

Gobierno Corporativo

# Código de Ética y Conducta



**Julio 2021**

Versión 2.0

# CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

## Contenido

<b>NORMATIVA.....</b>	<b>3</b>
<b>1. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>4</b>
<b>2. VALORES ORGANIZACIONALES Y PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN .....</b>	<b>4</b>
<b>2.1. VALORES ORGANIZACIONALES.....</b>	<b>4</b>
<b>2.2. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN.....</b>	<b>5</b>
<b>3. CUMPLIMIENTO DE LA LEY Y NORMATIVA VIGENTE.....</b>	<b>6</b>
<b>3.1. ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DE DELITOS, COMO EL TERRORISMO.....</b>	<b>6</b>
<b>4. RESPETO DE LAS PREFERENCIAS DE LOS GRUPOS DE INTERÉS .....</b>	<b>7</b>
<b>4.1. RELACIONES EXTERNAS .....</b>	<b>7</b>
4.1.1 RELACIONES CON LOS CLIENTES Y USUARIOS .....	7
4.1.2 RELACIONES CON LOS ACCIONISTAS.....	7
4.1.3 RELACIONES CON LOS PROVEEDORES .....	7
4.1.4 RELACIONES CON LA COMPETENCIA.....	8
4.1.5 RELACIONES CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN .....	8
4.1.6 RELACIONES CON LOS ORGANISMOS GUBERNAMENTALES Y, OTROS GRUPOS EXTERNOS .....	9
<b>4.2. RELACIONES INTERNAS .....</b>	<b>9</b>
4.2.1 COMPROMISOS DEL COLABORADOR CON EL GFBP.....	9
4.2.2 COMPROMISOS ENTRE COLABORADORES.....	11
4.2.3 COMPROMISOS DEL GFBP PARA CON LOS COLABORADORES.....	12
4.2.4 COMPROMISOS DEL GFBP CON LA COMUNIDAD.....	15
<b>5. CONFLICTOS DE INTERÉS .....</b>	<b>15</b>
<b>5.1. DESARROLLO DE OTRAS ACTIVIDADES PROFESIONALES .....</b>	<b>15</b>
<b>5.2. USO INDEBIDO DE LA JERARQUÍA.....</b>	<b>16</b>
<b>5.3. BENEFICIOS INJUSTIFICADOS .....</b>	<b>16</b>
<b>5.4. PAGOS INDEBIDOS, ACEPTACIONES DE REGALOS O BENEFICIOS.....</b>	<b>17</b>
<b>6. TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD .....</b>	<b>17</b>

6.1. PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN CORPORATIVA.....	18
6.2. PUBLICIDAD.....	18
7. ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO.....	18
7.1. COMITÉ DE ÉTICA.....	18
7.2. CANALES.....	19
7.3. INFRACCIONES AL CÓDIGO.....	20
8. RENDICIÓN DE CUENTAS.....	20

<b>NORMATIVA</b>
▪ Norma ISO 9001 Sistema de Gestión de Calidad
▪ Norma ISO 45001 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
▪ Norma ISO 37001 Sistema de Gestión Antisoborno
▪ Reglamento Interno de Trabajo
▪ Código Orgánico Monetario y Financiero
▪ Código de Gobierno Corporativo
▪ Manual de Políticas para la prevención de Conflictos de Interés
▪ Manual para la Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos, como el Terrorismo.
▪ Codificación de las Normas de la Superintendencia de Bancos
▪ Ley Orgánica de Prevención, detección y erradicación del delito de lavado de activos y del financiamiento de delitos

## 1. INTRODUCCIÓN

El Código de Ética y Conducta constituye un marco teórico-ético, describe los valores organizacionales y principios de actuación que inspiran las acciones del Banco del Pacífico S.A. y sus empresas subsidiarias.

El Código de Ética y Conducta regirá para todas las entidades que conforman el GFBP, y será de aplicación obligatoria para los miembros del Directorio representantes legales, colaboradores de las empresas del GFBP, estos están comprometidos a hacerlas extensivas en sus relaciones con terceros independientes a la Institución, en todos los actos que pudiera afectar la buena imagen institucional.

Las normas contenidas en este Código guardan estrecha relación con la normativa legal vigente, de manera tal que prevalecerán sobre este documento y constituirán las directrices sobre las que se instauren los reglamentos internos de trabajo de cada una de las empresas subsidiarias del GFBP.

## 2. VALORES ORGANIZACIONALES Y PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

### 2.1. VALORES ORGANIZACIONALES

El GFBP tiene una reconocida cultura organizacional sobre la base de los diez valores que se detallan a continuación:

- a) **Pasión:** Realizar el trabajo con pasión, siempre alineado con el propósito y la estrategia del BdP, siendo el máximo responsable de mis tareas y desarrollo.
- b) **Colaboración:** Definir objetivos comunes, roles claros y responsabilidades, entendiendo que la suma de nuestra singularidad es nuestra fuerza, apreciando las diferencias para buscar las mejores alternativas, y adaptándonos a participar en equipos multidisciplinarios.
- c) **Inspiración:** Mostrar mi mejor versión como colaborador, reconociendo y aceptando la variedad de puntos de vista. Acepto que mi forma de trabajar es referencia de los demás.
- d) **Adaptación:** Tomar la iniciativa para ayudar a BdP a hacer realidad los cambios positivos y conseguirlos, convirtiendo oportunidades en soluciones concretas.

- e) **Integridad.-** Evidenciar en cada una de nuestras acciones, un comportamiento honesto, probo y sincero, que demuestre una profunda solvencia moral y ética generando confianza al obrar de buena fe, para evitar que el interés personal influya en las decisiones.
- f) **Actitud de aprendizaje:** Promover una actitud de aprendizaje y compartir los conocimientos y lo aprendido en todo momento, convirtiendo a BdP en una institución que se mantiene vigilante y al día.
- g) **Centrados en el cliente:** Adaptarse a las necesidades y expectativas del cliente, cuestionando siempre como nos gustaría que fuese su experiencia ideal; nuestras soluciones son diseñadas con el cliente en el centro.
- h) **Empatía:** Generar espacios de escucha y reflexión con nuestros stakeholders para así generar relaciones constructivas. Internamente lo vivimos por medio del feedback asertivo.
- i) **Trascender:** Generar un impacto positivo en el negocio, desafiando la zona de confort, aprendiendo de los errores, y actuando con integridad.
- j) **Bienestar:** Pensar en el impacto social del negocio, en el entorno y en el bien común.

## 2.2. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

El GFBP ha establecido Principios sobre los que se fundamentan las actuaciones de sus colaboradores:

- a) **Lealtad.-** Desempeñar con fidelidad y asumir la responsabilidad de los actos; comunicar de manera oportuna todo incidente o irregularidad, que afecte o pueda lesionar los intereses del GFBP o de sus grupos de interés identificados.
- b) **Tolerancia.-** Tratar con respeto y equidad, valorar las identidades y diferencias de todas las personas, fomentar la erradicación del trabajo infantil, rechazar el trabajo forzado y censurar todas aquellas acciones que infringen al Código del Trabajo. Están prohibidas las marginaciones, actos de hostigamiento, discriminaciones o segregaciones, fundadas en factores ideológicos, raciales, religiosos, de sexo, orientación sexual, color, de género, edad, nacionalidad, capacidades especiales o de cualquier razón política, ideológica, social y filosófica.

Versión 2.0	Actualizado 05 de Julio 2021	Elaborado por Procesos	Página 4 de 20
Cláusula: Derechos Reservados del Banco del Pacífico S.A. - Prohibida su Reproducción Parcial o Total			THUG0001

- c) **Responsabilidad Social Corporativa.-** Implementar estrategias corporativas que consideren las expectativas económicas, sociales y ambientales de los grupos de interés identificados, la comunidad y el ambiente, para contribuir al logro del bien común y al desarrollo sostenible.
- d) **Legalidad.-** Cumplir con la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico Monetario y Financiero y, demás leyes aplicables, con la normativa expedida por la Superintendencia de Bancos y la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, con las disposiciones vigentes sobre obligaciones fiscales, relaciones laborales, transparencia de la información, defensa de los derechos del consumidor y responsabilidad ambiental.

### 3. CUMPLIMIENTO DE LA LEY Y NORMATIVA VIGENTE

Los Miembros de los Directorios, Representantes legales, y colaboradores de las empresas del GFBP, acorde al principio de Legalidad acatarán las disposiciones legales aplicables al sector financiero privado, así como las políticas internas de la Institución.

#### 3.1. ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DE DELITOS, COMO EL TERRORISMO

El GFBP prescribe como mínimo las siguientes políticas en relación la Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos, como el Terrorismo, las cuales orientan la actuación de los accionistas, Miembros de los Directorios, representantes legales, y colaboradores:

- Política “Conozca a su cliente”,
- Política “Conozca a su empleado”,
- Política “Conozca su corresponsal”,
- Política “Conozca a su accionista”,
- Política “Conozca su mercado”,
- Política “Conozca a su proveedor”,
- Política “Conozca su corresponsal no bancario”.

El detalle de las políticas antes descritas está contenido en el Manual de Administración del Riesgo de Lavado de Activos, y Financiamiento de Delitos, como el Terrorismo, así como cualquier otra que se instrumente en el futuro.

Versión 2.0	Actualizado 05 de Julio 2021	Elaborado por Procesos	Página 4 de 20
Cláusula: Derechos Reservados del Banco del Pacífico S.A. - Prohibida su Reproducción Parcial o Total			THUG0001

## **4. RESPETO DE LAS PREFERENCIAS DE LOS GRUPOS DE INTERÉS**

### **4.1. RELACIONES EXTERNAS**

El GFBP solamente se relacionará con grupos de interés que cumplan y respeten los principios de Derechos Humanos<sup>1</sup>, acogidos por la Institución, así como cesará la relación con aquellos en los que detecte incumplimiento.

#### **4.1.1 RELACIONES CON LOS CLIENTES Y USUARIOS**

Para el GFBP los Clientes y Usuarios son su principal activo, por lo que es su aspiración la de establecer relaciones perdurables, sobre la base de una recíproca interrelación, respeto y confianza mutua.

Los colaboradores que mantengan relación directa con clientes y usuarios deberán enmarcar bajo los principios de ética y conducta al brindar productos y servicios financieros, cumpliendo con las normas antisoborno aplicables.

El GFBP se opondrá a cualquier tipo de influencia, presión o imposición que efectúen clientes y usuarios para conseguir condiciones privilegiadas o excepcionales en los productos o servicios que le brinda el Banco del Pacífico S.A. o sus subsidiarias.

#### **4.1.2 RELACIONES CON LOS ACCIONISTAS**

El GFBP gestionará eficientemente los recursos con la finalidad de proporcionarle a su Accionista, una rentabilidad razonable por su inversión.

El GFBP, deberá asegurarse que la información que se provea al Accionista se prepare de manera precisa y fiable y, que sea entregada de manera oportuna para la toma de decisiones.

#### **4.1.3 RELACIONES CON LOS PROVEEDORES**

El GFBP propenderá a mantener relaciones comerciales con aquellos proveedores que han adoptado, para el desarrollo de sus actividades, Códigos de Conducta o similares sobre la base de las mejores prácticas y que garanticen el cumplimiento de las disposiciones legales que rigen su actividad.

---

<sup>1</sup> Los Principios de Derechos Humanos están contenidos en el Manual de Políticas de Responsabilidad Social Corporativa

El GFBP realizará procesos justos y equitativos de calificación y selección de proveedores, con apego estricto a las políticas y procedimientos, para evitar situaciones que pudieran afectar a la objetividad de las personas que participan en los mismos. El GFBP rechazará todo tipo de influencia o presiones que efectúen proveedores para conseguir condición es privilegiadas o excepcionales en los negocios con el GFBP.

El GFBP requerirá de sus proveedores el respeto a los Derechos Humanos y el rechazo a condiciones laborales adversas contemplada en el Código del Trabajo y comunicará los lineamientos antisoborno establecidos en el GFBP.

#### **4.1.4 RELACIONES CON LA COMPETENCIA**

Las relaciones con otros grupos financieros deberán realizarse en el ámbito de la cooperación profesional, manteniendo siempre los principios del secreto profesional, imparcialidad, transparencia y plena independencia.

El GFBP no realizará prácticas de espionaje de negocios o estrategias. Además, prohíbe a sus colaboradores el asesoramiento de negocios a empresas competidoras y, la divulgación de la información estratégica y delicada, particularmente la relacionada a nuevos productos, servicios o procesos confidenciales.

El GFBP desaprobará que sus colaboradores propaguen rumores o realicen comentarios de otras instituciones financieras que pudieran perjudicar a los intereses de dichas entidades y afectar a la imagen del GFBP ante el sistema financiero.

#### **4.1.5 RELACIONES CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN**

Las relaciones con los medios de comunicación quedarán reservadas para el Presidente Ejecutivo del Banco del Pacífico S.A. o el funcionario que lo subrogue, en caso de ser necesario podrá delegar a quien considere pertinente.

Los temas que deban ser tratados con los medios de comunicación y que sean referentes a la publicidad del Banco del Pacífico S.A. o de sus subsidiarias, serán gestionados por las áreas responsables que manejan los diferentes planes de comunicación de la entidad.

Los colaboradores del GFBP, podrán replicar publicidad una vez que las campañas hayan sido promocionadas por las áreas responsables de la comunicación.

Los colaboradores del GFBP no podrán realizar comentarios , opiniones políticas o relativas a la administración del Banco, subsidiarias y accionistas, salvo previa autorización del Presidente Ejecutivo del Banco del Pacífico S.A., a los medios de comunicación o redes sociales.

Cualquier participación de un colaborador en un acto público (entrevista, publicación de artículos, foros, entre otros) los cuales implica exponer información acerca de los negocios, actividades o desarrollo de productos del GFBP, deberá contar con la aprobación del jefe inmediato y del área encargada de la comunicación corporativa cuando dicha actividad no sea parte de las funciones que le corresponden.

#### **4.1.6 RELACIONES CON LOS ORGANISMOS GUBERNAMENTALES Y, OTROS GRUPOS EXTERNOS**

Las relaciones del GFBP con las entidades gubernamentales, organizaciones no gubernamentales, instituciones de otros sectores productivos deberán conducirse dentro del marco de la ley y del respeto a la ética, los valores y principios.

Las relaciones con los partidos políticos, organizaciones sindicales y demás actores de la vida política se regirán por el principio de legalidad, respeto y aplicación del ordenamiento jurídico y carente de presiones e influencias de cualquier naturaleza.

El GFBP se abstendrá de realizar contribuciones, pagos, o cualquier tipo de respaldo a partidos políticos, representaciones políticas, o similares.

Los contratos y convenios que firma el GFBP con el sector público se enmarcarán conforme la normativa legal vigente.

### **4.2. RELACIONES INTERNAS**

#### **4.2.1 COMPROMISOS DEL COLABORADOR CON EL GFBP.**

##### **a) Integridad de los bienes y recursos.**

Los colaboradores se comprometen a proteger los bienes y recursos, materiales e intangibles, que son de propiedad del Banco del Pacífico S.A. y de sus subsidiarias, así como los recursos de sus clientes.

<i>Versión 2.0</i>	<i>Actualizado 05 de Julio 2021</i>	<i>Elaborado por Procesos</i>	<i>Página 4 de 20</i>
<i>Cláusula: Derechos Reservados del Banco del Pacífico S.A. - Prohibida su Reproducción Parcial o Total</i>			<i>THUG0001</i>

Los colaboradores del GFBP no podrán usar los bienes o recursos del banco para fines diferentes a los laborales. El uso de los equipos de comunicación se excluye, sin embargo, su uso personal se restringe al mínimo.

Los colaboradores del GFBP, podrán movilizar los activos asignados, en cumplimiento de sus funciones y las políticas establecidas en la normativa interna.

Los colaboradores asumen que el trabajo desarrollado para el GFBP, tenga o no la consideración de propiedad intelectual, pertenece exclusivamente y en su integridad a las empresas que conforman el GFBP. Así mismo, los trabajos derivados de la actividad profesional en el GFBP, quedarán en posesión del GFBP, sin que el colaborador saliente pueda copiar, reproducir o transmitir los mismos en forma alguna sin autorización escrita del GFBP.

Los colaboradores que cesan en su relación con el Banco del Pacífico S.A. o con cualquiera de sus subsidiarias, se abstendrán de utilizar cualquier información obtenida durante su vinculación con el GFBP, incluidos listados o relaciones de clientes y demás información que se encuentre protegida de conformidad a lo estipulado en el Código Orgánico Monetario y Financiero.

Los colaboradores no deberán descargar en las computadoras programas o sistemas ilegales o sin licencia.

Los colaboradores deberán acatar las disposiciones relacionadas con el uso de claves, permisos de acceso y, en general con las políticas y disposiciones emitidas por el Área de Seguridad Bancaria.

## **b) Responsabilidad y Profesionalismo**

Los colaboradores deberán cumplir las normas, manuales, políticas y procedimientos internos, así como lo dispuesto en el Reglamento Interno establecido en el GFBP.

Los colaboradores deberán informar las conductas ilícitas, ilegales o fraudulentas que lleguen a su conocimiento. En este ámbito, el GFBP guardará la debida reserva sobre el caso informado.

Los colaboradores no podrán obstaculizar las labores de los organismos de control internos y externos, u otros colaboradores debidamente

<i>Versión 2.0</i>	<i>Actualizado 05 de Julio 2021</i>	<i>Elaborado por Procesos</i>	<i>Página 4 de 20</i>
<i>Cláusula: Derechos Reservados del Banco del Pacífico S.A. - Prohibida su Reproducción Parcial o Total</i>			<i>THUG0001</i>

autorizados por sus funciones; ocultar información a sus superiores o compañeros, o proporcionarles información falsa, dudosa o distorsionada.

El GFBP precisa que sus colaboradores asuman la titularidad de su gestión que les corresponde atender y que realicen las tareas asignadas con un alto grado de responsabilidad, profesionalismo, celeridad y eficacia.

El GFBP espera de sus colaboradores una productividad óptima en sus tareas y responsabilidades, así como el respeto de los plazos establecidos para el cumplimiento de sus funciones, los horarios asignados y las citas comprometidas.

Los colaboradores propenderán un comportamiento adecuado en el manejo de sus finanzas personales, manteniendo una conducta acorde a los valores y principios de la institución, en sus relaciones comerciales y financieras.

Los colaboradores deberán cuidar el manejo de sus relaciones personales y privadas de tal manera que sus acciones no afecten a la imagen del Banco del Pacífico S.A. y sus subsidiarias.

Los colaboradores deberán abstenerse de realizar actividades que atenten contra la moral y buenas costumbres, o se relacionen con actividades de usura.

Los colaboradores del GFBP, a través de las redes sociales, no podrán realizar, bajo ningún concepto, comentarios u opiniones que afecten la imagen de Banco del Pacífico S.A. o de sus subsidiarias.

Los colaboradores del GFBP no podrán firmar documento alguno ni podrán en forma alguna representar o ejercer autoridad en nombre del Banco del Pacífico S.A. ni de sus subsidiarias, a no ser que estén expresamente autorizados para hacerlo.

## **4.2.2 COMPROMISOS ENTRE COLABORADORES**

### **a) Conductas Personales**

El GFBP reprobará todo acto de 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 en todas sus formas.

<i>Versión 2.0</i>	<i>Actualizado 05 de Julio 2021</i>	<i>Elaborado por Procesos</i>	<i>Página 4 de 20</i>
<i>Cláusula: Derechos Reservados del Banco del Pacífico S.A. - Prohibida su Reproducción Parcial o Total</i>			<i>THUG0001</i>

Esta prohibición es válida tanto en las relaciones jerárquicas como entre compañeros de trabajo y se extiende igualmente en la relación con clientes, proveedores o público en general.

Los colaboradores no deberán consumir ni 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.

El trato entre los colaboradores, ya sean estos jefes, subalternos o compañeros de trabajo deberá caracterizarse por su cortesía, amabilidad y respeto, enmarcado dentro de la moral y buenas costumbres.

Los colaboradores deberán mantener una conducta honesta y mesurada en todos los ámbitos del quehacer diario, independientemente de las prácticas ideológicas, políticas, religiosas o filosóficas.

El GFBP prohibirá todo acto de violencia dentro de sus instalaciones y las actividades externas que organiza.

#### 4.2.3 COMPROMISOS DEL GFBP PARA CON LOS COLABORADORES

##### a) Respeto a la dignidad de las personas, respetar su libertad y su privacidad

El GFBP aplicará para todos sus colaboradores, la política de respeto a los derechos humanos basada en los instrumentos declarados por Naciones Unidas: Principios de Derechos Humanos, Derechos Laborales y Pacto Global y Código de Trabajo.

El GFBP valora como una obligación de sus jefaturas la aceptación de la formulación de opiniones discordantes o discrepantes, con las debidas formalidades y respeto, que estimen plantear los colaboradores.

El GFBP rechazará el silencio complaciente de los colaboradores, referente a disposiciones emitidas por las jefaturas, cuando existen perjuicios tangibles e intangibles para el GFBP.

El GFBP valora y difunde el respeto que los colaboradores deben tener con otras personas, y rechaza categóricamente, toda situación de intimidación o irrespeto que atente contra la dignidad, libertad y privacidad de las personas.

El GFBP reprochará la generación y/o propagación de rumores sobre la conducta y comportamiento de los directivos, jefes, compañeros o

Versión 2.0	Actualizado 05 de Julio 2021	Elaborado por Procesos	Página 4 de 20
Cláusula: Derechos Reservados del Banco del Pacífico S.A. - Prohibida su Reproducción Parcial o Total			THUG0001

subalternos, e incluso de clientes y proveedores, que afecten a la honradez, dignidad, libertad, privacidad y honestidad de las personas.

El GFBP desaprobará todo tipo de comunicación, verbal o escrita, con contenido ofensivo, denigrante o violento, al interior o exterior del Banco del Pacífico S.A. o de sus subsidiarias.

El GFBP respetará la libertad de comprar y vender acciones, bonos y otras inversiones que los colaboradores a título personal realicen, siempre y cuando en ellas se observe el riguroso cumplimiento de las leyes, reglamentos, políticas y procedimientos pertinentes.

El GFBP, dará las protecciones necesarias cuando el colaborador reporte un intento de soborno, supuesto o real o cualquier tipo de debilidad al sistema de gestión Antisoborno.

El GFBP prohibirá cualquier acto de represalia contra cualquier colaborador por comunicar, de buena fe, las situaciones de infracciones al Código de Ética y Conducta, y otras estipuladas en la normativa interna.

El GFBP realizará acciones que permitan a los colaboradores conciliar la vida laboral y familiar.

#### **b) Actividades Políticas.**

El GFBP respetará las ideologías políticas, no obstante, objetará cualquier proselitismo político de sus colaboradores, que sea realizado en las instalaciones de las empresas del GFBP y, en los horarios de trabajo establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo; y, cuando se utilicen los recursos asignados para la ejecución de las actividades laborales en dicha finalidad.

#### **c) Oportunidad de desarrollo profesional.**

El GFBP promoverá procesos de selección y contratación de personal abiertos y basados en una metodología de valoración objetiva, que tome en cuenta la cualificación profesional y la capacidad de los candidatos o necesidades estratégicas.

El GFBP amparará el desarrollo profesional de sus colaboradores a través de políticas claras de capacitación, en función del desempeño y cumplimiento de objetivos.

El GFBP promoverá la inclusión de grupos minoritarios desde los procesos de selección y, promoción interna; a fin de que sean incluidos en los cuadros directivos de la Institución, prevaleciendo el perfil de competencias de dicho cargo o acorde a sus necesidades estratégicas.

El GFBP establecerá, en sus políticas concursos de promoción y reclutamientos internos.

**d) Evaluaciones por competencias, compensaciones e incentivos.**

El GFBP se compromete que en cualquier proceso de evaluación que aplique a sus colaboradores ponderará juiciosamente todas las actuaciones que deban ser calificadas, sin otra clase de consideraciones que no sean aquellas que correspondan a la aplicación íntegra y objetiva del proceso.

En el GFBP, las evaluaciones por competencias y los incentivos, en caso de haberlos, carecerán de razonamientos ideológicos, percepciones sin fundamentos, favoritismos personales sustentados en cuestiones subjetivas y toda otra clase de inequidades que favorezcan o perjudiquen a algún colaborador en beneficio o en detrimento de otros.

El GFBP retroalimentará a cada colaborador los antecedentes completos que han sido considerados para evaluar sus competencias en el período correspondiente, y es obligación ética de la jefatura que ha cumplido dicho rol, dar una explicación al respecto.

**e) Trato no discriminatorio.**

El GFBP respetará y valorará las identidades y diferencias de las personas. Se prohibirán 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 social y filosófica.

El GFBP incluirá en sus acciones, proyectos y operaciones a todas las personas sin importar su origen, raza, idioma, religión, sector de residencia, relaciones sociales, estado civil, sexo y/o capacidades intelectuales y físicas.

**f) Seguridad y Salud.**

El GFBP deberá proveer y mantener lugares de trabajo, seguros y saludables. Contará con oficinas en óptimas condiciones de seguridad y un ambiente saludable para los colaboradores y el público en general. Los

colaboradores que realicen teletrabajo se acogerán a lo establecido en la normativa legal y otras disposiciones que por prevención de riesgos laborales sean emitidas por el departamento de Salud y Seguridad Ocupacional.

El GFBP exigirá el cumplimiento estricto de las normas estipuladas en el Código de Trabajo y en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional, así como también la administración eficiente de los recursos internos destinados para este fin.

#### **4.2.4 COMPROMISOS DEL GFBP CON LA COMUNIDAD.**

El GFBP implementará un modelo de Responsabilidad Social Corporativa e instaurará una cultura socialmente responsable, a través de la ejecución de actividades que fortalezcan los valores éticos y socio-ambientales para sus accionistas, clientes y la sociedad, mediante el empleo de buenas prácticas y con una visión estratégica.

El GFBP motivará a los colaboradores para que participen voluntariamente en actividades comunitarias que contribuyan a la disminución de problemas sociales, especialmente en materia de educación y protección ambiental.

El GFBP promoverá la bancarización de los sectores de menor capacidad económica a través de la facilitación de servicios que busquen mejorar su calidad de vida. En esta misma línea, generará proyectos de educación a fin de fomentar la responsabilidad financiera entre los ciudadanos y particularmente las futuras generaciones.

El GFBP contribuirá con el respeto al medioambiente a fin de aminorar el impacto de CO<sub>2</sub> en la atmósfera mediante la mejora de sus prácticas operativas.

### **5. CONFLICTOS DE INTERÉS.**

El GFBP evaluará y actuará conforme lo estipulado en el Manual de Políticas para la prevención de Conflictos de Interés, Reglamento Interno de Trabajo y la normativa legal interna, las situaciones que eventualmente puedan configurar un conflicto entre los intereses personales, los de GFBP, clientes y otros tipos de público.

#### **5.1. DESARROLLO DE OTRAS ACTIVIDADES PROFESIONALES.**

<i>Versión 2.0</i>	<i>Actualizado 05 de Julio 2021</i>	<i>Elaborado por Procesos</i>	<i>Página 4 de 20</i>
<i>Cláusula: Derechos Reservados del Banco del Pacífico S.A. - Prohibida su Reproducción Parcial o Total</i>			<i>THUG0001</i>

El GFBP permitirá que sus colaboradores realicen otras actividades profesionales, siempre y cuando, éstas sean distintas a la prestación de servicios del Banco del Pacífico S.A. y sus subsidiarias, debido a que puedan suponer competencia o deslealtad. La realización de las actividades permitidas se podrá llevar a cabo, mientras:

- a) No signifiquen un deterioro en el desempeño de las funciones desarrolladas en el GFBP
- b) No se contrapongan contra la moral y las buenas costumbres.
- c) No restrinjan la disponibilidad horaria requerida a determinadas funciones en el GFBP.

Los Miembros del Directorio, Representantes Legales, y colaboradores, del GFBP no podrán ser proveedores de bienes y servicios del GFBP, ni directa ni indirectamente, acorde a lo establecido en el Manual de Políticas para la Prevención de Conflictos de Interés.

En cualquier caso, el desarrollo de cualquier actividad profesional ajena al GFBP, deberá ser comunicado al jefe inmediato y responsable de área, este último informará área de Talento Humano.

## **5.2. USO INDEBIDO DE LA JERARQUÍA**

El GFBP desaprobará el uso indebido e injustificado de una posición de jerarquía para obtener beneficios personales o tratos preferenciales, derivados de interés de cualquier naturaleza, dentro del Banco del Pacífico S.A. o de sus subsidiarias, que infrinjan la ley, las políticas, los procedimientos y, las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo.

Esta disposición aplica tanto para Representante Delegado del accionista, Miembros del Directorio, Representante legal y colaboradores, su cónyuge o conviviente, así como para la familia dentro del segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad; o amistades que tengan interés de cualquier naturaleza.

## **5.3. BENEFICIOS INJUSTIFICADOS**

Los colaboradores deberán notificar al área de Talento Humano las relaciones comerciales que se establezcan entre el GFBP y familiares , o compañías sea el cónyuge o conviviente, así como su familia dentro del segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad.

El GFBP considera como familia inmediata a los cónyuges, padres, padres políticos, padrastros, hijos, hijos políticos, hijastros, hermanos, abuelos y nietos.

<i>Versión 2.0</i>	<i>Actualizado 05 de Julio 2021</i>	<i>Elaborado por Procesos</i>	<i>Página 4 de 20</i>
<i>Cláusula: Derechos Reservados del Banco del Pacífico S.A. - Prohibida su Reproducción Parcial o Total</i>			<i>THUG0001</i>

Los colaboradores del GFBP no podrán recibir consideraciones especiales con respecto a las condiciones de empleo sobre la base de relaciones familiares o personales que los vincule con personas dotadas de autoridad interna o externa.

#### **5.4. PAGOS INDEBIDOS, ACEPTACIONES DE REGALOS O BENEFICIOS**

El GFBP rechazará todo tipo de práctica relacionada a dar o recibir valores, dinero o compensaciones, con el propósito de influir en la realización de transacciones, negocios o la obtención de determinados beneficios.

Los colaboradores se abstendrán en recibir regalos, dinero, , comisiones, remuneraciones o incentivo que provenga de clientes, proveedores o terceros que lo coloque en situación de conflicto de intereses con respecto a sus funciones dentro del GFBP.

Los colaboradores por ninguna razón podrán ofrecer dinero o regalos a organismos públicos o entidades privadas con la finalidad de obtener un beneficio personal.

Lo señalado en párrafos precedentes, no aplica para obsequios de carácter promocional o souvenirs de módico valor. Detalles de cortesía se podrán recibir en épocas navideñas por un valor que no supere los US\$ 50.

### **6. TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD**

El GFBP informará en forma completa y veraz a los usuarios financieros acerca de los productos, servicios y costos de los mismos.

El GFBP proporcionará la información requerida y necesaria para las evaluaciones de los organismos de control.

En lo referente a la entrega de los informes o documentos a entidades o personas que no estén debidamente autorizadas y/o no correspondan a las actividades normales del Banco del Pacífico S.A. o de sus subsidiarias, el GFBP precisa que sus colaboradores obtengan previamente la autorización de la Presidencia Ejecutiva.

El GFBP difundirá información contable y financiera fidedigna. Los estados financieros se elaborarán de acuerdo con las normas y principios establecidos por las entidades y organismos de control.

<i>Versión 2.0</i>	<i>Actualizado 05 de Julio 2021</i>	<i>Elaborado por Procesos</i>	<i>Página 4 de 20</i>
<i>Cláusula: Derechos Reservados del Banco del Pacífico S.A. - Prohibida su Reproducción Parcial o Total</i>			<i>THUG0001</i>

El GFBP adquiere el compromiso de expresar con transparencia a los Clientes y Usuarios las condiciones de las operaciones, a efectos de que los productos y servicios ofrecidos hayan sido informados con claridad y entendidos a cabalidad, incluyendo precios y tasas, así como las obligaciones recíprocas que se generan en toda actividad comercial.

## **6.1. PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN CORPORATIVA.**

Los Miembros de los Directorios, Representantes Legales, y colaboradores se abstendrán de divulgar información confidencial de los distintos grupos de interés.

El GFBP resguardará la información activa y pasiva de sus clientes, en función de la reserva o sigilo bancario y no la utilizará para beneficio personal o de terceros.

El GFBP revelará la información de un cliente o usuario en estricto cumplimiento a las leyes y conforme las políticas y procedimientos correspondientes.

## **6.2. PUBLICIDAD.**

La publicidad del GFBP deberá ser clara, precisa, oportuna, razonable, adecuada, validada, veraz y completa, relacionada con los productos y servicios ofertados, 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 brinda.

## **7. ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO**

### **7.1. COMITÉ DE ÉTICA.**

La administración de este Código estará a cargo del Comité de Ética del Banco del Pacífico S.A., y éste último reportará directamente al Directorio del Banco del Pacífico S.A.

El Comité de Ética tendrá una función esencialmente normativa, regulatoria, moderadora y resolutoria de las prácticas que, de acuerdo con los estándares éticos, sean consideradas adecuadas para el cumplimiento de los fines y la aplicación de las políticas del GFBP, y en todo tiempo con sujeción a la legislación vigente.

<i>Versión 2.0</i>	<i>Actualizado 05 de Julio 2021</i>	<i>Elaborado por Procesos</i>	<i>Página 4 de 20</i>
<i>Cláusula: Derechos Reservados del Banco del Pacífico S.A. - Prohibida su Reproducción Parcial o Total</i>			<i>THUG0001</i>

Las deliberaciones que tengan lugar y las resoluciones que adopte el Comité de Ética tendrán siempre carácter estrictamente confidencial, quedando prohibida su divulgación por parte de sus miembros, así como de cualquier participante que eventualmente tenga acceso a la información generada por este organismo.

## 7.2. CANALES

Cualquier hecho que, a juicio de un colaborador, vulnere el Código de Ética y Conducta o que de algún modo pueda interpretarse como atentatorio a las normas éticas que rigen en el GFBP, se podrá realizar a través de los siguientes canales:

- A la Secretaría del Comité de Ética, misma que la ejerce el responsable del área del Talento Humano del Banco del Pacífico S. A., mediante comunicación escrita.
- Al Comité de Ética, el cual mantiene, exclusivamente para estos efectos, el buzón de ética del intranet y la dirección de correo electrónico [etica@pacifico.fin.ec](mailto:etica@pacifico.fin.ec), mismo que será administrado por la Secretaría del Comité o por quien ésta delegue y, podrá ser revisado por el Presidente del Comité de Ética en cualquier momento.

La Secretaría del Comité, receptorá las denuncias, consultas, solicitudes de autorización (para los casos de conflictos de intereses), incumplimientos del Código de Ética y Conducta y del Reglamento Interno de Trabajo, observando los procedimientos establecidos en el Reglamento del Comité de Ética. Se preservará el anonimato del colaborador que ha comunicado posibles incumplimientos de la legalidad vigente o sobre situaciones aparentemente cuestionables desde el punto de vista ético.

Con carácter general, tanto la situación comunicada como, en su caso, la información relativa a su resolución, deberá ser adecuadamente salvaguardada por todas las personas involucradas en el proceso de comunicación y en el eventual proceso de investigación.

En el supuesto de que la persona comunicante considere que la situación en cuestión no ha sido apropiadamente resuelta, podrá presentar nuevamente su denuncia, consulta o solicitud de autorización, por los canales antes mencionados y, la Secretaría del Comité de Ética deberá receptorlas y obligatoriamente incluirlas para el conocimiento y resolución del Comité de Ética, quien podrá en los casos de consultas o solicitud de autorización derivarlas para el conocimiento y resolución del Comité de Gobierno Corporativo y Sostenibilidad o del Directorio, según lo estime conveniente.

Para situaciones de soborno o incumplimiento de la Política Antisoborno deberá denunciar el evento a través del correo [transparenciabdp@icloud.com](mailto:transparenciabdp@icloud.com).

### **7.3. INFRACCIONES AL CÓDIGO**

Las infracciones a este Código de Ética y Conducta, podrá dar lugar a que la Administración aplique las sanciones disciplinarias o legales de acuerdo con la gravedad de la infracción, conforme a lo que establezca el Código de Trabajo, Reglamento Interno de Trabajo del Banco del Pacífico S.A. o de la subsidiaria.

En lo que respecta a la Administración del Riesgo de Lavado de Activos y otro Delitos como el Terrorismo, el Oficial de Cumplimiento verificará su cumplimiento y el Comité de Cumplimiento, de cada empresa que conforma el GFBP, podrá proponer las sanciones, para el proceso administrativo correspondiente.

## **8. RENDICIÓN DE CUENTAS.**

La rendición de cuentas del Banco del Pacífico deberá enunciar con claridad, al menos, los aspectos dispuestos en Codificación de las Normas de la Superintendencia de Bancos con relación a los “Principios de un Buen Gobierno Corporativo”.

Adicionalmente, el Banco del Pacífico S.A. se compromete a través de su memoria de sostenibilidad, a comunicar a todo su grupo de interés, la gestión y el compromiso que tiene la entidad con la sociedad; reportará sobre su desempeño social, ambiental, económico y ético; considerando la metodología y estándares del GRI (Global Reporting Initiative)<sup>2</sup>.

Los Informes de Gestión deberán ser elaborados dentro del marco legal y ético.

---

<sup>2</sup> *Global Reporting Initiative (GRI) es una institución independiente cuya misión es elaborar y difundir la guía para la elaboración de Memorias de Sostenibilidad. Es un centro oficial de colaboración del Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente*