Código de Ética y Conducta

2021

Banco Promerica

Índice

Carta del Presidente....2
Propósito....3
Ámbito de Aplicación....4
Definiciones del Código....4
Cumplimiento con las normas legales, técnicas y regulaciones vigentes....6
Responsabilidades....6
Visión....7
Misión....7
Valores corporativos....7
Principios básicos....8
Valores éticos y morales....9
Desarrollo y comportamiento profesional....9
Integridad personal....11
Conflictos de interés....13
Deber de probidad, honestidad y verdad personal....16
Transacciones con partes relacionadas....17
Transparencia, integridad y manejo de la información privilegia....18
Confidencialidad....19
Relación con los colaboradores, clientes, proveedores y autoridades....20
Relación con los Colaboradores....21
Relación con el Banco....22
Relación con los clientes....24
Relación con los proveedores....26
Relación con autoridades....27
Deberes con otras entidades financieras....27
Relación de principios de prevención de lavado activos....28
Objetivos....29
Identificación de los clientes....29
Observancia de las leyes....29
Colaboración con las autoridades....29
Adhesión las declaraciones....30

Del lavado de activos 30
Prevención y tratamiento de fraude 31
Del ambiente del trabajo 32
Lealtad 34
Deber de creatividad 34
Responsabilidad Social Corporativa 34
Comisión de Ética y Conducta 36
Composición 37
Funciones y reglamento 37
De las reuniones 38
Canales de comunicación 38
Medidas disciplinarias 40

Carta del Presidente

Apreciado Colaborador:

En Banco Promerica nuestra prioridad es contar con una cultura de altos estándares conductuales basada en valores, principios éticos y normas de buena conducta que garanticen el comportamiento íntegro de cada colaborador de nuestra Institución hacia nuestros clientes, proveedores, ejecutivos y relacionados.

Nuestro actuar y toma de decisiones en nuestras funciones diarias, es lo que nos permite generar confianza en nuestros accionistas y clientes. Razón por la cual debemos cumplir como el gran equipo que somos, con este Código de Ética y Conducta tanto dentro como fuera de la institución.

Te invito a que hagas de los lineamientos establecidos en este Código una sana práctica cotidiana que perdure en tus relaciones laborales.

Carlos Camilo
Presidente Ejecutivo

Propósito

Banco Promerica

El presente Código de Ética y Conducta tiene por propósito establecer el conjunto de principios y normas que deberán ser observados por todas las personas que participan en la ejecución de las diferentes actividades del Banco Múltiple Promerica de la República Dominicana, S. A. (en lo adelante Banco Promerica).

Las normas y lineamientos establecidos en este documento, pretenden ayudar a los colaboradores a entender sus responsabilidades, de manera que les permita lograr una adecuada toma de decisiones, para garantizar que las labores sean completadas bajo los valores de integridad, respeto, excelencia y compromiso que han sido determinados por la Alta Gerencia y los Accionistas de la entidad.

Ámbito de Aplicación

El presente Código de Ética y Conducta (en lo adelante, el "Código") se aplica a todos los colaboradores de la institución, fijos y temporeros; Accionistas, Miembros de la Alta Gerencia, Miembros del Consejo de Administración y Proveedores de Servicios (en lo adelante, los "Sujetos al Código") del Banco Promerica.

Definiciones del Código

Para los fines del presente documento, los términos y definiciones que deberán manejarse serán los siguientes:

Banco Promerica:

Figura institucional que representa el nombre comercial de Banco Múltiple Promerica de la República Dominicana, S. A. para los fines del presente manual.

Cliente:

Persona física o jurídica que solicita un bien o servicio al Banco.

Colaboradores:

Son aquellos ejecutivos y empleados de Banco Promerica.

Código:

Cuerpo de leyes que forma un sistema completo de legislación sobre alguna materia. Lo que sirve de regla.

Conducta:

Acción de conducir. Mando, dirección; la conducta de una empresa; conducta ejemplar.

Conflictos de interés:

Un conflicto de interés ocurre, cuando los intereses personales o la motivación del Sujeto al Código o los de cualquier miembro de su familia inmediata, conllevan la posibilidad o el potencial de interferir o afectar sus decisiones o acciones en asuntos de Banco Promerica.

Ética:

Parte teórica de la valoración moral de los actos humanos. Sinónimo de moral. Conjunto de principios y normas morales que regulan las actividades humanas.

Fraude:

Se refiere a cualquier intento deshonesto con el fin de obtener un provecho indebido para sí mismo o para terceros, haciendo uso de su posición para tal fin. El término fraude se utiliza para describir delitos tales como, pero no limitados a, apropiación indebida de recursos, corrupción, falsos reportes o documentos tendientes a distorsionar la realidad del desempeño propio o de terceros, incumplimiento de obligaciones legales, abuso tecnológico, extorsión, conspiración, malversación, ocultación de hechos materiales, y complicidad.

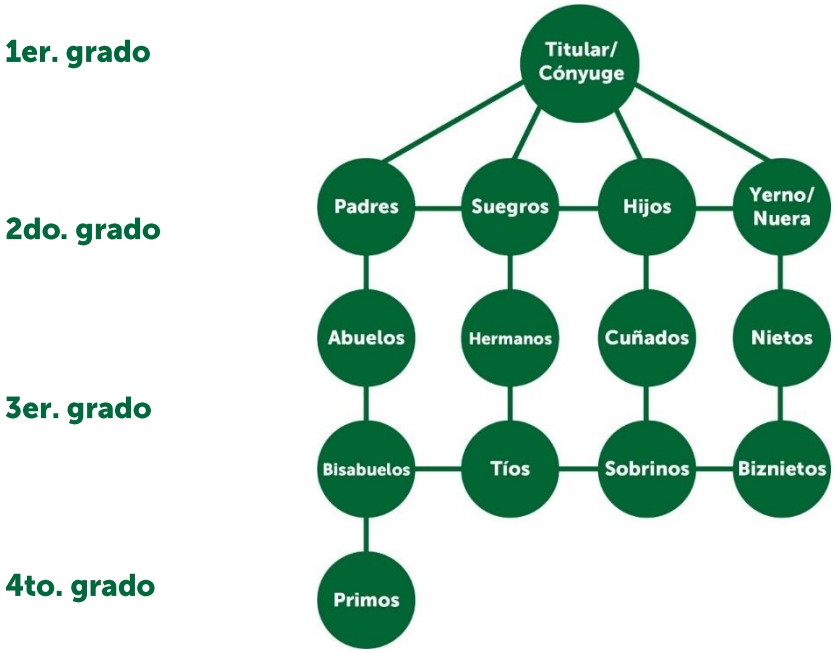
Proveedor:

Persona física o jurídica que ofrece un bien o presta un servicio al Banco.

Vinculados directos:

Son aquellos familiares de los funcionarios y colaboradores de Banco Promerica hasta el 3er grado de consanguinidad y 2do de afinidad.

Grados de Consanguinidad y Afinidad



Cumplimiento con las normas legales, técnicas y regulaciones vigentes

Siendo un objetivo primordial de la actividad de Banco Promerica el acatamiento y cumplimiento de la ley, sus Colaboradores aplicarán estrictamente todas aquellas leyes, reglamentaciones y normativas vigentes que regulen su actividad en el ámbito territorial respectivo, así como los códigos de ética y conducta establecidos por los organismos reguladores, si los hubiere.

Responsabilidades

Colaboradores:

Cada Ejecutivo y empleado de Banco Promerica tiene la responsabilidad de leer y entender este Código y de llevar a cabo actividades comerciales para la institución de acuerdo con las normas y prácticas descritas en este documento.

Vicepresidencia Senior de Gestión Humana y Administración:

Velar por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en este Código y administrar todo lo relativo a la ejecución de dichas obligaciones. Tendrá el contacto con los Colaboradores para aclarar dudas, recibir las informaciones de los mismos, remitir y evaluar junto con la Presidencia Ejecutiva y la Comisión de Ética y Conducta los potenciales conflictos de interés reportados, así como los casos de violaciones al Código.

Ser responsable de poner a disposición de los Colaboradores el presente Código y de organizar las capacitaciones para el adecuado conocimiento del mismo, así como dar seguimiento a que todos los Colaboradores certifiquen su adhesión al mismo.

Establecer programas de inducción para asegurarse de que el Código de Ética y Conducta sea conocido y entendido por todas las personas que deban tener conocimiento del mismo.

Comisión de Ética y Conducta:

Dirigir las investigaciones que se realicen sobre situaciones o prácticas contrarias al Código, pudiendo solicitar la ayuda de otras áreas según sea necesario. Las acciones disciplinarias serán conocidas por la comisión quien podrá recomendar a la Vicepresidencia Senior de Gestión Humana y Administración y a los Vicepresidentes correspondientes, la sanción a aplicar.

Revisar los casos reportados a través de los canales establecidos y existentes al momento en que se presente un reporte o denuncia.

Control Interno:

Supervisar el cumplimiento y la certificación del presente Código. Decidirá sobre las posibles acciones disciplinarias y determinadas excepciones y si es necesario escalar algún tema al Consejo de Administración.

Consejo de Administración:

Establecer y cumplir los valores corporativos, estándares profesionales, así como el código de ética y de conducta; además, asegurar que todos los Colaboradores cumplan los mismos.

Establecer mecanismos para que todo el personal conozca las acciones disciplinarias a ser tomadas ante incumplimientos al código de ética y de conducta.

Visión

En el Grupo Promerica creemos que todas las personas y empresas de nuestras comunidades, deberían superar sus límites para alcanzar el éxito que se merecen.

Misión

Impulsar una banca que desarrolle relaciones y ofrezca productos y servicios a nuestras comunidades, para ayudarlas a superar sus límites, sean éstos culturales, económicos, personales o geográficos.

Valores corporativos

Son el conjunto de pilares, creencias y normas, que orientan y regulan la vida de la organización. Son el soporte de la visión, misión, y los objetivos estratégicos de nuestra institución.

Es el conjunto de valores bajo los cuales deberán ser realizadas todas las actividades de Banco Promerica y estar en armonía con los siguientes principios fundamentales:

Empatía Permanente

Ponernos en el lugar del otro, comprender sus metas es nuestra esencia para encontrar soluciones conjuntamente. Impulsamos una banca de relaciones que desarrolla negocios rentables a largo plazo.

Emprendedores por naturaleza

Nacimos con la visión y trabajo de emprendedores que jamás se dieron por vencidos frente a fronteras culturales, económicas, personales o geográficas. Con esta naturaleza queremos inspirar a otros.

Confianza Compartida

Nuestras acciones en los mercados que servimos fortalecen la confianza y credibilidad que nos identifica, para tomar decisiones conjuntas con nuestros clientes y conseguir resultados de beneficio mutuo.

Cultura Común

Somos de acá, conocemos nuestras comunidades, sabemos de los desafíos que implica superarnos. Usamos nuestra experiencia, energía y creatividad, para vencer perjuicios y contratiempos y así ayudarlos a alcanzar sus sueños.

Principios básicos

Banco Promerica

Valores éticos y morales

Banco Promerica espera de todos los Colaboradores una conducta profesional recta, imparcial y honesta en todas sus actuaciones dentro y fuera de la entidad, participando en el compromiso social que tienen como miembros de la comunidad en la que se insertan.

Se recomienda la no asistencia a casinos de juego, bancas de apuestas, o cualquier juego de azar, dado que este tipo de actividad es totalmente contrario al correcto perfil de un banquero honorable. En ningún caso podrán estas visitas ser realizadas con clientes, proveedores, intermediarios o contrapartidas.

Cualquier Colaborador que resulte imputado, inculpado o acusado en un proceso penal deberá, dentro de los siete (7) días siguientes a la recepción de la notificación, comunicarlo a su superior inmediato, quien a su vez informará puntualmente a la Comisión de Ética y Conducta para su conocimiento y evaluación.

Todas las personas relacionadas con Banco Promerica, sujetas a la aplicación del Código de Ética y Conducta, deberán relacionarse con nuestros reguladores y calificadores de forma transparente y colaborativa, y deberán proveer en forma apropiada cualquier información que éstas puedan requerir. Asimismo, todas las personas deberán cumplir con las leyes y regulaciones que rigen el negocio bancario y con nuestras políticas y procedimientos.

Los Sujetos al Código deben dedicar al Banco todo el esfuerzo y capacidad necesarios para el óptimo ejercicio de sus funciones, participando en las responsabilidades adicionales que la entidad les pueda asignar.

Desarrollo y comportamiento profesional

No se desarrollarán actividades de ningún tipo que puedan perjudicar previsiblemente los intereses o la imagen de la entidad, o afectar la independencia del Banco Promerica.

Los Miembros del Consejo no podrán utilizar el nombre del Banco ni invocar su condición de administradores de la misma para la realización de operaciones por cuenta propia o de personas a ellos vinculadas.

Ningún Miembro del Consejo podrá realizar, en beneficio propio o de personas a él vinculadas, inversiones o cualesquiera operaciones ligadas a los bienes del Banco, de las que haya tenido conocimiento con ocasión del ejercicio del cargo, cuando la inversión o la operación hubiera sido ofrecida a la Sociedad o la Sociedad tuviera interés en ella, siempre que la Sociedad no haya desestimado dicha inversión u operación sin mediar influencia del Miembro del Consejo.

Si la Sociedad hubiera desestimado dicha inversión u operación, su realización por el Miembro del Consejo, en beneficio propio o de personas a él vinculadas, estará además supeditada a la autorización del Consejo, previo informe del Comité de Nombramientos y Remuneraciones.

Los Colaboradores pondrán la prudencia y el cuidado debido en la ejecución de los trabajos que emprendan, fundamentando sus opiniones y las recomendaciones que emitan en datos suficientes, contrastados y fiables.

Los Colaboradores se ajustarán, en la determinación de valores de las operaciones en que intervengan, a la normativa aplicable según el tipo de operación de que se trate, y, en su caso, a las reglas y tarifas establecidas por Banco Promerica. En cualquier caso, las excepciones deberán estar dentro de los límites que cada Colaborador tenga autorizado por su superior inmediato.

Los Colaboradores realizarán el registro contable de las operaciones con exactitud y cumplirán rigurosamente los controles establecidos en las normas y procedimientos vigentes en Banco Promerica, especialmente en lo que se refiere a límites autorizados.

Los Colaboradores prestarán especial protección a los sistemas informáticos de registros operativos y de información, cumpliendo y haciendo cumplir las normas establecidas de seguridad y control, así como adoptando aquellas precauciones necesarias para la continuidad del normal desarrollo operativo de la entidad.

La utilización por los Colaboradores de los activos, instalaciones y medios puestos a su disposición, así como la realización de gastos por cuenta de Banco Promerica, deben ajustarse al criterio de necesidad para el desarrollo de los cometidos que les hayan sido asignados. Debe atenderse siempre al principio de austeridad, así como obtenerse las autorizaciones previas necesarias en cada caso y presentar las justificaciones correspondientes de acuerdo con las normas establecidas al respecto en Banco Promerica.

Los Colaboradores observarán las normas relativas a la seguridad en el trabajo, con el fin de prevenir y minimizar los riesgos laborales.

Los Colaboradores se abstendrán de realizar las siguientes conductas:

1. Otorgar, en contravención con disposiciones legales, créditos o descuentos a los accionistas, o a las personas relacionadas con ellos, en condiciones tales que puedan llegar a poner en peligro la solvencia o liquidez de Banco Promerica.
2. Concentrar ilegalmente el crédito en forma tal que el incumplimiento de un deudor o de un grupo de deudores relacionados entre sí, pongan en peligro la solvencia o liquidez de Banco Promerica.
3. Utilizar o facilitar recursos del ahorro privado para operaciones dirigidas a adquirir el control de otras empresas, con fines especulativos o en condiciones que se aparten sustancialmente de las normales en el comercio.
4. Invertir en otras empresas en cuantías no autorizadas por la ley.
5. Facilitar o promover cualquier práctica que tenga como efecto sobresaliente permitir la evasión fiscal.
6. Abstenerse de dar información que deba obtener el público para conocer en forma clara la posibilidad que la institución tiene de atender los compromisos pactados.
7. Usar el nombre y los bienes o instalaciones de Banco Promerica en beneficio personal o en actividades ajenas a los intereses del mismo.
8. Usar su relación con Banco Promerica para adquirir deudas u obtener trato preferencial en la compra de mercadería, valores, etc., con clientes actuales de Banco Promerica. Tampoco los vinculados directos de las personas sujetas al cumplimiento de éste Código deberán usar su vínculo familiar para dichos propósitos.

9. Usar la influencia y los bienes o instalaciones de Banco Promerica para actividades especulativas, ya sea en beneficio personal de amigos o vinculados directos. Tampoco deberán hacer transacciones recíprocas de mutuo beneficio con la colaboración de Directores o personal de otras instituciones financieras, con el fin de evadir el cumplimiento de las normas establecidas en el presente Código.
10. Negociar los títulos valores emitidos por una entidad emisora aprobada o pendiente de ser aprobada para la negociación en la bolsa de dichos títulos, en cualquier momento en que posean información privilegiada obtenida en virtud de su empleo o vinculación con Banco Promerica, cuando dicha información no esté disponible de manera general para los accionistas de dicha entidad y para el público y cuya información, si estuviera disponible de esa manera, provocaría probablemente un cambio material en el precio de mercado de los respectivos títulos valores.
11. Ejercer influencia sobre cualquier otra persona para que negocie con los títulos valores correspondientes o comunicar dicha información privilegiada a cualquier otra persona, incluyendo otros Directores, y personal de Banco Promerica que no necesiten conocer esa información para el cumplimiento de sus deberes Banco Promerica.
12. Deberán abstenerse de hacer uso de publicidad engañosa para cumplir con alguna meta u objetivo y sus deberes en Banco Promerica.
13. El contenido de todos los contratos financieros y de adhesión debe someterse a los principios y derechos que, en beneficio de los Usuarios, consagran la Constitución, la Ley Monetaria y Financiera y sus reglamentos, y estar en consonancia con los manuales de procedimientos, políticas y controles internos del Banco.

Integridad personal

Los Colaboradores en operaciones por cuenta propia en los mercados financieros, solo podrán operar con criterio de inversión y nunca de especular. Se consideran operaciones realizadas con criterio de inversión aquellas que se mantienen vigentes al menos treinta (30) días naturales siguientes a su compra.

Los Colaboradores pueden realizar, con carácter general, inversiones no especulativas en instrumentos negociados en mercados muy líquidos, así como en cualquier otro en el que la información de que se disponga sea pública. En caso de duda, deberán consultar con la Comisión de Ética y Conducta.

Se consideran operaciones especulativas aquellas que se efectúan con ánimo de lucro inmediato, las que se realizan con carácter recurrente o repetitivo, las que carecen de justificación suficiente en la gestión ordinaria del patrimonio y las que, por su cotización, riesgo o volatilidad, requieren un seguimiento continuo o frecuente del mercado, que interfiera o pueda afectar la actividad laboral del Ejecutivo y/o Colaborador de Banco Promerica.

Los Colaboradores no efectuarán ninguna operación por cuenta propia cuando dispongan de Información Reservada y/o Información Privilegiada como consecuencia del cargo que ocupan.

Se entiende por Información Reservada, las informaciones expuestas y de conocimiento de nuestros colaboradores referente al Mercadeo de Valores, por la naturaleza de sus funciones y el fácil acceso a

validar datos de externos, por lo que no deben utilizar y servir información, para construir informaciones privilegiadas.

Es Información Privilegiada, toda información de carácter concreto, que se refiera a uno o a varios valores y a uno o varios emisores de valores, que no se haya hecho pública y que, de hacerse o haberse hecho pública, podría influir o hubiera influido de manera apreciable sobre la cotización de tales valores.

Los Colaboradores no podrán adquirir, a título personal, o a través de personas vinculadas, activos o bienes pertenecientes a Banco Promerica, y sociedades con las que existen conflictos de intereses económicos, excepto en aquellos casos en los que la transacción sea consecuencia de un procedimiento de oferta transparente y de carácter no limitativo, en el que se apliquen criterios de adjudicación objetivos.

A los efectos de lo dispuesto en este apartado, Banco Promerica deberá efectuar las comprobaciones y requerimientos de información que se consideren necesarios, debiendo facilitar al Colaborador la documentación e información que les sean solicitadas.

Conflictos de interés

Banco Promerica

Existe conflicto de intereses, cuando en el ejercicio de las labores dentro de Banco Promerica, sobreviene una contraposición entre los intereses propios y los del Banco. Situación en la cual los Colaboradores tengan intereses privados o personales, capaces de influir en la imparcialidad y objetividad del desempeño de sus funciones actuando como beneficio.

La ambigüedad, frente a los casos de conflictos de intereses, conduce a los actos impropios que llevan a obtener beneficios personales, para el trabajador o para terceros, sea utilizando la posición dentro de Banco Promerica, las instalaciones o fondos de éste. Cuando surja duda respecto a la existencia de conflicto de intereses, debe consultarse o informar a los superiores.

En los casos de conflictos de interés y prácticas contrarias al Código que involucren a un miembro del Consejo de Administración, las acciones a tomar serán conocidas y decididas de acuerdo a lo establecido en el capítulo IX Deberes del Consejero del Reglamento Interno, entendiéndose que el miembro de que se trate no participará en el debate ni en la votación sobre las acciones a tomar, de lo cual quedará constancia en acta.

Los Colaboradores no pondrán el interés económico propio o de algún vinculado directo, en alguna empresa que tenga o busque tener relación de negocios con Banco Promerica.

Los Colaboradores no podrán servir como director, trabajador, consultor o en cualquier otra posición importante en alguna empresa que tenga o busque tener relación de negocios con Banco Promerica.

Los Colaboradores no deben actuar como apoderados, corredores, agentes o intermediarios para el beneficio de un tercero, en transacciones relacionadas con Banco Promerica o sus intereses.

Cualquier otro acuerdo o circunstancia que pueda influir, para disuadir al trabajador de actuar en consonancia con los mejores intereses de Banco Promerica.

La participación de un colaborador en manejo directo de la relación bancaria o en decisiones de crédito u otras decisiones, que puedan afectar económica o moralmente a un cliente de Banco Promerica, que sea competidor en algún negocio en que El Sujeto al Código o sus vinculados directos, hasta tercer grado de consanguineidad y afinidad mantengan interés económico.

La aprobación de condiciones especiales para relaciones bancarias que los Colaboradores mantengan con Banco Promerica. Se exceptúan los beneficios e incentivos que se ofrecen a los colaboradores.

Ningún Colaborador podrá laborar en Banco Promerica y a su vez prestar servicios en otras instituciones financieras o afines, clientes o proveedores del Banco Promerica. Se exceptúan las actividades de docencia y aquellas debidamente aprobadas por la Comisión de Ética y Conducta.

Ningún colaborador deberá dar ni recibir trato especial con respecto a las condiciones de empleo, sobre la base de relaciones familiares, sentimentales o personales que los vincule con personas dotadas de autoridad interna o externa.

Los Colaboradores tienen la libertad de comprar y vender acciones, bonos y hacer otras inversiones personales, cumpliendo con los lineamientos establecidos en el presente código y el proceso de notificarlo al departamento de Gestión Humana, aún y este no entre en conflicto de interés con el Banco.

Los Colaboradores deben abstenerse de utilizar o aprovechar información disponible en razón de su cargo, para satisfacer intereses particulares y personales.

Ha de tenerse en cuenta que, es definido propósito de Banco Promerica preservar su buena imagen, por lo que debe evitarse situaciones ambiguas que puedan dar lugar a que se ponga en tela de juicio, la honorabilidad de sus Colaboradores y la corrección de sus actividades.

Los Colaboradores se abstendrán de participar, en nombre de él o de sociedades con las que existen conflictos de intereses económicos, en transacciones que estén vinculadas o relacionadas de alguna forma, con intereses personales o familiares, y de influir en la aprobación de facilidades crediticias en las que tenga tales intereses.

Los Colaboradores deberán extremar las medidas de prudencia para no dar lugar a que el interés personal pueda influir en un juicio, una acción o un asesoramiento profesional que se haya de dar en nombre de Banco Promerica.

Ningún Colaborador tratará de atraer negocios a Banco Promerica, de las sociedades con las que existen conflictos de intereses económicos, mediante actividades ilegales, inmorales o que infrinjan las normas establecidas en el presente Código de Ética y de Conducta.

Queda prohibida la aceptación de cualquier tipo de ingresos y comisiones originados en operaciones efectuadas en nombre de Banco Promerica, o en nombre de las sociedades con las que existen conflictos de intereses económicos, así como obtener provecho del trabajo y posición en beneficio propio.

Ningún Colaborador dará trato especial ni condiciones de trabajo especiales basadas en relaciones personales o familiares. Todas las decisiones profesionales que le competan sobre personas se adoptarán imparcial y objetivamente, actuando siempre en interés de Banco Promerica.

No se podrán prestar servicios retribuidos o no retribuidos de carácter laboral o profesional a los clientes de Banco Promerica, o de sociedades con las que existen conflictos de intereses económicos, o a entidades financieras u otras empresas o personas que son competencia de Banco Promerica, salvo autorización expresa de la Comisión de Ética y Conducta.

La adquisición por parte del Sujeto al Código de algún bien (inmobiliario, derechos de patente, valores, títulos o cualquier otro tipo de propiedad) en el cual Banco Promerica tenga o pudiera tener algún interés o relación de negocios que puede dar origen a un conflicto de intereses, deberá informarse al Departamento de Gestión Humana cuando se contemple una adquisición de este tipo. De igual manera, también deberá informarse cualquier oportunidad de lucro en el cual Banco Promerica tenga o pudiera tener interés y que un colaborador adquiera como resultado de representar a la empresa en alguna transacción.

Para la adquisición, por parte de un empleado o funcionario de Banco Promerica o sus vinculados directos de Bienes Recibidos en Recuperación de Créditos, deberá cumplirse con los requisitos siguientes:

a) Obtener la autorización previa de la Superintendencia de Bancos.
b) Haber agotado el proceso establecido en la política para Venta de Bienes Recibidos en Recuperación de Créditos.
c) Efectuar la compra en iguales o mejores condiciones que otro oferente; así como Ningún colaborador de Banco Promerica podrá autorizar, aprobar, manejar o supervisar directamente las relaciones o transacciones con clientes, proveedores y vinculados directos

Los Colaboradores deben evitar participar directamente o indirectamente, en actividades comerciales o profesionales que generen conflictos de interés, por guardar algún tipo de relación personal o con Banco Promerica.

Si un colaborador pertenece a algún grupo comercial o social deberá informar a la Vicepresidencia Senior de Gestión Humana y Administración la raíz de esta participación y posición que ocupa dentro de la misma.

Está prohibida la realización de colectas, rifas, ventas o propagandas de cualquier tipo, entre los colaboradores, exceptuando aquellas iniciativas de carácter institucional o de negocios previamente aprobadas por el Consejo de Administración.

Está prohibida la realización de préstamos entre empleados. La violación a esta medida se considera falta grave y se procederá con la desvinculación de los Colaboradores involucrados.

Ningún colaborador podrá recibir donaciones en efectivo. Solo será aceptable la recepción de artículos promocionales u obsequios en circunstancias conmemorativas como fiestas navideñas; no podrán aceptar invitaciones de carácter personal como hospedaje, viajes u otras atracciones que puedan perjudicar la imagen y/o intereses del Banco.

Deber de probidad, honestidad y verdad personal

Los Colaboradores de Banco Promerica deben desempeñar sus funciones con prudencia, integridad, honestidad, decencia, seriedad, moralidad, ecuanimidad, transparencia y rectitud.

Los Colaboradores de Banco Promerica deben actuar con honradez, tanto para el ejercicio de su cargo, como en el uso de los recursos que Banco Promerica le confíe, por razón de sus funciones.

Deben repudiar, combatir y denunciar toda forma de corrupción.

Los Colaboradores no pueden desarrollar actividades profesionales retribuidas o no, a favor de instituciones gubernamentales.

Los Colaboradores deben cumplir las políticas y procedimientos establecidos, alineados a las leyes y reglamentaciones vigentes, evitando manipular la información, para beneficiar a Banco Promerica, clientes o proveedores por encima de la ley.

Los Colaboradores se abstendrán de ofrecer y de recibir regalos, exceptuando atenciones claramente identificadas y sin valor comercial significativo, o aportaciones de parte de las autoridades, organismos e instituciones públicas, así como de realizar aportaciones fuera de la ley a favor de las entidades indicadas o de cualquier otra.

Los Colaboradores deben siempre mantener un comportamiento intachable y en todo momento velar por la buena imagen del Banco, tanto dentro como fuera del mismo. Igualmente deben siempre cuidar de sus actuaciones en público, ya que las mismas se vinculan directamente con la entidad.

Los Colaboradores deben identificarse con los propósitos e intereses de Banco Promerica, trabajando arduamente con responsabilidad y esmero por la consecución de los objetivos organizacionales. Deben cumplir con sus obligaciones, dando lo mejor de cada uno y obteniendo los mejores resultados.

Aprovechar al máximo los planes de desarrollo profesional ofrecidos por la institución, demostrando un interés por su crecimiento personal y profesional, garantizando una cultura de excelencia en el servicio.

Es deber de los Colaboradores cumplir en todo momento con las normas, políticas y procedimientos establecidos y documentados en Banco Promerica, manteniendo la coherencia y la estandarización de las conductas, Los Colaboradores deben velar por el cuidado y la integridad física de los bienes de Banco Promerica, procurando el uso eficiente de los activos, los materiales y la información, cuidando con esmero los mobiliarios y equipos de trabajo, manteniendo en orden su lugar de trabajo. Los Colaboradores deben velar por la buena imagen de Banco Promerica siendo afables, respetuosos con todos los clientes ofreciendo un servicio amable y empático.

Transacciones con partes relacionadas

Los Colaboradores tendrán en cuenta los siguientes principios en sus relaciones con los grupos de interés:

a) Solamente se realizarán transacciones con personas naturales o jurídicas, que no impliquen complicidad en la violación de las leyes vigentes.
b) Se informará a los clientes claridad en todos los términos, condiciones, productos, beneficios, servicios ofrecidos y contratados.
c) Los proveedores deben ser seleccionados según su capacidad, experiencia, probidad, reputación, búsqueda del bien en común, responsabilidad y eficiencia en conformidad a su propuesta, de manera que se vea una gestión transparente en la relación con Banco Promerica.
d) Las relaciones con las entidades gubernamentales y demás entidades públicas siempre se realizarán dentro del margen de la ley y bajo las normas éticas.
e) Se aplicará la política conocida como "conozca su proveedor" para identificar, medir, controlar y monitorear los riesgos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva asociados.

Transparencia, integridad y manejo de la información privilegia

Banco Promerica

Confidencialidad

Se considera información confidencial a toda aquella relacionada con Banco Promerica, los clientes y sus proveedores. Esto incluye relación con sus colaboradores, plan de negocio, metodologías, sistemas tecnológicos, estrategias, listas e información de clientes, que no sean públicas o cuya divulgación no autorizada pueda perjudicar el desenvolvimiento de las actividades financieras de Banco Promerica.

Toda información que provenga de Banco Promerica debe ser utilizada y administrada de forma confidencial, responsable y segura. La información confidencial y privilegiada, relacionada a hechos o documentos por ningún motivo deben llegar a conocimiento público o que representen un beneficio personal a quien haga uso indebido de los mismos.

Los Miembros del Consejo de Administración, aun después de cesar en sus funciones, deberán guardar secreto de las informaciones de carácter confidencial, estando obligados a guardar reserva de las informaciones, datos, informes o antecedentes que conozcan como consecuencia del ejercicio del cargo, sin que las mismas puedan ser comunicadas a terceros o ser objeto de divulgación cuando pudiera tener consecuencias perjudiciales para el interés social.

Todo Colaborador debe comprometerse a salvaguardar y hacer el buen uso de la información mientras se encuentre en Banco Promerica, o después de la terminación laboral.

Los Colaboradores de Banco Promerica, deberán tomar todas las precauciones razonables para proteger la confidencialidad de la información sobre clientes y transacciones.

Ningún Colaborador deberá, ya sea durante su vinculación con Banco Promerica o después de terminada la misma, excepto en cumplimiento de su deber, dentro de la Ley y las Normas o con la autorización escrita del cliente, divulgar o hacer uso de cualquier secreto, correspondencia, cuentas en Banco Promerica, así como del material cuyos derechos de autor estén protegidos.

Ningún colaborador deberá hacer uso de tal información para beneficio financiero propio o de sus partes relacionadas. La información sobre operaciones de Banco Promerica con cualquier cliente, sólo podrá ser puesta a la disposición de terceros distintos de la Superintendencia de Bancos, en los casos siguientes:

1. Cuando el cliente lo autorice por escrito.
2. Cuando lo requiera una autoridad judicial en virtud de providencia dictada conforme la ley, siempre que ésta sea gestionada vía la Superintendencia de Bancos.

Los Colaboradores tienen la obligación legal de guardar secreto sobre las captaciones que reciban del público que revelen la identidad de la persona. Sólo podrán proporcionarse antecedentes personalizados sobre dichas operaciones a su titular o a la persona que éste autorice expresamente por cualquiera de los medios fehacientes admitidos en derecho.

Los Colaboradores deben cumplir con las obligaciones de confidencialidad derivadas de las buenas prácticas y usos bancarios.

Relación con los colaboradores, clientes, proveedores y autoridades

Banco Promerica

Relación con los Colaboradores

En el desarrollo de las actividades laborales, deben respetarse los derechos de los demás y poner en práctica el principio del trato justo, sin importar la raza, religión, género, estado civil, condición física o afiliación política. El maltrato, de cualquier clase, es éticamente inaceptable.

Todos los Colaboradores merecen respeto y trato justo independientemente del nivel jerárquico, no puede existir violación a los derechos como persona, acoso laboral, sexual o psicológico.

Igualmente la contratación debe enmarcar igualdad de oportunidades, tomando en cuenta capacidad, experiencia profesional y moral.

Banco Promerica propiciará un ambiente de trabajo amable y productivo, que canalice el potencial y la creatividad de sus colaboradores; además fomentará el trabajo en equipo y los valores éticos y morales, previene todo tipo de situaciones que no sean prudentes en la gestión del Sujeto al Código bancario de la siguiente manera:

a) Establece programas de capacitación, plan de sucesión que permiten el desarrollo profesional.
b) Mantiene un ambiente de trabajo agradable e instalaciones adecuadas para mantener la salud ocupacional y medio ambiente.
c) Brinda a los colaboradores beneficios, compensaciones de acuerdo al mercado bancario, desarrolla actividades de integración y reconocimiento.
d) Mantiene una comunicación abierta, integra y transparente conforme los canales adecuados para retroalimentación, cumplimiento de políticas, procedimientos y regulaciones bancarias.
e) Incentiva al personal al cumplimiento de los objetivos estratégicos, práctica de buenas conductas, valores, cumplimiento del reglamento interno y código de ética.
f) Evita las intimidaciones, acoso laboral, sexual, psicológico respetando todos los niveles jerárquicos.
g) Se establecen evaluaciones a los Colaboradores como medio de retroalimentar y para promover el desarrollo profesional.
h) Garantiza que toda información personal de los Colaboradores propia de la relación laboral sea custodiada, respetando el derecho de la privacidad personal y profesional, además solicita actualización constante de las mismas, en cumplimiento de la política conozca a su colaborador.
i) Promueve el uso correcto de las herramientas de trabajo, sistemas, equipos, teniendo en cuenta lo importante que es la seguridad de la información, de manera que se pueda evitar la propagación de mensajes ilegales, pornográficos, racistas, políticos, religioso.
j) Promueve un clima de armonía laboral, proyectar siempre una imagen positiva de los compañeros de Banco Promerica y contribuir a la cultura organizacional, en el desarrollo del control interno y del auto-control.

k) Promueve la autoestima, reconociendo su valor humano y, como trabajador de Banco Promerica, procurará la superación personal y profesional que le permita incrementar sus conocimientos, experiencia y solidez laboral.

l) Promueve los valores corporativos, y morales, manera que los Colaboradores actúen con honestidad, veracidad y transparencia.

Es responsabilidad de los Colaboradores prestar ayuda o los servicios necesarios, en caso de desastres o siniestro, donde esté en peligro la seguridad de las personas o bienes de Banco Promerica, sin que ello tenga derecho o remuneración adicional.

No se permite el uso del carnet a una persona que no sea el titular del mismo, ya sea un compañero del Sujeto al Código o cualquier tercero. En caso de pérdida del carnet, es responsabilidad del Sujeto al Código reportarlo inmediatamente al departamento de Gestión Humana.

Todo Colaborador tiene la responsabilidad de informar a la Comisión de Ética y Conducta sobre conductas inadecuadas o prácticas sospechosas que observe en Colaboradores o cualquier personal externo que pueda poner en peligro los activos y recursos de Banco Promerica.

Los Colaboradores deben mostrar una actitud de respeto hacia el supervisor, cumpliendo con sus compromisos y aportando ideas innovadoras para el mejoramiento continuo de sus procesos y tareas, así como en la toma de decisiones del equipo.

Los Colaboradores deben mostrar una actitud positiva ante la retroalimentación, conociendo sus áreas de fortaleza y aceptando sus oportunidades de mejora. Es su deber aportar sus propias opiniones con relación a su desempeño y del equipo, con un enfoque positivo que busque el mejoramiento de su desempeño individual y del grupo para alcanzar las metas trazadas.

Los Colaboradores deben actuar con respeto con cada uno de los compañeros de su equipo y demás miembros de Banco Promerica. Es su deber demostrar una actitud participativa y de integración hacia los demás.

Deben colaborar entre ellos, cumpliendo con sus propios compromisos aportando ideas creativas e innovadoras para el mejoramiento de los ciclos de procesos, las relaciones entre áreas, funciones y tareas comunes.

Los Colaboradores deben propiciar un ambiente de trabajo de armonía e integración, evitando los conflictos y la proliferación de preconceptos equivocados, falsos testimonios e informaciones infundadas de su equipo o de Banco Promerica mismo.

Propiciar y velar que ningún miembro del equipo fracase por realizar una acción que se conozca no es correcta.

Relación con el Banco

Los Colaboradores deben siempre respetar física y moralmente a los supervisores, compañeros de trabajo, clientes y relacionados.

Los Colaboradores deben mantener los más estrictos controles que garanticen la seguridad de la información de los bienes de clientes y miembros de Banco Promerica.

Es mandatorio el establecimiento y monitoreo de controles de acceso a zonas, oficinas y sistemas de información que contengan información privilegiada.

Utilizar los sistemas de información y correos electrónicos únicamente para las labores relacionadas con Banco Promerica, respetando los controles de seguridad establecidos y evitando compartir información interna clasificada o privilegiada con familiares, amigos, clientes, proveedores u otras instituciones financieras comerciales sin previa autorización.

El correo electrónico institucional deberá ser utilizado únicamente para tareas de Banco Promerica. Bajo ningún concepto el mismo puede utilizarse para ver, distribuir o publicar material ofensivo, con contenido sexual, ilegal, violento o discriminatorio.

Los Colaboradores responsables de la custodia y administración de la información personal de los Colaboradores deben garantizar su confidencialidad y evitar el acceso a la misma a personas no autorizadas.

Es responsabilidad de los Colaboradores notificar cualquier irregularidad o sospecha de anomalías como fraude, corrupción, pérdida o divulgación no autorizada de información de la institución.

Los Colaboradores deben ser discretos y guardar rigurosamente los secretos técnicos, comerciales y operacionales que le son confiados y que conozcan por su labor.

Las contraseñas de Accesos a los sistemas no deben ser compartidas por los Colaboradores ni reveladas a otros bajo ninguna circunstancia. Si un empleado sospecha que otra persona está utilizando su cuenta de usuario y contraseña, debe notificar de inmediato al departamento de Seguridad de Información.

Es responsabilidad de los Colaboradores conocer y cumplir con todas las políticas, leyes y regulaciones vigentes del Banco Promerica. En caso de conocer de la violación de los mismos, el hecho debe ser comunicado de inmediato a las áreas de control establecidas: Riesgo Operacional, Control Interno, Gobierno Corporativo y Auditoría.

Las informaciones confidenciales de acuerdo a las funciones desempeñadas no pueden ser reveladas a ningún compañero de Banco Promerica a menos que le competa por sus atribuciones.

La información del personal pertenece a los Colaboradores y ninguna persona tiene el derecho a divulgar dicha información.

No se permiten relaciones con ex Colaboradores de Banco Promerica, a través de relaciones comerciales o personales, que propicien el acceso a informaciones confidenciales y privadas del mismo.

Banco Promerica promueve la diversidad entre sus colaboradores, por lo que sus integrantes no harán distinciones basadas en edad, género, religión, origen, preferencias sexuales, nivel

social, en interacciones diarias, ni en los procesos de reclutamiento y selección, como tampoco en el desarrollo y crecimiento interno del personal.

No se aceptan actos de acoso, tales como: bromas, gestos o conductas hostigadoras, racistas o sexistas, que ridiculicen, intimiden, amenacen o degraden a los colaboradores, ni correos electrónicos con contenido inapropiado contrario a los principios y valores corporativos consagrados en este código.

Queda terminantemente prohibido y será severamente sancionado realizar, apoyar o ignorar cualquier tipo de hostigamiento sexual o de otra índole a otros colaboradores, abusando o no de las atribuciones de sus funciones.

Está prohibido mostrar expresa o implícitamente que la no aceptación de proposiciones o conductas sexuales pueden tener consecuencias tales como: pérdida de empleo, ascenso, promociones, aumentos de salarios u obligar al colaborador a condiciones de trabajo distintas a las pactadas utilizando este hecho como pretexto. Los Colaboradores serán sancionados de acuerdo a la gravedad del hecho.

Queda prohibido solicitar contactos de índole sexual, ni adoptar conductas de tal naturaleza, ya sea en forma visual, verbal o física, ni exhibir objetos o imágenes de contenido sexual, hacer bromas ofensivas, utilizar un lenguaje con matices sexuales, ni enviar mensajes de correo electrónico con carácter insinuante.

Queda prohibición de utilizar nuestro nombre, logo y slogan (en caso que lo hubiera) sin la debida autorización y aprobación.

La comunicación y las relaciones entre los profesionales de Banco Promerica deben estar regidas por la objetividad, transparencia, confianza e integridad.

Relación con los clientes

Los Colaboradores deben actuar de forma prudente, transparente y honesta para satisfacer las necesidades financieras o económicas de los clientes, entre los aspectos que se deben considerar son los siguientes:

El trato a los clientes debe ser bajo los lineamientos éticos, con respeto y dignidad humana, sin ningún tipo de discriminación de raza, cultura o religión.

Los lineamientos de otorgar créditos deben ser de acuerdo a las políticas de Banco Promerica y no por preferencia de ninguna índole.

Los Colaboradores deben ofrecer a sus clientes los productos financieros que ellos necesiten, con un servicio de excelencia. Está totalmente prohibido realizar contratos verbales con los clientes.

El conocimiento y la información son activos comunes que El Sujeto al Código debe compartir en beneficio del cliente y los resultados, siempre que no se trate de información interna clasificada o privilegiada.

La cortesía y educación son exigibles siempre que nos relacionemos con los clientes.

Los Colaboradores deben cumplir con todas las leyes, regulaciones, políticas y procedimientos de atención al cliente establecido en Banco Promerica, manteniendo la coherencia y la estandarización de las conductas, las tareas y las acciones.

El servicio al cliente de excelencia no justifica la realización de compensaciones de cobros y pagos, dotaciones de fondos ni cualquier práctica diferente a las autorizadas por Banco Promerica.

Los Ejecutivos de Negocios deben mantener informados a sus clientes sobre el estatus de sus productos financieros, comunicando oportunamente cualquier cambio que afecte sus intereses.

Ningún Colaborador realizará ni permitirá la realización de operaciones financieras que involucren los ingresos de actividades ilícitas específicas con la intención de promoverlas en sí, ocultar el origen, naturaleza y propiedad de los fondos o evadir el requisito de informar. Esto está estrictamente prohibido.

Todo colaborador que tenga o adquiera, por herencia u otra causa, un interés substancial en negocios con un cliente deberá informarlo por los canales establecidos y señalados en este Código.

Los Colaboradores deben conocer y cumplir los sistemas de control establecidos por Banco Promerica para seguridad de la información y de las inversiones de sus clientes, teniendo acceso a los mismos solamente el personal responsable de la custodia y administración de dicha información y/o documentación.

El intercambio de información con los clientes se circunscribe a aquella claramente establecida y aceptada en las políticas y procedimientos de Banco Promerica, y en los acuerdos pactados con los clientes.

En ningún caso se permitirá compartir información interna clasificada o privilegiada con los clientes.

Los Colaboradores deben ofrecer un servicio de excelencia a todos los clientes de Banco Promerica, coherente, estandarizado, sin hacer diferenciación o actuando de manera discriminatoria en base a criterios de raza, religión, edad, preferencias sexuales, estatus económico, entre otros.

Los Colaboradores no pueden solicitar ni aceptar pagos o compensaciones en efectivo o en especie, para otorgar favores o tratamiento preferencial a un cliente en la concesión de créditos, la captación de depósitos o cualquier otra operación Banco Promerica confiada a ellos en forma individual o colectiva.

Los contratos financieros y de adhesión deben estipular claramente los compromisos y derechos de las partes y detallar, en la forma más desagregada posible, las diferentes partidas que integran el costo o el rendimiento efectivo de la operación, expresado en términos

anuales. Deben estar a disposición de los clientes, antes, durante y después de su suscripción, mediante soporte impreso u otro medio que reglamentariamente determine Banco Promerica.

Los Colaboradores deberán atender y dar respuesta a las reclamaciones que le sean presentadas por los clientes dentro de los plazos establecidos en las políticas y procedimientos de Banco Promerica.

El Banco Promerica y sus colaboradores deberán responder las reclamaciones que le sean presentadas por los clientes y usuarios, cumpliendo las formalidades establecidas a tal efecto por el instructivo vigente de la Superintendencia de Bancos.

Relación con los proveedores

El Colaboradores que tenga contacto con proveedores que se desempeñen dentro de las instalaciones de Banco Promerica deberá asegurarse de que éstos conozcan y cumplan con el presente Código.

La elección y contratación de proveedores debe fundamentarse en criterios técnicos (calidad intrínseca del producto-servicio, tiempo de entrega, servicio post venta, precio, solvencia, etc.), profesionales y éticos, según necesidades de Banco Promerica, llevándolas a procesos transparentes que garanticen la selección. Es obligatorio evitar hacer negocios con proveedores de reputación dudosa.

Se realizarán concursos y licitaciones como práctica para contrataciones que excedan los montos establecidos en las políticas y procedimiento para dichos fines, definiendo cláusulas contractuales que garanticen la calidad a ser mantenida durante la vida del producto o servicio y niveles de cumplimiento.

Es obligatorio respetar y cumplir con los compromisos contraídos por los proveedores, ya sean de exclusividad, acuerdo sobre líneas, uso de marcas, etc.

El pago a proveedores debe ser eficiente y oportuno, respetando los términos y condiciones que Banco Promerica ha establecido para este proceso.

Es inaceptable difundir rumores alarmistas o tendenciosos sobre los proveedores, basados en la información sobre la que no se tengan suficientes datos, así como también divulgar informaciones falsas a fin de influir en las cotizaciones de los valores.

Se debe garantizar la seguridad de la información de los proveedores de Banco Promerica, teniendo acceso a las mismas solamente el personal responsable de la custodia y administración de dicha información.

El intercambio de información con los proveedores se circunscribirá a aquellas claramente establecidas y aceptadas en las políticas y procedimientos de Banco Promerica. En los casos que sean necesario se deben firmar acuerdo de confidencialidad.

En ningún caso se permitirá compartir información interna clasificada o privilegiada con los proveedores.

La información confidencial relativa a los proveedores solamente podrá ser revelada a terceros como consecuencia de un proceso legal apropiado o en cumplimiento de inspecciones realizadas por las entidades autorizadas.

Relación con autoridades

Las relaciones con las autoridades u organismos estatales se manejarán a través de los Colaboradores autorizados por la Presidencia Ejecutiva, que por sus funciones lo ameriten.

Esta relación deberá estar guiada con respeto, cordialidad y sin ningún fin de carácter personal o de conflicto de interés.

Los casos en que un colaborador sea solicitado para declarar, en los procesos judiciales de Banco Promerica, este deberá informar previamente a la Vicepresidencia Senior de Gestión Humana y Administración.

Se respetará los derechos de participación de los Colaboradores en actividades o en contribuciones políticas de carácter personal, siempre y cuando no interfiera con las operaciones e imagen de Banco Promerica.

Los Colaboradores que tengan bajo sus responsabilidades cumplir con la remisión de los reportes regulatorios que requieran las autoridades conforme lo establecido en las normativas e instructivos vigentes correspondientes, deberán asegurar la integridad de la información contenida en los mismos, así como la remisión a tiempo al regulador correspondiente.

Deberes con otras entidades financieras

Los Colaboradores deberán modelar una conducta leal e íntegra frente a sus homólogos, por lo tanto, queda prohibido todo acto que implique competencia desleal, así como aquellos que atenten contra la ética comercial y la libre empresa.

Las relaciones con colaboradores, accionistas y clientes de otras Entidades Financieras se desarrollarán dentro de la mayor discreción, sin revelar información confidencial de Banco Promerica, Colaboradores o clientes del mismo, ni de incurrir en ninguna actuación que pudiera ser constitutiva de competencia desleal.

Los datos de Banco Promerica y de los clientes son confidenciales. Ningún funcionario o colaborador debe revelar a las personas sin autorización ni a ninguna otra entidad financiera, datos económicos, financieros, estadísticos, normas, políticas, procedimientos o cualquier otro asunto de la empresa.

Relación de principios de prevención de lavado activos

Banco Promerica

Objetivos

Banco Promerica, como sujeto obligados financiero frente a la Ley 155-17 contra el Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, tiene como deber el cumplimiento de obligaciones destinadas a prevenir, detectar, evaluar y mitigar el riesgo de lavado de activos, y la financiación del terrorismo y otras medidas para la prevención de la financiación de la proliferación de armas de destrucción masivas.

La presente Declaración de Principios busca delinear algunas políticas y procedimientos fundamentales de los cuales los responsables del Consejo de Administración de Banco Promerica deberán asegurar su aplicación al interior de la institución. Esta declaración propone de tal modo reforzar las mejores prácticas seguidas en relación con el ámbito bancario y, específicamente de fortalecer la vigilancia contra la utilización con fines criminales del sistema financiero, la adopción por parte de Banco Promerica de eficaces medidas preventivas de salvaguarda, y la colaboración con las autoridades judiciales a través de los supervisores bancarios.

Identificación de los clientes

Establecer y cumplir la política de debida diligencia, verificando que se cumplan con las normas y leyes vigentes.

Banco Promerica llevará a cabo un razonable esfuerzo por averiguar y comprobar la verdadera identidad de todos los clientes que les requieran sus servicios. Establecerá debidas diligencias para identificar la pertenencia de cada cuenta, productos y servicios.

Deberá instituir eficaces procedimientos para verificar la identidad de nuevos clientes.

Observancia de las leyes

Los Colaboradores deberán asegurar que las operaciones sean llevadas a cabo en conformidad a los principios éticos descritos en el presente Código, respetando las leyes y reglamentaciones concernientes a las operaciones financieras, prestando especial atención a las transacciones inusuales o sospechosas.

Colaboración con las autoridades

Banco Promerica prestará la más absoluta colaboración a las autoridades judiciales y bancarias, acorde a lo permitido por la regulación vigente. No se proporcionará apoyo o asistencia a clientes que buscan engañar las autoridades proporcionando información alterada, incompleta o improcedente. Cuando Banco Promerica tenga conocimiento de hechos que permitan presumir que el dinero depositado deriva de actividades ilícitas o que las operaciones efectuadas tienen una finalidad criminal, las mismas deberán ser tratadas de acuerdo a las disposiciones adecuadas, compatibles con la ley, como, por ejemplo, el reporte de la operación como sospechosa, el rechazo de proporcionar asistencia, la interrupción de las relaciones con el cliente y el cierre de las cuentas.

Adhesión las declaraciones

Banco Promerica deberá adoptar formalmente políticas coherentes con los principios enunciados en la presente Declaración y deberá asegurar que todo el personal, sea informado de la política seguida por la entidad en ese aspecto. Deberá proveer la capacitación necesaria al personal sobre los puntos objeto de la Declaración con el fin de promover el respeto a estos principios. Deberá establecer un procedimiento para la identificación de los clientes y la conservación de la documentación interna relativa a las operaciones.

Del lavado de activos

La prevención del lavado de activos es una responsabilidad de todos los Colaboradores, quienes deberán cumplir con las leyes y normas establecidas para tal efecto.

Es obligatorio para todos conocer las disposiciones relativas a la prevención y detección de operaciones de procedencia ilícita, las políticas y manuales internos sobre la materia tomando los cursos necesarios de capacitación.

Sólo podrán aceptarse como clientes las personas naturales o jurídicas que se pueda determinar razonablemente que su fuente de ingreso es legítima y cuya identidad pueda establecerse satisfactoriamente, de acuerdo con las políticas de Banco Promerica, las disposiciones legales vigentes y las normas de la Superintendencia de Bancos.

En el proceso de recopilación, verificación y análisis de la información obtenida de los clientes, se debe proceder con toda responsabilidad, imparcialidad y diligencia, observando en todo momento el cumplimiento de la política de Debida Diligencia.

Los Colaboradores deben rechazar e informar a su supervisor inmediato si un cliente está ligado a actuaciones de cualquier delito precedente del lavado de activos, financiamiento del terrorismo, proliferación de armas de destrucción masiva o prácticas similares. Igualmente se debe cumplir estrictamente todas las políticas, reglamentos y normas correspondientes a este tema, en especial a las que contiene el Manual de Control Interno para la Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo establecido por Banco Promerica.

Los Colaboradores deberán adoptar las medidas de controles apropiados y suficientes, orientados a evitar que las operaciones activas y pasivas puedan ser utilizadas como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma de dineros u otros bienes provenientes de actividades delictivas, o para dar apariencia de legalidad o a las transacciones y fondos vinculados con las mismas.

Es obligatorio informar a su superior jerárquico sobre cualquier conducta indebida de clientes o del personal de Banco Promerica, que se presuma sea una violación a las Normativas de Prevención de Lavado de Activos o que en alguna forma puedan representar un daño para la institución.

Las infracciones a las normas establecidas contra el lavado de activos se consideran faltas muy graves merecedoras de las sanciones contempladas en las Políticas de Disciplina Correctiva, sin perjuicio de la responsabilidad establecida en las leyes vigentes.

Prevención y tratamiento de fraude

El Departamento de Gestión Humana apoyará en la labor realizada por los Departamentos de Cumplimiento, Auditoría, Riesgos y Seguridad, en asegurar el cumplimiento de la Política de Seguridad de información y de la Política "Conozca su Colaborador". Para ello, trabajará en forma coordinada con el Departamento de Cumplimiento, escalando a los casos de transacciones inusuales que no sean evidenciados por los colaboradores o cuyas evidencias suministradas no sean suficientes.

Del ambiente del trabajo

Banco Promerica

Las relaciones en el ámbito del trabajo se establecerán sobre la base de la cortesía y el respeto.

En este sentido se espera que los Colaboradores actúen de una manera que reflejen educación, modestia y respeto hacia los demás.

Ningún Colaborador debería usar lenguaje obsceno, ni hacer comentarios discriminatorios, sexuales, raciales, bromas o cualquier otro tipo de lenguaje a otro Funcionario y/o Colaborador que pueda interpretarse como acoso. Es considerado como comportamiento inaceptable para Banco Promerica, el que un Colaborador llegue a trabajar o trabaje bajo la influencia de alcohol, droga o sustancias controladas. Es responsabilidad de los supervisores inmediatos reportar dicha situación al Departamento de Gestión Humana.

Se deberá promover un ambiente de colaboración y apoyo en el que debe predominar un espíritu de trabajo en equipo, de lealtad y de confianza, compatibles con los valores de la institución y la búsqueda de resultados.

Al desempeñar cargos de responsabilidad sobre otros Colaboradores, se tendrá en cuenta que los Colaboradores lo tomarán como un ejemplo. Sus acciones por lo tanto deberán constituir un modelo de conducta para su equipo de trabajo.

Los Colaboradores deben asistir a su puesto de trabajo debidamente uniformados. Para aquellas personas que por su labor no estén en la obligación de usar uniformes, deberán cumplir los lineamientos establecidos en la política interna de vestimenta.

Es obligación de los Colaboradores acudir a su lugar de trabajo portando el carné de identificación, y usarlo en un lugar visible durante la jornada de trabajo, así como asegurar y cuidar el mismo. Está prohibida la entrada a la institución sin el carné de identificación.

Los Colaboradores no pueden portar armas de fuego durante la jornada de trabajo, excepto aquellos que por sus funciones estén autorizados.

Se prohíben las relaciones afectivas entre supervisor y supervisado, así como, personal de una misma área, en procura de preservar las condiciones de igualdad entre los demás empleados pertenecientes a la institución y con miras a evitar cualquier tipo de preferencia o discriminación.

Toda relación sentimental entre Colaboradores deberá ser informada y declarada de manera obligatoria, por los empleados a sus supervisores y al Departamento Gestión Humana. De ser necesario, esta realizará una propuesta de reubicación interna, por posibles conflictos de interés entre los puestos.

Una vez la relación sentimental se formalice, tomándose la decisión de contraer nupcias o unión libre deberá notificar previamente al Supervisor y a la Vicepresidencia Senior de Gestión Humana y Administración para planificar el término de contrato de uno (1) de los dos (2) colaboradores.

Queda prohibido tener relaciones disfuncionales, es decir sostener una relación sentimental con un colaborador/a casado, la empresa tomará la decisión de terminación de contrato de trabajo, ya que se considera una falta y no acorde con las normas institucionales establecidas.

Lealtad

Todo Colaborador debe apoyar lealmente, con quienes laboran en su entorno y, en general, con los trabajadores de Banco Promerica. Sin perjuicio de lo indicado, toda la información y conocimientos a su alcance, debe ser proporcionada en procura de que las metas institucionales sean alcanzadas. La conducta del trabajador no debe inspirarse en una mal entendida competencia, que lo lleve a tratar de impedir que sus compañeros sobresalgan, acumulen méritos o se capaciten. Antes de opinar de un compañero de trabajo, ya sea para sanciones, evaluaciones o ascensos deben agotarse los medios razonables, para la formación de un juicio cabal y justo. Sin embargo, este espíritu de lealtad y camaradería no debe impedir o limitar que se informe a los superiores, confidencialmente, sobre las noticias o sospechas que se tuviera sobre cualquier hecho u omisión irregular que perjudique el patrimonio o el buen nombre de Banco Promerica.

Deber de creatividad

Los Colaboradores deben apreciar el trabajo como un medio para realizar valores, ya que debe cumplir sus labores con conciencia, en la plena medida de su potencial y de sus capacidades, reconociendo el rol que está llamado a realizar en su diaria labor. Por ello, los colaboradores, debe ser parte de las soluciones, usando responsablemente los recursos, para plantear alternativas que permitan superar los obstáculos que surjan en el desempeño de la actividad laboral.

Por lo tanto:

a) Las faltas sólo se justifican por incapacidad o circunstancias graves.
b) No basta la mera permanencia en los locales de Banco Promerica durante el horario de trabajo.
c) Es inaceptable retrasar, intencionalmente, el trabajo con el propósito de hacerse acreedor a las compensaciones económicas que se otorgan por la labor cumplida, más allá del horario establecido.
d) Los viajes, en misión de servicio o para capacitación, no deben representar ingresos adicionales ni la oportunidad de incurrir en dispendio de los recursos de Banco Promerica. Sin perjuicio de la actividad propia del Departamento de Auditoría Interna, todos los trabajadores son responsables de cumplir con su deber y de adoptar medidas razonables de control previo, concurrente y posterior, respecto del cumplimiento de sus funciones y de las que les sean delegadas.

Responsabilidad Social Corporativa

Banco Promerica realizará actividades de iniciativa en donde se invitan a los Colaboradores a promover el desarrollo sostenible del país y la protección del medio ambiente. A estos fines se ha creado una comisión de Compromiso Social que involucra los siguientes aspectos:

I. **Sostenibilidad de las Comunidades:**

Se establecen donaciones con organizaciones sin fines de lucro. Las mismas deben realizarse a través de los canales definidos para tal fin, atendiendo áreas prioritarias como salud, necesidad social, calidad de vida de los niños, adultos y discapacitados.

La entrega de los fondos debe hacerse en conocimiento de la Alta Gerencia.

Se promueve la participación de todos los Colaboradores en actividades y eventos que contribuyan al desarrollo de la comunidad.

Banco Promerica promoverá y ejecutará programas de orientación financiera encaminadas a elevar el nivel de educación financiera de la población, Priorizando con los clientes de la entidad, con el objeto de contribuir al proceso de bancarización. Estos programas deben orientarse a satisfacer, de forma permanente y actualizada, las necesidades concretas de información, en torno al uso eficiente de los productos y servicios que ofrece y los derechos y obligaciones derivados de las relaciones contractuales.

II. **Ambiente**

Se promueve a todos los Colaboradores a contribuir con acciones sobre el uso racional de los recursos naturales y conservación del medio ambiente. Entre estas actividades se encuentran iniciativas de reciclaje, ahorro energético y uso de materiales diarios.

Comisión de Ética y Conducta

Banco Promerica

Composición

La Comisión de Ética y Conducta estará conformado por las siguientes posiciones:

- Presidente Ejecutivo.
- Vicepresidente Senior de Gestión Humana y Administración, quien preside la comisión.
- Vicepresidente Senior de Crédito y Control.
- Vicepresidente Senior de Operaciones.
- Vicepresidente Senior de Banca Personas.
- Vicepresidente Senior de Medios de Pago y Productos.

De acuerdo a los temas a tratar podrán ser invitados Supervisores de áreas.

Funciones y reglamento

A la Comisión de Ética y Conducta le corresponden las funciones de cumplir y hacer cumplir las reglas del Código de Ética y Conducta y demás normativas complementarias, actual o futura, el establecimiento y desarrollo de los procedimientos necesarios para el cumplimiento del Código de Ética y Conducta, así como la interpretación, gestión y supervisión de las normas de actuación contenidas en el mismo y la resolución de los conflictos que su aplicación pudiera plantear, todo ello sin perjuicio de las competencias específicas que correspondan a la Departamento de Gestión Humana.

Para el desarrollo de sus funciones, la Comisión de Ética y Conducta dispondrá de las facultades más amplias y, a estos efectos, tendrán acceso a cuanta documentación e información puedan recabar de las personas o entidades sujetas, órganos y Funcionarios y/o Colaboradores.

En particular la Comisión de Ética y Conducta tendrá las siguientes funciones:

a) Dictar las Circulares e Instrucciones precisas para el desarrollo y cumplimiento de lo dispuesto en el Código de Ética y Conducta.
b) Llevar el control, en el ámbito de sus funciones y en materias relacionadas con éste Código de Ética y Conducta, de los requerimientos efectuados a Banco Promerica por los Organismos de vigilancia.
c) Llevar el control de la Información Reservada, Privilegiada y de las personas, sujetas o no, que han tenido acceso a ella.
d) Controlar, en los supuestos de Información Privilegiada, la separación, en su caso, de las personas que hubieran tenido acceso a dicha información respecto de la operación concreta de que se trate, así como adoptar las medidas precisas para impedir la difusión de dicha información.

e) Controlar las comunicaciones a los organismos de vigilancia de cualquier hecho relevante y llevar un Registro de los mismos que comprenda los que hayan sido objeto de comunicación a los Organismos Reguladores.
f) Realizar seguimientos discrecionales de las operaciones efectuadas por las Personas y entidades sujetas a este Código de Ética y Conducta, para comprobar su grado de cumplimiento.
g) Elaborar un informe dirigido al Consejo de Administración, si es el caso, tan pronto tenga conocimiento de una posible violación del Código de Ética y Conducta, proporcionando los detalles completos, incluyendo la identidad de los valores implicados, personas afectadas, acciones adoptadas y, en su caso, recomendaciones o propuestas de futuras acciones o medidas.
h) Instaurar sistemas adecuados para contestar las consultas que se formulen de acuerdo con el Código de Ética y Conducta.
i) Controlar las normas que se establezcan sobre protección de archivos, ficheros y bases de datos, programas informáticos, ordenadores, estudios o informes u otros documentos de carácter reservado, y en su caso, acceso restringido a determinadas oficinas o despachos y/o separación física de departamentos.

De las reuniones

La Comisión de Ética y Conducta se reunirá periódicamente de forma ordinaria y, en todo caso, cuando lo solicite cualquiera de sus miembros. El orden del día será fijado por el presidente de la comisión, recogiendo, en su caso, las propuestas que pudiera formular cualquiera de los vocales. En el supuesto de que sea precisa una reunión urgente, la convocatoria será válida por cualquier medio y los acuerdos serán igualmente válidos con la asistencia de cuatro (4) de sus miembros.

Canales de comunicación

Todos los colaboradores cuentan con diferentes canales de comunicación, que garantizan total confidencialidad, a través de los cuales pueden, de manera identificada o anónima:

a) Plantear inquietudes relacionadas con el cumplimiento o incumplimiento del código.
b) Brindar sugerencias sobre aspectos relacionados con el código.
c) Informar sobre violaciones de alguno de los artículos del código.
d) Reportar actuaciones o situaciones irregulares o anómalas llevadas a cabo, como lo son: actos de corrupción, operaciones sospechosas relacionadas al lavado de activos, abuso de poder, uso de información privilegiada, conflicto de intereses, manejo inadecuado o alteración de información, fraudes, prácticas deshonestas, sobornos, violación de los derechos de los usuarios, información financiera personal y, en general, cualquier tipo de acto ilícito o prohibido por las disposiciones internas o legales y reglamentarias en materia monetaria y financiera.

Canales disponibles:

- Línea directa Vicepresidente Senior de Gestión Humana y Administración.

- Línea directa Relaciones con el Colaborador.
- comunicacionesgh@promerica.com.do.
- Buzón de Sugerencias a través de Eikon.
- Buzón de Sugerencias ubicado en las instalaciones de Banco Promerica.

Los Colaboradores que deseen expresar alguna opinión, o tenga conocimiento o sospecha fundada de la existencia de conductas, manejos o actuaciones contrarios a las normas y valores que sustentan el presente código, incluyendo abusos de autoridad, tendrá a su disposición un canal de comunicación directo con la Comisión de Ética y Conducta. También podrá informar al respecto a su supervisor, quien en ese caso deberá dirigirse al Departamento de Gestión Humana la cual, con el apoyo de la Comisión de Ética y Conducta, hará las averiguaciones de la denuncia y levantarán un expediente que contenga todo lo relacionado con ésta. Estos procedimientos se cumplirán protegiendo los derechos, tanto del denunciante, como del denunciado, sin hacer condenas o juicios a priori. Toda denuncia falsa será considerada una infracción grave al presente código.

La Comisión de Ética y Conducta espera que todos los reportes que se presenten sobre las situaciones antes indicadas, sean verdaderos, se realicen de buena fe, estén basados en la convicción razonable del denunciante de que la situación denunciada constituye una violación, así como que no represente un beneficio personal para el denunciante; entendiéndose que aquellos Colaboradores que durante el proceso de investigación se les compruebe que han proporcionado informaciones falsas, se les aplicara las mismas medidas disciplinarias designadas para faltas muy graves.

Si se comprobara que los colaboradores que está en proceso de investigación, está tomando represarías de cualquier naturaleza contra el denunciante, aun no haya finalizado la investigación será sancionado con las medidas disciplinarias designadas para faltas muy graves.

La Vicepresidencia Senior de Gestión Humana y Administración brindará la protección necesaria a los Colaboradores que hayan realizado denuncias que cumplan con los requerimientos antes indicados, la cual consistirá en garantizarles su puesto de trabajo en la misma área o en otra y proporcionarles asistencia psicológica, si fuese necesario.

Medidas disciplinarias

Banco Promerica

Se establecerán medidas disciplinarias por el incumplimiento de normas establecidas en el presente Código de Ética y Conducta, como instrucciones claramente impartidas de acuerdo a lo que establece el Código de Trabajo y Reglamento Interno de Banco Promerica.

Las medidas disciplinarias serán impuestas por Banco Promerica tomando este en consideración la gravedad o reincidencia de las mismas sin que limite la facultad que tiene Banco de dar por terminada la relación de trabajo de conformidad con lo que establezca la ley.

El colaborador reconoce y acepta que los términos de la contratación, tales como monto compensación, beneficios, condiciones y demás aspectos de su contrato de trabajo son confidenciales, por lo que se considera parte del deber de confidencialidad que debe existir; por lo que su violación se considera una falta grave con derecho a la terminación del contrato de trabajo.

Las faltas cometidas por los (as) empleados (as) serán clasificadas según la magnitud y consecuencias de las mismas. La clasificación a utilizar será la siguiente:

I. Faltas leves o menores: Son aquellas en las que el (la) empleado (a) en ejercicio de sus funciones no cumple con los procesos establecidos y aprobados por la empresa, considerándola falta operativa, el no reportar una falta o evento a Riesgo Operacional, eventos donde no interviene la honradez y la honestidad, casos que no constituyen una amenaza para la empresa, ni para la seguridad o bienestar del (la) empleado (a) o sus compañeros (as).

Este tipo de faltas tiene como consecuencia las siguientes medidas:

- Amonestación oral en privado, formalizada en el formulario de sesión de orientación.
- Registro de esta amonestación para fines de seguimiento.
- Luego de tener dos (2) amonestaciones orales, se constituye en falta grave y se deberá contar con un reporte disciplinario escrito y firmado por ambas partes y coordinar con el área Gestión Humana las acciones a seguir.

II. Faltas Graves: Son aquellas en las que el (la) empleado (a) descuida el cumplimiento de sus funciones, ocasionando esto la no ejecución de los procesos establecidos y aprobados por la empresa, el incumplimiento en el envío de reportería regulatoria y de informaciones a la Casa Matriz, o reincidir en faltas leves.

Este tipo de faltas tiene como consecuencia las siguientes medidas:

- Amonestación escrita con copia al Vicepresidente del área y a Gestión Humana.
- Eliminación total o parcial de los beneficios por rendimiento o desempeño, aumentos salariales y/o promociones internas.
- Si es reiterativo (más de 2 veces) Rescisión del contrato de trabajo.
- Se analiza el caso ante la Comisión de Ética y Conducta.

III. Faltas Muy Graves: Son consideradas faltas muy graves las siguientes:

a. Violar o no cumplir conscientemente con las políticas y procedimientos internos del Banco, así como las disposiciones legales o reglamentarias en materia monetaria y financiera, en especial, aquellas relacionadas con el lavado de activos, el secreto bancario, los deberes de secreto profesional, dolo, falsificación, ocasionar pérdidas económicas a la institución, ejecutar acciones que generen riesgo reputacional, ya sea por inobservancia, imprudencia o de manera intencional.

b. No informar a su superiores o autoridades competentes del conocimiento de actuaciones o situaciones irregulares o anómalas llevadas a cabo, como lo son, actos de corrupción, lavado de activos, abuso de poder, uso de información privilegiada, conflicto de intereses, manejo inadecuado o alteración de información y, en general, cualquier tipo de acto ilícito o prohibido por las disposiciones internas o legales y reglamentarias en materia monetaria y financiera.

c. Incurrir en dos (2) faltas Graves en un mismo año calendario.

Este tipo de faltas tiene como consecuencia las siguientes medidas:

- Término del contrato de trabajo y, si la Comisión de Ética y Conducta lo entiende pertinente, sometimiento a la acción de la Justicia.

PÁRRAFO: Las sanciones serán determinadas por el voto afirmativo de tres de los cuatro miembros que integran la Comisión de Ética y Conducta.

IV. Faltas graves cometidas por los miembros del Consejo de Directores y miembros del Comité de Nombramientos y Remuneraciones:

a. Cuando el accionista a quien representa el Consejo de directores venda íntegramente su participación accionaria en la entidad.

b. Si fueren miembros del Consejo internos o ejecutivos, cuando cesen en los puestos a los que estuviese asociado su nombramiento.

c. Cuando hayan cometido actos que puedan comprometer la reputación de la entidad, muy especialmente, en los casos previstos en el literal f) del Artículo 38 de la Ley Monetaria y Financiera (ley 183-02).

d. Si se detectan evidencias de que su permanencia en el Consejo puede afectar negativamente el funcionamiento del mismo o pueda poner en riesgo los intereses de la institución.

Será responsabilidad del (la) Supervisor (a) inmediato (a) completar el formulario "Sesión de Orientación" cuando alguno de sus subordinados cometa una falta leve o menor. Así mismo deberá conversar con él (la) subordinado (a) sobre las causas que motivaron la falta y plantear acciones concretas para corregir y evitar que vuelva a suceder. Una vez que haya sido completado el formulario "Sección de Orientación" deberá ser remitido al Departamento de Gestión Humana, con las firmas del (la) supervisor (a) y supervisado (a).

Es responsabilidad de los supervisores aplicar las acciones disciplinarias a sus colaboradores cuando fuere necesario, siempre que haya la comisión de una o varias de faltas.

Los supervisores incurren en responsabilidad disciplinaria de importancia cuando toleren, encubran o induzcan a colaboradores a cometer faltas.

Bajo ninguna circunstancia, el supervisor impondrá medidas disciplinarias sin causa justificada. Cuidará de no hacerlo por antipatía o por haber ejercido el colaborador su derecho a ser escuchado por el área de Gestión Humana o por el superior de su supervisor inmediato.

Todo colaborador tiene derecho a recurrir ante el departamento de Gestión Humana cuando crea que la causa por la cual ha sido sometido a la acción disciplinaria, no se justifica o cuando considere que el sometimiento ha sido injusto. Para ello, usará los canales oficiales previstos y se abstendrá de hacer comentarios que provoquen intranquilidad en el personal de su área o de otras áreas.

Cuando la falta cometida por el (la) empleado (a) se considere grave, el superior Inmediato completará el formulario de "Reporte de Acción Disciplinaria", dejando constancia por escrito de la acción cometida, debidamente firmado por ambas partes. Este formulario deberá ser reportado inmediatamente al Departamento de Gestión Humana con las recomendaciones de lugar.

El departamento de Gestión Humana será responsable de velar porque las faltas disciplinarias de los (as) empleados (as) de la empresa sean documentadas y que se cumpla el procedimiento establecido en las presentes políticas.

Cuando un (a) empleado (a) incumpla en los procesos establecidos en la negociación con clientes, esta falta se considerará falta operativa, afectando el desempeño del (la) empleado (a) y el beneficio de indicador en su compensación variable.

Los expedientes de cliente incompletos serán considerados faltas disciplinarias u operativas, ya que constituyen elementos de los reportes que deben realizar los (as) empleados (as) que ejecuten estas responsabilidades, por lo tanto, dichas faltas se considerarán como no elegibles del pago de comisiones.

El no completar el Formulario de Transacciones en Efectivo (RTE), constituye una falta operativa y el (la) supervisor (a) inmediato (a) deberá completar el formulario correspondiente al responsable de la falta. El máximo de faltas permitidas por este concepto es de tres (3) eventos.