



**GOBIERNO
CORPORATIVO**
GRUPO FINANCIERO BANCO DEL PACÍFICO

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Grupo Financiero Banco del Pacífico (GFBP)

Abril de 2013

Versión 3.0



BANCO DEL PACÍFICO
Más banco banco para ti

CONTENIDO

1	INTRODUCCIÓN	4
1.1.	Definición e importancia del Código de Ética y Conducta	4
1.2.	Ámbito y obligatoriedad de aplicación	4
2	VALORES CORPORATIVOS Y PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN	5
2.1.	Valores Corporativos	5
2.2.	Principios de actuación	6
3	INTEGRIDAD RELACIONAL	7
3.1.	Relaciones con los Clientes y Usuarios	7
3.1.1.	Transparencia	7
3.1.2.	Diligencia	8
3.1.3.	Confidencialidad	8
3.2.	Relaciones con los colaboradores	8
3.2.1.	Selección y contratación de personal	8
3.2.2.	Desarrollo profesional	8
3.2.3.	Actitud y respeto	9
3.2.4.	Trabajo en equipo y cooperación	9
3.2.5.	Responsabilidad y profesionalismo	9
3.2.6.	Productividad y excelencia	10
3.2.7.	Evaluaciones del desempeño, compensaciones e incentivos	10
3.2.8.	Lealtades debidas	10
3.2.9.	Derecho al desacuerdo	10
3.2.10.	Atribuciones	11
3.2.11.	Seguridad y salud	11
3.3.	Relaciones con los Accionistas	11
3.4.	Relaciones con los proveedores	11
3.5.	Relaciones con los medios de comunicación	12
3.6.	Relaciones con los organismos gubernamentales	13
3.7.	Relaciones con la competencia	13
3.8.	Relaciones con la Comunidad	14
3.8.1.	Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos	14
3.8.2.	Neutralidad política	16
3.8.3.	Responsabilidad con la Sociedad y el Ambiente	16
4	INTEGRIDAD DE LOS BIENES Y RECURSOS	17
4.1.	Protección de valores	17
4.2.	Uso adecuado de los bienes y recursos	17

4.3.	Apropiación indebida de bienes y recursos	17
4.4.	Protección de la información corporativa	18
4.5.	Información y datos de los colaboradores	18
4.6.	Acceso a la información	18
4.7.	Garantizar la seguridad de la información	19
5	CONFLICTOS DE INTERESES	20
5.1.	Desarrollo de otras actividades profesionales	20
5.2.	Uso indebido de la jerarquía	20
5.3.	Beneficios injustificados	21
5.4.	Pagos indebidos	21
5.5.	Finanzas personales	21
5.6.	Inversiones personales	22
5.7.	Aceptaciones de regalos o beneficios	22
5.8.	Actividades políticas	22
6	CONDUCTAS PERSONALES	23
6.1.	Consumo de drogas ilícitas, cigarrillo y alcohol	23
6.2.	Respeto a la dignidad, libertad y privacidad de las personas	23
6.3.	Presiones y acoso	23
6.4.	Relaciones con terceros de índole personal	24
6.5.	Conducta en la vida privada	24
7	ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO	25
7.1.	Buen Gobierno Corporativo	25
7.2.	Comité de Ética	25
7.3.	Infracciones al Código	26
7.4.	Informe de infracciones	27
7.5.	Sanciones	27
7.6.	Canales	27
7.7.	Rendición de cuentas	28

1 Introducción

1.1. Definición e importancia del Código de Ética y Conducta

Un Código de Ética y Conducta es un conjunto de normas de conducta respaldadas por valores y principios institucionales, que constituyen un marco teórico-ético y que torna prácticas las orientaciones morales.

En este contexto, los aspectos éticos ganan una significativa importancia, debido a que las acciones y la conducta de los colaboradores producen efectos sobre todo aquello que se relaciona con el Banco del Pacífico S.A. y sus empresas filiales.

Esto explica la estructura del presente Código de Ética y Conducta que, desde el inicio, define los valores corporativos y principios de actuación que inspiran las acciones del Banco del Pacífico S.A. y sus empresas filiales para después enunciar paso a paso las conductas esperadas por el público de interés identificado, esto es, clientes, usuarios, colaboradores, accionistas, proveedores, medios de comunicación, órganos gubernamentales, competencia y comunidad.

1.2. Ámbito y obligatoriedad de aplicación

Para efectos de la aplicación del Código de Ética y Conducta se entenderá que el Grupo Financiero del Banco del Pacífico, de ahora en adelante **GFBP**, lo conforman el Banco del Pacífico S.A. como cabeza de grupo y sus empresas filiales nacionales.

Los colaboradores del GFBP, comprenden el Presidente Ejecutivo, Vicepresidentes Ejecutivos, Vicepresidentes, Gerentes Generales, Gerentes Nacionales, Gerentes Regionales, Gerentes, Subgerentes, funcionarios y empleados de todo nivel jerárquico, tanto del Banco del Pacífico S.A. como de sus empresas filiales.

El Código de Ética y Conducta regirá para todas las entidades que conforman el GFBP, y será de aplicación obligatoria para los colaboradores y Miembros de los Directorios de las empresas del GFBP, y sus normas constituirán las directrices sobre las que se instauren los reglamentos internos de trabajo de cada una de las empresas filiales del GFBP.

El GFBP exige, para una apropiada aplicación del Código de Ética y Conducta, que todos los colaboradores conozcan su contenido y el de aquellas disposiciones legales relevantes que resulten de aplicación a las actividades que desarrollan como consecuencia de sus funciones.

Siendo las normas del Código de Ética y Conducta, de aplicación obligatoria para los empleados del GFBP, éstos están comprometidos a hacerlas extensivas en sus relaciones con terceros independientes a la Institución, en todos los actos en los que su actuación pudiera afectar la buena imagen institucional. La aplicación de las normas contenidas en este Código, guardan estrecha relación con las normas legales vigentes en el país, de manera tal que en caso de inconsistencia entre ellas, prevalecerán las normas legales.

2 Valores Corporativos y Principios de actuación

Para el **GFBP** los Valores Corporativos y Principios de Actuación, el Buen Gobierno Corporativo y la ética profesional de sus colaboradores, constituyen los cimientos en los que se asienta la actividad del GFBP. En consecuencia, todas las actuaciones de los colaboradores, como resultado de su vínculo con el GFBP, han de estar guiadas por Valores Corporativos y Principios de Actuación.

2.1. Valores Corporativos

El GFBP tiene una reconocida cultura organizacional sobre la base del siguiente conjunto de Valores Corporativos:

- a. **Transparencia de la información y credibilidad.**- Mantener una permanente actitud de congruencia, verticalidad y solvencia personal, que contribuya a fortalecer la confianza y credibilidad en el GFBP.
- b. **Trabajo en equipo.**- Desarrollar nuestra capacidad de interacción e integración en el plano laboral, que permita y viabilice alcanzar los objetivos corporativos.
- c. **Responsabilidad.**- Asumir nuestras funciones y deberes dentro del GFBP, con la convicción y certeza de cumplirlas de manera eficaz, eficiente y oportuna.
- d. **Honestidad.**- Evidenciar en cada una de nuestras acciones, un comportamiento probo y sincero, que demuestre una profunda solvencia e integridad moral y ética.
- e. **Respeto.**- Brindar a las personas un trato digno y sin discriminaciones, que permita mantener la decisión auténtica de no transgredir los derechos de los individuos y de la sociedad.
- f. **Reconocimiento a las personas.**- Valorar con objetividad las capacidades propias y las de los demás para la realización de la tarea colectiva del GFBP.
- g. **El mejoramiento continuo.**- Adquirir nuevos conocimientos y habilidades que permitan generar valor agregado para los clientes y el GFBP.
- h. **La excelencia y vocación en el servicio.**- Ofrecer una óptima calidad de servicio a los clientes y usuarios, mediante el desarrollo de productos y servicios que respondan a sus necesidades y que promueva el desarrollo económico y social del país.
- i. **Compromiso.**- Cumplir con perseverancia, profesionalismo, lealtad y sentido de pertenencia, los deberes y obligaciones, con apego a los objetivos estratégicos.

2.2. Principios de actuación

El GFBP tiene la firme convicción que su reputación es su principal riqueza y de ella dependen la adhesión y respeto a sus Valores y, por consiguiente, es responsabilidad de todos los colaboradores del GFBP salvaguardarlos, tanto en sus relaciones internas como en la vinculación con accionistas, clientes, usuarios, proveedores y demás agentes del entorno en el que interactúa.

El GFBP ha establecido Principios sobre los que deben fundamentarse las actuaciones de sus colaboradores:

- a. **Integridad.**- Generar confianza al obrar de buena fe, para evitar que el interés personal influya en sus decisiones e impedir acciones que permitan, amparen o faciliten actos incorrectos; cumplir con prudencia y confidencialidad los compromisos y respetar los acuerdos.
- b. **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.
- c. **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.
- d. **Solidaridad, Responsabilidad Social y Ambiental.**- 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.
- e. **Legalidad.**- Cumplir con la Constitución de la República del Ecuador, con la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero y demás leyes aplicables, con la normativa expedida por la Superintendencia de Bancos y Seguros y la Junta Bancaria, con las disposiciones vigentes sobre obligaciones fiscales, relaciones laborales, transparencia de la información, defensa de los derechos del consumidor y responsabilidad ambiental.

3 Integridad Relacional

El GFBP aplicará, en todas las relaciones que establezca y en las cuales desarrolle sus negocios y actividades, con sus clientes y usuarios, colaboradores, accionistas, proveedores y demás grupos de interés identificados, los Valores Corporativos y Principios de Actuación contenidos en el presente Código y, especialmente, las normas de actuación señaladas en este capítulo.

3.1. 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 y confianza mutua.

El GFBP aporta valor mediante la prestación eficiente y oportuna de productos y servicios adecuados a las necesidades de sus clientes y usuarios, así como la revisión permanente de sus procesos operativos.

El GFBP demanda de sus clientes y usuarios un comportamiento y una gestión ceñidas al irrestricto cumplimiento de las normas legales, esperando su apoyo en el cumplimiento eficaz de todas ellas, y de manera especial las relativas a la Prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos.

3.1.1. Transparencia

El GFBP adquiere el compromiso de expresar con transparencia a los Clientes y Usuarios las condiciones de las operaciones, hasta asegurarse 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.

El GFBP se opone 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 empresas filiales.

El GFBP aplicará las medidas necesarias para resguardar 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 se compromete a que el contenido de la publicidad relacionada con los productos y servicios que oferta será claro, preciso, oportuno, razonable, adecuado, validado, veraz y completo, conforme a principios de competencia leal y de buena práctica de negocios, preparado con un debido sentido de responsabilidad social y sobre la base del principio de buena fe. La publicidad estará exenta de elementos que pudieran inducir a una interpretación errónea de las características de los productos y servicios que brinda el Banco del Pacífico S.A. o sus empresas filiales.

3.1.2. **Diligencia**

El GFBP garantiza una especial diligencia en la actuación profesional de todos los colaboradores con responsabilidad en el mantenimiento de los procesos y sistemas de información para los clientes y usuarios, en la atención personal de sus solicitudes de información y en la resolución de sus reclamaciones y requerimientos.

El GFBP asume el compromiso de cerciorarse que el cliente y usuario recibe el servicio o producto con la calidad requerida y de manera oportuna.

3.1.3. **Confidencialidad**

Para el GFBP, la confianza y el prestigio constituyen pilares fundamentales para su operación y están significativamente condicionados al grado de confidencialidad que el Banco del Pacífico S.A. y sus empresas filiales ofrecen a sus clientes, usuarios y al público en general en sus operaciones.

El GFBP establece las relaciones con sus clientes y usuarios bajo el fundamento de la confianza, al brindar un buen manejo y una apropiada protección de la información y la efectiva limitación de su uso, conforme a lo establecido en las disposiciones legales que, en cada caso, resulten de aplicación.

El GFBP sigue políticas y procedimientos estrictos antes de poder revelar información de un cliente o usuario, que incluyen citaciones, órdenes judiciales o autorizaciones expresas del cliente, excepto en ciertas situaciones que se deben manejar con base a razones de orden legal debidamente administradas por el área de Asesoría Jurídica.

3.2. Relaciones con los colaboradores

3.2.1. **Selección y contratación de personal**

En el GFBP, los procesos de selección de personal son abiertos y basados en una metodología de valoración objetiva, que toma en cuenta la cualificación profesional y la capacidad de los candidatos, con la finalidad de contratar personas con las competencias idóneas para cada puesto de trabajo.

En el GFBP los colaboradores de quienes depende, directa o indirectamente, la selección y/o contratación de personal, guían sus decisiones y actuaciones sin admitir la influencia de factores que pudieran alterar la objetividad de su juicio, conforme a los criterios establecidos en los procedimientos de selección y contratación del Banco del Pacífico S.A. y sus empresas filiales.

3.2.2. **Desarrollo profesional**

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

El GFBP establece, en sus políticas sobre concursos de promoción y reclutamientos internos, otorgar la primera prioridad a sus colaboradores en las

oportunidades laborales que se presentan, de tal manera que se evidencien las fortalezas de sus colaboradores y sean valoradas imparcialmente.

3.2.3. **Actitud y respeto**

El GFBP considera que una buena actitud debe estar presente en todas las actividades que se desarrollan entre los colaboradores y debe formar parte de la cultura de Buen Gobierno Corporativo. El trato entre los colaboradores, ya sean estos jefes, subalternos o compañeros de trabajo debe caracterizarse por su cortesía, amabilidad y respeto.

El GFBP garantiza el respeto a los Derechos Humanos, de acuerdo a los principios que se dictan en la Declaración Universal de los Derechos Humanos¹. Queda prohibido todo acto de violencia dentro del GFBP.

3.2.4. **Trabajo en equipo y cooperación**

El GFBP fomenta el trabajo en equipo, al promover un ambiente de confianza basado en la relación abierta y la comunicación fluida, orientado a incrementar los niveles de satisfacción y motivación de sus colaboradores, a través de la aplicación de técnicas para el diagnóstico y mejora del clima laboral.

El GFBP induce a sus colaboradores a demostrar una permanente cooperación, informa de sus actividades a quienes tengan relación con el mismo y permite su contribución. El colaborador no podrá obstaculizar las labores de los auditores u otros colaboradores, ocultar información a sus superiores o compañeros, o proporcionarles información falsa, dudosa o distorsionada.

3.2.5. **Responsabilidad y profesionalismo**

El GFBP compromete a sus colaboradores a actuar con dinamismo y excelencia en el cumplimiento diario de sus funciones. Sin embargo, en ningún caso su aplicación debe afectar a los Valores Corporativos y Principios de Actuación.

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 reprueba que sus colaboradores pretendan ampararse en el argumento de que fueron exhortados por funcionarios del GFBP de mayor jerarquía, para eludir o atenuar su responsabilidad de acciones o decisiones que ocasionen la inobservancia de los Valores Corporativos y Principios de Actuación.

¹ *Adoptada y proclamada por la Asamblea General de las Naciones Unidas, en su resolución 217 A (III), de 10 de diciembre de 1948.*

3.2.6. Productividad y excelencia

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.

El GFBP demanda de sus colaboradores una actuación proactiva, que genere ideas que se transformen en nuevos y mejores servicios para los clientes y usuarios, que permita evitar incurrir en gastos que no sean los estrictamente necesarios para la actividad que les está asignada.

El GFBP considera como una práctica indeseada el restar la debida eficacia que debe observarse en las actividades que los colaboradores desarrollan.

3.2.7. Evaluaciones del desempeño, 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 del desempeño y los incentivos, en caso de haberlos, carecen 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.

En el GFBP cada colaborador espera conocer los antecedentes completos que han sido considerados para calificar su desempeño, en el período de evaluación correspondiente, y es obligación ética de la jefatura que ha cumplido dicho rol, dar una explicación al respecto.

Para cada empresa del GFBP que haya establecido un sistema de compensaciones e incentivos económicos para sus colaboradores sobre la base de sus méritos y por cumplimiento de metas, los colaboradores deberán sujetarse a las políticas y plazos establecidos para cumplirlas bajo un estricto marco ético, de modo que no den origen a actuaciones o prácticas que, bajo dicha sola orientación, puedan perjudicar el prestigio del GFBP.

3.2.8. Lealtades debidas

En el GFBP debe existir plena correspondencia entre los intereses que han sido declarados por el GFBP y aquellos que manifiestan las jefaturas en las gestiones y funciones diarias. Las expresiones y declaraciones de los colaboradores del GFBP deben ser consistentes con las políticas, reglamentos y procedimientos del Banco del Pacífico S.A. y sus empresas filiales.

3.2.9. Derecho al desacuerdo

El GFBP considera como un deber ético el derecho de un colaborador al desacuerdo, sin que ello suponga necesariamente una aceptación ha dicho

planteamiento, que si es expuesto con prudencia y altura puede enriquecer los lineamientos y decisiones del Banco del Pacífico S.A. o de sus empresas filiales.

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

3.2.10. Atribuciones

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 empresas filiales, a no ser que estén específicamente autorizados para hacerlo. El personal debe estar consciente de las limitaciones a su campo de autoridad y no deberá realizar ninguna acción que exceda sus límites.

3.2.11. 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. El GFBP garantizará 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.

En el GFBP sus colaboradores son exhortados a velar por su propia seguridad y la seguridad de todas aquellas personas cuya integridad pudiera llegar a verse afectada como consecuencia de sus actos u omisiones.

3.3. Relaciones con los Accionistas

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

El GFBP, con el propósito de mantener una excelente relación y comunicación con su Accionista, se responsabiliza a proveerle de manera veraz y oportuna toda la información que requiera para conocer los resultados de su inversión, a través de canales formales y directos.

3.4. Relaciones con los proveedores

El GFBP valora a aquellos proveedores que han adoptado, para el desarrollo de sus actividades, Códigos de Conducta sobre la base de las mejores prácticas y que comparten los Valores Corporativos y Principios de Actuación que sustentan el presente Código.

El GFBP requiere de sus proveedores el respeto a los Derechos Humanos y el rechazo al trabajo infantil.

El GFBP garantizará la objetividad y transparencia durante el proceso de adquisición de bienes y servicios, además de asegurar en cada transacción las condiciones más ventajosas para el GFBP, sin incurrir en favoritismos de ninguna índole; sólo primará exclusivamente el interés patrimonial de las empresas del GFBP.

El GFBP promoverá, siempre que sea posible, la concurrencia de una pluralidad de proveedores de bienes y servicios cuyas características y condiciones ofertadas se ajusten, en cada momento, a las necesidades y requisitos del GFBP.

El GFBP asegurará la objetividad y transparencia de los procesos de decisión, 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 asume la obligación de limitar a los colaboradores su interacción con los proveedores a reuniones estrictamente comerciales y, exigirá a sus colaboradores que informen a los proveedores la prohibición de recibir obsequios u otra clase de atenciones que lo priven de la necesaria independencia y neutralidad que requiere el ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo.

El GFBP rechazará todo tipo de influencia o presiones que efectúen proveedores para conseguir condiciones privilegiadas o excepcionales en los negocios con el GFBP.

3.5. Relaciones con los medios de comunicación

Las relaciones del GFBP con los medios de comunicación queda reservada para el Presidente Ejecutivo del Banco del Pacífico S.A. o el funcionario que lo subrogue, y 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 empresas filiales, podrán ser delegados por las áreas que tienen a cargo dichas funciones, en coordinación con el funcionario responsable del manejo de las relaciones públicas del Banco del Pacífico S.A. y de sus empresas filiales.

Los colaboradores del GFBP no podrán realizar comentarios u opiniones referentes al Banco del Pacífico S.A. o de sus empresas filiales a los medios de comunicación, opiniones políticas o relativas a la Administración Pública, sin previa autorización del Presidente Ejecutivo del Banco del Pacífico S.A..

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, deben estar debidamente respaldados y con la aprobación del representante legal del Banco del Pacífico S.A. o de la empresa filial, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Interno de Trabajo.

3.6. Relaciones con los organismos gubernamentales

El GFBP se exige mantener relaciones transparentes y sólidas con las entidades de control y entidades públicas; y manejarlas con total imparcialidad y respeto.

El GFBP garantiza que sus estados financieros se elaboran de acuerdo a las normas y principios establecidos por las entidades y organismos de control.

El GFBP proporciona 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 las entidades gubernamentales y que no correspondan a las actividades normales del Banco del Pacífico S.A. o de sus empresas filiales, el GFBP precisa que sus colaboradores obtengan previamente la autorización de la Presidencia Ejecutiva.

El GFBP espera de sus colaboradores un trato adecuado y una atención cuidadosa hacia funcionarios públicos dotados de autoridad, cuidando de no comprometer la imagen, reputación o integridad del Banco del Pacífico S.A. y sus empresas filiales.

El GFBP garantizará que los contratos y los convenios que firma con el sector público obedecen a las normas legales y respetan las prescripciones morales, de forma transparente. Los colaboradores del GFBP, en el ejercicio de una ciudadanía responsable, deberán prescindir de cualquier forma de soborno.

3.7. Relaciones con la competencia

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

El GFBP se compromete a no involucrarse en prácticas de espionaje de negocios o estrategias. Asimismo, prohíbe a sus colaboradores la divulgación hacia la competencia de la información estratégica y delicada, particularmente la relacionada a nuevos productos, servicios o procesos confidenciales.

El GFBP desaprueba 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.

Los colaboradores del GFBP deberán mantener una posición que les permita actuar con imparcialidad y plena independencia de las relaciones con otras entidades financieras.

3.8. Relaciones con la Comunidad

3.8.1. Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos

Como política global, el GFBP desarrollará e implementará políticas y procedimientos para la Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos, de acuerdo a la actividad de su negocio, debiendo para ello dar estricto cumplimiento a las leyes y regulaciones dictadas por los organismos de control, velando por su imagen, integridad y reputación institucional.

Las empresas del GFBP, en aplicación de las normas relativas a la Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos, implementarán políticas relativas a “Conozca a su cliente”, “Conozca a su empleado”, “Conozca su corresponsal”, “Conozca a su accionista”, “Conozca su mercado”; y en general todas aquellas que las normas establezcan, en el afán exclusivo de permitirse un adecuado conocimiento de sus clientes, accionistas, corresponsales, mercado y, empleados, sobre todo las relativas a información general, actividad, origen de ingresos o negocio, y toda la información necesaria y satisfactoria. Velará y respetará toda aquella información que se considere de carácter íntima o personal.

El GFBP implementará acorde a lo establecido en las normas vigentes, políticas adecuadas de “Conozca a su Cliente”, la misma que se fundamentará en no financiar ni mantener relaciones comerciales o de otra naturaleza, con personas naturales y jurídicas, cuyo objeto, actividad o negocio, no se ajuste a las normas éticas y morales, o no cumplan a cabalidad las disposiciones legales vigentes.

En el cumplimiento y desarrollo de sus actividades y planes de negocios, las empresas del GFBP y sus colaboradores tendrán presente no anteponer el logro de metas comerciales o estratégicas, al cumplimiento de las normas orientadas a la Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos.

El GFBP y sus colaboradores actuarán de manera diligente, a efectos de evitar que sus productos y servicios sean utilizados por personas cuyas fuentes de fondos puedan involucrar actividades ilícitas, para dar apariencia de legalidad a dichas actividades.

Las empresas del GFBP establecerán acorde con la norma vigente, políticas adecuadas de “Conozca a su Accionista”, que se basarán en el conocimiento de los accionistas sean éstos personas naturales o jurídicas, en este último caso se identificará a la persona natural final beneficiaria, aplicando una debida diligencia a efecto de no exponer al GFBP a los riesgos: reputacional, operativo, legal y, de contagio.

Las empresas del GFBP implementarán acorde con lo establecido en las normas vigentes, políticas adecuadas de “Conozca a su Empleado”, las mismas que deberán fundamentarse en un adecuado proceso de selección y conocimiento de los miembros del Directorio, Funcionarios y Empleados de las empresas del GFBP.

Siendo de fundamental importancia el cumplimiento de las normas relativas a la Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos, las empresas del GFBP deberán establecer en sus políticas, el análisis y evaluación de riesgos establecidos con el Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos , previo al desarrollo e implementación de nuevos productos o servicios.

Las empresas del GFBP adoptarán lineamientos de factores de riesgo de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos, debiendo considerar para ello como factores de riesgo: clientes, productos y servicios, canales de distribución y, situación geográfica, principalmente.

Las empresas del GFBP establecerán conforme la norma vigente, la política “Conozca su Mercado”, que se fundamenta en el análisis de los diversos sectores económicos, el conocimiento de las principales variables macroeconómicas que influyen en el mercado y, en la segmentación de los clientes con relación al sector económico en el que se desenvuelven.

Las empresas del GFBP determinarán conforme la norma vigente, la política “Conozca a su Corresponsal” que se fundamentará en no abrir, ni mantener cuenta en Instituciones Financieras que no tengan presencia física, o cuya constitución, organización y funcionamiento no estén permitidos, sea o no en su país de origen; y, no establecerá relaciones comerciales con instituciones financieras nacionales o internacionales que no tengan políticas y procedimientos para la Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos.

Las empresas del GFBP establecerán por control interno, políticas adecuadas de “Conozca a su Proveedor”, que se basarán en el conocimiento de los proveedores sean estas personas naturales o jurídicas, que suministren productos, servicios o insumos a las empresas del GFBP.

Siendo de fundamental importancia el cumplimiento de las normas relativas a la Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos, las empresas del GFBP deberán establecer es sus políticas que la selección, elección y contratación de los proveedores se realice de manera objetiva con criterios técnicos, profesionales, transparentes y éticos aplicando una debida diligencia a efecto de no exponer al GFBP a los riesgos: reputacional, operativo, legal y de contagio.

Los Accionistas, miembros del Directorio, Funcionarios y Empleados de las empresas del GFBP deberán observar y cumplir con lo previsto en el Código de Ética y Conducta, Código de Gobierno Corporativo, Políticas y Procedimientos vigentes para la Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos y, demás disposiciones o normas relacionadas y estipuladas en la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero, la Ley de Prevención, Detección, y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos y, en el Reglamento Interno de Trabajo.

Los Accionistas, miembros del Directorio, Funcionarios, Empleados, Auditores Internos y Externos y, Asesores de las empresas del GFBP guardarán absoluta reserva y confidencialidad, respecto a la información de los clientes que sea proporcionada a los organismos de control, en estricto cumplimiento a la normativa legal vigente respecto a la Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos. Todo colaborador² que conozca o llegue a conocer de actividades ilícitas realizadas por algún colaborador, proveedores y clientes del GFBP o de sus empresas relacionadas, tendrá la obligación inmediata de poner el hecho en conocimiento del Oficial de Cumplimiento de la empresa del GFBP.

² Si requiere mayor información, deberá consultar el manual de Políticas para la Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos de su empresa.

3.8.2. **Neutralidad política**

El GFBP desarrolla su actividad financiera y comercial sin interferir, actuar, condicionar o intervenir en la vida política de la sociedad a la que pertenece. Por consiguiente, las relaciones con las entidades gubernamentales, 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 abstiene de realizar contribuciones, pagos, o cualquier tipo de respaldo a partidos políticos o representaciones políticas independientes.

3.8.3. **Responsabilidad con la Sociedad y el Ambiente**

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 mantendrá su compromiso con el desarrollo sostenible, el mismo que se refleja en el conjunto de los deberes que adquiere, para que sus actividades resulten beneficiosas, en el largo plazo, al considerar el impacto de su actividad en el entorno económico, en la sociedad y en el ambiente.

El GFBP manifiesta su compromiso de difundir y fomentar la adopción de buenas prácticas medioambientales, entre sus colaboradores, administradores y entre otros terceros con los que se relaciona.

4 Integridad de los bienes y recursos

El **GFBP** se compromete a proteger los bienes y recursos, materiales e intangibles, que son de propiedad del Banco del Pacífico S.A. y de sus empresas filiales, así como los recursos de sus clientes.

4.1. Protección de valores

El GFBP se obliga a mantener sistemas eficaces y vigentes de resguardo, protección y control de los valores en custodia y en transportación. En este mismo ámbito, el GFBP se compromete a establecer políticas y procedimientos idóneos y confidenciales.

4.2. Uso adecuado de los bienes y recursos

El GFBP considera que el uso adecuado y la debida protección de sus bienes tangibles e intangibles, son condiciones esenciales para conservar la solidez patrimonial del Banco del Pacífico S.A. y sus empresas filiales.

En el GFBP no está permitido disponer de los recursos propiedad del Banco del Pacífico S.A. o sus empresas filiales y de aquellos otros entregados en custodia por terceros fuera de sus instalaciones, salvo en los casos previstos por el correspondiente Reglamento Interno de Trabajo. Se excluyen los implementos y equipos electrónicos móviles de uso personal, entregados a los colaboradores para realizar sus funciones.

Los colaboradores del GFBP no podrán usar los bienes o recursos dentro de sus instalaciones con fines diferentes a los laborales. Los sistemas de comunicación se excluyen de este esquema de aprobación, sin embargo su uso personal se restringe al mínimo necesario.

El GFBP respeta los derechos de propiedad intelectual y exige a sus colaboradores que se abstengan de copiar o instalar programas o aplicaciones cuyo uso sea ilegal.

En GFBP desaprueba a sus colaboradores que descargan o almacenan en las estaciones de trabajo o en los sistemas de cómputo, material e información de contenido pornográfico u obsceno que atente contra la ética y la moral.

4.3. Apropiación indebida de bienes y recursos

El GFBP considerará que la preservación de sus bienes y recursos que disponen los colaboradores para ejercer sus funciones, son de propiedad de las empresas que conforman el GFBP. Por consiguiente, el Banco del Pacífico S.A. y sus empresas filiales se reservarán el derecho a verificar el empleo efectivo de los mismos y el ámbito de extensión con que aquellos se utilizan.

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. Asimismo, 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 empresas filiales, se abstendrán de utilizar cualquier información obtenida durante su vinculación con el GFBP, incluidos listados o relaciones de clientes.

En el GFBP, los colaboradores no podrán beneficiarse de forma directa o indirecta de la compra o alquiler de bienes y recursos de propiedad del Banco del Pacífico S.A. o de sus empresas filiales. Así mismo, no les está permitido vender, directa o indirectamente, sus recursos o servicios al Banco del Pacífico S.A. o a sus empresas filiales.

4.4. Protección de la información corporativa

El GFBP considera que la discreción exigida implica que nunca se deberá divulgar la información aludida a personas no autorizadas, ni intencional, ni inadvertidamente. Obliga necesariamente a los colaboradores del GFBP a mantener la custodia de la documentación e información que cada uno administra en el desarrollo habitual de sus funciones.

Los colaboradores del GFBP que por sus funciones tengan acceso directo o indirecto a información sensible y confidencial del Banco del Pacífico S.A. o de alguna de sus empresas filiales, asumen la responsabilidad y los riesgos derivados de su difusión o manejo inadecuado de la misma. Asimismo, los colaboradores del GFBP que tengan personal bajo su cargo, propenderán por la protección y resguardo de la información corporativa.

4.5. Información y datos de los colaboradores

El GFBP determina que, con independencia de las responsabilidades específicamente asignadas a determinadas áreas en materia de seguridad de la información, los colaboradores que por razón de su cargo o de su actividad profesional dispongan o tengan acceso a los datos personales de los colaboradores, son responsables de su custodia y uso apropiado.

Cumplir con estas responsabilidades requiere conocer y observar las normas y procedimientos internos que resulten de aplicación en materia de seguridad de la información y de protección de datos, y adicionalmente, aplicar medidas adecuadas para evitar el acceso indebido a tal información.

4.6. Acceso a la información

El GFBP consciente de la importancia de realizar la gestión en la seguridad de información, recuerda permanentemente a sus colaboradores que las claves y los códigos

de acceso son personales e intransferibles, que deberán mantenerse en forma reservada y serán utilizadas exclusivamente para dar cumplimiento a las tareas asignadas, respetando las políticas internas, la confidencialidad y el sigilo bancario.

El GFBP complementa además, al señalar a sus colaboradores que tienen la obligación de bloquear su acceso al sistema de información cuando no lo estén utilizando y son responsables absolutos de su utilización.

El GFBP prohíbe los accesos no autorizados a los sistemas de información para obtener beneficios personales o realizar fraudes, el uso indebido de software sin licencia, la reproducción de software protegido y crear códigos de accesos para facilitar sustracción de información y sabotaje.

4.7. Garantizar la seguridad de la información

El GFBP dispondrá sistemas de gestión para brindar seguridad a la información y procedimientos actualizados para impedir que la información sea utilizada inapropiadamente por otras personas dentro o fuera del GFBP.

El GFBP considera que es responsabilidad de cada colaborador GFBP conocer las normas y sistemas de seguridad de la información establecidos en sus respectivas áreas y tomar las medidas necesarias para salvaguardar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la misma.

5 Conflictos de Intereses

Para el **GFBP**, es fundamental que los colaboradores eviten que sus intereses personales entren o parezcan entrar en conflicto con los intereses del Grupo Financiero o de sus clientes.

Con la finalidad de preservar la integridad personal y profesional de los colaboradores y asegurarle la existencia de un ambiente de trabajo productivo, el GFBP evaluará las situaciones que puedan de alguna manera configurar un conflicto entre los intereses personales y los de GFBP, clientes y otros tipos de público. Tales conflictos pueden comprometer la honestidad y la ética de las acciones del colaborador y poner en riesgo la reputación y prestigio del Grupo Financiero.

5.1. Desarrollo de otras actividades profesionales

El GFBP permite 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 empresas filiales, 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 colaboradores, directores o administradores del GFBP no podrán ser proveedores de bienes y servicios del GFBP, ni directa ni indirectamente.

En cualquier caso, el desarrollo de cualquier actividad profesional ajena al GFBP, deberá ser formalmente comunicada a la correspondiente área de Desarrollo Humano.

5.2. Uso indebido de la jerarquía

El GFBP desaprueba 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 empresas filiales, que infrinjan la ley, las políticas, los procedimientos y, las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo. Esta disposición aplica tanto para un accionista, funcionario, directivo, administrador o colaborador, o 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

Se debe notificar a la correspondiente área de Desarrollo Humano cualquier relación comercial o transacción propuesta del GFBP con cualquier compañía en que un colaborador o su familia inmediata tengan participación directa o puedan obtener un beneficio y que pueda dar origen a un conflicto de interés real o aparente.

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

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.

Los colaboradores del GFBP no podrán recibir dinero, valores, comisiones, remuneraciones o incentivos no autorizados por la correspondiente área de Desarrollo Humano.

5.4. Pagos indebidos

La relación de los colaboradores del GFBP se fundamenta, entre otros, en valores de Honestidad y Transparencia, por lo que se rechaza 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.

5.5. Finanzas personales

Dado que la actividad que desarrollan los colaboradores del GFBP, está inmersa en un entorno sujeto a una serie de normas y controles, basada en la confianza como factor fundamental, se demanda que el comportamiento o manejo de las finanzas personales de los colaboradores, se enmarque de manera permanente en una actitud de manejo adecuado y prudente, manteniendo una conducta apropiada en sus relaciones comerciales y financieras, el oportuno cumplimiento de sus obligaciones, y mantener los niveles de endeudamiento acorde a lo que su nivel de ingresos le permita satisfacer.

En este contexto, el GFBP exige a sus colaboradores abstenerse de realizar actividades que atenten contra la moral y buenas costumbres, que se relacionen con los juegos de azar, ya sean habituales o adictivas, o se relacionen con actividades de usura.

El GFBP recomienda a las jefaturas el conocimiento sobre la situación económica de los colaboradores a su cargo, con la finalidad de aconsejarles un manejo adecuado y prudente del patrimonio y el uso de los mecanismos que el GFBP ha instituido para auxiliar a aquellos colaboradores que estén afectados por contingencias económicas difíciles o de iliquidez temporal.

5.6. Inversiones personales

El GFBP respeta la libertad de comprar y vender acciones, bonos y otras inversiones que los colaboradores necesiten realizar, siempre y cuando en ellas se observe el riguroso cumplimiento de las leyes, reglamentos, políticas y procedimientos pertinentes, esto incluye abstenerse de realizar inversiones compartidas con clientes, usuarios, proveedores o empresas competidoras del GFBP.

Los colaboradores que, por motivo de sus funciones o su posición en el Grupo Financiero, tengan acceso a información privilegiada de los estados financieros, tesorería, productos y servicios están obligados a guardar estricta reserva acerca de ella y no podrán utilizarla para beneficio propio o de terceros.

5.7. Aceptaciones de regalos o beneficios

El GFBP prohíbe a sus colaboradores recibir dinero en compensación de los servicios que presta el GFBP, o recibir cualquier otra prestación que lo coloque en situación de conflicto de intereses con respecto a sus funciones dentro del GFBP.

La asistencia a seminarios o actividades formativas deberán ser conocidas por el Jefe Inmediato, coordinado por el área de Desarrollo Humano y solicitar la autorización de la Presidencia Ejecutiva o de la Gerencia General respectiva.

5.8. Actividades políticas

El GFBP 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.

6 Conductas personales

Es esencial para el **GFBP** el compromiso de todos sus colaboradores en orden a desarrollar sus actividades en condiciones que no afecten la salud, la seguridad, dignidad e integridad personal de quienes laboran en el Banco del Pacífico S.A. y sus empresas filiales, en una armónica relación con el entorno.

6.1. Consumo de drogas ilícitas, cigarrillo y alcohol

El GFBP prohíbe estrictamente la posesión, el consumo o utilización de drogas ilegales, al igual que el hecho de llevar consigo o encontrarse bajo el efecto de sustancias estupefacientes psicotrópicas.

Está expresamente prohibido fumar dentro de las instalaciones del Banco del Pacífico S. A. o en las de sus empresas filiales.

La tóxico-dependencia y el alcoholismo resultan absolutamente incompatibles con las actividades asociadas al giro del Grupo Financiero.

6.2. Respeto a la dignidad, libertad y privacidad de las personas

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 reconoce como conductas especialmente prohibitivas y atentatorias con referencia a las personas el tratamiento despectivo, discriminatorio o humillante hacia los demás.

El GFBP reprocha la generación y/o propagación de rumores sin fundamentos sobre la conducta y comportamiento de los directivos, jefes, compañeros o subalternos, e incluso de clientes y proveedores, que afecten a la honradez, dignidad, libertad, privacidad y honestidad de las personas.

El GFBP desaprueba 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 empresas filiales.

6.3. Presiones y acoso

El GFBP prohíbe de manera estricta todo tipo de hostigamiento o acoso en sus instalaciones, como los que a continuación se detallan:

a. Acosos de naturaleza verbal, tales como comentarios denigrantes, burlas, amenazas o difamaciones, entre otros;

- b. Acosos de naturaleza física, tales como contacto innecesario u ofensivo;
- c. Acosos de naturaleza visual, tales como la difusión de imágenes, gestos o mensajes denigrantes u ofensivos;
- d. Acosos de naturaleza sexual, entendiéndose por tal, cualquier insinuación, actitud, comportamiento o requerimiento de favores de carácter sexual no deseado por la persona afectada o que incida en la permanencia en el GFBP.

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.

6.4. Relaciones con terceros de índole personal

El GFBP recomienda a sus colaboradores de abstenerse mantener relaciones comerciales con personas, naturales o jurídicas, de las cuales se tenga conocimiento de conductas contrarias a las leyes y a la moral.

6.5. Conducta en la vida privada

El GFBP requiere que sus colaboradores cuiden 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 empresas filiales.

El GFBP demanda a sus colaboradores una conducta honesta y mesurada en todos los ámbitos del quehacer diario, independientemente de las prácticas ideológicas, políticas, religiosas o filosóficas.

El GFBP desaprueba la concurrencia de sus colaboradores a lugares donde se desarrollen actos contrarios a los buenos principios morales y éticos.

El GFBP exige de todos los colaboradores, una fiel adhesión a estos Principios Éticos, una total correspondencia entre dichos principios con las conductas y actitudes, en todas las esferas de la vida privada y social.

7 Administración del Código

La vigencia en el tiempo de un Código de Ética y Conducta al interior del **GFBP**, requiere de la existencia de un ente que administre y aplique sus disposiciones.

Para esto se instituye el Comité de Ética, que será el organismo a través del cual se cumplirá con esta misión.

El Código de Ética y Conducta tendrá sentido mientras exista un compromiso auténtico de todos los colaboradores en su cumplimiento y se apoyen en este para solucionar los conflictos que se presenten en la gestión diaria en donde se pongan en duda los Valores Corporativos y Principios de actuación.

El Código de Ética y Conducta acata, de manera incondicional, las disposiciones legales, reglamentarias y normativas que rigen a la comunidad y especialmente a las regulaciones de esta naturaleza que gobiernan el giro propio y la actividad bancaria, financiera, de servicios que constituyen el fundamento de nuestra acción como empresa en la sociedad.

La Presidencia Ejecutiva, en conjunto con el equipo gerencial del GFBP, vigilarán el cumplimiento de los controles que regulan la gestión y fomentarán el desarrollo de una cultura de respeto a las normas. En consecuencia, debe estar informada en todo momento de los asuntos que pueden afectar en forma adversa los Valores Corporativos y Principios de Actuación.

7.1. Buen Gobierno Corporativo

El Comité de Gobierno Corporativo del Banco del Pacífico S.A., como cabeza del GFBP, velará por la aplicación de los principios de buen gobierno y transparencia en el ejercicio de todas las actividades y negocios que desarrolle el GFBP.

Consecuentemente, el Comité de Gobierno Corporativo del Banco del Pacífico S.A. vigilará que se ejecute lo dispuesto en la normativa vigente en cuanto a instaurar el Comité de Ética, con la finalidad de que éste establezca el presente Código y, evalúe y supervise su cumplimiento; así como también, determine las acciones necesarias para la divulgación y fortalecimiento de los más elevados estándares de conducta ética dentro del GFBP, de conformidad con las disposiciones internas y legales vigentes.

7.2. Comité de Ética

La administración de este Código está a cargo del Comité de Ética del Banco del Pacífico S.A., que reporta directamente al Comité de Gobierno Corporativo y Directorio del Banco del Pacífico S.A., y que tendrá una función esencialmente normativa, regulatoria, moderadora, resolutoria y, sancionatoria de las prácticas que, de acuerdo a estándares éticos, sean consideradas adecuadas para el cumplimiento de los fines y la aplicación de las políticas del GFBP.

El Comité de Ética estará conformado por seis (6) Miembros con carácter permanente, de los cuales, dos son representantes del “Accionista”, dos representantes de la “Administración” que corresponden al delegado del “Directorio” y el delegado de la “Alta Gerencia” y, dos representantes de los “Empleados”; cuyas designaciones se sujetarán a las disposiciones que constan en el Reglamento del Comité de Ética..

El Comité de Ética observará las regulaciones establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo del Banco del Pacífico S.A. o de la empresa filial, según sea el caso, documentos que servirán de sustento a las decisiones que se tomen para resolver las situaciones atentatorias a las normas y principios de actuación para su evaluación y tratamiento.

El Comité de Ética dispondrá de una Secretaria, quien canalizará los requerimientos y consultas de los interesados, así también, realizará el levantamiento de las actas de las sesiones del Comité. El reglamento vigente del Comité de Ética señala que la Secretaria del Comité será ejercida por el Gerente Nacional del área de Desarrollo Humano del Banco del Pacífico S.A.

El Comité de Ética se reunirá con una periodicidad trimestral e informará con cinco días hábiles de anticipación, a través de un mensaje electrónico, acerca de las fechas en que tendrán lugar las sesiones, con el objeto de que en dicho periodo puedan formularse las consultas por parte de los interesados, sin perjuicio de atender aquellos requerimientos que en cualquier momento puedan presentarse ante la Secretaria del Comité.

Es atribución exclusiva del Comité de Ética interpretar las disposiciones del Código respectivo y precisar el correcto sentido, alcance y aplicación, con excepción del numeral **3.8.1 Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos**, que es competencia del Oficial de Cumplimiento y del Comité de Cumplimiento, de cada empresa que conforma el GFBP.

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.

Las decisiones que se tomen en el Comité de Ética que, atendida su naturaleza, pueden servir para fijar criterios de aplicación general en el GFBP, serán difundidas mediante la forma de comunicados por la Secretaria del Comité.

7.3. Infracciones al Código

Las infracciones a este Código de Ética y Conducta o la falta efectiva de cooperación con una investigación interna promovida al amparo de sus disposiciones, podrá dar lugar a la aplicación de sanciones disciplinarias o legales de acuerdo a la gravedad de la infracción y en concordancia con lo establecido en el Código de Trabajo, Reglamento Interno de Trabajo del Banco del Pacífico S.A. o de la empresa filial y la legislación bancaria, sin perjuicio de las acciones civiles y penales contempladas en las leyes vigentes.

En lo que respecta al numeral **3.8.1 Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos**, el Oficial de Cumplimiento verificará su cumplimiento y el

Comité de Cumplimiento, de cada empresa que conforma el GFBP, deberá imponer las sanciones, previo al proceso administrativo correspondiente.

7.4. Informe de infracciones

El GFBP requiere el compromiso de los colaboradores de poner manifiesto, mediante su oportuna comunicación, aquellas situaciones que, aunque no estén relacionadas con sus actuaciones o ámbito de responsabilidad, se consideren éticamente cuestionables de acuerdo con el contenido del Código y, especialmente, aquellas de las que pudiera derivarse el incumplimiento de la legalidad vigente.

Los Colaboradores deben tener conciencia que es obligación informar las conductas ilícitas, ilegales o fraudulentas que lleguen a su conocimiento. En este ámbito, el GFBP amparará al colaborador que dé a conocer esta clase de infracciones. Sin embargo, no entrará al conocimiento de denuncias anónimas y sancionará aquellas que, formuladas intencionalmente, resulten ser falsas o irresponsables.

El GFBP prohíbe cualquier acto de represalia contra cualquier colaborador por el mero hecho de haber comunicado, de buena fe, las situaciones descritas en este apartado. No obstante, el GFBP hará todos los esfuerzos necesarios para mantener bajo rigurosa reserva la identidad de cualquier colaborador que informe sobre una infracción a las disposiciones de este Código.

7.5. Sanciones

El incumplimiento del Código de Ética será sancionado, dependiendo de la gravedad del caso y, conforme lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo del Banco del Pacífico S.A y, en el de las empresas filiales, en los casos que aplique.

Las sanciones que se apliquen a los casos denunciados a través de los diferentes canales mencionados en el presente código, serán evaluadas y determinadas por el Comité de Ética bajos los lineamientos establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo del Banco del Pacífico S.A y, en el de las empresas filiales, en los casos que aplique.

7.6. 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, incluso si éstos además tuvieran carácter fraudulento o ilegal, se deberá informar de inmediato por los siguientes canales, según el criterio de la persona comunicante y atendiendo a lo que, en cada caso, considere más apropiado:

- A la Secretaría del Comité de Ética, misma que la ejerce la Gerencia Nacional de Desarrollo Humano del Banco del Pacífico S. A., mediante comunicación escrita.
- Al Comité de Ética, el cual mantiene, exclusivamente para estos efectos, la dirección de correo electrónico 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 y solicitudes de autorización (para los casos de conflictos de intereses), observando los procedimientos establecidos en el Reglamento del Comité de Ética para dicho efecto y lo siguiente:

- Preservar 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 o del Directorio, según lo estime conveniente.

7.7. Rendición de cuentas

El funcionario que asuma las funciones de la Secretaría del Comité de Ética, será el responsable de realizar las gestiones y elaborar el Informe anual que permita la rendición de cuentas del cumplimiento de las prácticas del Código de Ética y Conducta, en el mismo que se deberá:

- 1.- Informar sobre los lineamientos establecidos en el Código de Ética y, las políticas tendientes a mitigar los conflictos de interés;
- 2.- Explicar sobre la gestión efectuada y, el cumplimiento del Código de Ética y, las políticas sobre Conflictos de Interés;
- 3.- Comentar sobre la estadística de los casos presentados ante el conocimiento del Comité de Ética, sus resoluciones y, las sanciones aplicadas.
- 4.- Exponer las estadísticas del funcionamiento del Comité de Ética.

El Informe deberá ser presentado ante el Comité de Ética para su aprobación y envío posterior al Directorio, para que el mismo sirva de base para la elaboración del informe anual que el Directorio debe presentar a la Junta General de Accionistas.

Aprobación del Código de Ética y Conducta

Comité de Gobierno Corporativo del GFBP
Sesión del 26 de marzo del 2013

 _____ Ing. Juan Saade S. Presidente del Directorio del Banco del Pacífico (Presidente del Comité)	 _____ Econ. Andrés Baquerizo B. Vicepresidente Ejecutivo subrogante del Presidente Ejecutivo (Miembro del Comité)
 _____ Econ. Paula Salazar M. Vicepresidente Ejecutivo (Miembro del Comité)	 _____ Ing. Gonzalo Vivero L. Vicepresidente Ejecutivo (Miembro del Comité)
 _____ Dra. Adriana Guerrero B. Vicepresidente (Miembro del Comité)	

Aprobación del Código de Ética y Conducta

Comité de Ética Sesión del 5 de abril del 2013	
 Ing. Andrés Ollague A. Presidente del Comité Miembro del Directorio (Representante de la Administración)	 Ing. Gonzalo Vivero. Miembro del Comité Vicepresidente Ejecutivo (Representante de la Administración)
 Ab. Carlos Tamayo D. Miembro del Comité (Representante del Accionista)	 Ing. Adriana López. Miembro del Comité (Representante de los Empleados)
 Ing. Jacqueline Pesantes M. Miembro del Comité (Representante de los Empleados)	

Directorio del Banco del Pacífico S.A.
Aprobado en Sesión del Directorio De: <u>Banco del Pacífico S.A.</u> Celebrada el: <u>29 de Abril 2013</u> Le Certifico Guayaquil: <u>27 Mayo 2013</u>  Dra. Adriana Guerrero Burgos SECRETARÍA

MA