

# **BANCO DE OCCIDENTE S.A.**

## **PRINCIPIOS DE ÉTICA Y DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS QUE RIGEN AL INTERIOR DEL BANCO DE OCCIDENTE Y EN SU RELACIÓN CON PROVEEDORES Y CONTRATISTAS**

Con el objetivo de dar a conocer a nuestros proveedores y contratistas las políticas, normas, sistemas y principios éticos que deben orientar sus actuaciones frente al Banco de Occidente, presentamos una compilación de las normas que rigen ésta relación:

### **CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO**

#### **CAPITULO SEXTO**

**Criterios de selección de los principales proveedores. Criterios aplicables a la divulgación de los vínculos jurídicos y económicos existentes entre los principales proveedores y compradores y el emisor., y entre aquéllos y los accionistas mayoritarios, los directores, administradores y ejecutivos.**

6.1. La Entidad contará con un Registro de Proveedores, en el cual deberán estar inscritos todas las personas que pretendan entablar relaciones contractuales con la Entidad, y en el que se consignará la hoja de vida del Proveedor, su experiencia especialidades y en general todos los aspectos relevantes para llevar a cabo el proceso de adjudicación y contratación.

6.2 La Entidad no contratará con proveedores que no se encuentren inscritos en el mencionado registro.

6.3 No podrán formar parte del registro de proveedores las siguientes personas:

6.3.1 Aquellas personas cuyos recursos presenten un origen desconocido o que no cumplan con todos los requerimientos de conocimiento establecidos en el SARLAF (Sistema de Administración de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo).

6.3.2 Las personas que tengan relaciones de parentesco con los directores, administradores o funcionarios de la Entidad, o las personas jurídicas cuyo controlante, sea una cualquiera de tales personas, a menos que la Junta Directiva haya aprobado su inclusión en el mencionado registro.

6.4 El presidente de la Entidad establecerá una escala de atribuciones para efectos de la aprobación de las contrataciones y la calificación de los proveedores.

6.5 En el proceso de negociación se analizarán criterios de oportunidad, calidad y precio, antes de tomar la decisión de adjudicación.

6.6 Todo contrato deberá estar amparado por pólizas de cumplimiento, de acuerdo con los riesgos propios de cada contrato en particular, las cuales deberán ser tomadas con una Compañía Aseguradora legalmente constituida en Colombia, en las cuales la Entidad figure como beneficiaria.

6.7 Todo contrato deberá contar con el previo visto bueno, de carácter general o particular, emitido por el área jurídica de la Entidad.

6.8 Todo empleado, director o administrador que se encuentre incurso en un conflicto de interés respecto de una negociación, deberá informarlos a su inmediato superior, y abstenerse de participar en ella. En caso de no dar cumplimiento a esta disposición, la persona se someterá a las acciones y sanciones civiles, penales y laborales que correspondan.

## **CAPITULO SÉPTIMO**

### **Mecanismos concretos para la prevención, el manejo y la divulgación de los conflictos de interés**

7.1 Es política de la Entidad, la eliminación y superación de todo conflicto de interés que pueda tener lugar en desarrollo de su objeto social.

El Banco contará con un Código de Ética, Conducta y Régimen Sancionatorio y un Manual de Conflictos de Interés.

7.2 Se entiende por conflicto de interés, la situación en virtud de la cual, una persona (Natural o Jurídica), se enfrenta a distintas alternativas de conducta, debido a que sus intereses particulares pueden prevalecer frente a sus obligaciones legales o contractuales (Actividad laboral o económica).

Hay también un conflicto de interés cuando una persona pretende obtener una ventaja material, moral o de cualquier índole, teniendo la opción de decidir entre el deber y el interés creado, o cuando una persona busca renunciar a sus deberes como contraprestación de alguna prebenda.

7.3 Todos los directores, administradores y funcionarios, deberán evitar cualquier situación que pueda involucrar un conflicto entre sus intereses personales y los de la Entidad, para lo cual deberán abstenerse de:

- Otorgar rebajas, descuentos, disminuciones o exenciones de cualquier tipo, fundados en razones de amistad o parentesco.
- Gestionar un servicio de la Entidad para parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o para alguna compañía en la cual el funcionario o alguno de sus parientes en los grados señalados, esté asociado o tenga algún interés, sin haber obtenido la aprobación previa de la Vicepresidencia Regional para la apertura de cuentas o de la Junta Directiva para el resto de servicios.
- Realizar u ofrecer sus servicios o experiencia profesional a terceros sin la autorización escrita de la División de Recursos Humanos o del Director de Personal Regional, quien evaluará si existe conflicto de interés.
- Aprovechar indebidamente las ventajas que la Entidad otorga de manera exclusiva a favor de sus empleados; para el beneficio de terceros.

Anteponer el beneficio personal, en el trato con actuales o potenciales clientes, proveedores, contratista y competidores.

7.4 Todos los directores, administradores y funcionarios que estén frente a un conflicto de interés o consideren que pueden encontrarse frente a uno, deberán informar con oportunidad a la Entidad, acerca de cualquier situación que pueda involucrar algún conflicto de interés, incluyendo relaciones familiares o personales.

## **CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA Y RÉGIMEN SANCIONATORIO**

### **2. Aplicación de Principios Éticos**

## **2.1. Principios Éticos**

Los directivos y empleados del BANCO DE OCCIDENTE S. A., deben conducir los negocios y ejercer sus funciones con lealtad, claridad, transparencia, precisión, probidad comercial, seriedad y cumplimiento para la creación de valores en busca del bienestar social, ajustando su conducta de manera que a través de ella se “actúe en condiciones éticas de responsabilidad, carácter e idoneidad profesional, primando el interés general sobre el interés particular”, aplicando además, los siguientes Principios:

### **2.1.1. Principio de Buena Fe**

Es un mandato constitucional y significa que en toda transacción o negocio siempre se debe anteponer la buena fe y obrar con honestidad, sinceridad y lealtad.

### **2.1.2. Principio de Transparencia**

El BANCO DE OCCIDENTE S. A. debe mantener en condiciones óptimas sus operaciones para que sea posible una adecuada información de toda su actividad a los clientes, usuarios, accionistas, entidades de control y a la comunidad en general.

### **2.1.3. Principio de Equidad**

Se debe otorgar igualdad en el ofrecimiento de servicios y productos sin considerar beneficios personales o de terceros. Partiendo del principio que no hay dos clientes iguales en cuanto se refiere a necesidades, a magnitud y riesgo, bajo este principio corresponde brindar asesoría a los clientes de acuerdo con los requerimientos de cada uno, permitirles a todos ellos el acceso a la información requerida para que tomen sus decisiones en negocios con la Entidad, evitando tratos diferenciales y favoritismos hacia un determinado cliente o grupo de clientes.

### **2.1.4. Principio de Prudencia**

Consiste en la obligatoriedad que tiene o contempla o requiere todo directivo o empleado de la Institución a guardar con celo la información que le ha sido dada a conocer por sus clientes siempre y cuanto ello no conlleve encubrimiento y colaboración en actos ilícitos (actos contra la buena fe de terceros, enriquecimiento ilícito, lavado de activos, o cualquier otra actividad de carácter ilícito.)

### **2.1.5. Principio de Legalidad**

Toda actividad debe ejercitarse respetando la Constitución, las leyes y las normas internas reguladoras de la actividad financiera y cambiaria.

### **2.1.6. Principio de Fiscalización**

Indica que las transacciones comerciales, financieras y contables deben tener control permanente sobre la gestión y sobre sus resultados a fin de garantizar razonablemente que se están custodiando los intereses de los accionistas, de los clientes y de los usuarios, verificando el grado de cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos de orden legal e interno que regulan la operación financiera y cambiaria del BANCO DE OCCIDENTE S. A., se debe colaborar con las autoridades nacionales en la lucha contra el lavado de activos y la financiación del terrorismo y otras actuaciones contrarias a la ley.

Se deben adoptar y respetar incondicionalmente los convenios nacionales e internacionales que ha firmado el Estado, en la prevención, detección y reporte de

operaciones que involucren actividades delictivas, especialmente las relacionadas con la financiación del terrorismo.

### **3. Conflictos de Interés**

Los conflictos de interés surgen cuando un directivo, o empleado de la Institución, obrando en su propio nombre o en representación de otra (apoderado de persona natural o jurídica), se ve directa o indirectamente envuelto en una situación de conflicto porque prevalecen en él intereses particulares por encima de los intereses de la institución y de sus obligaciones laborales y sociales.

Con el fin de evitar cualquier situación que pueda involucrar conflicto de intereses, los directivos y empleados del Banco deben obrar equitativamente, prestar sus servicios contratados sin esperar retribución diferente de la pactada en la relación contractual o laboral, sin considerar beneficios personales o de terceros.

Al amparo de este numeral quedan cobijadas las operaciones que determine el Gobierno Nacional y las que celebre el Banco con sus accionistas, sus administradores, o cónyuges y parientes de unos y otros dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, o único civil, las cuales deben ser celebradas con el voto unánime de los miembros asistentes a la reunión de Junta Directiva.

Estas operaciones no podrán convenirse condiciones diferentes a las que generalmente utiliza el Banco para con el público, según el tipo de operación, salvo las que se celebren para atender necesidades de salud, educación, vivienda y transporte de conformidad con los reglamentos emanados de la Junta Directiva de manera general.

No debe existir un aprovechamiento indebido de las ventajas que el BANCO DE OCCIDENTE S.A. otorga de manera exclusiva a favor de sus empleados.

No se debe realizar la gestión de un servicio para un familiar o un tercero con intereses personales, sin tener aprobación previa de la Junta o de un empleado de alto rango de la Institución.

No se deben otorgar descuentos o exoneraciones, ni retribuciones excepcionales de cualquier tipo por razones de amistad o parentesco, sin tener aprobación previa de la Junta Directiva o de un directivo calificado de la Entidad.

En el trato con los clientes, usuarios, proveedores o contratistas se debe actuar en beneficio del BANCO DE OCCIDENTE S. A., excluyendo cualquier beneficio personal.

No se deben ofrecer servicios o experiencia profesional a terceros sin autorización del Presidente de la Entidad, quien evaluará el grado de compromiso y conflicto de interés que pueda presentarse.

Los directivos y empleados deben abstenerse de recibir dinero, por pequeña que sea su cuantía, como gratificación a su gestión realizada.

Los directivos y empleados deben abstenerse de aceptar regalos, atenciones o tratos preferenciales que puedan comprometer su independencia profesional y la responsabilidad de la Institución.

#### **3.1. Mecanismos de Solución**

Cuando se presenten conflictos de interés se definen los siguientes mecanismos para su solución:

### **3.1.1. A Nivel de Directivos**

La solución del conflicto se tratará por la Presidencia.

Como regla general cuando exista duda sobre: Si existe o no, conflicto de interés; debe consultar con su superior jerárquico sobre si se debe someterse al procedimiento formal, arriba detallado.

### **3.1.2. A Nivel de Empleados**

El caso se planteará ante el Comité Operativo integrado por los representantes de las Divisiones de Procesos y Proyectos, Recursos Humanos, Operaciones, Cumplimiento y Contraloría.

## **MANUAL DE CONFLICTO DE INTERÉS E INFORMACIÓN PRIVILEGIADA**

### **CAPITULO I – CONFLICTOS DE INTERÉS**

#### **1. CONFLICTO DE INTERÉS**

##### **1.1. DEFINICIÓN**

Los conflictos de interés surgen cuando un directivo, o empleado de la Institución, obrando en su propio nombre o en representación de otra (apoderado de persona natural o jurídica), se ve directa o indirectamente envuelto en una situación de conflicto porque prevalecen en él intereses particulares por encima de los intereses de la institución y de sus obligaciones laborales y sociales. Hay también un conflicto de interés cuando una persona pretende obtener una ventaja material, o de cualquier índole, teniendo la opción de decidir entre el deber y el interés creado, o cuando una persona busca renunciar a sus deberes como contraprestación de alguna prebenda.

Con el fin de evitar cualquier situación que pueda involucrar conflicto de intereses, los directivos y empleados del Banco deben obrar equitativamente, prestar sus servicios contratados sin esperar retribución diferente de la pactada en la relación contractual o laboral, sin considerar beneficios personales o de terceros.

Al amparo de éste numeral quedan cobijadas las operaciones que determine el Gobierno Nacional y las que celebre el Banco con sus accionistas, sus administradores, o cónyuges y parientes de unos y otros dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, o único civil, las cuales deben ser celebradas con el voto unánime de los miembros asistentes a la reunión de Junta Directiva.

Estas operaciones no podrán convenirse condiciones diferentes a las que generalmente utiliza el Banco para con el público, según el tipo de operación, salvo las que se celebren para atender necesidades de salud, educación, vivienda y transporte de conformidad con los reglamentos emanados de la Junta Directiva de manera general.

##### **1.1.1. CONDUCTAS RELACIONADAS**

Todos los empleados y administradores del Banco deberán observar las siguientes conductas, las cuales tienen como objetivo minimizar, manejar o eliminar el posible surgimiento de un conflicto de interés:

- a) No debe existir un aprovechamiento indebido de las ventajas que el Banco otorga de manera exclusiva a favor de sus empleados.
- b) No se debe realizar la gestión de un servicio para un familiar o un tercero con intereses personales, sin tener aprobación previa de la Junta Directiva o de un empleado de alto rango de la Institución.
- c) No se deben otorgar descuentos o exoneraciones, ni retribuciones excepcionales de cualquier tipo por razones de amistad o parentesco, sin tener aprobación previa de la Junta Directiva o de un directivo calificado de la Entidad.
- d) En el trato con los clientes, usuarios, proveedores o contratistas se debe actuar en beneficio del Banco, excluyendo cualquier beneficio personal. En el evento que exista un negocio en el cual exista algún interés personal con alguna de las personas antes mencionadas, este deberá ser revelado al Banco.
- e) No se deben ofrecer servicios o experiencia profesional a terceros sin autorización del Presidente de la Entidad, quien evaluará el grado de compromiso y conflicto de interés que pueda presentarse, salvo cuando se trate de actividades docentes o académicas.
- f) Los directivos y empleados deben abstenerse de recibir dinero, por pequeña que sea su cuantía, como gratificación a su gestión realizada.
- g) Los empleados del Banco deben abstenerse de aceptar regalos, atenciones o tratos preferenciales que puedan comprometer su independencia profesional y la responsabilidad de la Institución (ver Política de Regalos).

## **CAPITULO II**

### **2. REGALOS - PRODUCTOS DEL BANCO – ENDEUDAMIENTO EMPLEADOS**

En el presente capítulo se desarrollaran las políticas y directrices establecidas por el Banco en cuanto a los regalos que los empleados puedan recibir de terceros y por otra parte la utilización de productos que el Banco ofrece a sus clientes.

#### **2.1. POLÍTICAS SOBRE REGALOS**

Las decisiones que adopten los empleados se deben encontrar sujetas a los criterios y directrices impartidos por el Banco, y al correcto cumplimiento de sus funciones. Su comportamiento en ningún caso deberá ser influenciado por regalos, atenciones o invitaciones que puedan recibir en el ejercicio de sus funciones.

Teniendo en cuenta lo anterior, dentro del Banco se encuentra permitido recibir regalos o atenciones, siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones, a saber:

- No pueden ser en dinero, es decir, no podrán recibir efectivo, cheques, tarjetas débito, títulos valores, o cualquier otro documento que pueda ser convertible en dinero.
- El límite máximo no podrá superar la suma de 2 Salarios Mínimos Legales mensuales Vigentes.
- Los regalos o atenciones que tengan Como finalidad fines académicos o de capacitación, y superen el valor mencionado anteriormente, podrán ser recibidos siempre que cuenten con la autorización del Vicepresidente del área respectiva, o en su defecto del Presidente.

- En el caso que la atención o regalo sea un descuento por la compra de productos o servicios, estos deberán ser dentro de los parámetros normales, y en todo caso deberán ser informados a su superior jerárquico previamente.
- Cuando el valor de la atención o regalo no se encuentra determinado o es imposible determinarlo, podrá ser recibido si cuenta con la autorización del Vicepresidente del área respectiva, o del Presidente en su defecto.
- No está permitido recibir invitaciones pagadas por algún proveedor para conocer sus instalaciones. En caso de ser necesaria la visita, el Banco asumirá los costos para mantener la independencia y transparencia.

Se entiende que no se podrán recibir regalos o atenciones que no cumplan con las condiciones antes mencionadas. Sin embargo, los regalos que hubieren sido entregados contrariando dichos parámetros deberán ser reportados al Vicepresidente del área respectiva o Gerente en su defecto, quien deberá decidir si autoriza recibirlo o su devolución. En el caso de los Vicepresidentes o quienes su superior jerárquico sea el Presidente del Banco, deberán consultarlo con éste último. En el caso del Presidente, éste deberá consultarlo con la Junta Directiva.