Las Personas Sujetas al Código que participen como conferencistas en charlas, congresos o ponencias y las Personas Sujetas al Código que ejercen docencia, deberán hacer de conocimiento a sus audiencias que sus ideas y comentarios no representan en ninguna medida la posición de la Sociedad o sus Sociedades Controladas.

G. Las Personas Sujetas al Código que tengan un Interés Sustancial en una sociedad, deben conocer y reportar los demás socios que participan en la misma, a través del Sistema SICSO.

H. Las Personas Sujetas al Código deberán cumplir a cabalidad con sus obligaciones fiscales, en los casos que aplique.

I. Las Personas Sujetas al Código no tienen permitido el uso de cuenta staff para manejos de negocios personales.

J. La Sociedad o sus Sociedades Controladas no se hacen responsables de cualquier situación que surja por razones de negocios realizados entre Personas Sujetas al Código. En caso de que la situación genere un conflicto, las Personas Sujetas al Código involucradas en el mismo, serán pasibles de la aplicación de acciones disciplinarias.

K. Las Personas Sujetas al Código no podrán desempeñar funciones o ser miembros de la milicia, policía u organismos castrenses.

11.2 Actividades Cívicas

A. A la Sociedad y sus Sociedades Controladas les interesa que las Personas Sujetas al Código fomenten el bienestar cívico. Sin embargo, antes de aceptar un cargo en organizaciones con fines no lucrativos, aun cuando dicho cargo no conlleve remuneración, la Persona Sujeta al Código se asegurará que el mismo no represente un conflicto con los mejores intereses de la Sociedad y sus Sociedades Controladas o su imagen ante la comunidad. Por tanto, debe reportarlo a través de SICSO para que el Equipo Ético fije una posición.

B. La Persona Sujeta al Código no solicitará a clientes o clientas ni a suplidores o suplidoras, donativos o asistencias para la organización sin fines de lucros a la cual pertenezca o represente, así como a ninguna otra, salvo con autorización del Equipo Ético.

C. Las Personas Sujetas al Código no identificarán a la Sociedad y sus Sociedades Controladas con ningún candidato o candidata a puesto público, partido u organización política. Ninguna Persona Sujeta al Código está autorizado a contribuir en nombre de la Sociedad y sus Sociedades Controladas con dinero, valores, ni con la prestación de recursos humanos en beneficio de un partido, organización o candidatura pública. Sin embargo, están en libertad de ejercer su derecho al voto y contribuir de forma personal a la organización política de su preferencia dentro de lo que dispone la ley.

11.3 Finanzas e Inversiones Personales

A. No está permitido la especulación ni el aprovechamiento para beneficio propio, de informaciones de la Sociedad y sus Sociedades Controladas, como son el conocimiento de las tasas de cambio y de comportamientos financieros en general, así como el tomar

préstamos que superen la capacidad de pago de la Persona Sujeta al Código, ya sea en instituciones formales o informales del sector financiero.

B. Las Personas Sujetas al Código deben cumplir puntualmente con las obligaciones financieras contraídas con la Sociedad y sus Sociedades Controladas, con otras entidades de intermediación financiera o negocios y evitar los atrasos en préstamos o deudas.

C. Las Personas Sujetas al Código no podrán tomar dinero prestado de clientes o clientas, al no ser que se trate de instituciones que tengan por objeto esa actividad o sea un familiar suyo. Asimismo, no deberán dedicarse a la actividad de prestamista, ya sea dentro o fuera de la Sociedad o sus Sociedades Controladas, ni recibir préstamos de otros Sujetos al Código, no obstante, no exista ganancia de intereses. La actividad conocida como San no está permitida dentro de la Sociedad. Un préstamo ocasional de bajo valor nominal, como dinero para almuerzo, es aceptado entre las Personas Sujetas al Código, siempre que el mismo no sea sujeto a cobro de interés.

D. Las Personas Sujetas al Código deben abstenerse de llevar a cabo negocios que compitan con la Sociedad y sus Sociedades Controladas.

12. DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

a) **Deber de Diligencia o Fidelidad a la Ley.** Ley de Sociedades, los Estatutos Sociales de la Sociedad y sus Sociedades Controladas, y el presente Código, con fidelidad al interés social.

b) **Deber de Disponibilidad.** Los Consejeros y Consejeras deberán dedicar tiempo suficiente al ejercicio de sus funciones dentro del Consejo de Administración.

c) **Deber de Lealtad.** Los Consejeros y Consejeras deberán obrar de buena fe en interés de la Sociedad y sus Sociedades Controladas, con la honestidad y escrupulosidad de gestor de negocios ajenos, con juicio independiente y garantizando el derecho y trato equitativo de los accionistas.

d) **Deber de Comunicación y Tratamiento de los Conflictos de Interés.** Los Consejeros y Consejeras deberán comunicar al Comité de Nombramientos y Remuneraciones o al Consejo de Administración cualquier situación que se genere o pueda generarse en este sentido. Adicionalmente, tienen la obligación de revelar cualquier situación personal o profesional relevante para su actuación frente a la Sociedad o sus Sociedades Controladas a dicho comité.

e) **Deber de No Competencia.** Los Consejeros y Consejeras deberán comunicar la participación accionaria o de negocio que tuvieran en el capital de entidades de la competencia, así como los cargos o las funciones que ejerzan en las mismas, y la realización, por cuenta propia o ajena, de actividades análogas al objeto social de la Sociedad y sus Sociedades Controladas. Los Consejeros y Consejeras no deben mantener algún cargo o función en empresas competidoras. Cuando cesen en sus funciones, no podrán aceptar designación alguna como consejeros de otra sociedad de la competencia durante un período

de dos (2) años, a partir del momento en que se produzca el cese, salvo autorización expresa del Consejo de Administración de la Sociedad o sus Sociedades Controladas.

f) **Deber de Auto Evaluación.** El Consejo de Administración deberá, por lo menos una vez al año, autoevaluar la eficacia de su trabajo como órgano colegiado, la razonabilidad de sus normas internas y la dedicación y rendimiento de sus miembros, proponiendo, en su caso, las modificaciones en la organización y el funcionamiento que considere pertinentes.

g) **Deber de Discreción, Secreto y Confidencialidad.** Los Consejeros y Consejeras, así como cualquier otra persona llamada a las reuniones del Consejo de Administración, deben guardar discreción y secreto respecto de las informaciones, datos o antecedentes que presenten un carácter confidencial o que le sean dadas como tales. Los Consejeros y Consejeras no podrán usar, manipular o difundir información no pública de la Sociedad y sus Sociedades Controladas con fines privados, por lo que tienen la obligación de guardar reserva respecto de los negocios de estas y de la información social a la que tengan acceso en razón de sus cargos y que a la vez no haya sido divulgada oficialmente o hecha pública por la Sociedad y sus Sociedades Controladas, salvo acuerdo previo del Consejo de Administración o requerimiento de cualquier autoridad pública o judicial competente.

h) **Debido Uso de los Activos Sociales.** Los Consejeros y Consejeras no podrán utilizar para su uso personal, los activos de la Sociedad y sus Sociedades Controladas ni valerse de su posición para obtener una ventaja patrimonial que no les corresponda, a no ser que hayan satisfecho una contraprestación adecuada. Así mismo, deben abstenerse de obtener provecho propio o para terceras personas en cualquier clase de negocio, contrato u operación con la Sociedad.

i) **Deber de Información.** Los Consejeros y Consejeras tendrán acceso a toda información que resulte relevante para el correcto ejercicio de sus funciones, como son: examinar sus libros, registros, documentos, contactar las personas responsables de los distintos departamentos y visitar las instalaciones. De igual forma, deberá velar por la efectividad de los sistemas de revelación de información relativa a la evaluación del personal ejecutivo, los objetivos, la misión y visión de la Sociedad y sus Sociedades Controladas; información eventual no financiera, tal como los nombramientos y remoción del personal ejecutivo, los procesos de reorganización empresarial, cambios en la imagen corporativa, riesgos no financieros, cambios en la estrategia corporativa y conflictos laborales de alto impacto.

13. NORMAS ÉTICAS RELATIVAS AL ACOSO SEXUAL, MORAL O LABORAL

La Sociedad y sus Sociedades Controladas reconocen la dignidad e integridad inherente al ser humano, y promueven el respeto entre todas las Personas Sujetas al Código y desde estas cualquier cliente o clienta, suplidor o suplidora, o contratista de la Sociedad o sus Sociedades Controladas. En este sentido, se espera que se conduzcan dentro del marco del debido respeto.

La conducta de acoso sexual va en contra del ambiente de respeto y dignidad que la Sociedad y sus Sociedades Controladas sustentan, por lo tanto, no se tolerará ninguna forma de

conducta de acoso sexual, considerando las mismas como una falta muy grave (ver acciones disciplinarias para faltas muy grave en el Manual de Normas y Acciones Disciplinarias).

En la Sociedad y sus Sociedades Controladas, toda insinuación o conducta con un contenido sexual indeseable para quien la recibe será considerada acoso sexual, ya sea realizada de forma constante o aislada, verbal o escrita, física o gestual; que afecta el bienestar de quien la recibe e interfiere con el desempeño de las labores, creando un ambiente de trabajo hostil e intimidante.

El acoso moral en el trabajo implica una agresión continua a la dignidad de una persona a través de una serie de conductas adversas contra la persona subordinada que crean efectos acumulativos. El acoso moral en el trabajo puede afectar a la Persona Sujeta al Código de manera sociológica y psicológica.

13.1 Conductas Asociadas al Acoso Sexual

A. Hacer declaraciones sexistas desagradables y ofensivas, comentarios sexuales crudos, observaciones de naturaleza sexual acerca del cuerpo o vestimenta de la persona.

B. Mostrar o hacer circular materiales escritos, fotografías o dibujos que degradan el género de las personas de forma sugestiva o pornográfica, utilizando medios electrónicos o tradicionales.

C. Hacer comentarios ofensivos o inapropiados sobre atributos físicos, miradas lascivas, gestos de orientación sexual o flirteos repetidos.

D. Realizar contactos físicos desagradables, inapropiados e innecesarios, en contra de la voluntad de una persona, tales como tocar, besar, abrazar, pellizcar, entre otros, contra el cuerpo de otra persona.

E. Hacer insinuaciones, sugerencias o ejercer presión para que la persona se involucre en actividades sexuales.

F. Realizar preguntas sobre la vida sexual o invitaciones comprometedoras.

G. Usar el poder o autoridad de un puesto de trabajo para: 1) amenazar o castigar, ya sea directa o indirectamente, por negarse a tolerar el acoso, acceder a una actividad sexual, o por reportar el acoso; o, 2) prometer premios materiales, económicos o de otro tipo por favores sexuales.

H. Empezar conductas verbales o expresiones desagradables de naturaleza sexual o de género en las instalaciones de la Sociedad, así como aulas, cafetería, y cualquier otro espacio utilizado por los Colaboradores y Colaboradoras en su convivencia dentro de la empresa.

13.2 Conductas Asociadas al Acoso Moral o Laboral

A. Desacreditar a una Persona Sujeta al Código, ridiculizándola, criticando sus ideas u opiniones, imitando su personalidad, insinuando problemas psicológicos, hablando sobre su higiene personal, vestimenta, origen, raza, o nacionalidad de manera ofensiva.

B. Desacreditar la reputación profesional de una Persona Sujeta al Código anulando continuamente trabajos realizados, sin explicación alguna; asignando tareas inferiores a su puesto, no invitándolo a talleres, entrenamientos o capacitación del personal, o impidiendo su promoción profesional por conflictos personales.

C. Aislar a la Persona Sujeta al Código de sus compañeros de trabajo, negándole a la vez su acceso al teléfono, ordenador u otros instrumentos de trabajo proporcionados por la compañía, impidiéndole la comunicación adecuada dentro del trabajo.

D. Interrumpir e ignorar constantemente a una Persona Sujeta al Código haciendo que este se sienta inferior o inexistente.

E. No tomar en cuenta los problemas de salud de una Persona Sujeta al Código, imponiéndose al trato delicado del mismo, aun habiendo un informe médico probando la enfermedad.

F. Agredir verbalmente a una Persona Sujeta al Código insultándola, criticando la calidad de su trabajo constantemente, hablando con un tono fuerte e indebido, o humillarlo delante de todos los compañeros de trabajo al cometer algún error.

14. RECEPCION Y GESTION DE DENUNCIAS

14.1 Denuncias sobre Acoso Sexual, Moral o Laboral, Situaciones Sospechosas y Violaciones al Código

A. Toda Persona Sujeta al Código que tenga conocimiento de un acto de acoso sexual, moral o laboral, sea víctima o testigo, deberá reportarlo a través de Línea Abierta o al área de Gestión del Talento, la cual a su vez notificará al Equipo Ético.

B. Toda Persona Sujeta al Código que tenga conocimiento de situaciones sospechosas o inusuales y de violaciones al Código o a políticas, que puedan promover potenciales fraudes, desfalcos y pérdidas para la Sociedad o sus Sociedades Controladas deberá reportarlo a través de Línea Abierta o al área de Gestión del Talento, la cual a su vez notificará al Equipo Ético.

C. Las denuncias a través de la Línea Abierta podrán realizarse por alguno de los siguientes medios:

- Remitiendo un correo electrónico al buzón de correo: USERV_GEBENRLAB_01@bhdleon.com.do
- Llamando por teléfono a la línea telefónica anónima: 829-893-5500

D. Todas las Personas Sujetas al Código y, especialmente, quienes desempeñen funciones de dirección, promoverán en todo momento, y en todos los niveles profesionales, relaciones basadas en el respeto por la dignidad de los demás, la participación, la equidad y la

colaboración recíproca, propiciando un ambiente laboral respetuoso a fin de lograr un clima de trabajo positivo.

14.2 Veracidad de las Denuncias

A. La Sociedad y sus Sociedades Controladas esperan que todos los reportes que se presenten sobre las situaciones antes indicadas, sean verdaderos, se realicen de buena fe, estén basados en la convicción razonable del denunciante de que la situación denunciada constituye una violación, así como que no representen un beneficio personal para el denunciante; entendiéndose que a aquellas Personas Sujetas al Código que durante el proceso de investigación se les compruebe que han proporcionado informaciones falsas, se les aplicarán las mismas medidas disciplinarias designadas para faltas muy graves.

B. Si se comprobara que alguien que está en proceso de investigación, está tomando represalias de cualquier naturaleza en contra del denunciante, aun no haya finalizado la investigación será sancionado con las medidas disciplinarias designadas para faltas muy graves (ver acciones disciplinarias para faltas muy graves en el Manual de Normas y Acciones Disciplinarias).

14.3 Protección a las Personas Denunciantes

La Sociedad y sus Sociedades Controladas, a través de Gestión del Talento brindará la protección necesaria a las Personas Sujetas al Código que hayan realizado denuncias que cumplan con los requerimientos antes indicados, la cual consistirá en garantizarles su puesto de trabajo en la misma área o en otra y proporcionarles asistencia psicológica, si fuese necesario.

15. NORMAS ÉTICAS RELATIVAS A LA DISCRIMINACIÓN

A. Todas las Personas Sujetas al Código tienen el mismo valor. En este sentido, la Sociedad y sus Sociedades Controladas buscan la integración de las personas y luchan contra la discriminación.

B. Discriminación para la Sociedad y sus Sociedades Controladas se refiere a cualquier distinción, exclusión o preferencia basada en la raza, el color, el sexo, la religión, la opinión política, la nacionalidad, la edad, la preferencia sexual y las capacidades especiales (discapacidad). En la Sociedad y sus Sociedades Controladas, cualquier orden de discriminar a las personas, ya sea directa o indirectamente, por las razones antes expuestas se considerará en todo caso discriminación.

C. En la Sociedad y sus Sociedades Controladas se seleccionan Colaboradores y Colaboradoras bajo criterios objetivos, tales como, aptitudes, competencias, capacitación, experiencia, motivación y creatividad, entre otros, no en aspectos subjetivos tales como sexo, edad, origen, situación social y estado civil; esto asegura que todos compitan en igualdad de condiciones.

15.1 Sobre la igualdad

La Sociedad y sus Sociedades Controladas buscan la igualdad de trato para todos sus colaboradores y colaboradoras a través de la ausencia de toda discriminación directa o indirecta, y lo logra mediante el establecimiento de medidas que hacen que la igualdad de trato y no discriminación sea real y efectiva.

15.2 Medidas que favorecen la igualdad

- a) El acceso al empleo que la empresa otorga.
- b) Las condiciones de trabajo.
- c) La promoción profesional de acuerdo a méritos.
- d) La capacitación continua a todo nuestro personal.
- e) La fomentación del trabajo en equipo y el empoderamiento.
- f) Proyección de los valores que nos diferencian como empresas socialmente responsables.

16. DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL Y CON EL MEDIO AMBIENTE

A. Las Personas Sujetas al Código asumen el compromiso de promover y contribuir al desarrollo social y humano de las comunidades en las cuales la Sociedad y sus Sociedades Controladas, prestan sus servicios, sin que esto constituya una relación de dependencia o subordinación, siempre y cuando no se vea amenazada la estabilidad financiera de la Sociedad o sus Sociedades Controladas. Por lo tanto, se busca cuidar y proteger el medio ambiente y promover la cultura nacional como instrumento de desarrollo de la calidad de vida del pueblo dominicano.

B. Como parte de sus valores, la Sociedad y sus Sociedades Controladas procurarán que todas sus operaciones se lleven a cabo en armonía con la naturaleza, fomentando las mejores prácticas amigables con el ambiente, en prevención, control y disminución de impactos negativos que amenacen a las generaciones presentes o futuras.

C. La Sociedad y sus Sociedades Controladas, gestionan la responsabilidad social integralmente desde su directriz estratégica comprometida con la creación de una economía próspera a través de tres ejes de acción:

- **Responsabilidad Social INTRÍNSECA**
HACEMOS BIEN LO QUE TENEMOS QUE HACER
Contribuimos con la creación de una economía próspera a través de la sanidad financiera y el fortalecimiento institucional, la búsqueda de la productividad, el desarrollo de los recursos humanos y la realización de programas ambientales.
- **Responsabilidad Social MORAL**
SOMOS SOLIDARIOS CON LA COMUNIDAD
Creamos vínculos de solidaridad con los problemas de la sociedad en general a través del desarrollo de programas comunitarios, atención y apoyo a necesidades materiales y no materiales.

- **Responsabilidad Social ESTRATÉGICA**
INCORPORAMOS LA ACTUACIÓN SOCIAL A NUESTRA ESTRATEGIA DE NEGOCIOS
Agregamos a la estrategia de negocios la respuesta a necesidades de clientes y otros grupos de interés, sobre la base de un criterio de valor compartido, aportando una dimensión social a nuestra propuesta de valor y a la forma distintiva con la que nos relacionamos, para beneficio conjunto de la sociedad y la empresa misma.

17. CERTIFICACIÓN Y CUMPLIMIENTO

A. Durante el primer cuatrimestre de cada año, el área de Gestión del Talento enviará a las Personas Sujetas al Código esta norma y les solicitará que certifiquen su cumplimiento con la misma. Las Personas Sujetas al Código deberán completar la certificación, a través del sistema SICSO, dentro de los sesenta (60) días calendario a partir de la fecha de recepción de esta. Cuando la Persona Sujeta al Código se encuentre fuera de la sociedad a la que pertenece por un período prolongado, por causas justificadas, tales como licencias, cursos u otros, ella o su supervisora o supervisor inmediato deberá notificar a Gestión del Talento sobre dicha ausencia y solo se computarán los días a partir de la fecha de su regreso.

B. En el caso que la Persona Sujeta al Código no pueda recibir correos o no tenga acceso al Sistema SICSO para certificarse, es responsabilidad del supervisor o supervisora notificar a sus reportes para que realicen este proceso de manera física.

C. El área de Gestión del Talento deberá solicitar completar la certificación del conocimiento y cumplimiento del Código a todo el personal de nuevo ingreso.

D. Las Personas Sujetas al Código deberán completar la certificación aun cuando no tengan situaciones que pudieran representar un Conflicto de Interés que reportar y en caso de que tengan situaciones de Conflictos de Interés que reportar; no obstante, sean las mismas del año anterior o las haya reportado anteriormente. En caso de que alguna Persona Sujeta al Código no complete la certificación o si la completa con información falsa u omisiones importantes, estará sujeta a acciones disciplinarias, de acuerdo a lo estipulado en el Manual de Normas y Acciones Disciplinarias.

E. La certificación anual no exime a la Persona Sujeta al Código de su responsabilidad de solicitar aprobación para involucrarse en cualquier situación o informar de cualquier circunstancia que pudiera representar un Conflicto de Interés o violación a algunos de los lineamientos descritos en el presente documento, en el momento en que se presenten.

F. Las áreas que administran la relación con los proveedores o proveedoras y subagentes bancarios, se asegurarán de que en los casos en que corresponda, estos reciban y estén en conocimiento de los lineamientos que les apliquen, establecidos en el Código.

18. CONCLUSIÓN

El control sobre el cumplimiento de este Código de Ética y Conducta estará a cargo de cada Vicepresidente y Vicepresidenta o responsable de área, quien deberá comunicar los incumplimientos que se llegaran a presentar.

Las normas y sanciones que se establecen en el Código, no excluyen otras no enunciadas expresamente y que surgen del digno y correcto ejercicio de las actividades que realiza la Sociedad y sus Sociedades Controladas. No debe interpretarse expresamente, que se admite lo que no se prohíbe.

En la medida en que todas las personas destinatarias del Código sean conscientes de sus responsabilidades y de sus obligaciones morales, legales y laborales, y las practiquen, se estará cumpliendo con los deberes frente a la comunidad, a la Sociedad y sus Sociedades Controladas y al país, y la única forma de hacerlo será guiándose por la senda de un negocio honesto, transparente y legítimo. La Sociedad y sus Sociedades Controladas divulgarán entre todos las Personas Sujetas al Código, las reglas de conducta establecidas y vigilará, de manera estricta, su cumplimiento.

Los principios éticos expuestos anteriormente, constituyen una guía para nuestro comportamiento. La Sociedad y sus Sociedades Controladas cuentan con personas confiables y conscientes de sus actuaciones, pero es importante documentar e informar las acciones que son permitidas y aquellas que conllevan la aplicación de sanciones disciplinarias.

Al recibir este Código de Ética y Conducta, el cual podrá ser revisado anualmente y recibir nuevas modificaciones a través del tiempo y por el surgimiento de nuevas necesidades y realidades, las Personas Sujetas al Código tendrán la responsabilidad de firmar como aceptación de que la violación de los principios y reglas establecidos en el mismo, constituyen una falta a sus obligaciones y una desobediencia a la Sociedad y sus Sociedades Controladas, con las consecuencias previstas en el documento de Normas y Acciones Disciplinarias, así como en el Artículo 88 del Código de Trabajo.