



Código de Ética y Conducta

Banco Múltiple BDI, S. A.



CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA
BANCO MULTIPLE BDI, S. A.
Santo Domingo, República Dominicana
Registro Mercantil No. 9118SD
RNC No. 1-01-04029-7

INDICE

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1. Objeto
- Artículo 2. Ámbito de Aplicación
- Artículo 3. Expectativas
- Artículo 4. Definiciones
- Artículo 5. Valores Corporativos
- Artículo 6. Principios Corporativos
- Artículo 7. Responsabilidad Social Corporativa

TITULO II. DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS SUJETOS AL CODIGO

- Artículo 8. Conflictos de Interés
- Artículo 9. Relaciones con los Clientes
- Artículo 10. Relaciones con Proveedores
- Artículo 11. Relaciones con la Competencia
- Artículo 12. Relaciones con Compañeros de Trabajo
- Artículo 13. Relaciones con Supervisores y Subordinados
- Artículo 14. Uso Indevido de la Posición de Trabajo
- Artículo 15. Seguridad, Confidencialidad y Control
- Artículo 16. Confidencialidad
- Artículo 17. Seguridad de la Información
- Artículo 18. Uso de Información Proveniente de las Sociedades de Información Crediticia
- Artículo 19. Control de Registros y Archivos
- Artículo 20. Informes de Gastos
- Artículo 21. Sobornos y Pagos Indevidos
- Artículo 22. Concursos Realizados por la Sociedad
- Artículo 23. Adquisición de Boletas para Donaciones, eventos u otras Actividades
- Artículo 24. Agasajos de Negocios a Terceros y Representantes de Instituciones que tienen Operaciones con la Sociedad
- Artículo 25. Regalos de Negocios a Terceros y Representantes de Instituciones que tienen Operaciones con la Sociedad
- Artículo 26. Comportamiento y Acciones Externas
- Artículo 27. Finanzas e Inversiones Personales
- Artículo 28. Deberes particulares de los Miembros del Consejo de Administración
- Artículo 29. Normas Éticas Relativas al Acoso

- Artículo 30. Normas Éticas Relativas a la Discriminación
Artículo 31. Trato y Protección al usuario de los Productos y Servicios Financieros

TITULO III. TIPOS DE ACTOS NO ETICOS

- Artículo 32. Tipos de Actos No Éticos

TITULO IV. CONTROLES INTERNOS

- Artículo 33. Controles Internos
Artículo 34. Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo
Artículo 35. Canales de Denuncias
Artículo 36. Certificación y cumplimiento
Artículo 37. Idoneidad

TITULO V. REGIMEN SANCIONATORIO

- Artículo 38. Régimen Sancionatorio

TITULO VI. DISPOSICIONES FINALES

- Artículo 39. Disposiciones Finales



CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA
BANCO MULTIPLE BDI, S. A.
Santo Domingo, República Dominicana
Registro Mercantil No. 9118SD
RNC No. 1-01-04029-7

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

El **Banco Múltiple BDI, S. A.** (en lo adelante la Sociedad), consciente de las responsabilidades que tiene frente a la sociedad y el país, se ha comprometido en implementar, en forma permanente, una política empresarial seria, ética y transparente: (i) guiada por principios de rectitud y honestidad; (ii) apegada al respeto y promoción de los derechos humanos; (iii) comprometida con el desarrollo económico del país; y (iv) en estricto cumplimiento con la normativa y legislación vigente.

Párrafo I. En todo momento, el comportamiento de la Sociedad se ha de enmarcar dentro de los más altos estándares y principios éticos. De igual forma, los miembros del Consejo de Administración, la alta gerencia, el personal clave, el personal en general y los proveedores de servicios materiales tercerizados (en lo adelante “Sujetos al Código”), deberán ser respetuosos de esa filosofía empresarial en el desempeño diario de sus roles, labores y/o funciones.

Párrafo II. El presente Código de Ética y Conducta (en lo adelante el “Código”), enuncia los principios y normas que buscan guiar la conducta, actitud y comportamiento de los miembros del Consejo de Administración, la alta gerencia, el personal clave, el personal en general y los proveedores de servicios materiales tercerizados de la Sociedad, en el desempeño habitual de sus roles, labores y/o funciones.

Artículo 2. Ámbito de Aplicación

El presente Código es de aplicación general a los Sujetos al Código.

Artículo 3. Expectativas

Se espera que en todo momento los Sujetos al Código se comporten de acuerdo a las normas más exigentes de ética y moral, con apego a la Constitución, las Leyes, la Normativa Aplicable y las políticas y normas internas de la Sociedad.

Párrafo I. Los Sujetos al Código deberán conducir sus actividades teniendo siempre presente los intereses de la Sociedad, debiendo informar a sus pares, su supervisor o superior inmediato cualquier actividad que hayan podido identificar que sea contraria al presente Código, a la Constitución, las leyes, la Normativa Aplicable y las políticas y normas internas de la Sociedad.

Párrafo II. Los Sujetos al Código que tengan personal bajo su supervisión deben: (i) asegurarse que todos sus supervisados conozcan el Código; y (ii) responder las preguntas e inquietudes que dicho personal pueda tener con relación al contenido y cumplimiento del mismo.

Párrafo III. Sin perjuicio del carácter de obligatorio cumplimiento de los Estatutos Sociales, los Reglamentos, los códigos y los manuales de la Sociedad, éstos no sustituyen el buen criterio, la responsabilidad, el sentido común y la prudencia indispensables para el mejor desempeño de las funciones asignadas.

Párrafo IV. Todos los negocios, operaciones y actividades que realicen los Sujetos al Código en su nombre, deberán estar regidos por los principios éticos establecidos en el presente Código y la legislación vigente y Normativa Aplicable.

Párrafo V. Los Sujetos al Código estarán obligados en todas sus actuaciones a:

- a. Obrar con buena fe, lealtad, diligencia y cuidado, velando permanentemente por el respeto de las personas y el cumplimiento de la legislación vigente y Normativa Aplicable, y dando prelación en sus decisiones a los principios, valores e intereses de la Sociedad.
- b. No aconsejar o intervenir en situaciones que permitan, amparen o faciliten actos incorrectos, incluyendo aquellos que puedan utilizarse para confundir o sorprender la buena fe de terceros o usarse en forma contraria a los intereses legítimos de la Sociedad, tales como publicidad engañosa, espionaje industrial, incumplimiento de obligaciones laborales, comerciales, sociales y demás.
- c. Comunicar oportunamente a sus pares o superiores inmediatos todo hecho o irregularidad cometida por parte de otros Sujetos al Código o terceros, que afecte o pueda lesionar los intereses de la Sociedad.

Artículo 4. Definiciones

En el presente Código los términos que más abajo se indican, tendrán el siguiente significado:

Alta Gerencia	Principales ejecutivos u órganos de gestión de la Sociedad, responsables de planificar, dirigir y controlar las estrategias y operaciones generales de la misma que han sido aprobadas por el Consejo de Administración.
Conflicto de Interés	Situaciones en las que los intereses o la motivación personal de Sujetos al Código, o los de cualquier miembro de su Familia Inmediata, conllevan la posibilidad de interferir o afectar sus decisiones o acciones en asuntos de la Sociedad.
Consejo de Administración	Órgano máximo de dirección de la Sociedad, que tiene las facultades de administración y representación de la misma, responsable de velar por el buen desempeño de lo Alta Gerencia en la gestión.
Comité de Nombramiento y Remuneraciones	Comité de Apoyo del Consejo de Administración que, entre otras funciones que le son propias, se encargara de evaluar o conocer los temas de ética descritos en el presente Código.
Familia Inmediata	Padres, hermanos, hijos, abuelos, nietos, suegros, yernos, nueras, hijastros, padrastros y cónyuge.
Interés Sustancial	Interés económico que pueda influenciar en la toma de decisiones o acciones, incluyendo, pero no limitado a: (i) en casos de los Sujetos al Código: inversiones que representen un 3% o más de la propiedad de sociedades (participación vinculante); y (ii) en el caso de los miembros de la Familia

Inmediata de los Sujetos al Código: una inversión que represente un 10% o más de la propiedad de una sociedad (participación influyente).

Normativa Aplicable

Disposiciones legales y/o reglamentarias externas o internas de la Sociedad aplicables o que deben ser observadas por los Sujetos al Código en el desempeño de sus funciones.

Oficial de Cumplimiento Regulatorio

Funcionario designado por la Sociedad, encargado, entre otras atribuciones, de velar por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Código y que, conjuntamente con Gestión Humana, tendrá el contacto con los Sujetos al Código para aclarar dudas, recibir y evaluar los potenciales conflictos de interés, así como los casos de violaciones al Código.

Personal Clave

Empleados de la Sociedad (no miembros de la Alta Gerencia), que ocupan posiciones influyentes y determinantes en la toma de decisiones y ejecución de las directrices establecidas por el Consejo de Administración y la Alta Gerencia.

Personal en General

Empleados de la Sociedad que ocupan posiciones no influyentes y determinantes en la toma de decisiones, pero que deben ser considerados por pertenecer a la Sociedad y ser parte de la ejecución de las directrices generales de la misma.

Proveedores de Servicios Materiales Tercerizados

Toda persona física o jurídica que provea el abastecimiento de un bien, servicio, asesoría, procesamiento de datos, consultorías y auditorías, mediante el cual el prestador ejerce una actividad que es, o podría ser, realizada por la Sociedad.

Transacciones con Partes Vinculadas

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 los Sujetos al Código, sus cónyuges, parientes dentro del segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad o empresas en las que estos participen directa o indirectamente, de acuerdo a los porcentajes establecidos en la definición de Interés Sustancial.

Sujetos al Código

Personas que se encuentran bajo el ámbito de aplicación del presente Código (miembros del Consejo de Administración, la Alta Gerencia, el Personal Clave, el Personal en General y los Proveedores de Servicios Materiales Tercerizados).

Artículo 5. Valores Corporativos

Los Valores Corporativos de la Sociedad constituyen normas, metas, pautas y características que aspira la Sociedad alcanzar junto con los Sujetos al Código en el diario desempeño de sus operaciones.

Párrafo I. Los valores básicos son concebidos como los de mayor importancia, los imprescindibles, los más destacados y alrededor de los cuales se organiza todo el accionar de la Sociedad.

Párrafo II. Los valores corporativos de la Sociedad son:

- **HONESTIDAD:** Somos una Entidad caracterizada por el respeto a las leyes, las buenas costumbres, los principios morales y a los bienes ajenos.
- **SOLVENCIA:** Somos una Entidad con la capacidad necesaria para atender, de manera eficaz y oportuna, los compromisos adquiridos con terceros.
- **TRABAJO EN EQUIPO:** Valoramos y fomentamos el aporte de las personas para el logro de los objetivos comunes.
- **CONFIANZA:** Brindamos seguridad, transparencia y calidad en los productos y servicios, manteniendo una elevada percepción y valoración por parte de los clientes y de la sociedad en general.
- **TRADICIÓN:** Somos una entidad preocupada en comunicar y transmitir a las nuevas generaciones los principios y valores de su fundador.
- **COMPROMISO:** Somos una entidad empeñada en cumplir con las normas internas, la lealtad, responsabilidad e identificación institucional, generando valor en beneficio de los clientes y de la sociedad.
- **CONFIDENCIALIDAD:** Nos empeñamos en proteger la información de nuestros clientes contra de divulgaciones ilegales o no autorizadas, sujeto a los límites de la legislación vigente.
- **PRESTIGIO:** Nos preocupamos en cuidar el buen nombre y reputación de la entidad.
- **CALIDAD EN SERVICIO:** Somos amables, oportunos y eficaces en la prestación de nuestros servicios.
- **RESPONSABILIDAD SOCIAL:** Somos un factor de desarrollo en las comunidades en las que tenemos presencia.

Artículo 6. Principios Corporativos

Los Sujetos al Código deberán regir su comportamiento de acuerdo a los siguientes principios corporativos:

- **RESPECTO:** Implica actuar de conformidad con el orden jurídico, las buenas costumbres y el orden público, así como brindar un trato amable y oportuno a los clientes de la Sociedad.
- **PROBIDAD:** Consiste en actuar con rectitud y honestidad, procurando satisfacer el interés de la Sociedad y desechando todo provecho o ventaja personal obtenidos para) sí, para la Familia Inmediata y/o terceros.
- **EFICIENCIA:** Se refleja en la calidad en cada una de las funciones o actividades asignadas, buscando el mejor resultado y desempeño de la Sociedad.
- **IDONEIDAD:** Consiste en la integridad y buena reputación, base de conocimientos, competencias, habilidades, experiencia y buen juicio requeridos, para desempeñar funciones y responsabilidades efectiva y eficazmente.

- **VERACIDAD:** Consiste en manejarse con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de la Sociedad y el público en general.
- **LEALTAD:** Supone actuar con fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros de la Sociedad, siguiendo las instrucciones y objetivos planteados por la Alta Gerencia y aprobados por el Consejo de Administración.
- **INTEGRIDAD:** Implica actuar dentro de los más rigurosos principios éticos y legales.
- **TRANSPARENCIA:** Consiste en actuar de manera clara, consistente y oportuna.
- **RESPECTO:** Implica dar un trato digno a las personas y valorar sus diferencias.
- **ALTO DESEMPEÑO:** Consiste en alcanzar y superar continuamente las metas de la Sociedad y optimizar el uso de recursos, para crear valor.
- **ORIENTACIÓN AL CLIENTE:** Implica construir relaciones de largo plazo con nuestros clientes, que son la razón de ser de la Sociedad.
- **ACTITUD POSITIVA:** Expresada en el hecho de disfrutar de lo que hacemos y desarrollar una búsqueda permanente de posibilidades.

Artículo 7. Responsabilidad Social Corporativa

La Sociedad gestiona la responsabilidad social de manera integral, desde su directriz estratégica, y comprometida con la creación de una economía próspera a través de los siguientes ejes de acción:

- a. Responsabilidad Social Intrínseca: la cual consiste en “hacer bien lo que se tiene que hacer”. Entre los principales aspectos a destacar dentro de este renglón se encuentran las distintas disposiciones de ética y gobernabilidad corporativa implementadas por la Sociedad.
- b. Responsabilidad Social Moral: las cual consiste en la solidaridad con la comunidad, demostrada a través de la colaboración y participación en distintos sectores necesitados de la comunidad.
- c. Responsabilidad Medioambiental: la cual se desarrolla a través de un ejercicio de las actividades corporativas basado en la creación de valor de manera sostenible.
- d. Formación de Colaboradores: la cual se materializa a través de los distintos programas de formación tendentes a desarrollar las competencias técnicas y conductuales de los colaboradores de la Sociedad.
- e. Educación Financiera: la cual se desarrolla a través de los esfuerzos desplegados por la Sociedad a los fines de acrecentar el acervo y conocimiento financiero de clientes y usuarios de los servicios bancarios y financieros, a través de los canales digitales y físicos de los que dispone la Sociedad.

TÍTULO II

DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS SUJETOS AL CODIGO

Artículo 8. Conflictos de Interés

En el desempeño diario de sus roles, labores y/o funciones los Sujetos al Código deberán actuar con integridad y en provecho de la Sociedad. Los Sujetos al Código y los miembros de su Familia Inmediata, no podrán derivar beneficios indebidos de las posiciones que ocupan en la Sociedad. Un Conflicto de Interés ocurre cuando los intereses personales o la motivación

personal de los Sujetos al Código, o los de cualquier miembro de su Familia Inmediata, conllevan la posibilidad o el potencial de interferir o afectar las decisiones o acciones de los Sujetos al Código en asuntos de la Sociedad.

Párrafo. Los Sujetos al Código deberán comunicar cualquier evento que pueda implicar un conflicto de interés, en la siguiente forma: **(a)** en caso de que el evento involucre a los miembros del Consejo de Administración, la alta gerencia, el personal clave o los proveedores de servicios materiales tercerizados: la comunicación de la existencia del Conflicto de Interés o la presunción del posible conflicto será notificada a través del Oficial de Cumplimiento Regulatorio, quien, a su vez, lo informará al Comité de Nombramiento y Remuneraciones en funciones de ética a los fines de que recomiende las acciones correctivas que entienda se deben tomar; y, **(b)** en caso de que el evento involucre a algún miembro del personal en general: la comunicación de la existencia del Conflicto de Interés o la presunción del posible conflicto será notificada a través del Departamento de Gestión Humana, quien, a su vez, lo informará al Comité de Gestión Humana a los fines de que recomiende las acciones correctivas que entienda se deben tomar.

Artículo 9. Relaciones con los Clientes

En sus relaciones con los clientes de la Sociedad, los Sujetos al Código deberán cumplir con lo siguiente:

- a. No participar en negocios o actividades lucrativas con clientes a los que atiendan directa o indirectamente o con cualquier organización que tenga negocios con la Sociedad.
- b. Al representar a la Sociedad frente a un cliente, se basarán en conceptos adecuados del negocio y de la competencia, siempre con vista a los mejores intereses de la Sociedad.
- c. No aceptarán favores, beneficios o comisiones por negocios o transacciones de un cliente con la Sociedad.
- d. No inducirán a ningún cliente, incluyendo familiares, a ocultar o alterar la realidad en sus solicitudes de créditos, productos o servicios, con el propósito de obtenerlos.
- e. Se abstendrán de intervenir o influenciar en cualquier negocio o transacción con la Sociedad, en el que estén involucrados sus intereses, los de su Familia Inmediata o los de negocios u organizaciones en los que tenga Interés Sustancial o participación.
- f. No realizarán declaraciones falsas, maliciosas o dañinas sobre clientes de la Sociedad.
- g. Estarán en el deber de notificar a la unidad de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo, cualquier actitud de clientes que indique o haga sospechar de estas actividades.
- h. En caso de verse en la necesidad de realizar funciones de custodia, albacea o representante legal en su carácter personal, en bienes de su familia, deberán notificarlo en la siguiente forma: **(i)** cuando se trate de miembros del Consejo de Administración, la alta gerencia, el personal clave o los proveedores de servicios materiales tercerizados: la notificación será realizada al Oficial de Cumplimiento Regulatorio, quien a su vez lo informará al Comité de Nombramiento y Remuneraciones en funciones de ética para fijar una posición; y **(ii)** cuando se trate de algún miembro del personal en general: la notificación será realizada al Departamento de Gestión Humana, quien a su vez lo informará al Comité de Gestión Humana para fijar una posición.

- i. Toda relación con personas físicas u oficinas públicas que sean clientes de la Sociedad, se mantendrá dentro del nivel profesional que amerite y se requiera.
- j. No podrán trabajar o tener Intereses Sustanciales en organizaciones que tengan negocios con la Sociedad, a no ser que hayan recibido autorización expresa del Consejo de Administración.
- k. Reportar, en caso de que un miembro de su Familia Inmediata adquiera Interés Sustancial en una organización que tenga negocios con la Sociedad, o cuando un miembro de dicha familia participe en una transacción entre la Sociedad y otra organización en la cual un miembro de su Familia Inmediata se beneficiará, el cual reporte será realizado en la siguiente forma: (i) cuando se trate de miembros del Consejo de Administración, la alta gerencia, el personal clave o los proveedores de servicios materiales tercerizados: el reporte será realizado al Oficial de Cumplimiento Regulatorio, quien, a su vez, lo informará al Comité de Nombramiento y Remuneraciones en funciones de ética para fijar una posición; y (ii) cuando se trate de algún miembro del personal en general: el reporte será realizado al Departamento de Gestión Humana, quien a su vez lo informará al Comité de Gestión Humana para fijar una posición.
- l. No podrán operar o tener dentro de su cartera asignada, cuentas o productos cuyos titulares sean instituciones donde éste o su Familia Inmediata tengan un Interés Sustancial o participación o donde pueda existir un Conflicto de Interés.

Artículo 10. Relaciones con Proveedores

En sus relaciones con Proveedores de la Sociedad, los Sujetos al Código deberán cumplir con lo siguiente:

- a. En las relaciones con los proveedores no existirá favoritismo, de lo que resulta que las compras y contrataciones de servicios serán otorgadas siempre salvaguardando los mejores intereses de la Sociedad.
- b. Evitarán participar en la contratación de algún proveedor que sea familiar o relacionado suyo, en órdenes que se le hagan por bienes o servicios o en evaluar el cumplimiento de los contratos relativos a dicha contratación.
- c. Establecer si existe algún miembro de su Familia Inmediata que sea proveedor de la Sociedad, aunque éste no haya sido contratado por el Sujeto al Código, lo cual será comunicado en la siguiente forma: (i) cuando se trate de miembros del Consejo de Administración, la alta gerencia, el personal clave o los proveedores de servicios materiales tercerizados: la comunicación será realizada al Oficial de Cumplimiento Regulatorio, quien, a su vez, lo informará al Comité de Nombramiento y Remuneraciones en funciones de ética para fijar una posición; y (ii) cuando se trate de algún miembro del personal en general: la comunicación será realizada al Departamento de Gestión Humana, quien a su vez lo informará al Comité de Gestión Humana para fijar una posición.
- d. En caso de recibir una invitación de parte de un proveedor que incluya gastos de viaje y hospedaje para participar en cursos y seminarios, deberá solicitar autorización por escrito, en un período no menor de 10 días de antelación con relación a la actividad, la cual autorización será solicitada de la siguiente forma: (i) cuando se trate de miembros del Consejo de Administración, la autorización será solicitada al Consejo de Administración quien, a su vez, lo tramitará al Comité de Nombramiento y Remuneraciones en funciones de ética para decidir al respecto; (ii) cuando se trate de miembros la alta gerencia, el personal clave o los proveedores de servicios materiales tercerizados: la autorización será solicitada a través del Oficial de Cumplimiento, quien, a su vez, lo tramitará al Comité de Nombramiento y

Remuneraciones en funciones de ética para decidir al respecto; y (iii) cuando se trate de algún miembro del personal en general: la autorización será solicitada a través del Departamento de Gestión Humana, quien a su vez lo informará al Comité de Gestión Humana para decidir al respecto.

- e. La aceptación y uso de las invitaciones indicadas en el literal anterior únicamente será autorizada, en los casos en los que no se haya detectado la existencia de un Conflicto de Interés, siempre y cuando la invitación realizada sea beneficiosa a los intereses de la Sociedad por la naturaleza de las funciones que realiza el Sujeto al Código de que se trate, y estará limitado a no más de una invitación por año.

Artículo 11. Relaciones con la Competencia

En sus relaciones con la competencia de la Sociedad, los Sujetos al Código deberán cumplir con lo siguiente:

- a. Bajo ninguna circunstancia solicitarán o realizarán concesiones especiales a empleados de otras instituciones financieras.
- b. No podrán suministrar información alguna a terceros y/o colaboradores de otras instituciones financieras sobre clientes, posibles clientes u otros asuntos, cuando estas informaciones no estén a disposición pública.
- f. Deberán dar a conocer, de cualquier relación de miembros de su Familia Inmediata que trabajen en instituciones de la competencia, asimismo deberán reportar si un miembro de su Familia Inmediata tiene Interés Sustancial en alguna de estas instituciones, la cual información será realizada en la siguiente forma: (i) cuando se trate de miembros del Consejo de Administración, la alta gerencia, el personal clave o los proveedores de servicios materiales tercerizados: la información será realizada al Oficial de Cumplimiento Regulatorio, quien, a su vez, lo informará al Comité de Nombramiento y Remuneraciones en funciones de ética para fijar una posición; y (ii) cuando se trate de algún miembro del personal en general: la información será realizada al Departamento de Gestión Humana, quien a su vez lo informará al Comité de Gestión Humana para fijar una posición.
- c. No podrán prestar servicios, ser empleados, funcionarios, directores o consultores o tener Interés Sustancial en ninguna institución de la competencia, a no ser que esto sea aprobado por el Consejo de Administración.
- d. No incurrirán en actos que pudieran constituir sobornos o favores a una persona u organización, para obtener negocios con la Sociedad.

Artículo 12. Relaciones con Compañeros de Trabajo

En sus relaciones con los compañeros de trabajo en la Sociedad, los Sujetos al Código deberán cumplir con lo siguiente:

- a. Mantener las relaciones de trabajo a un nivel profesional y de respeto, debiendo evitarse: excesiva familiaridad, bromas pesadas, lenguaje obsceno o irrespetuoso y chistes o comentarios impropios.
- b. Las relaciones personales no deberán afectar negativamente, las funciones y el desempeño de su trabajo.
- c. Deberán abstenerse de tener negocios con otros Sujetos al Código.
- d. No deberán encubrir conductas impropias de otros Sujetos al Código.

- e. No deberán alentar o aconsejar a otros Sujetos al Código a: insubordinarse, desobedecer las instrucciones emitidas por el supervisor, incumplir con sus labores y deberes y/o no regirse por las normas de la Sociedad.

Artículo 13. Relaciones con Supervisores y Subordinados

En sus relaciones con los supervisores y subordinados, los Sujetos al Código deberán cumplir con lo siguiente:

- a. Las relaciones entre éstos y sus supervisores deben ser estrictamente de carácter profesional y apegadas al desarrollo de sus actividades de trabajo.
- b. Deberán cumplir con las instrucciones verbales o escritas relacionadas con su trabajo emitidas por sus supervisores.
- c. Cuando se tenga personal bajo supervisión, serán responsables de guiarlos en el conocimiento y cumplimiento de este Código.
- d. No deben asumir ninguna autoridad que no se les haya concedido, ni invadir las funciones asignadas a otros.

Artículo 14. Uso Indevido de la Posición de Trabajo

Los Sujetos al Código deberán cumplir con lo siguiente:

- a. No podrán utilizar sus posiciones en la Sociedad para beneficio personal.
- g. Reportar cuando, por sí mismos o un miembro de su Familia Inmediata, tengan intención de convertirse en propietarios u obtener Interés Sustancial en cualquier propiedad en la cual la Sociedad tenga o se pueda creer que tiene un interés, el cual reporte será realizado en la siguiente forma: (i) cuando se trate de miembros del Consejo de Administración, la alta gerencia, el personal clave o los proveedores de servicios materiales tercerizados: el reporte será realizado al Oficial de Cumplimiento Regulatorio, quien, a su vez, lo informará al Comité de Nombramiento y Remuneraciones en funciones de ética para fijar una posición; y (ii) cuando se trate de algún miembro del personal en general: el reporte será realizado al Departamento de Gestión Humana, quien a su vez lo informará al Comité de Gestión Humana para fijar una posición.
- b. No utilizarán la autoridad que les confiere su puesto para obtener favores personales de otros Sujetos al Código.

Artículo 15. Seguridad, Confidencialidad y Control

Los Sujetos al Código con acceso a los sistemas computarizados, serán responsables del uso que se les dé a sus claves de acceso. Dichas claves no pueden ser transferidas, ni pueden revelarse a otras personas, ya sean Sujetos al Código o no, excepto en casos de emergencia, debiendo informarlo inmediatamente al área de Seguridad de la Información para que se proceda con el cambio de clave.

Párrafo I. Los Sujetos al Código que por la naturaleza de sus funciones tengan acceso a los sistemas de la Sociedad para realizar transacciones con clientes, no podrán realizar operaciones de sus propias cuentas, de compañeros o familiares en general. De igual manera se prohíbe el acceso de los Sujetos al Código a las cuentas de otros Sujetos al Código, siempre y cuando no estén realizando transacciones propias de sus funciones.

Párrafo II. Los Sujetos al Código deberán dar cumplimiento estricto a las normas de la Sociedad sobre uso manejo de información electrónica, uso de computadoras y seguridad de información.

Párrafo III. Los Sujetos al Código deberán cumplir con las reglas de seguridad establecidas por la Sociedad.

Párrafo IV. Es obligatorio el uso de los carnets de identificación en horas laborables o cuando lo requiera la administración de la Sociedad. No se permite el uso del carnet a una persona que no sea el titular del mismo, independientemente de que sea un compañero o tercero. En caso de pérdida del carnet, los Sujetos al Código estarán obligados a reportarlo inmediatamente al departamento de Gestión Humana.

Párrafo V. Los Sujetos al Código que, como parte de sus funciones, hagan uso de claves de acceso para llamadas con cargo, deben limitar su uso estrictamente a asuntos relacionados con las labores desempeñadas en la Sociedad, entendiéndose que dicha clave acceso no deberá ser revelada ni compartida.

Párrafo VI. Los Sujetos 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.

Párrafo VII. Los beneficios que la Sociedad ofrece a los Sujetos al Código, tales como seguro médico y descuentos, entre otros, son de estricto uso de los Sujetos al Código a quienes se les ha otorgado el beneficio, por lo que no son transferibles.

Artículo 16. Confidencialidad

Los Sujetos al Código deberán acogerse a todos los requerimientos de las leyes y regulaciones que protegen la confidencialidad de la Sociedad, así como la de los clientes, agentes, proveedores y otros Sujetos al Código.

Párrafo I. Durante su gestión, los Sujetos al Código manejan diferentes tipos de información, resultando 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, entre otras.

Párrafo II. En caso de que los Sujetos al Código o un tercero que no labore en la Sociedad tengan la intención de presentar un trabajo de estudio fuera de la Sociedad, utilizando información institucional, ya sea una tesis, un monográfico o proyectos similares, únicamente podrán utilizar información que se encuentre publicada en la página web de la Sociedad, es decir, información pública.

Párrafo III. De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, se prohíbe ofrecer información verbal o escrita a terceros sobre las operaciones, productos y servicios de clientes de la Sociedad. De acuerdo a la Normativa Aplicable, la violación a la obligación de confidencialidad podría conllevar sanciones económicas para la Sociedad y sanciones penales para los Sujetos al Código que faciliten la información.

Párrafo IV. Únicamente podrán proporcionarse antecedentes personalizados sobre operaciones, productos o servicios a su titular o a la persona que éste autorice expresamente por cualesquiera de los medios fehacientes admitidos en derecho, esto sin perjuicio de la información que deba suministrarse en virtud de la Normativa Aplicable a las autoridades públicas y/o jurisdiccionales, en particular las relacionadas con el cumplimiento de las disposiciones reguladoras de la prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

Párrafo V. Las informaciones que deban suministrar la Sociedad y/o los Sujetos al Código a la Administración Tributaria, la Unidad de Análisis Financiero, el Banco Central, la Superintendencia de Bancos o cualquier otra entidad reguladora, en el ámbito de sus respectivas competencias o como consecuencia de normas legales, tratados internacionales o acuerdos de intercambio de información, deberán ser hechas en la forma y plazos previstos en la legislación vigente.

Párrafo VI. La obligación de confidencialidad no impedirá la remisión de las informaciones que precisen la Administración Tributaria, la Unidad de Análisis Financiero, el Banco Central, la Superintendencia de Bancos o cualquier otra entidad reguladora, en el ámbito de sus respectivas competencias o como consecuencia de normas legales, tratados internacionales o acuerdos de intercambio de información.

Párrafo VII. La violación de la obligación de confidencialidad por parte de los Sujetos al Código será sancionada en la forma indicada en el Reglamento Disciplinario sin perjuicio de las acciones y sanciones penales que puedan proceder de conformidad con la legislación vigente.

Artículo 17. Seguridad de la Información

Los Sujetos al Código están obligados a conocer en detalle y dar cumplimiento a todas las políticas, normas y procedimientos de seguridad de la información, que sean publicados a través de los medios de comunicación internos.

Artículo 18. Uso de Información Proveniente de las Sociedades de Información Crediticia

Los Sujetos al Código con acceso a consultar los reportes e informaciones de las Sociedades de Información Crediticia estarán obligados a cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley No. 172-13 sobre la protección de Datos de Carácter Personal o cualquier otra que la sustituya en el futuro, particularmente y sin que esta enumeración sea limitativa, se deberá cumplir con lo siguiente:

- a. Antes de solicitarse y obtenerse un reporte de información crediticia, deberá recabarse el consentimiento expreso y por escrito del titular de los datos.
- b. En caso de que el titular de la información tenga una relación contractual con la Sociedad, no será necesario la obtención del permiso, siempre y cuando el (los) contrato(s) suscrito(s) por el titular de la información contengan la autorización para la consulta de los datos.
- c. Cuando aplique la obtención de la autorización, la misma deberá ser conservada por un periodo de seis (6) meses a partir del momento en que haya sido otorgada por el titular de la información.
- d. Los Sujetos al Código deberán guardar absoluta confidencialidad respecto del contenido de los reportes de crédito que se hayan solicitado.

Artículo 19. Control de Registros o Archivos

Los Sujetos al Código deberán cumplir con todas las regulaciones sobre conservación de archivos y registros a que está sujeta la Sociedad, 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.

Artículo 20. Informes de Gastos

Los Sujetos al Código deberán actuar de conformidad con todas las regulaciones, procedimientos y políticas internas para reportes de gastos realizados por cuenta de la Sociedad. 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. Las cifras de estos gastos deben documentarse correcta y razonablemente con recibos válidos y originales, cuando así se requiera.

Artículo 21. Sobornos y Pagos Indevidos

Los Sujetos al Código no podrán realizar pagos a terceros, funcionarios o dependencias del gobierno. La Sociedad prohíbe los sobornos a cualquier persona en cualquier parte del mundo y por cualquier motivo, por lo cual los Sujetos al Código tienen la obligación de evitar las siguientes acciones, sin que tengan un carácter limitativo:

- a. Hacer o autorizar pagos que no sean apropiados o procedentes, ya sea en efectivo o en otra forma, a terceros, funcionarios y/o dependencias del gobierno.
- b. Inducir a terceros o funcionarios y/o dependencia del gobierno a realizar actividades ilícitas.
- c. Dejar de informar acerca de indicios de que se estén realizando pagos indebidos o improcedentes.
- d. Establecer fondos o realizar transacciones que no estén registradas en los libros de contabilidad de la Sociedad.
- e. Hacer o registrar entradas falsas o inexactas en los libros de contabilidad de la Sociedad.
- f. Inducir a alguien a infringir las normas o legislación aplicable.
- g. Hacer pagos a terceros o funcionarios y/o dependencia del gobierno a los fines de agilizar trámites.

Artículo 22. Concursos Realizados por la Sociedad

La Sociedad establecerá mecanismos que impidan que los Sujetos al Código participen en concursos o rifas realizados para los clientes de la Sociedad.

Párrafo I. En caso de que, no obstante la prohibición previamente descrita, algún Sujeto al Código resultase ganador de algún concurso o sorteo promovido por la Sociedad, el resultado será anulado automáticamente y se realizará un nuevo sorteo, debiendo el Departamento de Mercadeo levantar un acta informando sobre la anulación y las razones. Los Sujetos al Código que resultaren ganadores en algún concurso o sorteo organizado por la Sociedad no podrán aceptar el premio, debiendo devolverlo de inmediato.

Párrafo II. Tampoco podrán participar en concursos o rifas realizados por la Sociedad ni resultar ganadores de los mismos: (i) los miembros de la Familia Inmediata de Sujetos al Código que tengan la posición de Gerente hacia arriba; (ii) los Sujetos al Código, sin importar su posición, que formen parte del Departamento que tuvo a su cargo la organización del concurso o la rifa; y (iii) los Sujetos al Código que hayan trabajado en la realización del concurso o rifa de que se trate. En caso de que, no obstante de la prohibición previamente descrita, alguna de las personas anteriormente citadas, resultase ganadora de algún concurso o rifa llevado a cabo por la Sociedad, el resultado será anulado automáticamente y se realizará un nuevo sorteo, debiendo el Departamento de Mercadeo levantar un acta informando sobre la anulación y las razones.

Artículo 23. Adquisición de Boletas para Donaciones, Eventos u otras Actividades

En los casos en que la Sociedad realice compra de boletos para sorteos o concursos, los boletos en cuestión deberán ser remitidos al Departamento de Mercadeo para su custodia. Al momento de la compra, los boletos adquiridos pasan a ser propiedad de la Sociedad, al igual que cualquier premio que se pueda obtener con los mismos. En caso de que la Sociedad resulte agraciada con algún premio, la Presidencia de la Sociedad determinará el destino del mismo.

Párrafo I. En caso de que: (i) la Sociedad realice la compra de boletos como aporte o donación que involucren la participación en una actividad; (ii) se proceda a obsequiar los boletos a Sujetos al Código; y (iii) en la actividad de que se trate se realice un concurso o sorteo en el que resulte ganador el Sujeto al Código en cuestión, éste podrá conservar el premio de que se trate, únicamente en caso de que el mismo tenga un carácter intransferible y siempre tomando en cuenta los montos límites establecidos en este Código para la aceptación de regalos. En caso de no tener el premio obtenido un carácter intransferible, el Sujeto al Código deberá reportarlo: (i) al Oficial de Cumplimiento Regulatorio, quien a su vez lo informará al Comité de Nombramiento y Remuneraciones en funciones de ética, para que fije una posición al respecto, en caso de tratarse de miembros del Consejo, la alta gerencia, el personal clave o los proveedores de servicios materiales tercerizados; o (ii) al Departamento de Gestión Humana, quien, a su vez, lo informará al Comité de Gestión Humana para fijar una posición, cuando se trate de algún miembro del personal en general.

Artículo 24. Agasajos de Negocios a Terceros y Representantes de Instituciones que tienen Operaciones con la Sociedad

En ciertas circunstancias, la Sociedad puede hacer invitaciones a terceros o personas que representen entidades con las cuales la Sociedad tiene o pudiera tener relaciones comerciales, sin embargo, estas invitaciones deben ser de buen gusto, tener límites razonables y efectuarse de acuerdo con la legislación y las costumbres generalmente aceptadas.

Párrafo I. La Sociedad podrá pagar a terceros o personas que representen entidades con las cuales la Sociedad tiene o pudiera tener relaciones comerciales, viajes, hospedajes en hoteles u otros gastos similares, con la aprobación de la Presidencia del Consejo de Administración, dentro de los límites razonables, dependiendo de las circunstancias y sujeto a los procedimientos previamente establecidos para la aprobación de gastos.

Párrafo II. Los Sujetos al Código deberán tener conocimiento de las políticas de las entidades a las que pertenezcan los terceros o representantes a los que se vayan a realizar las invitaciones o pago de gastos, a los fines de evitar ofrecer agasajos que pudieran estar prohibidos por dichas entidades y así no poner en una situación comprometedor a las personas de que se trate.

Artículo 25. Regalos de Negocios a Terceros y Representantes de Instituciones que tienen Operaciones con la Sociedad

Los Sujetos al Código podrán, por cuenta de la Sociedad, hacer regalos a terceros sin que exista retribución a cambio del regalo, siempre y cuando: (i) no se trate de valores en efectivo o instrumentos monetarios; y (ii) sean regalos lícitos y acordes con las prácticas de negocio generalmente aceptadas en la República Dominicana. En caso de regalos con valores superiores a US\$250.00 (o su equivalencia en pesos dominicanos o cualquier otra moneda), los Sujetos al Código deberán reportarlo en la siguiente forma: (i) cuando se trate de miembros del Consejo de Administración, la alta gerencia, el personal clave o los proveedores de servicios materiales tercerizados: el reporte será realizado al Oficial de Cumplimiento Regulatorio, quien, a su vez, lo informará al Comité de Nombramiento y Remuneraciones en funciones de ética para fijar una posición; y (ii) cuando se trate de algún miembro del

personal en general: el reporte será realizado al Departamento de Gestión Humana, quien a su vez lo informará al Comité de Gestión Humana para fijar una posición.

Párrafo I. 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, siempre y cuando la entrega de dichos regalos no sea contraria a las políticas de la entidad que representa o a la que pertenece quien los recibe.

Párrafo II. Los regalos deben ser previamente identificados en los registros de la Sociedad.

Párrafo III. Los productos que se indican a continuación, siempre que tengan un valor que no sea superior a US\$250.00 (o su equivalencia en pesos dominicanos o cualquier otra moneda), no estarán sujetos a los requisitos de aprobación de esta sección: confitería, bebidas, alimentos, frutas para consumo personal, flores, recordatorios y similares.

Artículo 26. Comportamiento y Acciones Personales Externas

En su comportamiento y acciones personales externas los Sujetos al Código deberán observar lo siguiente:

- A. **Empleos / Negocios:** Los Sujetos al Código que, en su tiempo libre, posean o deseen emprender un empleo o negocio lucrativo distinto al que mantienen con la Sociedad, deberán comunicarlo a sus supervisores y a Gestión Humana, quienes a su vez lo presentarán al Comité de Nombramiento y Remuneraciones en funciones de ética, a los fines de fijar una posición sobre el particular. Los Sujetos al Código deberán demostrar que esos segundos empleo o negocios no ocasionarán un Conflicto de Interés con los deberes y responsabilidades de los Sujetos al Código de que se trate con la Sociedad, ni interferirán con sus obligaciones y desempeño. En caso de que al Sujeto al Código de que se trate le sea aprobado un empleo o negocio extraordinario, de acuerdo a lo establecido en el acápite anterior, el Sujeto al Código no podrá hacer uso de ninguno de los medios o herramientas internos de la Sociedad (correos electrónicos, murales, material gastable, equipos, entre otros), para su empleo o negocio personal, ni podrá realizar ningún tipo de promoción sobre el mismo. Los Sujetos al Código deberán abstenerse de llevar a cabo negocios que compitan con la Sociedad.
- B. **Actividades Cívicas.** A la Sociedad le interesa que los Sujetos al Código fomenten el bienestar cívico. Sin embargo, antes de aceptar un cargo en organizaciones sin fines lucrativos, aún cuando dicho cargo no conlleve remuneración, el Sujeto al Código se asegurará de que el mismo no represente un conflicto con los mejores intereses de la Sociedad o su imagen ante la comunidad. Por tanto, deberán comunicar al Departamento de Gestión Humana, quien lo notificará al Comité de Nombramiento y Remuneraciones en funciones de ética, a los fines de que fije una posición al respecto. Los Sujetos al Código no solicitarán a clientes o proveedores, donativos o asistencias para organizaciones sin fines de lucro a las que pertenezcan o representen. Los Sujetos al Código no identificarán a la Sociedad con ningún candidato a puesto público, partido u organización política o no política. Ningún Sujeto al Código está autorizado a contribuir en nombre de la Sociedad con dinero, valores, ni con la prestación de recursos humanos ni en ninguna otra forma, en beneficio de un partido, organización o candidatura pública. Sin embargo, los Sujetos al Código 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.

Artículo 27. Finanzas e Inversiones Personales

No está permitida la especulación ni el aprovechamiento para beneficio propio, de informaciones de la Sociedad, 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 del Sujeto al Código, ya sea en instituciones formales o informales del sector financiero.

Párrafo. Los Sujetos al Código deberán cumplir puntualmente con las obligaciones financieras contraídas con la Sociedad, con otras entidades de intermediación financiera o con negocios particulares y evitar los atrasos en préstamos o deudas.

Artículo 28. Deberes particulares de los Miembros del Consejo de Administración

Sin perjuicio de otros deberes que se puedan desprender de la Ley de Sociedades, los Estatutos Sociales, el Reglamento Interno y la Normativa Aplicable, los miembros del Consejo de Administración tendrán los siguientes deberes:

- a. **Deber de Diligencia o Fidelidad a la Ley:** Los miembros del Consejo de Administración deberán cumplir con las disposiciones de la Ley Monetaria y Financiera, la Normativa Aplicable, la Ley de Sociedades, los Estatutos Sociales y el presente Código, con fidelidad y lealtad al interés social.
- b. **Deber de Tiempo:** Los miembros del Consejo de Administración deberán dedicar tiempo suficiente al ejercicio de sus funciones dentro del Consejo de Administración.
- c. **Deber de Lealtad:** Los miembros del Consejo de Administración deberán obrar de buena fe en interés de la Sociedad, con la honestidad y escrupulosidad del 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 miembros del Consejo de Administración deberán comunicar al Comité de Nombramientos y Remuneraciones o al Consejo de Administración cualquier situación que se genere o pueda generarse que pueda implicar un conflicto de interés.
- e. **Deber de No Competencia:** Los miembros del Consejo de Administración no podrán realizar ni participar, directa o indirectamente, en actividades que sean o puedan ser consideradas competencia de la Sociedad. Los miembros del Consejo de Administración que cesen en el cargo no podrán aceptar su designación como consejeros de otra Sociedad de la competencia durante un período de dos (2) años, contados a partir del momento en que se produzca el cese, salvo autorización expresa del Consejo de Administración de la Sociedad.
- 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 miembros del Consejo de Administración, así como cualquier otra persona llamada a las reuniones del Consejo de Administración, estarán obligados a la discreción y secreto, respecto de las informaciones, datos o antecedentes que sean tratados en la reunión. Los miembros del Consejo de Administración no podrán usar, manipular o difundir información no pública de la Sociedad con fines privados, por lo que estarán obligados a guardar reserva respecto de los negocios de ésta y de la información social a la que tengan acceso en razón de sus cargos y que a la vez no hayan sido divulgadas oficialmente o hechas pública por la Sociedad, salvo acuerdo previo del Consejo de Administración o requerimiento de cualquier autoridad pública o judicial competente, en virtud de la ley.

- h. **Debido Uso de los Activos Sociales:** Los miembros del Consejo de Administración no podrán utilizar para su uso personal los activos de la Sociedad, ni tampoco valerse de su posición para obtener una ventaja patrimonial que no les corresponda.
- i. **Explotación de Oportunidades de Negocio:** A pena de nulidad del contrato, operación o transacción, sin autorización de la Asamblea General de accionistas, estará prohibido a los miembros del Consejo de Administración, usar en beneficio propio o de terceros relacionados las oportunidades comerciales de que tuvieren conocimiento en razón de su cargo y que a la vez constituyan un perjuicio para la Sociedad, la cual prohibición es igualmente aplicable a los cónyuges, así como a los ascendientes y descendientes de los miembros del Consejo de Administración y a toda persona interpuesta.
- j. **Deber de Información:** Los miembros del Consejo tendrán acceso a toda información que resulte relevante para el correcto ejercicio de las funciones de su cargo, para lo cual podrán examinar los libros, registros y documentos de la Sociedad, contactar con los responsables de los distintos Departamentos y/o visitar las instalaciones de la Sociedad, entre otras. De igual forma, los miembros del Consejo de Administración deberán velar por la efectividad de los sistemas de revelación de información relativa a: la evaluación de los ejecutivos, de los objetivos, de la misión y visión de la Sociedad, información eventual no financiera, tal como los nombramientos y remoción de ejecutivos, los procesos de reorganización empresarial, cambios en la imagen corporativa, riesgos no financieros, cambios en la estrategia corporativa y conflictos laborales de alto impacto.
- k. **Situaciones Relevantes:** Los miembros del Consejo de Administración deberán informar al Comité de Nombramientos y Remuneraciones o al Consejo de Administración sobre situaciones personales o profesionales capaces de influir de forma sensible en su actuación como miembro del Consejo de Administración de la Sociedad.

Artículo 29. Normas Éticas Relativas al Acoso

La Sociedad reconoce la dignidad e integridad inherente a la persona y promueve el respeto entre los Sujetos al Código y desde los Sujetos al Código hacia cualquier cliente, proveedor o contratista de la Sociedad. En este sentido, se espera que los Sujetos al Código se conduzcan dentro del marco del debido respeto.

Párrafo I. Cualquier conducta de acoso, incluyendo, pero no limitado a, el acoso sexual, atenta contra del ambiente de respeto y dignidad que la Sociedad sustenta, por lo tanto no se tolerará ninguna forma de conducta de acoso, considerando las mismas como una falta muy grave sancionables en la forma indicada en el Reglamento Disciplinario para faltas muy graves.

Párrafo II. En la Sociedad toda insinuación o conducta: (i) incluyendo, pero no limitado a, las de contenido sexual; (ii) indeseable para quien la recibe o que afecta su bienestar; (ii) que interfiera con el desempeño de las labores; (iii) que cree un ambiente de trabajo hostil e intimidante; (iv) abusiva, incluyendo, pero no limitado a, gestos, palabras, comportamientos o actitudes que atenten, por su repetición o sistematicidad, contra la dignidad o la integridad psíquica o física de Sujetos al Código, poniendo en peligro su empleo o degradando el ambiente de trabajo; será considerada acoso, ya sea realizada de forma constante o aislada, verbal o escrita, física o gestual.

Párrafo III. Serán consideradas conductas asociadas al acoso sexual, las siguientes:

- 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.
- 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: (i) 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, (ii) 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 dependencias, área de comedor y/o cualquier otro espacio utilizado por los empleados o colaboradores de la Sociedad en su convivencia dentro de la misma.

Artículo 30. Normas Éticas Relativas a la Discriminación

Los Sujetos al Código tienen para la Sociedad el mismo valor e importancia. En este sentido, la Sociedad busca la integración de las personas y lucha contra la discriminación, entendiéndose por discriminación 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, cualquier orden de discriminar a las personas, ya sea directa o indirectamente, por las razones antes expuestas se considerará en todo caso discriminación.

Párrafo I. En la Sociedad se seleccionan colaboradores 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, estado civil, entre otros, lo que asegura que todas las personas compitan en igualdad de condiciones.

Párrafo II. La Sociedad busca la igualdad de trato para todos sus colaboradores, 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.

Párrafo III. La Sociedad, como medidas tendentes a favorecer la igualdad, promoverá:

- a. El acceso al empleo;
- b. Las condiciones de trabajo;
- c. La promoción profesional de acuerdo a méritos;
- d. La capacitación continua a todo el personal;
- e. El fomento del trabajo en equipo y el empoderamiento; y,
- f. Proyección de los valores que nos diferencian como una Sociedad socialmente responsable.

Artículo 31. Trato y Protección al usuario de los Productos y Servicios Financieros

En el trato y protección de los usuarios de los productos y servicios financieros, sin perjuicio de otras medidas de protección previstas por la Normativa Aplicable, la Sociedad implementará las siguientes medidas:

- A. **Diseño y distribución apropiada de productos:** Los productos que la Sociedad ponga a disposición de sus clientes, usuarios de los servicios bancarios y financieros y el público en general serán diseñados y distribuidos de conformidad con la legislación y la Normativa Aplicable, en especial, aunque no exclusivamente, en cumplimiento de la legislación y normativa sobre la protección del consumidor y protección del usuario de los servicios bancarios y financieros.
- B. **Prevención del sobreendeudamiento:** Al evaluar las solicitudes de productos o servicios por parte de sus clientes, usuarios de los productos y servicios bancarios financieros y público en general, la Sociedad evaluará la capacidad de pago y nivel de endeudamiento del solicitante, debiendo rechazarse aquellas solicitudes en las que el solicitante: (i) no evidencie tener la capacidad necesaria para solicitar y/u obtener el producto o servicio solicitado; (ii) se encuentre, al momento de la solicitud, o se vaya a encontrar una vez aprobado el producto o servicio de que se trate, en estado de sobreendeudamiento; y (iii) no cumpla con los requisitos exigidos por la Normativa Aplicable y/o las políticas internas de la Sociedad.
- C. **Transparencia:** La Sociedad y los Sujetos al Código ofertarán y colocarán los productos y servicios de la Sociedad manera clara y transparente, evitando publicidad engañosa, confusa o desleal.
- D. **Precios responsables:** Los precios, honorarios, cargos, comisiones, etc., que sean cobrados por la Sociedad en ocasión de la colocación de productos y servicios a sus clientes, usuarios de los productos y servicios bancarios financieros y público en general, deberán: (i) ser precios razonables, acordes con el mercado bancario y financiero nacional; y (ii) ser debidamente comunicados a los clientes, usuarios de los productos y servicios bancarios financieros y público en general, mediante los medios y herramientas publicitarias indicadas en la Normativa Aplicable sobre la protección al usuario de los servicios bancarios y financieros y en el Tarifario de Productos y Servicios de la Sociedad.
- E. **Trato justo y respetuoso de los usuarios:** La Sociedad y los Sujetos al Código deberán dispensar un trato justo y digno a sus clientes, usuarios de los productos y servicios bancarios financieros y público en general, sin distinción de raza, sexo, religión, opinión o bandería política, nacionalidad, edad, preferencia sexual y capacidades especiales (discapacidad).
- F. **Privacidad de los datos del usuario:** En el manejo de los datos e informaciones de clientes y usuarios de los productos y servicios financieros, la Sociedad y los Sujetos al Código respetarán la Normativa Aplicable y legislación vigente sobre acceso y privacidad de la información.
- G. **Mecanismos poro la resolución de quejas:** Cualquier queja que pueda tener algún cliente sobre algún producto o servicio con la Sociedad deberá ser sometida al Área de Protección al Usuario, la cual será respondida de conformidad con la Normativa Aplicable sobre la Protección al Usuario de los Servicios Financieros.
- H. **Probidad y responsabilidad profesional:** Los Sujetos al Código deberán ejercer sus funciones en la Sociedad, frente a los clientes y usuarios de los servicios bancarios y financieros, de manera honesta y responsable, dando cumplimiento a las disposiciones consignadas en el presente código.

TÍTULO III

TIPOS DE ACTOS NO ETICOS

Artículo 32. Tipos de Actos No Éticos

Para los fines del presente Código se entenderá por acto no ético: (i) el incumplimiento de las disposiciones normativas y legales, la violación a los preceptos de este Código y/o cualquier intento o actuación de un Sujeto al Código; con la finalidad de obtener un provecho o beneficio indebido para sí, su Familia Inmediata o terceros, abusando de su posición; y (ii) aquellos actos que puedan utilizarse para confundir o sorprender la buena fe de terceros o usarse en forma contraria a los intereses legítimos de la Sociedad.

Párrafo I. Constituyen tipos de Actos No Éticos, sin que la presente enunciación sea limitativa, los siguientes:

- **Apropiación indebida de recursos, incluida la propiedad intelectual y la información:** Esta categoría comprende, pero no se limita a:
 - a. Hurto en sus distintas clasificaciones;
 - b. Abuso de confianza;
 - c. Desviación o uso indebido de información privilegiada; y,
 - d. Malversación y destinación diferente de recursos.
- **Malversación de activos:** Se define como el acto intencional o culposo de disponer de los activos de la Sociedad o aquellos por los cuales éste es o sea responsable, en beneficio propio de los Sujetos al Código, de la Familia Inmediata o de terceros. Dicha malversación comprende, pero no se limita a:
 - a. Apropiación física de bienes, sin la respectiva autorización;
 - b. Apropiación de dinero, títulos o similares, así sea de manera temporal;
 - c. Realización de gastos no autorizados, en beneficio propio de los Sujetos al Código, su Familia Inmediata o de terceros; y,
 - d. En general, toda apropiación, desviación o uso de los bienes de propiedad, o bajo responsabilidad, de la Sociedad para ser destinados a fines diferentes de aquellos para los cuales hayan sido específicamente adquiridos o recibidos.
- **Corrupción:** Definida como el requerimiento o aceptación, ofrecimiento u otorgamiento, por o hacia Sujetos al Código, de cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios como dádivas, favores, promesas o ventajas de cualquier clase para Sujetos al Código, su Familia Inmediata o terceros, a cambio de la realización u omisión de cualquier acto relacionado con el trabajo, labores o responsabilidades de los Sujetos al Código, tales como:
 - a. Aceptación de un beneficio para el Sujeto al Código, su Familia Inmediata o terceros, como forma de influenciar una decisión administrativa;
 - b. Cualquier pago hecho a un Sujeto al Código de parte de un proveedor o tercero, a cambio de un tratamiento favorable;

- c. Aceptación de dádivas, regalos e invitaciones de cualquier naturaleza de personas o empresas con las que la Sociedad tenga relaciones de negocios;
 - d. Sobornos a funcionarios públicos o privados por realizar una determinada acción u omitir una actuación.
- **Falsos reportes:** Tendentes a distorsionar la realidad del desempeño propio o de terceros, incluyendo, pero no limitado a, la supresión de información material y otros casos como:
 - a. Suministro de información falsa para encubrir desempeño deficiente propio o de otros Sujetos al Código o para acceder a bonificaciones o beneficios particulares; y
 - b. Utilizar falsos reportes para engañar a la autoridad monetaria y financiera, socios, clientes, entidades financieras o terceros en general.
- **Manipulación de estados financieros:** Se define como la producción, alteración o supresión deliberada de registros, hechos de tal forma que se distorsionen los estados financieros. Dicha manipulación comprende, pero no se limita a:
 - a. El acto de diferir el registro de ingresos, para disminuir los resultados de un período;
 - b. El acto de diferir o registrar un egreso, en fecha diferente al de su producción, con el propósito de mejorar los resultados de un período;
 - c. El uso de cuentas provisionales, o cuentas puente, para distorsionar ingresos o egresos significativos;
 - d. La creación de transacciones con proveedores o acreedores falsos;
 - e. La manipulación de saldos de cuentas del activo y pasivo;
 - f. El traslado periódico de obligaciones reales o ficticias, de un acreedor o deudor a otro, real o ficticio, con el propósito de falsear la realidad de los saldos de cartera, cuentas por cobrar, cuentas por pagar y otros activos o pasivos;
 - g. En general, toda manipulación contable de la realidad financiera de la Sociedad.
- **Incumplimiento de obligaciones legales o normativas:** Dentro de este renglón se incluyen, pero no se limitan, los siguientes:
 - a. Incumplimiento de obligaciones legales o normativas externa o internas;
 - b. Presentación de falsos reportes de cumplimiento de regulaciones legales;
 - c. Ocultamiento deliberado de violaciones legales.
- **Abuso tecnológico:** Incluyendo, pero no limitado a, el acceso no autorizado a sistemas de cómputo, violación de licencias de software, implantación de virus u otro código dañino, o cualquier tipo de sabotaje, como:
 - a. Acceso o divulgación no autorizado de archivos electrónicos;
 - b. Uso indebido de la red de la Sociedad;

- c. Destruir o distorsionar información clave de la Sociedad;
- d. Fraude por computadora o mediante el uso de plataformas tecnológicas, en todas sus manifestaciones.

Párrafo II. Los Sujetos al Código no cometerán fraude, malversación u otro delito sancionable en perjuicio de la Sociedad, clientes, relacionados u otros Sujetos al Código.

Párrafo III. Los Sujetos al Código tienen la obligación de reportar cualquier sospecha o evidencia de la realización de un acto incorrecto o no ético por parte de Sujetos al Código.

Párrafo IV. El reporte de sospechas de actos incorrectos o no éticos: (i) cuando involucre a miembros del Consejo de Administración, la alta gerencia, el personal clave o los proveedores de servicios materiales tercerizados: deberá realizarse ante el Oficial de Cumplimiento Regulatorio, quien, a su vez, lo informará al Comité de Nombramiento y Remuneraciones en funciones de ética para fijar una posición; y (ii) cuando involucre a algún miembro del personal en general, será realizado al Departamento de Gestión Humana, quien a su vez lo informará al Comité de Gestión Humana para fijar una posición. Todo lo anterior, sin perjuicio del derecho de formular las denuncias de sospechas de actos indebidos, irregulares o ilegales ante las autoridades y entes de control. La Sociedad respaldará a los Sujetos al Código y terceros que de buena fe hagan estos reportes.

TÍTULO IV

CONTROLES INTERNOS

Artículo 33. Controles Internos

Los Sujetos al Código brindarán toda su cooperación en cualquier auditoría o investigación que lleven a cabo los auditores internos o externos, el Departamento de Seguridad, así como investigadores privados o públicos autorizados por la Sociedad. Los Sujetos al Código que tengan a su cargo la dirección de la unidad de que se trate, atenderán al auditor o investigador y lo referirán a aquel Sujeto al Código que deba asistirlo.

Artículo 34. Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo

Los Sujetos al Código deben orientar su conducta hacia el cumplimiento de las leyes para la prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo y la cooperación con las autoridades competentes.

Párrafo I. En el desarrollo de sus funciones, los Sujetos al Código tienen la responsabilidad de cumplir con los principios éticos y las disposiciones legales que regulan la actividad de la Sociedad, así como sus estatutos y su normatividad interna, incluyendo la legislación y normativa vigente sobre la prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.

Párrafo II. Los Sujetos al Código deben vigilar las operaciones inusuales e informar inmediatamente a la unidad de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo del Departamento de Cumplimiento de la Sociedad, para que a su vez, puedan dar cumplimiento a la Normativa Aplicable y legislación vigente.

Párrafo III. La responsabilidad del cumplimiento de las normas de prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo recae sobre todos los Sujetos al Código, de acuerdo con las funciones y responsabilidades que les competen.

Párrafo IV. Los Sujetos al Código tendrán: (i) acceso al Manual de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo, 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 del Terrorismo; y (ii) la obligación de hacer cumplir las medidas contenidas en el Manual de Prevención y/o en la legislación vigente y Normativa Aplicable sobre la materia.

Párrafo V. Los Sujetos al Código no podrán poner en conocimiento de persona alguna, el hecho de que una información ha sido solicitada o proporcionada a una autoridad competente sobre la materia.

Párrafo VI. Los Sujetos al Código deben apoyar todos los procesos que sean necesarios para realizar las pruebas y revisiones necesarias, incluyendo las pruebas de controles acorde con el nivel de riesgo percibido.

Párrafo VII. Los Sujetos al Código deberán asegurar el cumplimiento de las normas encaminadas a prevenir y controlar el lavado de activos y financiamiento del terrorismo, para lo cual deberán tener en cuenta lo siguiente:

- a. Velar por que todos los clientes vinculados a la Sociedad reúnan requisitos de calidad y carácter de manera tal que se procure la existencia de integridad moral y 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 Sociedad.
- b. Cuando se conozca información sobre la actividad sospechosa de un cliente o usuario y se considere que no se debe extender la relación de negocios entre éste y la Sociedad, 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 y hacer cumplir las normas establecidas para la prevención y detección del lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- d. Informar a la unidad de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo del Departamento de Cumplimiento de la Sociedad, cuando se conozcan situaciones que impliquen actividades inusuales, tal y como dispone el Manual de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.

Párrafo VIII. La violación, por parte de los Sujetos al Código, de las disposiciones relativas a la prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo, será sancionada en la forma indicada en el Reglamento Disciplinario, sin perjuicio de las acciones y sanciones penales que puedan proceder de conformidad con la legislación vigente y Normativa Aplicable.

Artículo 35. Canales de Denuncias

Los Sujetos al Código que tengan conocimiento de: (i) situaciones sospechosas o inusuales; y/o, (ii) violaciones al Código y/o a las políticas internas de la Sociedad, que puedan promover potenciales fraudes, desfalcos o pérdidas para la Sociedad, así como de algún tipo de discriminación o acoso, sea como víctima u observador; deberán reportarlo en la siguiente forma: (i) cuando la situación, sospecha o violación involucre a miembros del Consejo de Administración, la Alta Gerencia, el Personal Clave o los Proveedores de Servicios Materiales Tercerizados: el reporte deberá realizarse ante el Oficial de Cumplimiento Regulatorio, quien, a su vez, lo informará al Comité de Nombramiento y Remuneraciones en funciones de ética para fijar una posición; y (ii) cuando la situación, sospecha o violación involucre a algún miembro del Personal en General, el reporte será realizado al Departamento de Gestión Humana, quien a su vez lo informará al Comité de Gestión Humana para fijar una posición. Adicionalmente, los reportes de situaciones que impliquen sospecha de realización de actos

ilegales, no éticos y/o que constituyan violación al presente Código podrán ser presentados, cuando las circunstancias lo ameriten, a través de canales alternos puestos en funcionamiento por la Sociedad, tales como: correos electrónicos, vía telefónica, buzón de denuncias, entre otros.

Párrafo I. La Sociedad, a través del Comité de Nombramientos y Remuneraciones y/o Departamento de Gestión Humana, brindará la protección necesaria a los Sujetos al Código que hayan realizado denuncias que cumplan con los requerimientos antes indicados.

Párrafo II. La Sociedad espera que todos los reportes que se presenten sobre las situaciones antes indicadas: (i) sean verdaderos; (ii) se realicen de buena fe; (iii) estén basados en la convicción razonable del denunciante de que la situación denunciada constituye una violación; y (iv) no representen un beneficio personal para el denunciante; entendiéndose que a aquellos Sujetos al Código que durante el proceso de investigación se les compruebe que han proporcionado informaciones o denuncias falsas, se les aplicarán las mismas medidas disciplinarias designadas en el Reglamento Disciplinario para faltas muy graves.

Párrafo III. Si se comprobare que alguien que está en proceso de investigación, está tomando represalias de cualquier naturaleza en contra del denunciante, aún no haya finalizado la investigación, será sancionado con las medidas disciplinarias designadas en el Reglamento Disciplinario para faltas muy graves.

Párrafo IV. La Gerencia de Seguridad de la Sociedad, con el apoyo de las otras áreas de la Sociedad 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 indebidos, incorrectos o ilegales, sin perjuicio de las acciones legales que pueda iniciar la Sociedad en cada caso, conforme corresponda.

Párrafo V. Las investigaciones se llevarán a cabo de conformidad con lo previsto en las normas aplicables, respetándose el debido proceso, y todas las personas serán tratadas de manera justa y consistente con los principios rectores de conducta interna y de la Constitución y Normativa Aplicable.

Párrafo VI. Los Sujetos al Código deberán cooperar con las investigaciones, y asegurar y entregar todos los documentos y registros que contribuyan a las mismas. La información que forme parte de los procesos será confidencial y de uso restringido a los fines y propósitos del proceso o de las acciones que del mismo se deriven o se vinculen. Los órganos supervisores podrán, observando las reglas de confidencialidad de los datos personales, acceder a la información relativa.

Párrafo VII. Los Sujetos al Código no deberán adelantar investigaciones por su cuenta, salvo autorización expresa de la Gerencia de Seguridad.

Párrafo VIII. El resultado de la investigación será trasladado a las instancias pertinentes internas, para que se tomen las acciones que correspondan, incluyendo el despido y las denuncias a las autoridades, cuando sea el caso, y la recuperación de los daños y perjuicios a través de los procesos legales correspondientes.

Párrafo IX. La Sociedad apoyará a las autoridades y entes de control en su lucha contra los actos ilegales.

Párrafo X. Respecto de las empresas que prestan servicios a la Sociedad, o sus proveedores, los Sujetos al Código que tengan el contacto con los mismos serán responsables de identificar y mitigar los posibles riesgos de conductas incorrectas o ilegales de su personal que contraríen el presente Código, y de supervisar el cumplimiento de las políticas que se establezcan para el efecto. La Sociedad tomará las medidas que correspondan contra los empleados de estas empresas que falten a la ley o al presente Código en su relación con la Sociedad.

Artículo 36. Certificación y Cumplimiento

Durante los primeros cuarenta y cinco (45) días de cada año, el Departamento de Gestión Humana enviará a los Sujetos al Código (con excepción de a los miembros del Consejo, a quienes se los remitirá el Comité de Nombramiento y Remuneraciones), el presente Código y les solicitará que certifiquen su cumplimiento con el mismo, mediante la Declaración Jurada que se anexa al presente Código. Los Sujetos al Código deberán completar la certificación dentro de los quince (15) días calendario contados a partir de la fecha de recepción. Cuando el Sujeto al Código se encuentre fuera de la Sociedad por un período prolongado, por causas justificadas, tales como licencias, cursos u otros, este o su supervisor inmediato deberá notificar a Gestión Humana sobre dicha ausencia y sólo se computarán los días a partir de la fecha de su regreso.

Párrafo I. Los Sujetos 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 el Sujeto al Código no complete la certificación o si la completa con información falsa u omisiones importantes, éste podrá estar sujeto a acciones disciplinarias, de acuerdo a lo estipulado en el presente Código y el Reglamento Disciplinario.

Párrafo II. La certificación anual no exime a los Sujetos 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 Código, en el momento en que se presenten.

Artículo 37. Idoneidad

Los Sujetos al Código deberán ser idóneos para la posición o papel que desempeñen para la Sociedad, debiendo reunir los requisitos de integridad, buena reputación, base de conocimientos, competencias, habilidades, experiencia y buen juicio requeridos, para desempeñar sus funciones y responsabilidades de manera efectiva y eficaz, todo de conformidad con la Normativa Aplicable, en especial, aunque no exclusivamente: (i) el Reglamento sobre Gobierno Corporativo aprobado mediante la Primera Resolución de la Junta Monetaria de fecha dos (2) de julio del dos mil quince (2015) o el que le sustituya o modifique; y (ii) el Instructivo Sobre Evaluación de Idoneidad de los Accionistas, Miembros del Consejo, Alta Gerencia, Personal Clave y Personal en General de las Entidades de Intermediación Financiera, emitido por la Superintendencia de Bancos, en fecha veintisiete (27) de noviembre del dos mil diecisiete (2017) o el que le sustituya o modifique.

Párrafo. La Sociedad evaluará de manera continua la idoneidad de los Sujetos al Código, conforme la normativa descrita en el numeral anterior y la política interna de la Sociedad sobre la materia, en virtud de lo cual:

- a. La idoneidad de los miembros del Consejo de Administración, la Alta Gerencia y el Personal Clave de la Sociedad será evaluada, por el Comité de Nombramiento y Remuneraciones: (i) como mínimo, una (1) vez al año; y (ii) previo a la designación o selección de un individuo para una de dichas posiciones; y
- b. La idoneidad del personal en general será evaluada, por el Departamento de Gestión Humana: (i) como mínimo, una (1) vez cada tres (3) años; y (ii) cuando se designe o se promueva a un individuo a una nueva posición.

TÍTULO VI

REGIMEN SANCIONATORIO

Artículo 38. Régimen Sancionatorio

Los Sujetos al Código que, voluntariamente o con culpa grave, incurran en conductas que infrinjan los principios éticos y las normas consagradas en el presente Código, serán sancionados de acuerdo con lo previsto el Reglamento Disciplinario de la Sociedad.

Párrafo I. En los casos en que la violación al presente Código implique conductas dolosas, ilegales o negligente, incluyendo, pero no limitado a, el tratamiento de situaciones de riesgo y debilidades en el sistema de control, así como el encubrimiento de cualquier señal de acto incorrecto, obstaculización de procesos investigativos, denuncias falsas, temerarias o malintencionadas, o aquellas actuaciones realizadas para obtener beneficio personal o a favor de terceros, malos tratos o censura a compañeros de trabajo que cumplan con su deber de reporte, y omisiones graves en la implementación de los planes de mitigación de actos incorrectos, conllevarían, adicionalmente, las acciones condignas tendentes a sancionar dicho accionar de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

Párrafo II. Los Sujetos al Código que incumplan con lo establecido en el Manual de Control Interno para la Prevención de Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo vigente serán sancionados conforme indica el Reglamento Disciplinario de la Sociedad, sin perjuicio de las acciones legales que puedan corresponder.

TÍTULO VI

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 39. Disposiciones Finales

El control sobre el cumplimiento de este Código, estará a cargo de cada Vicepresidente o encargado de área, quien tendrá además, la responsabilidad de comunicar, en la forma indicada en el presente Código, los incumplimientos que se llegaran a presentar.

Párrafo I. 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, en consecuencia, no debe interpretarse que se admiten situaciones no éticas, dolosas, ilegales o incorrectas que no se encuentren expresamente prohibidas en el presente Código.

Párrafo II. En la medida en que todos los Sujetos al Código sean conscientes de sus responsabilidades y de sus obligaciones éticas, legales y laborales y las practiquen, se estará cumpliendo con los deberes frente a la comunidad, a la Sociedad y al país, y la única forma de hacerlo será guiándose por la senda de un negocio honesto, transparente y legítimo. La Sociedad divulgará entre todos los Sujetos al Código, las reglas de conducta establecidas y vigilará, de manera estricta, su cumplimiento.

Párrafo III. Los principios éticos expuestos anteriormente, constituyen una guía para nuestro comportamiento. La Sociedad cuenta 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.

Párrafo IV. Al recibir este Código, el cual podrá ser revisado anualmente y recibir nuevas modificaciones a través del tiempo, los Sujetos 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, con las

consecuencias previstas en el Reglamento Disciplinario, sin perjuicio de las acciones legales que puedan proceder.

El presente Código de Ética y Conducta ha sido modificado, en la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, mediante Resolución adoptada por el Consejo de Administración del **BANCO MULTIPLE BDI, S. A.**, en su sesión de fecha veinticuatro (24) de abril del dos mil dieciocho (2018).

ANEXO

Declaración Jurada de Cumplimiento del Código de Ética

Quien suscribe: [•••] de nacionalidad [•••], de estado civil [•••] portador de [•••] No. [•••], domiciliado en [•••], República Dominicana, en mi condición de [•••] del Banco Múltiple BDI, S. A., por medio de la presente tiene a bien declarar y hacer constar, bajo la fe del juramento, lo siguiente:

- Primero:** Que he recibido, leído, revisado y entendido el Código de Ética del Banco Múltiple BDI, S. A. (en lo adelante el Código de Ética);
- Segundo:** Que he cumplido en el pasado, se encuentra en cumplimiento en el presente, y se compromete a cumplir en el futuro, con las disposiciones contenidas en el Código de Ética;
- Tercero:** Que tiene conocimiento y reconoce las consecuencias disciplinarias, normativas y legales que la comisión de actos o hechos ilegales, no éticos y/o violatorios del Código de Ética pueden acarrear;
- Cuarto:** Que tiene conocimiento y reconoce las consecuencias legales que la falsedad o la incorrección de las declaraciones contenidas en el presente acto podrían acarrear;
- Quinto:** Que reconoce y declara que la presente declaración no le exime de su obligación y responsabilidad de: (i) solicitar aprobación, en la forma indicada en el Código de Ética, en caso de presentarse cualquier situación que pudiera representar un Conflicto de Interés conforme el citado Código; y, (ii) informar o reportar, en el momento en que se presenten, y en la forma indicada en el Código de Ética, cualquier situación, actuación, hecho o circunstancia que pudiera representar un acto o hecho ilegal, no ético, constituir un Conflicto de Interés y/o representar una violación a algunos de los lineamientos descritos en el Código de Ética.

En la ciudad de [•••], República Dominicana, a los [•••] días del mes de [•••] del año [•••].

Declarante