



INTELIGO BANK

Política Anticorrupción y Soborno

AGOSTO 2024

Política Anticorrupción y Soborno

Código: CUMP-POL-011

Generalidades de la Política

Objetivo

Establecer los lineamientos que ayudan a prevenir, identificar, medir, controlar, investigar y corregir las situaciones de corrupción y soborno, promoviendo el establecimiento de una cultura de cumplimiento, salvaguardando la reputación del Banco.

Alcance

Esta política es aplicable a todos los directores, gerentes, colaboradores, personal temporal o por contrato (conjuntamente llamados “colaboradores”) y también a todos los Terceros que actúen en nombre o beneficio del Banco.

Responsables

- **Colaboradores:** Cumplir con los lineamientos dispuestos en esta política para evitar corrupción o soborno.
- **Comité de Prevención y Cumplimiento:** Supervisar la gestión contra la corrupción o soborno.
- **Gerente Auditoría Interna:** Realizar evaluaciones periódicas de la gestión contra la corrupción o soborno, según su plan de trabajo y dar aseguramiento sobre la efectividad de los controles y cumplimiento de la política.
- **Gerente de Contabilidad:** Mantener los libros y registros contables completos y precisos, para evitar manipulaciones y sanciones por falta de los controles contables internos.
- **Gerentes de División y Gerentes de Áreas:** Velar que los controles anticorrupción son ejecutados y aplicados en todas las áreas por el personal bajo su cargo.
- **Gerente de Gestión y Desarrollo Humano:** Mantener la confidencialidad de los directores, gerentes y colaboradores de toda la información que proporcionen, acerca de cualquier sospecha de corrupción o soborno que tenga un fundamento razonable.
- **Gerente de la División Internacional:** Velar por el efectivo, eficiente y oportuno cumplimiento de los mecanismos para la prevención de la corrupción y el soborno señalados en la política.
- **Gerente de Riesgo:** Gestionar los riesgos de corrupción o soborno.
- **Gerente General:** Promover y establecer dentro de toda la organización, una cultura institucional antifraude, antisoborno y anticorrupción.
- **Gerente Legal:** Verificar los controles necesarios con los Terceros con el objetivo de garantizar que se pueda rescindir ante cualquier violación de la política o normas aplicables.
- **Junta Directiva:** Revisar periódicamente el sistema anticorrupción y mecanismos de prevención.

Definiciones

- **Beneficiario del Patrocinio:** Persona natural o jurídica que es beneficiada por el patrocinado mediante una contribución del Banco.
- **Beneficio Indevido:** Cualquier ganancia (sea o no monetaria) que incluye entre otros: gratificaciones ilegales, sobornos, comisiones, regalos, favores o cualquier otro tipo de beneficio directo o indirecto como obsequios, hospitalidad, entretenimiento, descuentos por debajo del mercado, ofertas de empleo (remuneradas o no), adjudicaciones de contratos y otras oportunidades comerciales, contribuciones políticas, pagos de gastos, donaciones, patrocinios, pagos de facilitación y pagos por bienes y/o servicios que no tienen una justificación comercialmente razonable.
- **Corrupción:** Mal uso del poder público o privado para obtener un beneficio indevido (económico, no económico; directo o indirecto), vulnerando principios y deberes éticos y normas.
- **Donaciones:** Contribución de dinero, bienes o servicios a favor de entidades receptoras de donación para apoyar una causa social o socialmente relevante que busque servir al interés público, sin obtener ningún beneficio a cambio.
- **Fraude:** Es aquel en el cual una persona, institución o entidad proceden de manera ilegal o incorrecta según los parámetros establecidos con el objetivo de obtener algún beneficio económico.
- **Funcionario Público:**
 - Empleado o funcionario de un gobierno nacional o extranjero (incluyendo departamentales o regionales, provinciales, municipales y locales, organismos independientes y semi independientes en los cuales el Estado tiene participación, influencia relevante o significativa).
 - Cualquier persona que ejerza, incluso temporalmente o sin remuneración, por elección, nombramiento, designación, contratación o cualquier forma de investidura o fianza, mandato, puesto, empleo o servicio a un Estado nacional, regional o local.
 - Empleado o funcionario de empresas de propiedad parcial o total o controladas por un gobierno o Estado. Empleado o funcionario de partidos políticos.
 - Empleado o funcionario de organizaciones públicas internacionales (por lo general organizaciones compuestas de Estados miembros, como la ONU).
 - Empleado o funcionario de empresas de propiedad o controladas por el Estado.
 - Toda persona que actúe en representación formal o material de las personas o entidades mencionadas anteriormente.
- **Hospitalidades:** Son actividades, atenciones, o servicios que proporciona el Banco, a sus clientes. Estos son otorgados con el fin de iniciar o desarrollar relaciones comerciales y sin esperar una contraprestación o valor a cambio.
Estos pueden comprender:
 - Comidas (desayunos, almuerzos y cenas).
 - Actividades de entretenimiento (invitaciones a eventos, conciertos, etc.).
 - Capacitaciones, conferencias, seminarios

- **Línea de denuncias:** Corresponde al canal de comunicación establecido por el Banco para recibir denuncias de violación a esta política.
- **Regalos o Obsequios:** Cualquier objeto de valor, favor, promesa de empleo o beneficio. Se otorgan sin esperar una contraprestación o valor a cambio. Estos pueden comprender:
 - Artículos de marketing con marca comercial del Banco.
 - Vales de consumo en las empresas del grupo InterCorp.
 - Gastos de viajes (por ejemplo, pasajes aéreos, o alojamiento).
- **Partes Interesadas:** Personas naturales o jurídicas que tienen algún interés en el Banco, como por ejemplo accionistas e inversores. Las Partes Interesadas deben cumplir con esta Política cuando actúan en nombre, representación o beneficio del Banco.
- **Patrocinado:** Persona jurídica a la cual el Banco otorgan un patrocinio.
- **Patrocinio:** Contribución de dinero al Beneficiario del Patrocinio a través del Patrocinado para el desarrollo y/o ejecución de eventos o proyectos deportivos, culturales, artísticos, académicos o sociales.
- **Soborno:** Es el acto de solicitar, aceptar, ofrecer, entregar o prometer una ventaja económica o de cualquier otro beneficio por parte de los colaboradores, directores o Terceros asociadas al Banco con la intención de inducir a la ejecución impropia de un negocio o de la función pública, particularmente cuando dicho ofrecimiento, promesa o pago se considera deshonesto, ilegal o un abuso de confianza, en beneficio del Banco o de un tercero.
- **Terceros:** Es toda prestación de servicios brindados por proveedores, consultores, socios de negocios, Tercero contratado o subcontratado, sean personas naturales o jurídicas, independientemente de contar con un contrato formal o no, que utilizan el nombre del Banco para cualquier fin o que prestan servicios, proveen materiales, interactúan con el gobierno o con otras entidades no gubernamentales, actuando en nombre o beneficio del Banco. Las disposiciones de esta Política se aplican en todo lo que sea posible a los Terceros.

Anexos Relacionados

- Entendimiento de la Política Anticorrupción y Soborno.

Administración de la política

Es responsabilidad del Gerente de la División Internacional la revisión, actualización y en caso de ser necesario la modificación de esta política, con la autorización de la Junta Directiva, previa revisión y aprobación del Comité de Prevención y Cumplimiento.

Sanciones

El incumplimiento de la presente política resultará en sanciones y medidas disciplinarias hacia colaboradores, directores y Terceros de acuerdo con lo establecido en el Código de Ética y Conducta.

La sanción por aplicar dependerá de cada caso y siempre será consultada con las áreas de Cumplimiento Normativo y Legal. Estas pueden ir desde una llamada de atención severa hasta una desvinculación. De igual manera, podrían tomarse acciones civiles y penales. Se consideran faltas muy graves :

- Incumplir con las leyes anticorrupción y los lineamientos descritos en el Programa Anticorrupción ya que puede derivar en sanciones civiles y penales significativas tanto para el Banco como para los Colaboradores, Partes Interesadas, o Terceros involucrados (incluyendo multas sustanciales y prisión), y en un daño significativo de la reputación.
- Que Colaboradores o Terceros que tomen conocimiento sobre potenciales incumplimientos al Programa Anticorrupción no los denuncien a través de los canales de comunicación formales del Banco. Este acto no solo se considera una falta muy grave, sino que también estará sujeto a una acción disciplinaria.

Todo colaborador y/o Tercero que induzca al error y/u obstaculice las investigaciones sobre potenciales incumplimientos al Programa Anticorrupción estará sujeto a una acción disciplinaria y a otras medidas de remediación aplicables

Generalidades

El Banco prohíbe a todos los colaboradores, Directores o Terceros que trabajen en su representación a participar en actos de corrupción o solicitar y/o aceptar sobornos.

Es deber del Gerente de la División Internacional, así como de todos los colaboradores asegurar el cumplimiento de esta política y cumplir las normas de anticorrupción y antisoborno. En caso de que exista una discrepancia entre el programa anticorrupción y las leyes aplicables, se debe adoptar la posición más conservadora.

El Banco es responsable de contar con controles de debida diligencia para evaluar el riesgo antisoborno durante el proceso de vinculación de clientes, colaboradores, directores y terceras partes.

El Banco es responsable de contar con los controles para que los regalos ofrecidos a los clientes cumplan con los criterios definidos en el presente documento evitando la entrega de regalos con valor monetario representativo a clientes a cambio de obtener o mantener negocios con PEP y /o funcionarios públicos.

Todo colaborador, Tercero, o Parte Interesada que tenga conocimiento, sospechas de incumplimiento o comportamientos inadecuados con el Programa Anticorrupción tiene la obligación de comunicarlo a través del Canal Ético de Denuncias establecido por el Banco.

Conductas prohibidas

Todos los colaboradores deben abstenerse de:

- Solicitar, aceptar, ofrecer o entregar de forma directa o a través de un intermediario, proveedores y socios comerciales algún pago u obsequios de cualquier valor. Algunos ejemplos de pago u obsequios:
 - Efectivo o equivalentes de efectivo
 - Regalos, comidas
 - Invitaciones a eventos o reuniones
 - Ofertas de empleo
 - Oportunidades de negocio
 - Favores personales
 - Donaciones políticas o benéficas
 - Billetes de avión, viajes, viajes de placer, alojamiento, vacaciones
 - Gastos de promoción
 - Patrocinio
 - Beneficios comunitarios
 - Formación profesional
 - Membresías de clubes
 - Proporcionar información confidencial y privilegiada
 - Conferencias con todos los gastos pagos
- Participar en cualquier forma de fraude, soborno o práctica de corrupción, directa o indirectamente con funcionarios públicos para acelerar, agilizar agradecer o recompensar el desempeño de una acción gubernamental de rutina, por ejemplo:
 - Un pago para evitar en forma inadecuada una multa o impuestos
 - Un pago para influir en forma corrupta sobre la decisión de un funcionario de emitir un permiso o una licencia.
 - Un pago para influir en forma indebida sobre un dictamen judicial a favor del Banco.
 - Un pago a un inspector del gobierno para que no tome en cuenta las regulaciones o normas de seguridad.
- Utilizar recursos del Banco para cualquier propósito ilegal, indebido o no ético.
- Utilizar a terceros para ofrecer beneficios a través de ellos que no estén permitidos dentro del Banco.

Comunicación, confidencialidad de información y capacitación

El Banco rechaza cualquier tipo de represalia a denunciantes que de buena fe hayan realizado algún reporte de incumplimiento.

El Canal Ético del Banco es administrado por una empresa externa independiente y admite denuncias anónimas.

Todos los colaboradores son responsables de:

- Reportar o denunciar a través del canal ético de denuncias dispuesto para este fin de acuerdo con lo definido en esta política, en la política Conozca su Colaborador y el Código de Ética y Conducta.
- Abstenerse de ejecutar operaciones de compra, venta, ni celebrar ninguna operación relacionada a valores económicos o beneficios que no hayan sido aprobados por el Banco ya sea que se realice a nombre propio, por persona interpuesta o por una tercera parte.

El Gerente de la División Internacional y el Gerente de Gestión y Desarrollo Humano son responsables de:

- Administrar y manejar de forma segura y confidencial toda la información recibida a través del canal ético de denuncias sobre posibles actos de violación a esta política y normas anticorrupción.
- Fomentar el uso de la línea de denuncias establecida para reportar actos de corrupción o sospecha de los mismos.
- Mantener la confidencialidad de toda la información que se proporcione, acerca de cualquier inquietud o sospecha de fraude y soborno que tenga un fundamento razonable.
- Proteger contra cualquier tipo de represalia a los colaboradores del Banco que denuncie de buena fe una violación de esta política, o la realización de cualquier conducta de corrupción o soborno.

El Gerente General es responsable de:

- Asegurar que se denuncien, ante las autoridades competentes, los hechos que incurran en infracciones penales.
- Garantizar a las personas que han sido denunciadas el derecho de defensa, a través de presentar las pruebas para explicar o aclarar la conducta.

El Departamento de Cumplimiento Normativo es responsable de:

- Proporcionar asesoramiento y orientación a los colaboradores del Banco sobre el Programa Anticorrupción y atender las consultas que sean formuladas en relación con la presente política.
- Capacitar al menos una vez al año a los colaboradores sobre los riesgos de corrupción existentes en sus actividades. De acuerdo con el nivel de exposición a estos riesgos, se puede proporcionar una capacitación adicional.
- Incluir en el plan de capacitación el público objetivo, la metodología y los principales temas a abordar. Asimismo, se mantendrá un registro apropiado de los materiales de capacitación y listas de asistencias.

Entorno de control

La Junta Directiva es responsable de:

- Asegurar el cumplimiento en general de las disposiciones anticorrupción y soborno, así como de proveer los recursos necesarios para su ejecución.
- Revisar periódicamente el sistema anticorrupción para validar su conformidad, adecuación y efectividad continua.
- Designar el responsable encargado de la gestión anticorrupción y antisoborno.

El Comité de Prevención y Cumplimiento es responsable de:

- Supervisar la gestión contra la corrupción o soborno.

El Gerente General y la Junta Directiva son responsables de:

- Asegurar que todos los honorarios y gastos pagados a Terceros deberán representar una remuneración apropiada y justificable por los servicios legítimos (a ser) suministrados y deberán pagarse directamente a los mismos.

Los Gerentes de División y los Gerentes de Áreas son responsable de:

- Asegurar que las disposiciones de la política anticorrupción se apliquen y se cumplan en los departamentos que tienen a su cargo.
- Comunicar internamente la importancia de la gestión eficaz del Programa Anticorrupción y el cumplimiento de sus disposiciones.
- Dirigir y apoyar a los Colaboradores para contribuir a la eficacia del Programa Anticorrupción.
- Comunicar externamente lo relacionado con el Programa Anticorrupción.
- Velar que los controles anticorrupción son ejecutados y aplicados en todas las áreas y personal bajo su cargo.

El Gerente General es responsable de:

- Asignar los recursos y la organización apropiados para la gestión el cumplimiento del Programa Anticorrupción.
- Asegurar que el Programa Anticorrupción se establezca, implemente, mantenga y revise, de modo que aborde los riesgos de corrupción.
- Tomar las medidas necesarias para combatir el fraude, el soborno y la corrupción, de cualquier forma, o tipología de la que se trate.
- Promover y establecer dentro de toda la organización, una cultura institucional antifraude, antisoborno y anticorrupción.
- Aprobar las sanciones por los incumplimientos relacionados con esta política.
- Asegurar que los roles y responsabilidades del Programa Anticorrupción sean asignados y comunicados dentro y a través de todos los niveles del Banco
- Implementar procedimientos que estén diseñados para prevenir el ofrecimiento o aceptación de obsequios, hospitalidad, donaciones y beneficios similares en donde el ofrecimiento, la provisión o la aceptación es, o podría razonablemente percibirse como corrupción o soborno.
- Asegurar la atención de cualquier requerimiento, solicitud o diligencia de autoridad competente judicial o administrativa en esta materia.

El Gerente de la División Internacional es responsable de:

- Asegurar que el Programa Anticorrupción cumpla con los requerimientos de la legislación y normativa aplicable a las operaciones del Banco.
- Garantizar que las disposiciones del Programa Anticorrupción se encuentran integradas a los procesos de la compañía.
- Gestionar el sistema de prevención anticorrupción y antisoborno designado por la Junta Directiva.

Libros y registros contables

En cumplimiento de las leyes aplicables, el Banco mantiene los libros y registros contables de manera precisa para que estos reflejen de forma transparente todas las operaciones. El cumplimiento de esta exigencia es auditado periódicamente (las auditorías pueden ser realizadas internamente o por un proveedor asignado por el Banco) y está sujeta a los procedimientos de control interno de la Compañía.

El Banco prohíbe las operaciones encubiertas, no registradas y no declaradas. En referencia a esta instrucción, los registros de todos los pagos realizados o recibidos reflejan dicha transacción de manera precisa y apropiada.

Todos los pagos a Terceros o Partes Interesadas deberán ser fielmente registrados, así como también deberán contar con documentación de respaldo debidamente analizada previo al desembolso, de acuerdo con el Procedimiento de Evaluación, Mitigación y Monitoreo de Riesgos de Corrupción en Terceros.

El Gerente General es responsable de:

- Mantener un sistema de controles contables para proporcionar seguridad razonable de que las transacciones o los actos estén debidamente autorizados, ejecutados y registrados

El Gerente de Contabilidad es responsable de:

- Mantener los libros y registros contables completos y precisos, para evitar manipulaciones y sanciones por falta de los controles contables internos.
- Evitar hacer declaraciones falsas o engañosas en cualquiera de los registros o libros o a cualquier persona, incluyendo los auditores internos o externos, sobre transacciones o asuntos financieros y de negocios del Banco.

Identificación y evaluación de los riesgos

Los Gerentes de División y los Gerentes de Áreas son responsable de:

- Identificar los riesgos de corrupción o soborno.
- Informar todos los riesgos identificados sobre corrupción o soborno al Departamento de Riesgo para que se pueda realizar las evaluaciones correspondientes y en conjunto establecer los controles para la prevención y mitigación de estos eventos.

El Gerente de Riesgo es responsable de:

- Validar periódicamente la evaluación de riesgo de los clientes, colaboradores y Terceros del banco con el fin de conocer su reputación comercial y cualquier relación con funcionarios del gobierno o entidades gubernamentales.
- Evaluar el programa de anticorrupción continuamente a través de un enfoque basado en riesgos que incluye la evaluación de:
 - Tipo y operaciones del negocio y las relaciones o compromisos con los clientes.
 - Ubicación del negocio (por ejemplo: servicio del cliente u operaciones del negocio ubicados en ambientes de alta corrupción).
 - Tamaño o volumen del negocio.
 - Interacción con el Estado (por ejemplo: servicio al cliente u operaciones del negocio que requieren de la interacción con Funcionarios Públicos).

El Departamento de Cumplimiento Normativo es responsable de:

- Identificar las fuentes que hayan permitido la materialización de algún acto de corrupción y retroalimentar a los respectivos dueños de los procesos sobre esas vulnerabilidades.
- Cualquier otra función que pudiera resultar relevante para reducir el riesgo de eventuales incumplimientos del contenido de la presente política.

Implementación de la gestión contra la corrupción o soborno

La Junta Directiva es responsable de:

- Definir y aprobar las políticas y mecanismos para la prevención de la corrupción o soborno.
- Revisar los informes y hacer seguimiento de las observaciones o recomendaciones adoptadas que presente el Comité de Prevención y Cumplimiento, dejando expresa constancia en la respectiva acta.

El Gerente de la División Internacional es responsable de:

- Velar por el efectivo, eficiente y oportuno cumplimiento de los mecanismos para la prevención de la corrupción y el soborno señalados en esta política.
- Presentar informes al Comité de Prevención y Cumplimiento sobre el cumplimiento y efectividad de los mecanismos establecidos, así como de las medidas adoptadas para corregir las fallas de los mecanismos para la prevención de la corrupción y soborno.
- Recomendar a la Junta Directiva y/o la Gerencia General del Banco y al CCO las medidas que, a su juicio, corresponda adoptar en caso de un eventual incumplimiento de esta política.

Monitoreo y seguimiento de la gestión contra la corrupción o soborno

El Gerente de Auditoría Interna es responsable de:

- Realizar evaluaciones periódicas de la gestión contra la corrupción o soborno, según su plan de trabajo y dar aseguramiento sobre la efectividad de los controles y cumplimiento de la política.

Criterios para regalos y hospitalidad

Todos los Colaboradores y Directores son responsables de cumplir con los lineamientos relacionados a regalos y hospitalidad.

Ningún colaborador ni director de Inteligo Bank tiene permitido ofrecer regalos u hospitalidades a clientes a excepción del departamento encargado.

El Banco, sus proveedores y terceros tienen prohibido aceptar u otorgar:

- Regalos y/u hospitalidad en efectivo o en un medio equivalente al margen de su cuantía (por ejemplo, vales o tarjetas de regalo).
- Regalos y/u hospitalidad de cualquier valor de/a Funcionarios Públicos.
- Regalos y/u hospitalidad que creen la impresión o la obligación implícita que la persona que lo otorga tendrá derecho a un trato preferente, a que se le concedan contratos indebidos, condiciones más favorables o algún otro beneficio indebido.

El Departamento de Cumplimiento Normativo es responsable de:

- Aprobar el plan anual de fidelización a clientes.
- Establecer los criterios para seleccionar o aprobar a los clientes que recibirán un regalo u hospitalidad por parte del Banco. Estos criterios de selección y aprobación son:

Criterios para entregar regalos u hospitalidades a los clientes
• Los clientes a quienes se les entreguen los regalos deben estar relacionados con los objetivos de negocio legítimos, por motivos de fidelización u ocasiones especiales como cumpleaños, navidad o actos conmemorativos. • Está prohibido ofrecer regalos u otros beneficios para personas, incluyendo autoridad y partidos políticos, cuyos valores puedan influenciar o ser considerados influyentes en decisiones empresariales. • No ofrecer regalos a ningún cliente con una regularidad o frecuencia que genere una percepción inadecuada o que desvirtúe los fines de la presente política.

El Departamento de Cumplimiento Normativo es responsable de:

- Establecer los criterios y prohibiciones para seleccionar o aprobar regalos u hospitalidades:

Criterios	Prohibiciones
◦ Estar diseñados para no influir en el cliente ni ser percibidos como influencia en dicho cliente.	◦ No se trate de dinero en efectivo o medios equivalentes (ej. Descuentos, tarjetas de regalo, acciones, préstamos, servicios).
◦ Tener un valor razonable	◦ No se haga para obtener o mantener un determinado negocio o una ventaja empresarial.
◦ Ofrecerse de buena fe y sin expectativa de reciprocidad.	◦ No estar motivados por el deseo de influir inadecuadamente en el cliente.
◦ Ofrecerse en relación con una festividad o evento reconocido.	◦ No ofrecerlos con una regularidad o frecuencia que genere una percepción inadecuada o que desvirtúe los fines de la presente política.
	◦ No se haga para obtener o intercambiar tratos de favor.

El Gerente General es responsable de aprobar los regalos que no cumplan con los criterios definidos por el Departamento de Cumplimiento Normativo.

Monitoreo y control para regalos y hospitalidad

El Departamento de Cumplimiento Normativo es responsable de:

- Implementar controles para prevenir el ofrecimiento o aceptación de obsequios, hospitalidad, donaciones y beneficios similares que ayuden a identificar cuando estos puedan ser percibido razonablemente como corrupción o soborno.
- Mantener el registro del informe de regalos y hospitalidades actualizado, el cual debe incluir los siguientes puntos:
 - El propósito del regalo
 - Información sobre el receptor del regalo:
 - Nombre completo
 - Fecha de nacimiento
 - Dirección
 - Indicar si es PEP
 - Tipo de regalo
 - El área y personal del negocio involucrada en el proceso de selección y aprobación del regalo.
 - Criterio para entregar el regalo

El Departamento de Cumplimiento Normativo es responsable de:

Revisar semestralmente la base de datos de los registros de los regalos para mitigar los riesgos de corrupción y soborno, los puntos que serán monitoreados con mayor detenimiento son:

- La periodicidad del regalo
- Monto total anual gastado (con foco en los clientes PEP o funcionarios públicos)
- Tipos y motivos de regalos permitidos
- Costo máximo por regalo

Los regalos u hospitalidades que se reciban de clientes, proveedores o socios comerciales deben ser rechazados por el colaborador y devueltos. En caso no se pueda devolver el regalo, deberá ser informado inmediatamente al Departamento de Cumplimiento Normativo para que sea registrado y sometido a un sorteo interno.

Conflictos de interés

Los colaboradores son responsables de:

- Tratar a todos los clientes con cortesía, brindándoles toda la información requerida de manera clara, concisa y transparente. En ningún momento se deberá dar trato preferencial por intereses propios o afinidad personal.
- Seleccionar a un proveedor para prestar un servicio, o sobre qué bienes o productos se adquirirán, deberá basarse exclusivamente en términos de precio competitivo, calidad y servicio, así mismo se rechaza toda práctica que consiste en ofrecer comisiones, bonos u otras remuneraciones indebidas con el fin de obtener un beneficio ilegítimo.

Contribución política, entidades regulatorias y relaciones con instituciones políticas y oficiales

El Banco es responsable de:

- Abstenerse de realizar contribuciones políticas o donaciones a partidos políticos y a sus fundaciones vinculadas en su nombre.
- No contratará servicios de lobby o representación de intereses para relacionarse con las autoridades.
- Compartir sus opiniones a través de diferentes asociaciones para tratar de consensuar la posición de la industria, siempre que esta acción esté en concordancia con los principios de actuación establecidos en su postura ética y en el programa anticorrupción.

El Departamento de Cumplimiento Normativo es responsable de publicar la lista de las asociaciones relevantes a las que pertenece el Banco.

Todos los colaboradores deben abstenerse de:

- Realizar en representación del Banco ninguna forma de contribución a ningún candidato a cargo político o a un partido en ningún país.
- Solicitar o de inducir a miembros del estudio de abogados o entidades regulatorias que actúe en representación del Banco, a ofrecer sobornos a funcionarios públicos, a fin de acelerar los procesos que tienen a su cargo.

Todos los colaboradores y Terceros podrán:

- Realizar contribuciones políticas solamente cuando no exista el riesgo de que las mismas se entiendan o perciban como donaciones vinculadas al Banco y/o a sus intereses.

Lineamientos Corporativos

Interacción con funcionarios públicos

Toda interacción con Funcionarios Públicos representa una de las principales preocupaciones de ética e integridad para el Banco, por lo que es importante considerar que cualquier acción, decisión, comportamiento o comunicación, una vez establecida la relación con una entidad pública podría desencadenar en una investigación, sanción o incluso daños graves a nuestra reputación.

El pago de cualquier ventaja indebida a Funcionarios Públicos está prohibido. Esta prohibición es aplicable independientemente del valor, forma o tipo de pago, e incluye pagos de facilitación. De igual manera, esta prohibición aplica también a pagos realizados con recursos propios de Colaboradores, de Terceros o de Partes Interesadas.

Todos los colaboradores son responsables de revisar oportunamente con cumplimiento Normativo las siguientes situaciones:

- Un Funcionario Público o pariente cercano participará en la estructura corporativa de una empresa que será contratada por el Banco
- Un Funcionario Público solicitará aportes, patrocinio o contribuciones políticas.
- Un Funcionario Público o pariente cercano será el beneficiario final de una transacción comercial o transacción financiera en particular.
- El Banco o cualquier persona en su nombre se reunirán con un Funcionario Público para abordar una decisión de su interés.
- El Banco o cualquier persona en su nombre se reunirán con un Funcionario Público para organizar o mantener negocios de su interés.
- El Banco o cualquier persona en su nombre incurrirán en gastos relacionados a Funcionarios Públicos o parientes cercanos, estén o no vinculados al desempeño regular de las funciones del Funcionario Público.

Pueden existir otros casos, por lo que es necesario que los directores, gerentes y colaboradores del Banco se esfuercen por identificar situaciones similares y reportarlas al área de Cumplimiento Normativo. Otros casos:

- Todas las reuniones con Funcionarios Públicos deben contar con la participación de, por lo menos, dos representantes del Banco.
- Todas las comunicaciones con Funcionarios Públicos deben efectuarse únicamente a través de medios oficiales (oficios o correo electrónico corporativo). Considerar que medios de comunicación como redes sociales, mensajes de texto o correos electrónicos personales se consideran medios no oficiales.
- Luego de la interacción con algún Funcionario Público, los representantes del Banco deberán completar un registro en el que deben incluir como mínimo: lugar, hora, participantes, temas discutidos y gastos relacionados, si existiesen.

Debida Diligencia y pagos a Terceros

El Banco es responsable por los posibles actos de corrupción que pudiesen realizar los Terceros que actúan en nombre de este. Es por esta razón que el Banco aplica procedimientos de debida diligencia con el objetivo de contratar Terceros de buena reputación que comparten nuestros valores y que acepten cumplir con los principios establecidos en esta política y en el Programa Anticorrupción.

Algunas consideraciones para tener en cuenta en los procedimientos de debida diligencia por el Departamento de Cumplimiento son:

- Todos los Terceros que interactúen con Funcionarios Públicos en nombre del Banco deben ser evaluados dentro de los 6 meses posteriores a la emisión de esta política.

Definir el procedimiento para la evaluación de Terceros considerando su perfil de riesgo. Para la evaluación de los Terceros ya existentes se definirá un cronograma que defina su revisión.

El Gerente Legal es responsable de:

- Verificar que, en los contratos de Terceros se incluyan declaraciones y garantías pertinentes sobre conductas anticorrupción, el Banco podrá prescindir del mismo cuando ocurra una violación a esta política o cualquier ley o regulación anticorrupción aplicable.
- Validar que los Terceros hayan firmado la cláusula anticorrupción y que esta incluya el derecho a llevar a cabo una auditoría con respecto a los servicios prestados, y la posibilidad de entrevistar a los proveedores de servicios en caso de sospecha de corrupción y de rescindir el contrato o retener el pago en caso de incumplimientos

Todos los Colaboradores son responsables de:

- Reportar al área de Cumplimiento las siguientes señales de alerta:
 - Casos en que el Tercero solicite que el pago sea efectuado en una moneda diferente a la de su residencia fiscal.
 - Casos en que el Tercero solicite que el pago sea en efectivo o se haya negado a proporcionar una factura o recibo.
 - Casos en que el Tercero solicite que los pagos se realicen en nombre de un intermediario.
 - Casos en que el Tercero tenga como socios y/o ejecutivos a Funcionarios Públicos .

Funciones, adquisiciones y otras inversiones

El Banco puede:

- Adquirir y/o tener control en otras entidades. Algunos ejemplos de esta actividad son adquisiciones, fusiones e inversiones, entre otros.
- Contar con una participación en algún negocio. Algunos ejemplos de esta actividad son negocios conjuntos y sociedades limitadas.

Con el fin de reducir los riesgos de corrupción y soborno en estas transacciones, el Banco aplicará el procedimiento de debida diligencia para garantizar el cumplimiento de las leyes anticorrupción aplicables antes de concluida la operación.

Este procedimiento se determinará caso a caso y de acuerdo con la naturaleza de la transacción siempre con el asesoramiento de un asesor técnico y legal.

Donaciones y patrocinios

Las donaciones y patrocinios pueden presentar riesgos de corrupción y reputacionales considerando que:

- Las donaciones pueden utilizarse como un medio para enmascarar los recursos que se transfieren por corrupción, ya sea porque la institución o causa receptora no es adecuada o porque los fondos que se transfieren están destinados a un Funcionario Público.
- Los patrocinios se pueden utilizar de manera incorrecta para influir indebidamente a un Tercero, especialmente si lo patrocinado es de interés de un Funcionario Público.

Todos los colaboradores o Terceros están prohibidos a otorgar donaciones y patrocinios a:

- Personas naturales.
- Personas jurídicas que tengan como socios y/o funcionarios a familiares de empleados en segundo grado de afinidad de cualquiera del Banco o a sus exempleados y/o empleados que hayan salido de la compañía en un período menor igual a 24 meses.
- Personas jurídicas y/o proyectos con mala reputación o falta de integridad (por ejemplo, que ya hayan sido relacionados con temas de corrupción, fraude, explotación del trabajo infantil);
- Personas jurídicas y/o proyectos que promuevan o puedan potencialmente promover a Funcionarios Públicos;

Las donaciones o los patrocinios otorgados por el Banco o en su nombre están sujetos a la realización de una diligencia previa sobre el beneficiario y a la aprobación previa y por escrito del área de Cumplimiento Normativo.

Proceso de contratación de colaboradores y directores

La contratación de colaboradores y directores puede ser consideradas un tipo de ventaja y por este motivo, si son realizadas con el objetivo de influenciar a un Funcionario Público, son consideradas actos de corrupción.

El Departamento de Gestión y Desarrollo Humano es responsable de:

- Aplicar a las ofertas de contratación (incluye funciones u otras experiencias laborales remuneradas o no remuneradas) las siguientes reglas:
 - El Banco y sus Terceros están prohibidos de efectuar ofertas de contratación con el objetivo de influenciar, premiar o persuadir, de cualquier forma, a un Funcionario Público.
 - Está prohibida cualquier contratación que esté fuera del proceso estándar (así considerado el proceso generalmente utilizado para seleccionar y contratar profesionales para posiciones de nivel equivalente). El Banco requiere que todas las contrataciones sean efectuadas en función al mérito, que los candidatos sean calificados y elegibles, y que no exista trato preferencial
 - En los casos en que un candidato o miembro de su familia sea identificado como Funcionario Público durante el proceso de reclutamiento debe ser informado al área de Cumplimiento Normativo para su revisión y aprobación previa a la contratación de este.
 - En los casos en que un Funcionario Público recomiende un candidato al Banco, estos candidatos estarán sujetos a una diligencia reforzada y la emisión de cualquier oferta debe contar con la autorización por escrito del área de Cumplimiento Normativo.