



CODIGO DE ETICA

Versión 5

INDICE

I.	INTRODUCCIÓN	3
II.	OBJETIVOS	3
III.	ALCANCE.....	4
IV.	DEFINICIONES.....	4
V.	PRINCIPIOS ÉTICOS INSTITUCIONALES	5
VI.	RESPONSABILIDAD ANTE LA SOCIEDAD Y EL PÚBLICO EN GENERAL	6
VII.	INTEGRIDAD PROFESIONAL Y PERSONAL	6
VIII.	DISPOSICIONES LEGALES Y SUSTANTIVAS	7
IX.	POLÍTICA DE DEBIDA DILIGENCIA EN LA SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y MONITOREO DEL PERSONAL ("CONOCE A TU EMPLEADO")	7
X.	POLÍTICA PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES	9
XI.	SECRETO BANCARIO	10
XII.	MANEJO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA.....	10
XIII.	PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO Y DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO	11
XIV.	NORMAS DE CONDUCTA Y RELACIÓN	11
XV.	PRÁCTICAS PROHIBIDAS	12
XVI.	CANAL DE DENUNCIAS, INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	13
XVII.	DISPOSICIONES OPERATIVAS	13
XVIII.	PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN	14
XIX.	RÉGIMEN SANCIONATORIO.....	14
XX.	ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN	14
XXI.	VIGENCIA Y REMISIÓN.....	15
XXII.	CONTROL DE CAMBIOS	15
XXIII.	ANEXOS	16
	Anexo 1. Declaración Jurada de Conocimiento y Compromiso	16

PRIMER BANCO DE LOS TRABAJADORES, SOCIEDAD COOPERATIVA DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE	CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL	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, Gerencias, Jefes de Área y demás personal del Primer Banco de Los Trabajadores (en adelante "el Banco") deben adoptar en el desarrollo de sus funciones. A los miembros de Junta Directiva, Gerencias y Jefes de Área se les denomina "Funcionarios" y al resto del personal, "Empleados".

Este Código es en cumplimiento a la obligación que tienen los sujetos obligados de contar con un código de ética institucional objetivo, concreto y razonable en función de su giro, que cree un clima de valores, aumente la sensibilización del personal frente a los principios éticos y establezca medidas de debida diligencia para la selección, contratación y vigilancia de la conducta de sus empleados ("política conoce a tu empleado").

II. OBJETIVOS

Objetivo General

Brindar a Funcionarios y Empleados del Primer Banco de Los Trabajadores un instrumento objetivo, concreto y razonable que guíe su desempeño moral y profesional, anteponiendo los principios éticos al logro de metas comerciales, utilidades e intereses personales.

Objetivos Específicos

1. Establecer un esquema de control interno que garantice el estricto cumplimiento de las normas que regulan la operatividad del Banco, con responsables claramente definidos para su cumplimiento.
2. Desarrollar mecanismos de prevención, debida diligencia y control que preserven la integridad individual e institucional, incluyendo la política "Conoce a tu Empleado".
3. Definir criterios objetivos de actuación del personal en las distintas situaciones del negocio, en particular en la toma de decisiones, el manejo de clientes o contrapartes, la recepción de dinero y el control de información, para prevenir conflictos de interés y el debilitamiento de la gestión del negocio.
4. Fortalecer la cultura de ética y cumplimiento mediante programas de sensibilización, capacitación medible y canales de denuncia efectivos.

Página 3 de 16	APROBADO POR: Junta Directiva Sesión No. 901-08 Punto No.6 de fecha 04/11/2008 ACTUALIZACIÓN PROPUESTA: Junta Directiva Sesión No. 1885-26 Punto No. 6 de fecha 31/08/2026 (Versión 5).
----------------	--

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

III. ALCANCE

El presente Código es de aplicación obligatoria para los miembros de Junta Directiva, Gerencias, Jefes de Área y todo el personal del Primer Banco de Los Trabajadores, cualquiera que sea su nivel jerárquico, tipo de contrato o modalidad de vinculación (permanente, eventual, en período de prueba o por servicios profesionales que actúe en representación del Banco). Aplica también, en lo pertinente, a proveedores y terceros que actúen en nombre del Banco cuando así se establezca contractualmente.

El Código proporciona los lineamientos éticos basados en la honestidad y la moral, y su cumplimiento es concreto y verificable a través de los mecanismos de control, capacitación, debida diligencia y régimen sancionatorio descritos en este documento.

IV. DEFINICIONES

Término	Definición
Ética	Ciencia que estudia el comportamiento moral de las personas en sociedad y regula la conducta humana.
Código de Ética	Conjunto de normas objetivas y verificables que guían la actuación moral de Funcionarios y Empleados, cuyo cumplimiento se declara y se sujeta a seguimiento.
Debida diligencia del empleado ("Conoce a tu Empleado")	Conjunto de medidas de verificación de antecedentes, idoneidad, solvencia moral y monitoreo continuo de la conducta del personal, con énfasis en cargos de riesgo.
Conflicto de interés	Situación de interferencia en la cual una persona puede obtener provecho para sí o para un tercero, valiéndose de decisiones que le corresponde tomar en razón de su cargo, en detrimento de sus deberes legales, contractuales o morales.
Cargo de riesgo o sensible	Puesto cuyas funciones implican toma de decisiones sobre el giro o actividad comercial del Banco, manejo de clientes o contrapartes, recepción o manejo de dinero, o control de información.
Integridad	Rectitud y honradez en la conducta y comportamiento.
Discreción	No divulgar información de clientes, socios, Funcionarios y Empleados del Banco.
Información privilegiada	Información, documentos y datos del Banco o de sus clientes, socios, proveedores o personal, a los que solo tienen acceso ciertas personas en razón de su cargo o función.

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

Término	Definición
Cliente	Cliente interno (Funcionarios y Empleados) y externo (socios, accionistas y personas naturales o jurídicas titulares de productos financieros).
Transparencia	Condición de un mercado en el que la formación de precios y la toma de decisiones responden a información oportuna, suficiente y clara.
Lealtad	Obligación de obrar de manera íntegra, franca, fiel y objetiva frente a todos los que intervienen en el mercado financiero.

V. PRINCIPIOS ÉTICOS INSTITUCIONALES

Los siguientes principios son de cumplimiento obligatorio y su observancia será evaluada de forma objetiva a través de los mecanismos de control descritos en este Código:

1. Anteponer los principios éticos al logro de las metas

Ningún Funcionario o Empleado antepondrá el cumplimiento de metas comerciales, comisiones o utilidades a la observancia de los principios éticos y normativos, ni podrá ser sobornado por clientes o usuarios.

2. Honestidad y sinceridad

En este principio garantiza que las personas que nos rodean tengan la confianza y seguridad de nuestras actuaciones. Para eso se debe considerar:

- No ofrecer ni recibir gratificaciones, regalos, comisiones o beneficios para adquirir o influir en un negocio que involucre al Banco.
- No adquirir compromisos que comprometan al Banco sin la debida autorización.
- Cumplir personalmente los procedimientos, controles y requerimientos de seguridad de la información.
- Informar oportunamente al nivel jerárquico correspondiente sobre cualquier operación cuestionable o posiblemente ilegal.

3. Equidad

Las actividades de Funcionarios y Empleados se basan en un compromiso de justicia total y respeto mutuo con clientes, competidores y demás grupos de interés.

Página 5 de 16	APROBADO POR: Junta Directiva Sesión No. 901-08 Punto No.6 de fecha 04/11/2008 ACTUALIZACIÓN PROPUESTA: Junta Directiva Sesión No. 1885-26 Punto No. 6 de fecha 31/08/2026 (Versión 5).
----------------	--

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

4. Integridad en el uso de los recursos del Banco

Los recursos institucionales se tratan como activos de alto valor y no se utilizan para beneficio personal ni de forma imprudente o impropia; el uso de sistemas de información se ajusta estrictamente a las normas internas y externas.

VI. RESPONSABILIDAD ANTE LA SOCIEDAD Y EL PÚBLICO EN GENERAL

El accionar del Banco se enmarca en la integridad, la confianza, la lealtad y el respeto a la dignidad humana. Se prohíbe cualquier forma de discriminación por origen, grupo étnico, religión, sexo, color, edad o discapacidad. Todo Funcionario y Empleado debe:

- Abstenerse de pertenecer a grupos ilícitos o de dudosa reputación.
- No incurrir en acoso o discriminación de ningún tipo.
- Abstenerse de participar en actividades reñidas con la moral y las buenas costumbres.
- No poseer antecedentes penales relacionados con delitos contra la vida, el patrimonio o la seguridad pública.
- Deberá atender las disposiciones del 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:

- Conducir los negocios bajo lealtad, claridad, precisión y probidad comercial.
- Observar la debida diligencia en el cumplimiento de las normas y manuales que rigen la operatividad del Banco.
- Suministrar a los clientes información clara, completa y oportuna sobre sus transacciones.
- Evitar situaciones que generen conflicto de intereses, asegurando trato equitativo a todos los clientes.

Página 6 de 16	APROBADO POR: Junta Directiva Sesión No. 901-08 Punto No.6 de fecha 04/11/2008 ACTUALIZACIÓN PROPUESTA: Junta Directiva Sesión No. 1885-26 Punto No. 6 de fecha 31/08/2026 (Versión 5).
----------------	--

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

- Ajustar su conducta a las leyes financieras, a la normativa contra el lavado de dinero y a este Código.

VIII. DISPOSICIONES LEGALES Y SUSTANTIVAS

La actuación de Funcionarios y Empleados está ligada a la confianza pública y se enmarca en los principios de lealtad, honestidad, imparcialidad e integridad, garantizando independencia entre las distintas áreas de la estructura organizativa del Banco. Adicionalmente, deberán:

- Conducirse ajustándose a la verdad frente a los clientes, sin ocultar riesgos, comisiones u otros costos.
- Mantener solventes sus obligaciones de carácter pecuniario.
- Informar a la brevedad a sus superiores cualquier situación que cause o pueda causar daño a uno o más clientes.
- No difundir información institucional que exceda los límites autorizados.
- Reportar a la brevedad cualquier conflicto de interés real o potencial al jefe inmediato superior.
- Abstenerse de desprestigiar a la competencia o generar condiciones falsas de oferta o demanda.

IX. POLÍTICA DE DEBIDA DILIGENCIA EN LA SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y MONITOREO DEL PERSONAL ("CONOCE A TU EMPLEADO")

En cumplimiento al Instructivo de la UIF, el Banco adopta la presente política de debida diligencia para la selección, contratación y vigilancia de la conducta de sus Funcionarios y Empleados, con criterios objetivos, concretos y razonables en función de su giro de intermediación financiera, a fin de evitar conflictos de interés en el ejercicio de sus funciones y prevenir el debilitamiento de la gestión del negocio.

1. Objetivo de la política

Verificar de manera razonable la idoneidad, solvencia moral, capacidad económica y ausencia de vínculos de riesgo del personal, antes de su contratación y durante toda la

Página 7 de 16	APROBADO POR: Junta Directiva Sesión No. 901-08 Punto No.6 de fecha 04/11/2008 ACTUALIZACIÓN PROPUESTA: Junta Directiva Sesión No. 1885-26 Punto No. 6 de fecha 31/08/2026 (Versión 5).
----------------	--

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

relación laboral, con especial énfasis en los cargos que por su naturaleza representan mayor riesgo para el Banco.

2. Debida diligencia en la selección y contratación

Antes de la contratación, el Departamento de Recursos Humanos, con el acompañamiento de la Gerencia de Cumplimiento cuando se trate de cargos de riesgo, deberá verificar de forma documentada:

- Identidad y antecedentes personales del candidato, mediante documento de identidad vigente y referencias verificables.
- Antecedentes penales y judiciales, incluyendo la constancia de solvencia o antecedentes que emitan las autoridades competentes.
- Referencias laborales de los últimos empleos, con verificación telefónica o escrita documentada en el expediente.
- Verificación en listas de sanción, personas políticamente expuestas (PEP) y listas restrictivas nacionales e internacionales aplicables a prevención de LD/FT.
- Formación académica y experiencia declarada, mediante la documentación de soporte correspondiente.

El resultado de esta verificación deberá quedar documentado en el expediente del empleado y ser un requisito previo e indispensable para la formalización de la contratación.

3. Monitoreo de la conducta durante la relación laboral

El Banco dará seguimiento continuo a la conducta de su personal, con el fin de identificar oportunamente señales de alerta que pudieran indicar un conflicto de interés, un cambio de perfil de riesgo o el debilitamiento de la gestión del negocio. Para ello:

- Recursos Humanos actualizará en coordinación con Oficialía de Cumplimiento, al menos una vez al año, la verificación en listas de cautela y PEP del personal del Banco.
- Los jefes inmediatos observarán y reportarán cambios significativos e injustificados en el nivel de vida, patrimonio o comportamiento del personal a su cargo.

Página 8 de 16	APROBADO POR: Junta Directiva Sesión No. 901-08 Punto No.6 de fecha 04/11/2008 ACTUALIZACIÓN PROPUESTA: Junta Directiva Sesión No. 1885-26 Punto No. 6 de fecha 31/08/2026 (Versión 5).
----------------	--

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

- Las diferentes Gerencias darán seguimiento a señales de alerta tales como: negativa reiterada a tomar vacaciones, resistencia a rotación de funciones, relaciones no declaradas con clientes o proveedores, o patrones de operación inusuales asociados a un empleado.

5. Responsables y confidencialidad

El Departamento de Recursos Humanos es responsable de ejecutar y documentar la debida diligencia de selección y contratación. La Gerencia de Cumplimiento es responsable de la verificación en listas de LD/FT, del seguimiento de señales de alerta y del acompañamiento en cargos de riesgo. Toda la información recabada bajo esta política tiene carácter confidencial y se maneja conforme al principio de reserva de información establecido en este Código.

X. POLÍTICA PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES

Conflicto de interés es toda situación de interferencia en la cual una persona puede sacar provecho para sí o para un tercero, valiéndose de las decisiones que tome frente a distintas alternativas de conducta, en razón de la actividad que desarrolla, cuya realización implicaría la omisión de sus deberes legales, contractuales o morales.

1. Situaciones que pueden dar lugar a conflicto de interés

- Establecer, a título personal, empresas o negocios similares a los del Banco, o ser socio, empleado o asesor de las mismas.
- Ser socio, empleado o asesor de sociedades que sean clientes o proveedores del Banco, cuando el Funcionario o Empleado participe en decisiones relacionadas con dichos clientes o proveedores.
- Participar en actividades que puedan afectar la imparcialidad y objetividad en decisiones relacionadas con el Banco, por intereses personales o familiares.
- Participar en la adquisición o contratación de activos para el Banco cuando el proveedor sea el propio empleado, su cónyuge o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Participar en el análisis y aprobación de créditos, depósitos o tesorería a favor de sí mismo o de familiares cercanos.
-

Página 9 de 16	APROBADO POR: Junta Directiva Sesión No. 901-08 Punto No.6 de fecha 04/11/2008 ACTUALIZACIÓN PROPUESTA: Junta Directiva Sesión No. 1885-26 Punto No. 6 de fecha 31/08/2026 (Versión 5).
----------------	--

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

2. Regalos e invitaciones

No se podrá dar, ofrecer o aceptar, directa o indirectamente, regalos, favores, donaciones, invitaciones, viajes o pagos que puedan afectar la independencia o influir en las decisiones del personal. Se exceptúan atenciones institucionales o publicitarias de costo moderado propias del giro ordinario del negocio (lapiceros, libros, atenciones de negocios), así como obsequios de cortesía razonables no mayor a US\$50.00 dólares (arreglos florales, pasteles, un almuerzo o cena, una botella de vino). Cualquier obsequio distinto deberá rechazarse y reportarse al jefe inmediato.

3. Procedimiento de reporte y resolución

Toda situación que genere duda sobre la existencia de un conflicto de interés deberá tratarse como si este existiera.

Director o Gerente General: informará de inmediato a la Junta Directiva y se abstendrá de participar en la discusión y decisión del asunto.

Funcionario o Empleado: informará de inmediato a su superior jerárquico, quien evaluará preliminarmente el caso y, de confirmarse, lo remitirá conforme a la Política de Denuncias Internas.

XI. SECRETO BANCARIO

Los Funcionarios y Empleados deberán guardar secreto sobre las operaciones de clientes y usuarios, sin perjuicio de las responsabilidades derivadas de las normas que regulan el secreto bancario, salvo cuando la información sea requerida por autoridad legalmente facultada.

XII. MANEJO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Se entiende por información privilegiada aquella documentación y datos del Banco, de sus clientes, socios, proveedores, Funcionarios o Empleados a la que solo tienen acceso personas calificadas en razón de su cargo. No está permitido:

- El acceso o divulgación no autorizada de archivos electrónicos.
- El uso indebido de la red y otros recursos, incluido internet.
- La manipulación o uso indebido de contraseñas para alterar o suprimir registros.

Página 10 de 16	APROBADO POR: Junta Directiva Sesión No. 901-08 Punto No.6 de fecha 04/11/2008 ACTUALIZACIÓN PROPUESTA: Junta Directiva Sesión No. 1885-26 Punto No. 6 de fecha 31/08/2026 (Versión 5).
-----------------	--

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

- La destrucción o distorsión de información clave del Banco o de sus clientes.
- El fraude tecnológico o por computador en cualquiera de sus manifestaciones.

XIII. PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO Y DE 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:

- Verificar que todos los clientes vinculados al Banco reúnan requisitos de calidad y carácter, con integridad moral reconocida y actividad lícita y transparente, congruente con su capacidad económica.
- Reportar de inmediato al Jefe de Área y a la Gerencia de Cumplimiento cualquier actividad sospechosa de un cliente o usuario.
- Anteponer la observancia de los principios éticos al logro de metas comerciales, en línea con la cultura institucional de prevención de LD/FT.
- Considerar las políticas de prevención de LD/FT en la búsqueda de nuevos negocios, jurisdicciones, productos o canales de distribución.
- Cumplir las políticas y procedimientos establecidos por el Banco en la autorización, ejecución y revisión de operaciones.

XIV. NORMAS DE CONDUCTA Y RELACIÓN

Las relaciones del Banco con sus distintos grupos de interés se rigen por el respeto, la transparencia y la búsqueda de soluciones que atiendan sus intereses, en concordancia con los objetivos de desarrollo y rentabilidad institucional.

1. Socios y Accionistas

Comunicación clara, transparente y oportuna que les permita dar seguimiento al desempeño de la institución.

Página 11 de 16	APROBADO POR: Junta Directiva Sesión No. 901-08 Punto No.6 de fecha 04/11/2008 ACTUALIZACIÓN PROPUESTA: Junta Directiva Sesión No. 1885-26 Punto No. 6 de fecha 31/08/2026 (Versión 5).
-----------------	---

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

2. Ambiente de trabajo

Relaciones basadas en cortesía, respeto y espíritu de colaboración; los cargos de supervisión constituyen un modelo de conducta y no se admite el uso del cargo para solicitar favores personales a subordinados.

3. Clientes y usuarios

Abstenerse de hacer negocios con personas de comportamiento empresarial contrario a la ley; comunicar con claridad las condiciones de las operaciones.

4. Sector público

Observar los más elevados estándares de honestidad e integridad en todo contacto con instituciones públicas.

5. Proveedores

Selección basada en criterios técnicos, profesionales y éticos, evitando proveedores de dudosa reputación.

6. Competidores

Competencia leal; se prohíbe todo acto de competencia desleal o que afecte la imagen de otras instituciones.

7. Mercado

Suministrar información suficiente al público y evitar prácticas contrarias a las sanas costumbres del mercado, tales como rumores alarmistas, información falsa u operaciones no representativas del mercado.

XV. PRÁCTICAS 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:

- Participar en actividades, negocios u operaciones contrarios a la ley o a los intereses del Banco.

Página 12 de 16	APROBADO POR: Junta Directiva Sesión No. 901-08 Punto No.6 de fecha 04/11/2008 ACTUALIZACIÓN PROPUESTA: Junta Directiva Sesión No. 1885-26 Punto No. 6 de fecha 31/08/2026 (Versión 5).
-----------------	--

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

- Realizar negocios u operaciones fundamentados en relaciones de amistad o enemistad.
- Aconsejar operaciones con base en información privilegiada conocida por razón del cargo.
- Obtener beneficios personales o familiares de proveedores, contratistas o clientes con ocasión del cargo.
- Ofrecer, solicitar o aceptar comisiones u otra forma de remuneración indebida en cualquier transacción del Banco.
- Otorgar rebajas, descuentos o tasas preferenciales fundadas en amistad o parentesco, ajenas a la política comercial.
- Aprovechar indebidamente ventajas otorgadas por el Banco en razón del cargo, para beneficio de terceros.
- Administrar de manera personal los negocios de clientes, o actuar como su asesor, apoderado o representante.

XVI. CANAL DE DENUNCIAS, INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Todo Funcionario y Empleado tiene la obligación de reportar, sin demora, cualquier sospecha o evidencia de una práctica prohibida, conforme a la Política de Denuncias Internas. El Comité de Denuncias Internas, integrado por un miembro de Junta Directiva (quien lo preside), el Gerente General y el Jefe de Recursos Humanos, investigará de manera completa los hechos denunciados y determinará las acciones que correspondan.

El Banco garantiza confidencialidad y protección contra represalias a quien denuncie de buena fe.

XVII. DISPOSICIONES OPERATIVAS

El Banco proporcionará a todo Funcionario y Empleado acceso al presente Código, el cual deberá ser leído y podrá ser consultado ante dudas con el jefe inmediato, Recursos Humanos o el Oficial de Cumplimiento. Todo el personal deberá conocer el régimen legal aplicable a su función y los manuales internos correspondientes.

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

XVIII. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y DIVULGACIÓN

Con el fin capacitar a nuevos empleados y sensibilizar al personal, conforme lo exige el Instructivo UIF, el Banco capacitará con las siguientes características concretas y verificables:

- Inducción obligatoria: todo Funcionario o Empleado de nuevo ingreso recibirá el Código de Ética impreso y una capacitación de inducción, dentro de los primeros 30 días de su ingreso.
- Cada vez se realicen modificación o actualizaciones del código de ética deberá capacitar al personal.
- Declaración jurada: todo Funcionario o Empleado suscribirá la Declaración Jurada (Anexo 1) de conocimiento y compromiso, la cual se archivará en su expediente.
- Publicación: el Código estará disponible de forma permanente en la Intranet institucional.
- Responsables: la Gerencia de Cumplimiento y el Departamento de Recursos Humanos son responsables de diseñar, ejecutar y documentar el programa de capacitación.

XIX. RÉGIMEN SANCIONATORIO

Todo incumplimiento a las disposiciones de este Código dará lugar a la aplicación de las medidas disciplinarias contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo y la normativa vigente, incluyendo la posible rescisión de la relación laboral. Cuando el incumplimiento implique infracción a disposiciones legales, se deberá analizar de acuerdo a la gravedad del caso el informar a las autoridades competentes a fin de que se determinen las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar.

XX. ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN

La Gerencia de Cumplimiento y el Departamento de Recursos Humanos son responsables de revisar y actualizar el presente Código cuando existan cambios normativos relevantes, a fin de mantenerlo vigente y acorde a las exigencias éticas y regulatorias aplicables al Banco. La Unidad de Planificación y Cumplimiento Normativo resguardará el documento vigente.

Página 14 de 16	APROBADO POR: Junta Directiva Sesión No. 901-08 Punto No.6 de fecha 04/11/2008 ACTUALIZACIÓN PROPUESTA: Junta Directiva Sesión No. 1885-26 Punto No. 6 de fecha 31/08/2026 (Versión 5).
-----------------	--

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

XXI. VIGENCIA Y REMISIÓN

El presente Código de Ética entrarán en vigencia a partir de la fecha de aprobación por la Junta Directiva y será remitido, dentro de los plazos establecidos, a las autoridades competentes.

XXII. CONTROL DE CAMBIOS

No. Versión	Aprobado por	Fecha de aprobación	Cambios principales
1	Junta Directiva Sesión No. 901-08 Punto No. 6	04/11/2008	Emisión original
2	Junta Directiva Sesión No. 1020-10 Punto No. 8	18/10/2010	Actualización general
3	Junta Directiva Sesión No. 1446-18 Punto No. 9	23/07/2018	Actualización general
4	Junta Directiva Sesión No. 1505-19 Punto No. 4	02/09/2019	Actualización general
5	Junta Directiva Sesión No. 1885-26 Punto No. 6	31/08/2026	Actualización general

XXIII. ANEXOS

Anexo 1. Declaración Jurada de Conocimiento y Compromiso

Formato que todo Funcionario o Empleado suscribe al momento de recibir el Código de Ética, conforme a la Sección XVIII de este documento.



DECLARACIÓN JURADA

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(a) de que, si incumplo las disposiciones del Código de Ética, soy sujeto(a) a una sanción disciplinaria por parte del Primer Banco de Los Trabajadores.

Lugar y fecha: _____ Firma: _____