



CÓDIGO DE ÉTICA DEL BANCO BOLIVARIANO

1. Presentación del Código de Ética	2
2. Objetivos y filosofía	3
3. Deberes primordiales	4
4. Cumplimiento de la normativa	4
5. Conflictos de intereses	5
6. Desvinculación	7
7. Regalos y gratificaciones	7
8. Buena gobernabilidad y transparencia	8
9. Principio de independencia	8
10. Recursos corporativos	9
11. Responsabilidad social	9
12. Protección de nombre y marca	11
13. Control de la información	11
14. Prevención de lavado de activos	12
15. Otras cuestiones relativas a la conducta	14
16. Compromiso de privacidad y protección de datos personales	15





1. Presentación del Código de Ética

El presente documento busca determinar el comportamiento que todos los accionistas, directores, administradores, representantes legales y colaboradores del Banco Bolivariano deben demostrar en las situaciones de su trabajo diario. Constituye un compromiso explícito tanto de los accionistas y la alta dirección de la institución como de sus colaboradores, para garantizar la transparencia de los negocios y fomentar la ética en todos los niveles de la organización.

En el Código de Ética se encuentran detallados los aspectos relevantes a considerar para fomentar una cultura comprometida con nuestros valores corporativos. Contiene las normas y políticas aplicables a toda la plantilla que conforma el Banco Bolivariano a nivel nacional, e internacional de ser el caso; y como tal, se exige que todos que lo practiquen. El Código de Ética es de observancia obligatoria para todos los colaboradores del Banco, sin perjuicio de lo normado en el Reglamento Interno de Trabajo y demás reglamentos, manuales y procedimientos vigentes de la institución que les sean aplicables.

Los accionistas, directores, administradores, representantes legales y demás colaboradores tienen la obligación de conocer y cumplir las disposiciones de este Código y de apoyar y facilitar su implementación. Considerando, además, que el sistema financiero puede ser utilizado como un mecanismo para el ocultamiento de bienes y recursos de origen ilícito o actividades de lavado de activos y la financiación de otros delitos, los accionistas, los directores, la administración, representantes legales y colaboradores declaran su total compromiso y responsabilidad para el cumplimiento irrestricto de toda la normativa que se encuentre vigente que se encargue de la supervisión y control de las instituciones financieras privadas, así como todas las políticas vigentes implementadas, con el fin de evitar que el Banco Bolivariano C.A. sea utilizado como medio para el lavado de activos y la financiación de otros delitos.

Como norma fundamental del presente código **es deber de los accionistas, directores, administradores, representantes legales y colaboradores actuar siempre de acuerdo con los principios éticos y a la integridad que caracteriza a nuestros profesionales, denunciar todas las acciones que atenten contra la Institución y cumplir con las directrices del presente documento;** así como con las disposiciones de los entes reguladores y con las leyes, normas y reglamentos de las autoridades locales y estatales. Ningún colaborador puede ser obligado a cumplir órdenes o instrucciones contrarias a la ley, a la moral o a los principios contenidos en este Código.

Para una correcta comprensión, se precisa que el término “colaboradores” al que hace referencia el presente documento incluye a todos los miembros de la institución sin excepción; es decir, a todo aquel que se encuentre prestando algún servicio al Banco Bolivariano, lo que incluye a los directores, funcionarios, empleados y a toda persona que represente en forma directa o indirecta a la Institución. También se incluye en lo que les corresponde a los accionistas de la institución.

Los invitamos a revisar esta información que consideramos de gran utilidad para ejercer correctamente sus actividades laborales. **Este documento servirá de guía para las relaciones públicas y privadas de nuestros colaboradores y también como referencia para el público en general sobre el tipo de conducta corporativa que cabe esperar de todos los colaboradores y representantes del Banco Bolivariano.**

Las faltas al Código de Ética podrían dar lugar a la aplicación de las medidas disciplinarias contenidas en el Reglamento interno de la institución, lo que podría incluir la rescisión de la relación laboral; y, además cuando el caso lo amerite, se informará a las autoridades competentes sobre las conductas que impliquen infracción a las disposiciones legales, a fin de que las autoridades competentes procedan en consecuencia.





El comité de ética y el de cumplimiento del Banco Bolivariano es el encargado de dirimir y regular apropiadamente todas las situaciones que pudieran presentar dudas con respecto al contenido del presente documento y de cómo las mismas deban ser interpretadas, en el ámbito de sus competencias específicas.

2. Objetivos y filosofía

El Banco Bolivariano es una institución privada ecuatoriana, de alcance nacional, dedicada a la prestación de servicios financieros que responden a las necesidades de nuestros clientes personales y corporativos con calidad y eficiencia.

Somos un grupo de profesionales con dedicación exclusiva al ejercicio de la actividad financiera. A través de este compromiso, que se constituye en una de nuestras principales fortalezas, fomentamos y contribuimos al desarrollo de nuestros clientes y del país. Nuestra presencia, en todo el territorio nacional, demuestra el compromiso de la Institución tanto con sus clientes como con el país. Gracias a nuestra sólida trayectoria tenemos una importante participación en el mercado financiero, lo que implica una gran responsabilidad para todos nuestros colaboradores: **ser ejemplo de transparencia y eficiencia en el manejo de los negocios financieros.**

Nuestro propósito

Impulsar con responsabilidad y pasión el progreso sostenible de nuestro país.

Nuestra visión

Mantener al Banco Bolivariano como una de las instituciones financieras más importantes del Ecuador, conservando una óptima situación financiera y la excelencia en el servicio de nuestro personal, con rapidez de respuesta y creando nuevos productos a la medida de las necesidades de cada segmento de clientes.

Pilares del propósito

- Talento competente y comprometido;
- Foco en el cliente;
- Excelencia financiera;
- Innovación y transformación;
- Sostenibilidad social y ambiental.

Valores corporativos

- Servicio
- Integridad
- Experimentación
- Nuestra gente
- Trabajo colaborativo
- Orientación a resultados

Son los que han sido definidos para determinar el comportamiento que se espera de cada uno de los colaboradores del Banco Bolivariano; en los cuales además se apoya nuestra cultura organizacional para ofrecer el máximo beneficio a todos los actores de nuestro negocio financiero.

En este contexto, **el Código de Ética tiene como objetivo ser la base de actuación de todo profesional, promoviendo altos estándares de conducta ética e íntegra** a fin de cumplir con todas las normas, leyes y políticas de la Institución y de las autoridades competentes.





3. Los deberes primordiales de nuestros colaboradores

Los deberes primordiales que **deben cumplir todos los colaboradores del Banco Bolivariano son, sin excepción:**

- Guardar absoluta lealtad a la institución.
- Acatar y cumplir las leyes, reglamentos, y disposiciones de las autoridades competentes, el reglamento interno, el manual de inducción, el manual interno de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo y otros delitos, las políticas internas; así como todas las normas y reglas que dicte la Institución para el desarrollo y ejecución de los negocios, servicios y procesos que le fueren confiados.
- Mantener en el ejercicio de sus funciones una conducta profesional, recta, imparcial, independiente y honesta, sin atender a ningún tipo de presión o interés personal; de acuerdo con los principios de responsabilidad social corporativa del Banco Bolivariano.
- Evitar cualquier situación que pudiera suscitar conflicto de intereses.
- Aplicar las normas de ética tanto en sus actuaciones personales como laborales.
- Emplear el tiempo de trabajo para realizar exclusivamente labores o actividades propias de sus funciones.
- Ajustarse a la verdad, particularmente tratándose de la información que proporcionen a la clientela sobre las características de los productos y servicios que el Banco Bolivariano ofrece, sin ocultar, sus riesgos, comisiones y otros costos.
- Abstenerse de proporcionar información de las operaciones realizadas por los clientes o de los pasivos a su favor, a personas ajenas a la Institución distintas del mismo cliente, sus beneficiarios o sus representantes.
- Abstenerse de proporcionar información sobre las operaciones de la clientela a los colaboradores de la propia Institución, cuando de acuerdo con los manuales internos dichas personas no deban tener acceso a esa información.
- Ofrecer a cada cliente los productos o servicios que más se adecuen a sus características y necesidades.
- Mantenerse al tanto de las modificaciones realizadas a los manuales internos elaborados por la Institución, sobre los productos y servicios que cada uno maneja y ofrece, e informar de ellas a la clientela con oportunidad cuando proceda.
- Hacer del conocimiento de sus superiores, a la brevedad posible, cualquier situación provocada por el Banco Bolivariano que cause o pueda causar daño o perjuicio a uno o más clientes, o que represente un conflicto entre éstos y la Institución, si no pueden resolverlos por sí mismos.
- Abstenerse de difundir información positiva para la Institución, si se tiene conocimiento de que la misma es falsa o engañosa.
- Abstenerse de intervenir en cualquier negocio con los clientes en el que exista o puede existir conflicto de intereses, impidiendo el desempeño de sus funciones y obligaciones de manera íntegra y objetiva.

4. Cumplimiento de la normativa

Todos los colaboradores del Banco Bolivariano deberán **conocer y aplicar de manera estricta las disposiciones legales y reglamentos establecidos por parte de las autoridades competentes, así como también las políticas internas de la institución:**

- Cumplir los deberes y obligaciones contractuales contraídos en su calidad de empleado o funcionario del Banco Bolivariano, acatar las políticas y reglamentos internos establecidos y las disposiciones impartidas por los funcionarios competentes.





- Por ninguna circunstancia los colaboradores podrán asesorar al cliente sugiriéndole evitar u omitir cualquier tipo de requerimiento legal o contractual, interno o de cualquier otra naturaleza.
- Todos los colaboradores estarán en la obligación de comunicar a su superior inmediato, o a un representante interno, cuando se identifique o se tenga conocimiento de que se está infringiendo alguna ley, reglamento o norma de política interna.

5. Conflicto de intereses

Todos los colaboradores del Banco Bolivariano **actuarán siempre de manera que sus intereses particulares, los de sus familiares o de otras personas vinculadas a ellos no primen sobre los del Banco Bolivariano o sus clientes.** Esta norma de conducta se aplicará tanto en las relaciones de nuestros colaboradores con el propio Banco Bolivariano, como en las que se mantengan con los clientes de este, los proveedores o cualquier tercero.

5.1 Relación con el grupo

Nuestros colaboradores **se abstendrán de participar en transacciones de cualquier tipo** (incluido el otorgamiento de créditos, avales o cualquier otro tipo de facilidades financieras) que estén **vinculadas o relacionadas de alguna forma con sus intereses particulares o familiares.**

En consecuencia, y sin perjuicio de la citada regla general:

- Se abstendrán de desarrollar relaciones de negocio con cualquier sociedad del Banco Bolivariano, más allá de la estricta de cliente.
- No darán trato, ni condiciones de trabajo especiales, basadas en relaciones personales o familiares.
- Queda terminantemente prohibido entregar o recibir dinero, a cualquier título, entre colaboradores del Banco Bolivariano.
- Los colaboradores de Banco Bolivariano deberán manejar su economía con cuidado, transparencia y conforme a las políticas de beneficios aprobados. Sus cónyuges no tendrán acceso a ningún tipo de facilidad de crédito, salvo que cuenten con el conocimiento y aprobación previa del departamento de desarrollo humano y auditoría.
- Los colaboradores del Banco Bolivariano y sus cónyuges, no podrán ser firmas autorizadas en cualquier tipo de cuenta abierta en el Banco Bolivariano, salvo que cuenten con el conocimiento y aprobación previa del departamento de desarrollo humano y auditoría.
- No podrán adquirir, ni directamente ni a través de personas vinculadas, activos o bienes pertenecientes al Banco Bolivariano, salvo transacciones que sean consecuencia de un proceso público de oferta. Las mismas restricciones se aplicarán en caso de transmisión al Banco Bolivariano de activos o bienes pertenecientes a colaboradores de la Institución o personas vinculadas con ellos.
- Las personas que desarrollen actividades externas como representantes autorizados del Banco Bolivariano, no podrán recibir ningún tipo de remuneración pecuniaria o en especie, salvo el estricto reembolso de los gastos en que hayan incurrido y deberán presentar un informe detallado de aquellas al departamento de desarrollo humano.
- Las actividades de carácter externo se realizarán a título personal y no en representación del Banco Bolivariano, salvo que exista aprobación expresa para ello.
- La vinculación, pertenencia o colaboración con entidades, instituciones o asociaciones con fines públicos deben hacerse de manera que quede claro su carácter personal evitando involucrar en las mismas a la institución.
- Se abstendrán de realizar proselitismo político, religioso o de cualquier otra índole dentro de las dependencias del Banco Bolivariano o en el horario de la jornada laboral; y de convencer u



orientar la opinión o el pensamiento de los colaboradores del Banco Bolivariano durante sus actividades laborales.

- Evitarán la venta de cualquier producto no financiero.
- Los miembros del Banco Bolivariano podrán realizar, fuera del horario de trabajo, actividades externas no remuneradas (a excepción de la docencia que podría ser remunerada) y de índole no financiera; ya sea en el ámbito cultural, científico, deportivo, benéfico, religioso, o en obras sociales y otros tipos de voluntariado, siempre que dichas actividades no entorpezcan el cumplimiento de sus obligaciones con la institución ni representen conflicto de intereses.
- Previamente a la aceptación de cualquier cargo público, los colaboradores del Banco Bolivariano deberán informarlo al comité de cumplimiento con la finalidad de determinar la existencia de incompatibilidades o restricciones.
- Con el objeto de mantener los principios de independencia y neutralidad en la realización de la gestión financiera; se considera conveniente que los directores, funcionarios y colaboradores en general de la Institución, no sean militantes activos de partidos políticos, ni incursionen en actividades políticas.
- Los miembros del Banco Bolivariano darán a conocer al comité de cumplimiento, previo a la aceptación de estos, de los honores, condecoraciones, nombramientos, representaciones o distinciones de cualquier índole que reciban de parte de autoridades, agrupaciones, asociaciones, gremios, instituciones públicas o privadas u organismos nacionales e internacionales que tengan relación con la actividad que realiza el Banco Bolivariano.

5.2 Relación con proveedores

Para la adquisición de bienes y servicios se deberá aplicar el principio de **invertir con prudencia**, pagando el justo precio para conseguir la más alta calidad que permita optimizar el destino de los recursos en beneficio de los clientes y accionistas del Banco Bolivariano.

- Todos los colaboradores de la institución, muy especialmente, aquellos con intervención en decisiones sobre la contratación de suministros o servicios, o con la fijación de sus condiciones económicas, evitarán cualquier clase de interferencia que pueda afectar a su imparcialidad u objetividad al respecto.
- Siempre que sea posible se evitarán relaciones de exclusividad.
- La contratación de suministros y servicios externos deberá efectuarse conforme a los procedimientos establecidos para el efecto en cada caso y manteniendo primordialmente la transparencia y objetividad en todas las negociaciones.
- Durante el proceso de adquisición y cierre de las negociaciones con los proveedores se deberá evitar cualquier situación que pueda generar conflicto de intereses. En el caso de encontrarse ante tal situación, se deberá reportarlo a su superior inmediato, o a un representante interno.
- La información relativa a las adquisiciones tendrá el carácter de privada y confidencial; por lo tanto, no podrá ser divulgada a otras personas que no sean las designadas y autorizadas por la Institución.

5.3 Relación con la competencia

- Se prohíbe comunicar o difundir información tendiente a desprestigiar a la competencia.
- No se permite realizar comparaciones falsas de los productos y servicios que ofrezca el Banco Bolivariano, con los de la competencia, debiendo ponderar de manera objetiva los elementos positivos y negativos de los productos propios y los ajenos, enfatizando los aspectos en los cuales los productos o servicios del Banco Bolivariano, superan a los de la competencia, tales como precio, calidad o servicio.
- No se generarán condiciones falsas de demanda u oferta de algún producto o servicio, con objeto de influir artificialmente en sus precios.

5.4 Relación con clientes



- Ningún colaborador del Banco Bolivariano podrá aceptar personalmente compromisos fiduciarios, mandatos o poderes de clientes, salvo los resultantes de relaciones familiares.
- Se procurará evitar la relación de exclusividad con un cliente que pueda dar lugar a una vinculación personal excesiva o restringir el acceso de este a otros colaboradores o canales del Banco Bolivariano.
- En ningún caso se estimulará la realización de una operación por un cliente para beneficiar a otro, salvo que ambos conozcan sus diferentes posiciones y acepten expresamente realizar la operación. Deberán informar a los clientes y al Banco Bolivariano de las vinculaciones, económicas o de otro tipo, que pudieran implicar conflicto de interés con ellos.

6. Desvinculación

Cuando un colaborador del Banco Bolivariano **termine su relación laboral con la institución, por cualquier causa, deberá considerar lo siguiente:**

- Conducirse con integridad y discreción en las negociaciones que mantengan sobre eventuales empleos ajenos al Banco Bolivariano y cuando acepten otros cargos de índole profesional, tras el cese de sus funciones en el Banco Bolivariano. Desde el momento en que se inicien las negociaciones o surjan perspectivas en este sentido, los colaboradores deberán abstenerse de intervenir en cualquier asunto que pudiera tener conexión con su futura empresa, siempre que por esta causa se les pudiese atribuir un conflicto de intereses o un abuso del cargo que desempeñan en el Banco Bolivariano.
- Comunicar por escrito al departamento de desarrollo humano su voluntad de renunciar; y a partir de la fecha de recepción de la comunicación, deberán trabajar los 15 días que determina la ley.
- Entregar correctamente su puesto, lo que implica devolver en buen estado todos los materiales e implementos que la Institución le haya facilitado para realizar su trabajo; lo que incluye el uniforme, en los casos que aplica.
- Comunicar a su superior de las tareas y obligaciones pendientes.
- Dejar finiquitados todos los préstamos y/o anticipos que como beneficio el Banco Bolivariano le hubiera otorgado durante su periodo de labores.
- Firmar el acta de entrega / recepción de los bienes considerados activos que la institución le hubiera otorgado para realizar su trabajo, en los casos que aplica.

7. Regalos y gratificaciones

- Ningún colaborador puede aceptar regalos, invitaciones, favores o cualquier otro tipo de compensación vinculada con su actividad profesional en el Banco Bolivariano y que proceda de clientes, proveedores, intermediarios, contrapartidas o cualquier otro tercero.

No se incluyen en dicha limitación:

- a) Los objetos de propaganda de escaso valor.
 - b) Las atenciones ocasionales por causas concretas y excepcionales, siempre que no sean en metálico y estén dentro de límites establecidos en este código.
- Cualquier invitación, regalo o atención que por su frecuencia, características o circunstancias pueda ser interpretado por un observador objetivo como hecho con la voluntad de afectar el criterio imparcial, será rechazado y puesto en conocimiento del departamento de desarrollo humano. Aun no dándose dichas circunstancias, cualquier regalo o atención cuyo valor sea superior a USD100 (cien dólares de Estados Unidos de América), se procederá de acuerdo con la política interna sobre obsequios de clientes.



- Ningún colaborador del Banco Bolivariano podrá, por sí mismo o por persona interpuesta, tomar o dar dinero a préstamo o recibir cualquier otro tipo de facilidad financiera de clientes, proveedores, intermediarios o cualquier otro tercero, salvo lo que pueda resultar de relaciones familiares.
- Ningún colaborador aceptará por parte de los clientes, proveedores actuales o potenciales del Banco Bolivariano, o de terceros, invitaciones para realizar actividades recreativas de tal forma que puedan comprometer su criterio comercial.
- Por ningún concepto o circunstancia los colaboradores del Banco Bolivariano deberán ofrecer algún objeto, cosa de valor o regalo a funcionarios públicos, con el propósito de influir en dicha persona para que tome o deje de tomar alguna medida oficial o para inducirla a realizar transacciones de negocios con alguno de los integrantes del Banco Bolivariano.
- No se aceptará que algún familiar cercano a nuestros colaboradores se beneficie con regalos o reciba un trato preferencial en el otorgamiento de préstamos, productos o servicios a cambio de favorecer las relaciones comerciales con el Banco Bolivariano.
- Prohíbese que los colaboradores del Banco Bolivariano ofrezcan comidas o actividades recreativas, otorguen cualquier tipo de facilidad para el transporte, hospedaje y en general, efectúen la entrega en forma directa o indirecta, de cualquier artículo de valor en calidad de regalo que pueda ser calificadas de soborno en favor de funcionarios o autoridades para conseguir favores de índole oficial o de negocios. Todos los colaboradores deberán cumplir con la política vigente que regula el Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS).
- La vicepresidencia ejecutiva deberá analizar si es pertinente autorizar que los funcionarios realicen invitaciones o actividades recreativas ocasionales y permitidas en este Código de Ética. El reembolso del gasto incurrido deberá registrarse en la respectiva cuenta de gastos.
- En el caso de que se presenten dudas por parte de los colaboradores acerca del valor del regalo o sobre la decisión de aceptar el regalo o la invitación; deberán someter la situación a consideración del superior inmediato o deberán remitirse al departamento de desarrollo humano.

8. Buena gobernabilidad y transparencia

El directorio del Banco Bolivariano es responsable de establecer las políticas que atañen al Banco Bolivariano y **velará por la aplicación de los principios de buena gobernabilidad y transparencia en el ejercicio de todas las actividades y negocios que desarrolle la Institución.**

Para el cumplimiento de los principios de buena gobernabilidad y transparencia se observarán las siguientes normas de conducta de carácter obligatorio para todos los colaboradores del Banco Bolivariano:

- Evaluar los procedimientos y controles que competen a las autoridades de supervisión, auditores externos y calificadoras de riesgo, en concordancia con las disposiciones de la ley y la normativa vigente.
- Suministrar información fidedigna y suficiente respecto de la situación económica y posicionamiento del Banco Bolivariano en el sector bancario, fiduciario y de seguros; de los estados financieros, preparados de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, de manera que reflejen con precisión y exactitud los aspectos de importancia, la situación financiera y los resultados obtenidos por la Institución.
- Proporcionar a través de todos los canales de acceso al público, la información completa respecto de los términos, condiciones y costos inherentes a las operaciones, los productos y servicios que ofrece el Banco Bolivariano.
- Garantizar la integridad y confidencialidad de la información y registros que están bajo la administración del Banco Bolivariano.

9. Principio de Independencia





El Banco Bolivariano a través de quienes lo integran, deberá mantener el principio de independencia en todas sus relaciones financieras y comerciales, sean de carácter interno o externo; igualmente deberá respaldar este principio de independencia y, en consecuencia, **no podrá recabar ni aceptar instrucciones procedentes de otras organizaciones o personas ajenas al Banco Bolivariano.**

El Banco Bolivariano podrá adherirse y/o tomar decisiones en conjunto con los miembros de la Asociación de Bancos en los casos que lo considere conveniente para sus intereses particulares y los de la Asociación.

10. Recursos Corporativos

Los colaboradores del Banco Bolivariano actuarán siempre en el mejor interés del Banco Bolivariano, haciendo una **utilización adecuada de los medios puestos a su disposición y evitando actuaciones que puedan reportarle perjuicios:**

- Protegerán y cuidarán los activos del Banco Bolivariano de los que dispongan o a los que tengan acceso, no haciendo más utilización de estos que la necesaria para sus funciones y absteniéndose de cualquier disposición o gravamen sin la oportuna autorización.
- Cuidarán que la realización de gastos se ajuste estrictamente a las necesidades.
- Prestarán especial protección a los sistemas informáticos, extremando las medidas de seguridad de estos.
- Respetarán la propiedad intelectual y el derecho de uso que corresponde al Banco Bolivariano en relación con los cursos, proyectos, programas y sistemas informáticos; equipos, manuales y videos; conocimientos, procesos, tecnología y, en general, demás obras y trabajos desarrollados o creados en relación de dependencia con el Banco Bolivariano, ya como consecuencia de su actividad profesional o de la de terceros. Por lo tanto, no los utilizarán fuera del mismo y devolverán todo el material en que se soporten cuando sean requeridos para ello.
- Se abstendrán de utilizar en beneficio propio oportunidades de negocio que sean de interés del Banco Bolivariano.
- Los sistemas de teléfono, correo electrónico, correo de voz y de computación son herramientas utilizadas únicamente para fines de los negocios de la Institución. Ningún colaborador estará autorizado a hacer uso de estos medios para beneficio personal de forma tal que pueda resultar perjudicial para la Institución.
- En caso de terminación de la relación contractual, los derechos de propiedad y de información que se hayan generado u obtenido como parte de la relación de trabajo seguirán perteneciendo al Banco Bolivariano y su indebida utilización podrá dar lugar a las acciones legales que sean necesarias.

11. Responsabilidad social

El Banco Bolivariano desempeña su actividad financiera brindando un servicio que satisface diversas necesidades humanas; servicio que está orientado a **contribuir y mejorar la calidad de vida de la comunidad local, nacional, e internacional.** Cumplimos una función social al permitir el acceso a nuestros productos financieros a todas las personas que forman parte de nuestro segmento de mercado y que cumplen con los requisitos exigidos por la Institución y los entes de control.

Asimismo, el Banco Bolivariano y todos sus colaboradores mantienen un compromiso firme con el desarrollo sostenible de la sociedad, respetando el derecho de los ciudadanos y promoviendo iniciativas que contribuyan a la conservación del medio ambiente. Por consiguiente, promoverá el cumplimiento de los principios de responsabilidad social; los mismos que implican:



11.1. Cumplimiento de la ley y normativa vigente:

- Cumplir estrictamente con la Constitución de la República del Ecuador, Código Orgánico Monetario y Financiero y demás leyes aplicables. Esto incluye la normativa expedida por las Juntas de Política y Regulación Financiera y Monetaria, así como las que fueran emitidas por la Superintendencia de Bancos; y,
- Adherirse a las disposiciones vigentes sobre obligaciones fiscales, relaciones laborales, transparencia de la información; defensa de los derechos del consumidor, protección de datos personales; y, responsabilidad ambiental; optimizando la utilización de los recursos renovables y no renovables, en la mayor medida de las posibilidades, para conservar el medio ambiente y poner en práctica las sugerencias que el Banco Bolivariano divulgue para este efecto.

11.2. Respeto a las preferencias de los grupos de interés

- No actuar indebidamente para obtener beneficios personales dentro del cumplimiento de sus funciones, ni participar en transacción alguna en que un accionista, funcionario, directivo o administrador, o su cónyuge o conviviente y parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad, tengan interés de cualquier naturaleza.
- No aprovecharse o hacer mal uso de los recursos de la empresa; y, cuidar y proteger los activos, software, información y herramientas, tangibles e intangibles.
- Cumplir siempre con el trabajo encomendado con responsabilidad y profesionalismo.
- Reconocer la dignidad de las personas, respetar su libertad y su privacidad.
- Reclutar, promover y compensar a las personas con base en sus méritos.
- Respetar y valorar las identidades y diferencias de las personas. Se prohíben actos de hostigamiento y discriminación basados en la raza, credo, sexo, edad, capacidades diferentes, orientación sexual, color, género, nacionalidad, o cualquier otra razón política, ideológica o social.
- Se prohíbe el acoso verbal (comentarios denigrantes, burlas, amenazas o difamaciones, entre otros), físico (contacto innecesario u ofensivo), visual (difusión de imágenes, gestos o mensajes denigrantes u ofensivos), o sexual (insinuaciones o requerimiento de favores).
- No se permite laborar bajo los efectos de bebidas alcohólicas, ni bajo los efectos de sustancias estupefacientes o psicotrópicas, ni fumar dentro de las instalaciones de la entidad.
- Proveer y mantener lugares de trabajo seguros y saludables.
- Queda prohibido todo acto de violencia dentro de la entidad.
- No permitir descargar en las computadoras programas o sistemas ilegales o sin licencia.
- Está prohibido ofrecer bienes o servicios no autorizados por la entidad; y, sus funcionarios o empleados se encuentran impedidos de asesorar negocios a empresas competidoras.
- La entidad no debe realizar negocios de ninguna clase con personas que se aparten de las normas éticas y legales mencionadas en este capítulo.
- Poner a disposición de los colaboradores y demás grupos de interés, los mecanismos adecuados para denunciar la ocurrencia de casos de violencia y/o abuso identificados en la institución

11.3. Transparencia

- Informar en forma completa y veraz a los usuarios financieros acerca de los productos, servicios y costos de estos.
- Publicar información contable y financiera fidedigna.
- Garantizar la protección de la información activa y pasiva de sus clientes, en función de la reserva o sigilo bancario y no utilizarla para beneficio personal o de terceros.
- Los directivos, funcionarios y empleados deberán abstenerse de divulgar información confidencial de los distintos grupos de interés, protegiendo su privacidad.
- Asegurar que la publicidad de la entidad deberá ser clara, precisa, oportuna, razonable, adecuada, validada, veraz y completa, relacionada con los productos y servicios ofertados por las instituciones del sistema financiero, conforme a principios de competencia leal y de buena



práctica de negocios, preparada con un debido sentido de responsabilidad social y basada en el principio de buena fe. Asimismo, debe ser exenta de elementos que pudieran inducir a una interpretación errónea de las características de los productos y servicios que ofrece la entidad.

11.4. Rendición de cuentas

- Informar sobre el cumplimiento de los objetivos y responsabilidades asignados, tanto de las instancias definidas en el interior de la organización como de la organización hacia a la sociedad.
- Explicar sobre las acciones desarrolladas por la entidad, incumplimientos y los impactos causados en ambas situaciones sobre cada uno de los grupos de interés.
- Demostrar en sus informes de gestión que sus transacciones han sido efectuadas dentro del marco legal y ético.
- Elaborar un informe anual que contenga la rendición de cuentas sobre la gestión y cumplimiento de las prácticas de buen gobierno corporativo y el código de ética y ponerlo en conocimiento de la junta general de accionistas o asamblea general de asociados y al público en general a través de su página web.

12. Protección de nombre y marca

El Banco Bolivariano tiene una sólida trayectoria en banca en el Ecuador. **Mantener su prestigio como institución financiera solvente y confiable permite proyectar positivamente un buen nombre que ha sido forjado con arduo trabajo a lo largo de los años.** Todos los colaboradores deberán recordar que, al formar parte de la institución, son la imagen de esta y por lo tanto deben cuidar de **no atentar contra la institución con actos que puedan manchar este prestigio.** Por lo tanto, los colaboradores del Banco Bolivariano deberán:

- Abstenerse de utilizar la imagen, nombre o marcas del Banco Bolivariano sino para el adecuado desarrollo de su actividad profesional en el mismo.
- Abstenerse de comunicar o divulgar información falsa o reservada que pudiera dañar la imagen o el prestigio del Banco Bolivariano.
- Abstenerse de comunicar o difundir información que pudiera dañar el buen nombre o prestigio de los colaboradores del Banco Bolivariano.
- Abstenerse de comunicar o difundir información tendiente a desprestigiar a los competidores.
- Cumplir con las disposiciones relativas a la prevención y detección de operaciones con recursos de procedencia ilícita.
- Informar oportunamente a sus superiores de cualquier acto o circunstancia que pudiere dañar al Banco Bolivariano o impedir a sus colaboradores o funcionarios cumplir con sus actividades.
- Denunciar ante sus superiores las conductas presuntamente delictivas o violatorias de las disposiciones que regulan la actividad del Banco Bolivariano, en que incurran las personas que prestan sus servicios a la institución.
- Proyectar una imagen profesional en todas sus actividades laborales, especialmente cuando lleve el uniforme o distintivo del Banco Bolivariano y en todas las situaciones a las que acude en representación de la institución o como miembro de esta. Se requiere, especialmente del personal femenino, cumplir las indicaciones que se encuentran en el manual de buen uso del uniforme, disponible en la intranet del Banco Bolivariano.
- En todas las situaciones a las que se acude en representación del Banco Bolivariano deberá proporcionar el punto de vista y posición de la institución y no el propio.
- Proteger la reputación en la que nuestros clientes y colegas confían apoyados en el profesionalismo e integridad que poseen todos los colaboradores del Banco Bolivariano.

13. Control de la Información



Todos los colaboradores del Banco Bolivariano deben **guardar secreto profesional respecto a los datos o información no públicos que conozcan como consecuencia del ejercicio de su actividad profesional**; ya procedan o se refieran a clientes, al Banco Bolivariano, a otros colaboradores o a Directivos de este, o a cualquier otro tercero. En consecuencia, y sin perjuicio de la anterior regla general:

- Deberán utilizar dichos datos o información exclusivamente para el desempeño de su actividad profesional dentro del Banco Bolivariano, no podrán facilitarla más que a aquellos otros profesionales que necesiten conocerla para la misma finalidad y se abstendrán de usarla en beneficio propio.
- Todos los datos de carácter personal serán tratados de forma especialmente restrictiva, de manera que únicamente se recabarán aquellos que sean necesarios y se aplicará a los mismos, y a los archivos en que se recojan, los criterios de seguridad, veracidad y exactitud que resultan de la normativa aplicable, procurando el máximo respeto a la intimidad.
- Los datos e informaciones relativos a cuentas, posiciones financieras, estados financieros, negocios y en general, actividad de los clientes serán tratados con confidencialidad y únicamente se trasladarán a terceros ajenos a la Institución con autorización expresa del cliente, según los procedimientos legalmente regulados.
- Ningún colaborador del Banco Bolivariano podrá divulgar información interna acerca de los empleados, proveedores, planes de negocios, metodologías, sistemas tecnológicos, estrategias de mercado que puedan perjudicar el desenvolvimiento de las actividades financieras de la institución.
- La información relativa a otros colaboradores, incluida en su caso, la relativa a remuneraciones, evaluaciones y revisiones médicas será tratada con confidencialidad. Esta obligación de secreto persiste incluso una vez terminada la relación con el Banco Bolivariano.
- Se considerará falta grave el uso arbitrario de información privilegiada. En consecuencia, los colaboradores se atendrán a las sanciones establecidas en el reglamento interno de trabajo, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales contempladas en la ley.
- Para la generación de documentos y comunicaciones a los clientes se deberá considerar la asignación expresa de los límites y atribuciones establecidas por la Institución y su contenido deberá observar las normas de respeto y cordialidad.
- Los colaboradores del Banco Bolivariano están en la obligación de cooperar y participar en cualquier investigación que se realice, especialmente aquellas relacionadas con problemas de carácter ético o con demandas de intimidación o acoso.
- Las declaraciones falsas, temerarias o engañosas a auditores internos o representantes de la entidad se consideran falta grave y causa suficiente para el despido inmediato, sin perjuicio de las acciones legales que puedan resultar de tales acciones.
- Todo colaborador que tenga conocimiento de actividades sospechosas relacionadas con revelación de información privilegiada, fraudes o intentos de fraude, sustracción de dinero o títulos en general, deberá reportarlo inmediatamente al departamento de desarrollo humano de la institución.

14. Prevención y administración del riesgo de lavado de activos y la financiación de otros delitos.

14.1. De la prevención y administración del riesgo de lavado de activos y la financiación de otros delitos (PARLAFD).

Para efectuar de una manera adecuada las gestiones de prevención y administración del riesgo de lavado de activos y la financiación de otros delitos y poder disminuir el riesgo de que los productos y servicios que ofrece el Banco Bolivariano sean utilizados con fines ilícitos, el Banco Bolivariano cuenta con un estricto sistema de prevención y administración del riesgo de lavado de activos y la financiación de otros delitos (SPARLAFD) que comprende lo siguiente:



- El directorio que establece y dispone las sanciones internas por inobservancias a las disposiciones vigentes sobre prevención de lavado de activos y la financiación de otros delitos, que por cualquier medio conociere, en función del marco legal existente, tales como el manual del sistema de prevención y administración del riesgo de lavado de activos y la financiación de otros delitos (SPARLAFD), reglamentos internos establecidos y más disposiciones sobre la materia, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan a los entes de control y más organismos competentes.
- Unidad de cumplimiento a cargo del oficial de cumplimiento, cuyo principal objetivo es prevenir que los productos y servicios que ofrece el Banco Bolivariano, sean utilizados para el cometimiento del delito de lavado de activos y la financiación de otros delitos; y, velar que todos y cada uno de los funcionarios y empleados observen y apliquen las disposiciones legales y normativas, manuales y políticas internas, metodologías, prácticas, procesos, procedimientos y controles internos en materia del riesgo de lavado de activos y la financiación de otros delitos a fin de mitigar la exposición de dicho riesgo en la entidad.
- Un comité de cumplimiento que dentro de sus funciones está la de realizar permanentemente el seguimiento de cada una de las etapas y elementos del sistema de prevención y administración del riesgo de lavado de activos y la financiación de otros delitos (SPARLAFD), en especial sobre la matriz de riesgo de lavado de activos y la financiación de otros delitos, enfatizando en las acciones adoptadas para la mitigación del riesgo de la entidad, e informar de los resultados al directorio.
- Un sistema de prevención y administración del riesgo de lavado de activos y la financiación de otros delitos (SPARLAFD), a través de las distintas etapas: identificación, medición, control y monitoreo y elementos que deberán estar contenidos en el manual de prevención de riesgos de lavado de activos y la financiación de otros delitos.
- Un manual para la prevención y la administración del riesgo de lavado de activos y la financiación de otros delitos, que incluye políticas relativas al conocimiento del cliente, empleado, corresponsales, mercado y en general todas aquellas políticas, procesos y procedimientos generales para prevenir el riesgo de lavado de activos y la financiación de otros delitos.
- Un conjunto de controles y sistemas de monitoreo de señales de alertas encaminados a detectar operaciones o transacciones económicas inusuales e injustificadas o sospechosas.
- Un programa de capacitación permanente que tiene como objetivo especial concientizar y crear una cultura de prevención del riesgo de lavado de activos y financiación de otros delitos y autocontrol de todos los colaboradores, directores y accionistas del Banco Bolivariano. Así también se contará con mecanismos de evaluación de los resultados obtenidos que reflejen el nivel de eficacia de dichos programas y el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos.
- Una auditoría independiente, para identificar las deficiencias que pudieren existir en el sistema para la administración del riesgo de lavado de activos y la financiación de otros delitos.

14.2 De las obligaciones y responsabilidades de los colaboradores del Banco Bolivariano.

Los colaboradores del Banco Bolivariano están obligados a cumplir con la ley y demás disposiciones y requerimientos emanados de los órganos de control, así como las normativas internas de la institución; en especial aquellas leyes o normas relacionadas con la prevención y administración del riesgo de lavado de activos y la financiación de otros delitos.

Los colaboradores del Banco Bolivariano estarán obligados a reportar a la unidad de cumplimiento sobre la existencia de transacciones económicas inusuales e injustificadas o sospechosas que detectaren o conocieren, manteniendo para el efecto una estricta reserva y confidencialidad.

Los colaboradores del Banco Bolivariano en el cumplimiento y desarrollo de su actividades y planes de negocios deben tener presente no anteponer el logro de metas comerciales o estratégicas, al cumplimiento de las normas orientadas a la prevención y administración del riesgo de lavado de activos y la financiación de otros delitos.





Todos los colaboradores del Banco Bolivariano deben actuar de manera diligente a efecto de evitar que los productos y servicios sean utilizados por personas cuyas fuentes de fondos puedan involucrar actividades ilícitas, para dar apariencia de legalidad a dichas actividades.

La inobservancia o incumplimiento de esta disposición dará lugar a la imposición de las sanciones por incurrir en falta grave.

14.3 De la conservación y mantenimiento de registros

El Banco Bolivariano de acuerdo con la normativa vigente, mantendrá al menos durante diez años posteriores a la fecha de la finalización de la última transacción o relación contractual, los documentos e información legal de sus clientes.

En concordancia con el Código Orgánico Monetario y Financiero, el Banco Bolivariano mantendrá sus archivos contables físicos, incluyendo los respaldos respectivos, por el plazo de diez años contados desde la conclusión de la operación correspondiente y por quince años en el formato digital autorizado por la Superintendencia de Bancos.

14.4 De los Requerimientos de información de la autoridad competente

Los funcionarios y colaboradores del Banco Bolivariano deberán dar estricto seguimiento y cumplimiento a las órdenes y requerimientos realizados por las autoridades de cumplimiento y de supervisión bancaria, así como también de las solicitudes emanadas por los jueces y autoridades que conocen de asuntos relacionados con actividades ilícitas, de conformidad con la normativa vigente.

14.5 De la reserva y confidencialidad

La preparación de la información requerida por las autoridades competentes debe obtenerse observando los estándares de control y confidencialidad exigidos.

15. Otras cuestiones relativas a la conducta y profesionalismo

Los colaboradores del Banco Bolivariano deberán en general **comportarse acorde con la situación y el momento acatando las normas comunes de decoro y buen sentido que resulten pertinentes, guardando el respeto y haciendo respetar las mismas en toda situación que genere duda en cuanto a lo que es correcto y socialmente aceptable.** Especial atención merecen las siguientes consideraciones en cuanto a la conducta y profesionalismo de nuestros colaboradores:

- Conducirse con buena educación en el trato hacia los clientes y en sus relaciones entre ellos mismos.
- Comprometerse en acatar y difundir los preceptos contenidos en el presente Código de Ética.
- Servir diligentemente a todos nuestros clientes manteniendo los estándares de calidad que el Banco Bolivariano ha establecido.
- Abstenerse de realizar cualquier acto o actividad que implique discriminación por razón de sexo, edad, discapacidad, nivel socioeconómico, estado civil, religión, inclinaciones políticas o nacionalidad.
- Evitar llevar a cabo cualquier tipo de acoso, sea éste verbal, psicológico o de cualquier otro tipo.
- Velar por los intereses de la institución y colaborar en todo momento en la consecución de sus objetivos, cuidando especialmente que no se afecten los servicios que se ofrecen al público.





- Brindar a sus compañeros de trabajo, en la medida de sus posibilidades, la colaboración que estos requieran para el buen desarrollo de las actividades que tengan encomendadas, absteniéndose de obstaculizarlos o proporcionarles información falsa o engañosa.
- Alcanzar la capacitación necesaria para el mejor desempeño de sus funciones.
- Observar las normas relativas a la seguridad y salud ocupacional, con el objetivo de prevenir y minimizar los riesgos laborales.
- Mantener la máxima discreción respecto de las cuestiones relacionadas con el sistema financiero o con el Banco Bolivariano.

16. Compromiso de privacidad y protección de datos personales

Los accionistas, directores, administradores, representantes legales y colaboradores del Banco Bolivariano C.A. reconocen que la privacidad de la información de nuestros clientes, colaboradores y proveedores es un derecho fundamental y la base de nuestra relación de confianza, por ello nos comprometemos a:

Normas: cumplir con todos los principios y obligaciones establecidas en la Ley Orgánica de Protección de datos personales, su reglamento y demás normativa secundaria aplicable en todos los procesos que impliquen el acceso y manejo de datos personales.

Licitud y Transparencia: recopilar y tratar datos personales únicamente para fines específicos, explícitos y legítimos, informando siempre al titular de manera clara sobre el uso de su información de acuerdo con lo establecido en la Política de Protección y Tratamiento de Datos Personales del Banco que se encuentre vigente.

Confidencialidad rigurosa: que todo colaborador que tenga acceso a datos personales está obligado a mantener el más estricto secreto profesional, incluso después de finalizar su relación con el Banco.

Seguridad de la información: implementar todas las medidas técnicas y organizativas necesarias para proteger los datos contra cualquier riesgo de pérdida, robo, alteración, destrucción, acceso no autorizado o cualquier forma de tratamiento ilícito.

Uso ético de la información: no utilizar la información de nuestros clientes para fines distintos de los autorizados.

Derechos de los titulares: garantizar y facilitar el ejercicio de todos los derechos establecidos en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales a las personas que nos confían su información.

---0000000---





VERSION	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO	APROBADO POR
V.2	<ul style="list-style-type: none">Se modificó para incluir el punto catorce correspondiente a la prevención del lavado de activos	Ene/2009	Gerente de Desarrollo Administrativo
V.3	<ul style="list-style-type: none">Se actualizó el punto 14 correspondiente a la prevención del lavado de activos.Se incluyó el pie de página.Se agregó en el punto 5.1 la tercera, cuarta y quinta viñeta.	Dic/2011	Gerente Desarrollo Administrativo
V.4	<ul style="list-style-type: none">Se incluyó el punto 11.1; 11.2; 11.3; 11.4 de acuerdo a lo indicado en la resolución No. JB-2011-2073Se actualizó la referencia al Grupo Financiero Bolivariano por BancoSe actualizó la referencia a Dirección y Desarrollo Humano por Desarrollo HumanoSe actualizó el pie de página de acuerdo a la versión correspondiente	Jun/2012	Directorio
V.5	<ul style="list-style-type: none">Se actualizó el capítulo 14 de acuerdo a lo indicado en la resolución No. JB-2012-2146	Jul/2012	Directorio
V.6	<ul style="list-style-type: none">Se actualizó el nombre de la ley de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo y Otros Delitos en todo el manual de acuerdo a lo indicado en la resolución No. JB-2013-2453 y JB-2013-2535	Enero/2013	Directorio
V.7	<ul style="list-style-type: none">Se reemplazó el nombre de la ley anterior por "Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos", de acuerdo al registro oficial No.802 del 21 de julio de 2016.	Enero/2017	Directorio
V.8	<ul style="list-style-type: none">Actualizado en aplicación de la Norma de Control para la Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos, como el Terrorismo (ARLAFDT). Resolución SB-2020-0550	12/11/2020	Directorio
V.9.	<ul style="list-style-type: none">Actualizado en cuanto al propósito del banco y valores corporativos, temas de responsabilidad social; y además, en aplicación de cambios en la normativa de lavado de activos.	21/11/2024	Directorio
V.10.	<ul style="list-style-type: none">Actualizado en aplicación de las nuevas normas de prevención de lavado de activos así como incluir el compromiso de accionistas para la prevención del lavado de activos y la inclusión de un punto sobre privacidad y protección de datos personales.	22/01/2026	Directorio

