



## **CODIGO DE ETICA**

**Versión 4**

PRIMER BANCO DE LOS TRABAJADORES, SOCIEDAD COOPERATIVA DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE	CÓDIGO DE ÉTICA	GERENCIA DE CUMPLIMIENTO Y DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
---	-----------------	---

## INDICE

I.	INTRODUCCIÓN .....	3
II.	OBJETIVOS .....	3
III.	ALCANCE .....	3
IV.	DEFINICIONES.....	4
V.	PRINCIPIOS ÉTICOS .....	6
VI.	RESPONSABILIDAD ANTE LA SOCIEDAD Y PÚBLICO EN GENERAL .....	7
VII.	INTEGRIDAD PROFESIONAL Y PERSONAL.....	8
VIII.	DISPOSICIONES LEGALES Y SUSTANTIVAS .....	8
IX.	POLÍTICA PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES.....	10
X.	SECRETO BANCARIO .....	12
XI.	MANEJO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA.....	12
XII.	PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO Y ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO.....	13
XIII.	NORMAS DE CONDUCTA Y RELACIÓN .....	14
	1. Socios y Accionistas .....	14
	2. Ambiente de trabajo .....	14
	3. Clientes y usuarios.....	14
	4. Sector público .....	15
	5. Proveedores.....	15
	6. Competidores.....	15
	7. Mercado.....	15
XIV.	PRACTICAS PROHIBIDAS .....	16
XV.	INFORMACION Y COMUNICACIÓN.....	17
XVI.	DISPOSICIONES OPERATIVAS.....	17
XVII.	PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN.....	17
XVIII.	RÉGIMEN SANCIONATORIO.....	17
XIX.	ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN .....	18
XX.	VIGENCIA Y REMISIÓN .....	18
X.	CONTROL DE CAMBIOS.....	18
XII.	ANEXOS .....	19
	1. DECLARACION JURADA .....	19

PRIMER BANCO DE LOS TRABAJADORES, SOCIEDAD COOPERATIVA DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE	CÓDIGO DE ÉTICA	GERENCIA DE CUMPLIMIENTO Y DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
---	-----------------	---

## I. INTRODUCCIÓN

El presente Código de Ética contiene las normas de conducta que los miembros de la Junta Directiva, de Gerencias, Jefes de Área y demás Personal del Primer Banco de Los Trabajadores, deben adoptar en el desarrollo de sus funciones.

Llámesese en adelante a los Miembros de Junta Directiva, Gerencias, Jefes de Áreas “Funcionarios” y demás personal del Primer Banco “Empleados”.

Su contenido está basado en los Principios Éticos y morales de integridad en el uso de los recursos institucionales, equidad, respeto a la dignidad humana, humildad, honestidad y lealtad a la Institución.

Por ello, el presente Código de Ética enuncia los principios y normas de conducta que buscan guiar la actitud y el comportamiento de Funcionarios y Empleados del Primer Banco, de tal forma que puedan mantener excelentes relaciones, con un personal comprometido con el crecimiento y el desarrollo de la institución, mediante la promoción de los valores que engrandecen la persona y nuestra Institución.

## II. OBJETIVOS

### OBJETIVO GENERAL

El objetivo de este documento es brindar a Funcionarios y Empleados del Primer Banco de Los Trabajadores un instrumento que guíe el desempeño moral y profesional del mismo.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Lograr con base a un esquema de control interno, el estricto cumplimiento de las normas que regulan la operatividad de la Institución;
- b) Desarrollar mecanismos de prevención y control para preservar en todo tiempo la integridad individual e institucional; y
- c) Definir estrategias y formas de actuar del personal del Banco en diferentes situaciones logrando con ello la transparencia en el desarrollo de las actividades diarias

## III. ALCANCE

El presente código proporciona los lineamientos éticos basados en los principios de la honestidad y la moral que los Funcionarios y Empleados del Primer Banco de Los Trabajadores deben observar en el desarrollo de sus funciones a efecto de darle cumplimiento a leyes financieras, normativa contra el lavado de dinero, demás leyes y normativa aplicable.

PAG. 3 DE 19	APROBADO POR: Junta Directiva Sesión No.901-08 Punto No. 6 de fecha 04/11/2008 ACTUALIZACIÓN APROBADA POR: Junta Directiva Sesión No.1505-19 Punto No. 4 de fecha 02/09/2019.
--------------	--

PRIMER BANCO DE LOS TRABAJADORES, SOCIEDAD COOPERATIVA DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE	CÓDIGO DE ÉTICA	GERENCIA DE CUMPLIMIENTO Y DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
---	-----------------	---

#### IV. DEFINICIONES

**Ética:**

Es la ciencia que estudia el comportamiento moral de los hombres en sociedad, regula la conducta humana.

**Código de Ética:**

Conjunto de normas que sirve de guía para la acción moral de las personas y en el que se declara la intención de cumplirlas y respetarlas con lealtad y diligencia.

**Respeto:**

Acatamiento que se rinde a quien por autoridad, vínculos familiares y otros, merece la aceptación de sus criterios. También manifestación de acatamiento de las disposiciones institucionales y trato cortés y amable hacia las demás personas.

**Integridad:**

Rectitud y honradez en la conducta y comportamiento.

**Dignidad:**

Respeto y la estima que todos los seres humanos merecen.

**Humildad:**

Reconocimiento de la necesidad de escuchar al cliente y de mejorar continuamente.

**Prudencia:**

Virtud de prever el riesgo y las faltas

**Discreción:**

Jamás divulgar información de clientes, accionistas, funcionarios y empleados del Primer Banco de Los Trabajadores.

**Rentabilidad:**

Producir beneficios y agregar valor a lo que se hace

**Calidad:**

Plena satisfacción de los clientes

**Pertenencia:**

Hacer nuestro el Banco

**Colaboración:**

Participación dinámica en la solución de problemas que nos afectan

**Claridad:**

Eliminación de ambigüedad en las operaciones efectuadas

PRIMER BANCO DE LOS TRABAJADORES, SOCIEDAD COOPERATIVA DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE	CÓDIGO DE ÉTICA	GERENCIA DE CUMPLIMIENTO Y DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
---	-----------------	---

**Cliente:**

El Cliente interno del Primer Banco (Funcionarios y Empleados) y externo (Socios y Accionistas, personas naturales y jurídicas dueñas de productos financieros tales como prestamos, depósitos de ahorro a la vista y a plazo, tarjeta de crédito, entre otros). Los cuales son la razón de ser del Primer Banco de los Trabajadores.

**Proveedores:**

Son las personas jurídicas o naturales cuya finalidad es satisfacer las necesidades de bienes, servicios o recursos a la institución.

**Transparencia:**

Un mercado financiero transparente es aquel en el cual es posible una apropiada formación de precios y toma de decisiones como consecuencia de niveles adecuados de eficiencia, de competitividad, de flujos de información oportuna, suficientes y claros que en el intervienen.

**Reserva de información:**

Se entiende como tal, abstenerse de revelar información considerada como confidencial o personal.

**Utilización Adecuada de la Información:**

Los agentes que intervienen en el mercado deben de abstenerse de utilizar información privilegiada para sí o para un tercero.

**Lealtad:**

Se entiende como tal la obligación que tienen los Funcionarios y Empleados de obrar simultáneamente de manera íntegra, franca, fiel y objetiva con relación a todas las personas que intervienen de cualquier manera en el mercado financiero.

**Adecuación a la Ley:**

Señala la exigencia de dar cumplimiento a todas las disposiciones legales, en especial a los deberes de información en ellas contenidas, subrayándose la importancia de comunicar al cliente cualquier circunstancia sobrevenida que pudiera modificar su voluntad de operar del Primer Banco de Los Trabajadores.

**Excelencia**

Capacidad de gestionar y organizar, con calidad, bondad y cortesía en todos los aspectos y ámbitos de la institución, logrando los resultados planificados. Comprende:

- El liderazgo en calidad
- El aprendizaje y mejora continua
- El desarrollo humano
- La innovación

**Integración:**

Coordinación y unificación de esfuerzos en función de los objetivos institucionales. Comprende:

- La pertenencia e identificación con el Primer Banco de Los Trabajadores.
- La cooperación
- La equidad
- La comunicación efectiva

PRIMER BANCO DE LOS TRABAJADORES, SOCIEDAD COOPERATIVA DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE	CÓDIGO DE ÉTICA	GERENCIA DE CUMPLIMIENTO Y DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
---	-----------------	---

### **Competitividad:**

Capacidad de la organización para lograr el máximo rendimiento de los recursos disponibles, personal, capital, materiales e ideas, así como mantener sistemáticamente ventajas comparativas que le permitan alcanzar, sostener y mejorar su posición en el mercado. Comprende:

- La rentabilidad
- La efectividad
- La solidez

## **V. PRINCIPIOS ÉTICOS**

Dentro de los principales postulados éticos que deben distinguir a un Funcionario o Empleado del Primer Banco de Los Trabajadores, se encuentran los siguientes:

### **1. Anteponer los principios éticos al logro de las metas**

Este principio establece que el Funcionario o Empleado, en las operaciones que efectúa con el cliente del Primer Banco de Los Trabajadores no debe de ser sobornado ante cualquier oferta que provenga directamente de usuarios y/o clientes.

### **2. Honestidad y sinceridad**

En este principio se garantiza que las personas que nos rodean tengan la confianza y seguridad de nuestras actuaciones.

Para cumplir con este principio es esencial una completa sinceridad con todos los Funcionarios y Empleados de las respectivas áreas donde se labora, esperando de ellos la total revelación de los hechos y la oportuna identificación de problemas reales o potenciales que en un momento dado se den o estén por ocurrir.

Para no violar el principio de honestidad y sinceridad es necesario observar las siguientes condiciones:

- a) Ningún Funcionario y Empleado del Primer Banco de Los Trabajadores, puede ofrecer o recibir gratificación personal, regalos, comisiones, atenciones o cualquier otra forma de remuneración o beneficio para adquirir o influir en un negocio o compromiso que involucre a la institución.
- b) No se deben adquirir compromisos que comprometan al Primer Banco de Los Trabajadores, sin la debida autorización de los Funcionarios correspondientes.
- c) Se debe cumplir personalmente con todos los procedimientos y controles de la institución, como también con los requerimientos de seguridad para la información.
- d) Cuando un Funcionario o Empleado tenga conocimiento de cualquier operación cuestionable o posiblemente ilegal que afecte al Primer Banco, debe informar oportunamente sobre estas acciones a quien corresponda según el nivel jerárquico inmediato.

PRIMER BANCO DE LOS TRABAJADORES, SOCIEDAD COOPERATIVA DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE	CÓDIGO DE ÉTICA	GERENCIA DE CUMPLIMIENTO Y DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
---	-----------------	---

### 3. Equidad

Todas las actividades de los Funcionarios y Empleados del Primer Banco, se deben basar en el compromiso con una justicia total y en el respeto mutuo en las relaciones con los clientes, con los competidores y la institución con los cuales se interactúa, con respeto, consideración y comprensión.

### 4. Integridad en el uso de los recursos del Primer Banco de los Trabajadores

Este principio establece que los recursos se deben tratar como activos de gran valor, y no usarlos de manera que puedan ser interpretados como imprudentes, impropios o para beneficio personal.

El uso de la información y los recursos destinados al proceso de conservación de información debe ajustarse completamente a las normas externas e internas, incluidos lo relacionado con la utilización exclusiva del sistema informático que legalmente haya adquirido el Primer Banco.

Los servicios externos que requiera la institución deben escogerse a partir de la calidad de los mismos por la competitividad de las tarifas de acuerdo con las políticas del Primer Banco de Los Trabajadores.

La competencia por negocios estará basada en la calidad y precio de los servicios ofrecidos por el Primer Banco y el beneficio en general que reciban los clientes. No se debe participar en ningún pago o clase de arreglo que viole este principio.

## VI. RESPONSABILIDAD ANTE LA SOCIEDAD Y PÚBLICO EN GENERAL

El accionar del Primer Banco de Los Trabajadores deberá estar enmarcado por la integridad, la confianza y la lealtad, así como por el respeto y valorización del ser humano, en su privacidad individual y dignidad, se prohíbe cualquier actitud negativa motivada por prejuicios relativos al origen, grupo étnico, religión, sexo, color, edad, incapacidad física y cualquier otra forma de discriminación.

El Primer Banco de Los Trabajadores deberá dar importancia a la responsabilidad social e institucional en que actúan velando por los intereses de sus clientes, sometiendo su conducta, a la prudencia, discreción, rentabilidad, calidad, pertenencia y colaboración.

Es necesario que todos los Funcionarios y Empleados que pertenecen al Primer Banco observen los más altos estándares de conducta, tomando en consideración los siguientes aspectos:

- a) Se deberá abstener de pertenecer a grupos ilícitos o de dudosa reputación.
- b) No involucrarse en conductas que impliquen o lleven implícito acoso sexual o discriminación por causa de: Origen, raza, religión, sexo, color, edad, estado civil, ideología política o incapacidad física.

PRIMER BANCO DE LOS TRABAJADORES, SOCIEDAD COOPERATIVA DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE	CÓDIGO DE ÉTICA	GERENCIA DE CUMPLIMIENTO Y DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
---	-----------------	---

- c) Se deberá abstener de participar en actividades reñidas a la moral y las buenas costumbres.
- d) No poseer antecedentes penales relacionados a delitos con la vida, el patrimonio y la seguridad pública.
- e) Deberá abstenerse de efectuar acciones que atenten contra la vida, la moral y las buenas costumbres del resto del personal.
- f) Deberá atender las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno de trabajo.

## VII. INTEGRIDAD PROFESIONAL Y PERSONAL

Los miembros de la Junta Directiva, Gerencias, Jefes de Área y demás Personal del Primer Banco de Los Trabajadores, sujetos al presente código, deberán emplear las siguientes normas en el ejercicio de sus funciones:

La integridad se basa en los siguientes preceptos:

- a) La conducción de los negocios se hará bajo los preceptos de lealtad, claridad, precisión, probidad comercial, seriedad y cumplimiento de los clientes en función del mercado y la rentabilidad del Primer Banco.
- b) La observancia de la debida diligencia en el desempeño de las funciones encomendadas al cumplimiento de las normas y manuales que rigen la operatividad de la institución.
- c) El cumplimiento del compromiso de obtener y suministrar a los clientes de manera clara y oportuna, toda la información relevante para la realización de sus transacciones, así como también proporcionar todo el apoyo necesario para llevar a feliz término las operaciones.
- d) Evitar en todo momento las situaciones que puedan generar conflictos de intereses, a fin de asegurar un tratamiento equitativo a todos los clientes.
- e) Los Funcionarios y Empleados del Primer Banco, ajustarán su conducta en todo momento al espíritu de las leyes financieras, normativa contra el lavado de dinero, y demás leyes y normativa aplicable y a los principios y a las disposiciones establecidas en el presente código.

## VIII. DISPOSICIONES LEGALES Y SUSTANTIVAS

La actuación de los Funcionarios y Empleados del Primer Banco de los Trabajadores sometidas a este código están íntimamente ligadas con la confianza pública y por lo tanto deberán enmarcarse en los principios de lealtad, honestidad, imparcialidad e integridad con el fin de garantizar la transparencia y seguridad del Primer Banco, estableciendo en todo momento una independencia entre los diferentes departamentos o áreas existentes según estructura organizativa de la Institución.

PRIMER BANCO DE LOS TRABAJADORES, SOCIEDAD COOPERATIVA DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE	CÓDIGO DE ÉTICA	GERENCIA DE CUMPLIMIENTO Y DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
---	-----------------	---

La selección y contratación de Funcionarios y Empleados se realizará bajo los criterios de experiencia, capacidad y solvencia moral, que garanticen el óptimo desempeño de las actividades encomendadas, deberá tener pleno conocimiento de la Ley Contra el Lavado de dinero y de Activos, su Reglamento y de todas las demás normas y leyes que regulen esta materia o en su defecto el Primer Banco deberá garantizar a través de la Oficialía de Cumplimiento la debida inducción y capacitación constante en dicha materia.

El Primer Banco desarrollará medidas de control interno adecuadas y suficientes para evitar, que los bienes y derechos patrimoniales de las mismas e información privilegiada sea utilizada sin su consentimiento y conocimiento, como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma de dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas o para dar apariencia de legalidad a las actividades delictivas, transacciones y fondos vinculados con las mismas; asimismo, se someterán a las siguientes disposiciones:

- a) Conducirse ajustándose a la verdad, particularmente tratándose de la información que proporcionen a los clientes sobre las características de los productos y servicios que el Primer Banco promueva, sin ocultar, riesgos, comisiones y otros costos.
- b) Mantener solvente sus obligaciones de carácter pecuniario.
- c) Hacer del conocimiento de sus superiores, a la brevedad posible, cualquier situación que cause o pueda causar daño o perjuicio a uno o más clientes, a fin de que se tomen medidas que salvaguarden los intereses de los mismos.
- d) Evitar difundir información de interés para el Primer Banco, que excedan los límites autorizados.
- e) Intervenir en cualquier negocio con los clientes, en el que exista o pueda existir conflicto de intereses, impidiendo el desempeño de sus funciones y obligaciones de manera íntegra y objetiva. Cuando se presenten o se conozcan tales conflictos de intereses deberán ser reportados a la brevedad posible al jefe inmediato superior.
- f) Velar por los intereses del Primer Banco y colaborar en todo momento en la consecución de sus objetivos, cuidando especialmente que no se afecten los servicios que se ofrezcan.
- g) Comunicar o difundir información tendiente a desprestigiar a sus competidores.
- h) Generar condiciones falsas de demanda u oferta de algún producto o servicio, con objeto de influir artificialmente en sus precios.
- j) Dar a sus compañeros de trabajo, en la medida de sus posibilidades, la colaboración que éstos requieran para el buen desarrollo de las actividades que tengan encomendadas, absteniéndose de obstaculizarlos o proporcionarles información falsa o engañosa.
- k) Guardar entre sí el debido respeto, manteniendo relaciones decorosas en todo momento y circunstancias.

PRIMER BANCO DE LOS TRABAJADORES, SOCIEDAD COOPERATIVA DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE	CÓDIGO DE ÉTICA	GERENCIA DE CUMPLIMIENTO Y DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
---	-----------------	---

## IX. POLÍTICA PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES

Conflicto de interés es toda situación de interferencia en las cuales una persona pueda sacar provecho para sí o para un tercero, valiéndose de las decisiones que el mismo tome frente a distintas alternativas de conducta, en razón de la actividad que desarrolla y cuya realización implicaría la omisión de sus deberes legales, contractuales o morales a los que se encuentra sujeto.

Los conflictos de intereses generan un efecto negativo en la transparencia, equidad y buena fe que deben caracterizar las buenas relaciones del Primer Banco de los Trabajadores, por ende los conflictos de interés se relacionan directamente con cuestiones eminentemente éticas, que pueden o no tener consagración.

### 1. Situaciones que pueden dar lugar a conflictos de interés

Debido a la imposibilidad de describir todos los potenciales conflictos de interés, el Primer Banco de los Trabajadores deposita su confianza en el compromiso, transparencia y buen criterio de los funcionarios y empleados, como elemento esencial para el manejo de sus asuntos personales y profesionales para el adecuado manejo de las situaciones que conlleven a un conflicto de interés.

A título meramente enunciativo se pueden identificar las siguientes situaciones generadoras de conflicto de intereses:

- a) Establecer a título personal empresas o negocios que desarrollen actividades similares a las del Primer Banco de los Trabajadores o ser socio, empleado, administrador o asesor de las mismas.
- b) Ser socio, empleado, administrador o asesor de sociedades que sean clientes o proveedores del Primer Banco, cuando el funcionario o empleado sea parte del grupo de personas que toma decisiones relacionadas con dichos clientes o proveedores, salvo que se trate del cumplimiento de instrucciones dadas por el Banco o con autorización de este.
- c) Participar en una empresa o en actividades, que pudieran afectar o parecieran afectar, la capacidad de tomar decisiones imparciales y objetivas en cuanto a negocio relacionados con el Primer Banco, ya sea por intereses personales o familiares.
- d) Participar en la adquisición, contratación o decisiones de inversión de activos para el Banco, cuando el funcionario o empleado, su conyugue o parientes de este, o empresas en la que estos tengan participación en el capital social, sean los proveedores del respectivo activo.
- e) Participar en el análisis y aprobación de operaciones de crédito, depósitos o de tesorería para sí o para conyugues, compañeros de vida o parientes hasta el

PRIMER BANCO DE LOS TRABAJADORES, SOCIEDAD COOPERATIVA DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE	CÓDIGO DE ÉTICA	GERENCIA DE CUMPLIMIENTO Y DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
---	-----------------	---

segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o para las personas jurídicas en las que el empleado o los parientes indicados tengan interés.

## 2. Regalos e Invitaciones

Los intereses comerciales del Banco serán mejor servidos cuando sus decisiones comerciales estén basadas en criterios comerciales y no influenciados por factores tales como regalos, favores, donaciones, invitaciones, viajes o pagos.

En consecuencia, los funcionarios y empleados no podrán dar, ofrecer o aceptar, en forma directa o indirecta, regalos, favores, donaciones, invitaciones, viajes o pagos en desarrollo de las actividades realizadas por el Banco, los cuales pueden afectar su independencia e influir en sus decisiones, para facilitar negocios u operaciones, en beneficio propio o de terceros.

Se exceptúan los regalos o invitaciones institucionales o publicitarias que hagan parte del giro ordinario de los negocios, tales como: lapiceros, libros, atenciones de negocios de costos moderados, entre otros.

**Los funcionarios y empleados podrán recibir únicamente obsequios como (arreglos florales, pasteles, algún almuerzo o cena, botella de vino). En caso que un cliente enviara un regalo diferente a lo mencionado anteriormente no podrá recibirlo y deberá comunicarlo a su jefe inmediato superior.**

Se reitera que lo anterior, no sustituye el buen criterio, la prudencia, la responsabilidad, el sentido común y el sentido ético de los funcionarios y empleados para determinar los casos en que los regalos e invitaciones puedan afectar su objetividad, imparcialidad, independencia y generación de posibles conflictos de interés.

En cuanto a los aportes y patrocinios institucionales, Primer Banco buscará contribuir con la realización de programas (actividades, obras, proyectos) con impacto económico, social, ambiental o cultural, siempre que los mismos estén enmarcados dentro de los principios de este Código.

En ningún caso los aportes y patrocinios se traducirán en regalos personales para funcionarios públicos o privados, por fuera de las políticas establecidas en este Código.

## 3. Procedimiento para el control, manejo y resolución de situaciones de conflicto de interés

En el momento en que se presente una situación en la cual los intereses de los funcionarios se enfrenten con los del Banco en actividades personales o en el trato con terceros, ya sea proveedores, contratistas, clientes, accionistas u otros, de tal manera que afecten la libertad e independencia en la decisión, deberá analizarse la operación con base en las normas legales que la rigen, los manuales y procedimientos establecidos por el Banco, e informar al jefe inmediato superior antes de tomar cualquier decisión.

El Banco considera que los conflictos de interés deben ser administrados y resueltos de acuerdo con las características particulares de cada caso. Toda situación que presente

PRIMER BANCO DE LOS TRABAJADORES, SOCIEDAD COOPERATIVA DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE	CÓDIGO DE ÉTICA	GERENCIA DE CUMPLIMIENTO Y DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
---	-----------------	---

duda en relación con la posible existencia de un conflicto de interés, deberá atenderse como si este existiera.

Los Funcionarios y Empleados que se encuentren frente a un posible conflicto de interés o consideren que pueden encontrarse frente a uno, deberán proceder de conformidad con lo establecido en las siguientes disposiciones:

#### **a) Directores o Gerente General**

Cuando un Director (miembro de Junta Directiva) encuentre que en el ejercicio de sus funciones puede verse enfrentado a un conflicto de interés, lo informará de inmediato a los demás miembros de Junta a más tardar en la siguiente reunión de Junta y en todo caso, se abstendrá de participar en la discusión y decisión del asunto que genere la situación de conflicto de interés. La decisión relacionada será tomada por los demás miembros directores de Junta Directiva.

Lo anterior sin perjuicio de que la Junta Directiva, previa evaluación de la situación particular, llegue a considerar que el Director no se encuentra inmerso en la situación de conflicto de interés.

En los casos que el Gerente General del Banco pueda verse enfrentado frente a un conflicto de interés, este deberá informar del mismo, inmediatamente a la Junta Directiva, a más tardar en la siguiente sesión de Junta Directiva, y en todo caso, se abstendrá de participar en la discusión y decisión del asunto que genera la situación de conflicto de interés.

#### **b) Funcionarios o empleados**

En cualquier evento en el que un funcionario o empleado encuentre que en el ejercicio de sus funciones pueda verse enfrentado a un conflicto de interés, informará de tal situación, de forma inmediata, a su superior jerárquico, quien evaluará preliminarmente la existencia del eventual conflicto de interés, y en caso de considerar que se está ante el mismo, la situación deberá ponerse en conocimiento de acuerdo a lo establecido en la Política de Denuncias Internas, a fin que se determine en cada caso concreto la manera de administrar o solucionar el conflicto. Toda situación que presente duda por parte del superior jerárquico en relación con la posible existencia de un conflicto de interés deberá atenderse como si este existiera.

### **X. SECRETO BANCARIO**

Los Funcionarios y Empleados del Primer Banco de los Trabajadores, deberán guardar secreto sobre las operaciones de los clientes y usuarios y no podrá proporcionarse información sobre dichas operaciones, sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que les correspondan en virtud de las normas que regulan el secreto bancario, salvo en los casos que la información sea requerida por una autoridad facultada por ley para pedir dicha información.

### **XI. MANEJO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA**

El Primer Banco de los Trabajadores entiende por información privilegiada, aquella información, documentos, soportes y datos concretos de propiedad del Primer Banco de los Trabajadores o

PRIMER BANCO DE LOS TRABAJADORES, SOCIEDAD COOPERATIVA DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE	CÓDIGO DE ÉTICA	GERENCIA DE CUMPLIMIENTO Y DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
---	-----------------	---

de propiedad de sus clientes, socios, proveedores, accionistas, Funcionarios y Empleados, a los que solo tienen acceso ciertas personas calificadas en razón de sus funciones, competencias o cargo.

Por lo que no está permitido prácticas como:

Abuso tecnológico, incluyendo el acceso no autorizado a sistemas de cómputo o sitios que tengan restricción de ingreso, violación de licencias de software, implantación de virus u otro código dañino o cualquier tipo de sabotaje, como:

4. Acceso o divulgación no autorizada de archivos electrónicos.
5. Uso indebido de la Red y otros recursos, incluso internet.
6. Manipulación de contraseñas o uso indebido de las mismas para alteración o supresión de registros.
7. Destrucción o distorsión de información clave para el Banco y de sus clientes.
8. Fraude tecnológico o por computador, en todas sus manifestaciones.

## **XII. PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO Y ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO.**

Los Funcionarios y Empleados deberán asegurar el cumplimiento de las normas encaminadas a prevenir el lavado de dinero y activos y financiamiento al terrorismo, para lo cual deberán tener en cuenta lo siguiente:

- a) Velar por que todos los clientes vinculados al banco reúnan requisitos de calidad y carácter, tales que haya siempre una integridad moral reconocida y una actividad lícita y transparente. La capacidad económica de los clientes debe ser concordante con su actividad y con los movimientos u operaciones que realicen en la institución.
- b) Cuando se conozca información sobre la actividad sospechosa de un cliente o usuario y se considere que no se debe extender la relación de negocios entre éste y el Banco, debe darse aviso inmediato al respectivo Jefe de área y este último deberá notificar al Gerente de Cumplimiento, con el fin de unificar el criterio, prevenir repercusiones desfavorables y enviar los reportes del caso a la autoridad competente.
- c) Anteponer la observancia de los principios éticos al logro de las metas comerciales, considerando que es primordial generar una cultura orientada a cumplir y hacer cumplir las normas establecidas para la prevención del lavado de dinero y activos y financiamiento al terrorismo.
- d) Considerar las políticas adoptadas en el tema de prevención de lavado de dinero y activos y financiamiento del terrorismo en las decisiones relacionadas con la búsqueda de nuevos negocios, la apertura de operaciones en nuevas jurisdicciones, nuevos productos y la modificación de los actuales, nuevos canales de distribución o modificación de los actuales.

PRIMER BANCO DE LOS TRABAJADORES, SOCIEDAD COOPERATIVA DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE	CÓDIGO DE ÉTICA	GERENCIA DE CUMPLIMIENTO Y DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
---	-----------------	---

- e) Los funcionarios que intervengan en la autorización, ejecución y revisión de las operaciones deberán cumplir las políticas y procedimientos establecidos por el Banco para esos efectos.

### **XIII. NORMAS DE CONDUCTA Y RELACIÓN**

Las normas de conducta comprenden las reglas generales que los Funcionarios y Empleados del Primer Banco deberán adoptar en las relaciones con los clientes basado en el respeto a sus derechos y en la búsqueda de soluciones que atiendan a sus intereses en concordancia con los objetivos del desarrollo y rentabilidad de la institución, así como el debido respeto a las leyes del país y a las normas emitidas por los organismos supervisores y fiscalizadores del Primer Banco.

Se debe brindar una atención a los clientes caracterizada por la cortesía, eficiencia y amabilidad, ofreciendo informaciones claras, precisas y transparentes. El cliente deberá obtener respuesta, aún cuando fueran negativas a sus solicitudes de productos financieros, en forma adecuada y dentro del plazo esperado por el mismo.

Las normas de actuación estarán enmarcadas en los siguientes estratos y relación con:

#### **1. Socios y Accionistas**

Las relaciones con los Socios y Accionistas se deberán basar en la comunicación, clara, transparente y oportuna de información, que les permita acompañar las actividades y el desempeño de la institución, así como la búsqueda de resultados que produzcan impactos positivos en el valor de mercado de las mismas.

#### **2. Ambiente de trabajo**

Las relaciones en el ámbito de trabajo se deben enmarcar por la cortesía y respeto con espíritu de colaboración para fomentar en equipos de trabajo, la lealtad, la confianza, la conducta compatible con los valores de la institución.

Al desempeñar una función de supervisión, jefatura o gerencia, se debe tener en mente que sus empleados lo tomarán como ejemplo. Sus acciones, por lo tanto, deberán contribuir a formar un modelo de conducta para su equipo, no se admite el uso del cargo para solicitar favores o servicios personales a los subordinados.

Es fundamental reconocer el mérito de cada uno y fomentar la igualdad de acceso a las oportunidades de desarrollo profesional existente, según las características, cualidades y competencias de cada Funcionario y Empleado. No se admite ninguna decisión que afecte la carrera profesional de subordinados basada en las relaciones personales.

#### **3. Clientes y usuarios**

Los destinatarios del presente código deberán abstenerse de realizar negocios con personas naturales o jurídicas de las cuales se tenga conocimiento que observan un comportamiento empresarial contrario a las leyes. Así mismo deberán expresar con claridad a los clientes y usuarios las condiciones de las operaciones, de tal forma que sea

PRIMER BANCO DE LOS TRABAJADORES, SOCIEDAD COOPERATIVA DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE	CÓDIGO DE ÉTICA	GERENCIA DE CUMPLIMIENTO Y DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
---	-----------------	---

posible que los clientes y usuarios conozcan su integridad de los productos y servicios, así como las obligaciones recíprocas que se generan en toda actividad comercial.

#### **4. Sector público**

Se debe observar los más elevados estándares de honestidad e integridad en todos los contactos con las instituciones públicas, evitando siempre que su conducta pueda parecer impropia. Al defender los intereses de la institución, se deberá actuar con confianza en los estándares de actuación y observar siempre los más elevados principios y respeto a las leyes y normas vigentes.

#### **5. Proveedores**

La elección y contratación de los proveedores de bienes y servicios, siempre deberá estar fundamentada en criterios técnicos, profesionales, éticos y en las necesidades de la institución, debiendo ser conducidas por medio de procesos predeterminados, tales como competencia o cotizaciones de precio, que garanticen la mejor relación costo beneficio para el Primer Banco.

Se deberá evitar hacer negocios con proveedores de dudosa reputación.

#### **6. Competidores**

La competencia leal deberá ser el elemento básico en todas las operaciones y relaciones con otras instituciones del mercado financiero, nuestra competitividad deberá estar basada en este principio.

El Primer Banco deberá observar una conducta leal e íntegra frente a sus homólogos, por lo tanto, queda prohibido todo lo que implique competencia desleal, así como aquellos que atenten contra la ética comercial y libre de las instituciones.

No se deberá hacer comentarios que puedan afectar la imagen de los competidores o contribuir para la divulgación de los mismos. Se deberá tratar a las demás instituciones financieras con el mismo respeto con que el Primer Banco espera ser tratado.

#### **7. Mercado**

El Primer Banco deberá suministrar al público la mayor información, que les permitan una adecuada orientación, respecto de sus operaciones con el mismo, así como protegerlos contra fraudes, engaños, prácticas ilícitas y en general, todos los usos y sanas prácticas del mercado, en la medida que fuere posible.

Se entienden como actos contrarios y sanas prácticas del mercado los siguientes:

- a) Provocar movimientos desordenados en las tasas de interés de los préstamos y depósitos del mercado en que interactúan.
- b) Realizar cualquier acto que tienda a crear condiciones falsas de demanda o de oferta que influyan en la tasa de interés.

PRIMER BANCO DE LOS TRABAJADORES, SOCIEDAD COOPERATIVA DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE	CÓDIGO DE ÉTICA	GERENCIA DE CUMPLIMIENTO Y DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
---	-----------------	---

- c) Difundir rumores alarmistas o tendenciosos, basados en la información sobre la que no se tienen suficientes datos.
- d) Divulgar información falsa, con el fin de influir en la demanda de servicios del Primer Banco.
- e) Realizar operaciones que no sean representativas del mercado financiero.

#### **XIV. PRACTICAS PROHIBIDAS**

El Primer Banco de los Trabajadores, ha identificado un conjunto de prácticas prohibidas que deben ser observadas por los Funcionarios y Empleados del banco, las cuales son:

- a) Abstenerse de participar en actividades, negocios u operaciones contrarios a la ley o los intereses del Banco, con los cuales se pueda perjudicar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades o poner en riesgo la reputación del Banco.
- b) Abstenerse de realizar cualquier negocio y operación con fundamento en sentimientos de amistad o enemistad.
- c) Abstenerse de aconsejar la realización de una operación, con base en información privilegiada que conozcan con ocasión de las actividades que desarrolla o en razón de su cargo.
- d) Evitar en ocasión del ejercicio de su cargo, obtener beneficios personales o familiares de proveedores, contratistas, terceros, clientes o usuarios.
- e) Abstenerse de ofrecer, solicitar o aceptar comisiones o cualquier otra forma de remuneración en cualquier transacción o negocio que involucre al Banco, con el fin de asegurar la efectividad o el resultado de dicha transacción o negocio.
- f) Abstenerse de otorgar rebajas, descuentos, tasas preferenciales, disminuciones o exenciones de cualquier tipo, fundados en razones de amistad o parentesco o que no correspondan a políticas comerciales del Banco.
- g) Abstenerse de aprovechar indebidamente las ventajas que el Banco le ha otorgado de manera exclusiva, a razón de su calidad de Funcionario o Empleado, para beneficio de familiares o terceros.
- h) Administrar de manera personal los negocios de los clientes, por lo tanto no deberán ser asesores, apoderados o representantes de clientes y en consecuencia, está prohibido realizar operaciones por cuenta de los mismos.

PRIMER BANCO DE LOS TRABAJADORES, SOCIEDAD COOPERATIVA DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE	CÓDIGO DE ÉTICA	GERENCIA DE CUMPLIMIENTO Y DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
---	-----------------	---

## **XV. INFORMACION Y COMUNICACIÓN**

Todos los Funcionarios y Empleados, tienen la obligación de reportar cualquier sospecha o evidencia de la realización de una práctica prohibida, sin más mínima demora.

Este reporte deberá hacerse utilizando lo establecido en la política de denuncia interna.

El Comité de denuncias internas conformado por un miembro de Junta Directiva (Presidente), Gerente General, Gerente Financiero Administrativo, Jefe de Recursos Humanos, investigarán de manera completa los hechos denunciados, con el fin de tomar acciones a que haya lugar en cada caso, contra las personas responsables de las prácticas prohibidas.

## **XVI. DISPOSICIONES OPERATIVAS**

El Primer Banco deberá proporcionar a todos sus Funcionarios y Empleados, un ejemplar del presente código de ética, el mismo deberá ser leído por éstos, pudiendo consultar, en caso de existir dudas respecto a su alcance y contenido, al jefe inmediato superior, Jefe de Recursos Humanos u Oficial de Cumplimiento.

Los Funcionarios y Empleados del Primer Banco, deberán conocer el régimen legal aplicable a la actividad que cada uno realice y a los manuales internos de la Institución, así como los aspectos legales aplicables a las mismas.

## **XVII. PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN**

El Primer Banco de los Trabajadores desarrollará un programa de capacitación el cual tendrá como objetivo principal dar a conocer a Funcionarios y Empleados las disposiciones del presente código a la vez entregando impreso el código de ética, se colocará una copia electrónica en la Intranet para lectura y consulta de todos los Funcionarios y Empleados.

Todo Funcionario o Empleado que ingresan al Primer Banco de los Trabajadores le será entregado el Código de Ética dentro del programa de inducción.

Se obtendrá el formulario de Declaración Jurada de recepción, conocimiento y compromiso de aplicación del presente Código, la cual una vez firmada por el Funcionario o Empleado del Banco, se anexará al expediente de cada uno.

La difusión de este Código estará bajo la responsabilidad de la Gerencia de Cumplimiento y el área de Recursos Humanos de la institución.

## **XVIII. RÉGIMEN SANCIONATORIO**

Todo incumplimiento a las disposiciones contenidas en el presente código de ética, darán lugar a la aplicación de medidas disciplinarias contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo y normativa vigente, incluyendo la rescisión de la relación laboral.

Cuando proceda, se informará a las autoridades competentes sobre infracciones a estos preceptos que a su vez, impliquen infracción a disposiciones legales, a fin de que se asuman las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar.

PAG. 17 DE 19	APROBADO POR: Junta Directiva Sesión No.901-08 Punto No. 6 de fecha 04/11/2008 ACTUALIZACIÓN APROBADA POR: Junta Directiva Sesión No.1505-19 Punto No. 4 de fecha 02/09/2019.
---------------	--

PRIMER BANCO DE LOS TRABAJADORES, SOCIEDAD COOPERATIVA DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE	CÓDIGO DE ÉTICA	GERENCIA DE CUMPLIMIENTO Y DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
---	-----------------	---

## **XIX. ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN**

La Gerencia de Cumplimiento y Recursos Humanos serán los responsables de actualizar y modificar el contenido del presente código, a fin de mantenerlo actualizado y acorde con las exigencias éticas que correspondan a los Funcionarios y Empleados del Primer Banco de los Trabajadores y la Unidad de Planificación y Cumplimiento Normativo, será el responsable del resguardo del presente documento.

## **XX. VIGENCIA Y REMISIÓN**

El presente código de ética entrará en vigencia a partir de la fecha de aprobación de Junta Directiva y deberá ser remitido dentro de los plazos establecidos a las autoridades competentes.

## **X. CONTROL DE CAMBIOS**

<b>No. Versión</b>	<b>Aprobado por</b>	<b>Fecha de Aprobación</b>
1	Junta Directiva	Sesión No. 901-08 Punto No. 6 de fecha 4 de noviembre de 2008
2	Junta Directiva	Sesión No. 1020-10 Punto No. 8 de fecha 18 de octubre de 2010
3	Junta Directiva	Sesión No.1446-18 Punto No. 9 de fecha 23 de julio de 2018.
4	Junta Directiva	Sesión No.1505-19 Punto No. 4 de fecha 02 de Septiembre de 2019.

PRIMER BANCO DE LOS TRABAJADORES, SOCIEDAD COOPERATIVA DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE	CÓDIGO DE ÉTICA	GERENCIA DE CUMPLIMIENTO Y DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
---	-----------------	---

**XII. ANEXOS**

**1. DECLARACION JURADA**



**DECLARACIÓN JURADA**

Yo \_\_\_\_\_  
(Nombre completo)

Cargo: \_\_\_\_\_

Área, Departamento y/o Agencia: \_\_\_\_\_

Por este medio declaro que he leído y me comprometo a respetar el Código de Ética del Primer Banco de Los Trabajadores.

Que a la firma del presente documento he recibido un ejemplar del Código de Ética, aplicable por mi empleador. Me doy por enterado que, si incumplo las disposiciones del Código de Ética soy sujeto a una sanción disciplinaria por parte del Primer Banco de Los Trabajadores.

\_\_\_\_\_  
 Lugar y fecha
 \_\_\_\_\_  
Firma