

	CÓDIGO DE CONDUCTA		CÓDIGO: LC004
	BANCO PICHINCHA ESPAÑA		VERSIÓN: 02 PÁGINA: 1 de 33
	PROPIETARIO: CUMPLIMIENTO NORMATIVO	ÁREA: Legal y Cumplimiento	FECHA: 26/09/2018

CÓDIGO DE CONDUCTA

Modificación con respecto a la edición anterior		
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Dirección de Desarrollo Corporativo Área Legal y Cumplimiento	Comisión de Auditoría y Cumplimiento	Consejo de Administración
Fecha: 01/09/2018	Fecha: 12/09/2018	Fecha: 26/09/2018

	CÓDIGO DE CONDUCTA		CÓDIGO: LC004
	BANCO PICHINCHA ESPAÑA		VERSIÓN: 02 PÁGINA: 2 de 33
	PROPIETARIO: CUMPLIMIENTO NORMATIVO	ÁREA: Legal y Cumplimiento	FECHA: 26/09/2018

CONTROL DE VERSION

CONTROL DE VERSIONES			
Versión	Descripción	Responsable	Fecha
1.0	Versión inicial	Cumplimiento Normativo	10/2012
2.0	Segunda versión	Cumplimiento Normativo	26/09/2018

	CÓDIGO DE CONDUCTA		CÓDIGO: LC004
	BANCO PICHINCHA ESPAÑA		VERSIÓN: 02 PÁGINA: 3 de 33
	PROPIETARIO: CUMPLIMIENTO NORMATIVO	ÁREA: Legal y Cumplimiento	FECHA: 26/09/2018

El presente Código de Conducta (en lo sucesivo, “**Código**” o “**Código de Conducta**”, indistintamente) recoge los valores y principios éticos y de conducta que la dirección del Banco Pichincha España, S.A. (en adelante, “**Banco Pichincha**”, o el “**Banco**”, indistintamente), considera que deben regular las relaciones del Banco con los accionistas, clientes, empleados, proveedores, otras instituciones del sistema financiero y con la sociedad en general.

Este documento se basa en la aplicación de las buenas prácticas bancarias, así como en la aplicación de la normativa correspondiente. También busca preservar los principios sobre la confidencialidad, manejo ético y profesional de la información, prevención de blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo, así como lo dispuesto en el resto de los manuales y políticas internas aplicables del Banco.

El cumplimiento de las normas establecidas en este Código garantizará que las relaciones, conductas, actos y contratos respeten los principios éticos, morales y legales que han caracterizado al Banco desde su fundación y durante su vida institucional.

En definitiva, el presente Código de Conducta es la expresión concreta de uno de los principios de nuestra cultura corporativa que define “el comportamiento ético y la integridad personal y profesional como forma de entender y desarrollar nuestra actividad”.

Todas las personas que componemos el Banco contamos con una guía segura de comportamiento para mantener los mejores estándares de integridad y honestidad. Se trata de una guía que nos ayuda a seguir mejorando en nuestra actividad.

Todos sabemos que estos aspectos tienen una importancia cada vez mayor en el mundo empresarial y, muy especialmente, en el mundo financiero en el que trabajamos con un bien tan precioso y delicado como la confianza de nuestros clientes.

Por eso, este Código tiene una importancia central a la hora de definirnos, de diferenciarnos, y de conseguir extraer valor de esa diferencia. Es un compromiso con una forma de hacer las cosas que nos debe reforzar interna y externamente.

	CÓDIGO DE CONDUCTA		CÓDIGO: LC004
	BANCO PICHINCHA ESPAÑA		VERSIÓN: 02 PÁGINA: 4 de 33
	PROPIETARIO: CUMPLIMIENTO NORMATIVO	ÁREA: Legal y Cumplimiento	FECHA: 26/09/2018

Mediante su cumplimiento, damos seguridad a nuestros accionistas, a nuestros clientes y al conjunto de la sociedad-

Los valores éticos, la integridad en todas nuestras relaciones, la integridad en los mercados, así como la integridad personal y la integridad organizativa, constituyen las piedras maestras angulares del comportamiento de nuestro Banco.

	CÓDIGO DE CONDUCTA		CÓDIGO: LC004
	BANCO PICHINCHA ESPAÑA		VERSIÓN: 02 PÁGINA: 5 de 33
	PROPIETARIO: CUMPLIMIENTO NORMATIVO	ÁREA: Legal y Cumplimiento	FECHA: 26/09/2018

INDICE

1	INTRODUCCIÓN	6
2	OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN	7
3	PRINCIPIOS O VALORES ÉTICOS.....	7
4	RELACIONES FUERA DEL BANCO	9
4.1	Relaciones con los clientes.....	9
4.2	Conflictos de intereses	11
4.3	Relaciones con los proveedores: contratación responsable.....	14
4.4	Relaciones con la sociedad y con la opinión pública.....	15
5	RELACIONES DENTRO DEL BANCO.....	19
5.1	Relaciones internas	19
5.2	Compromiso del Banco hacia sus empleados	23
5.3	Integridad organizativa	27
5.4	Responsabilidad en la utilización de los recursos del Banco	30
6	CANAL ÉTICO	31
7	APLICACIÓN, CUMPLIMIENTO, DIFUSIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PRESENTE CÓDIGO DE CONDUCTA	32
8	SEGUIMIENTO Y APROBACIÓN DEL PRESENTE CÓDIGO DE CONDUCTA ...	32

	CÓDIGO DE CONDUCTA		CÓDIGO: LC004
	BANCO PICHINCHA ESPAÑA		VERSIÓN: 02 PÁGINA: 6 de 33
	PROPIETARIO: CUMPLIMIENTO NORMATIVO	ÁREA: Legal y Cumplimiento	FECHA: 26/09/2018

1 INTRODUCCIÓN

El Consejo de Administración del Banco considera que la **integridad corporativa**, entendida como la observación sistemática de estrictos estándares de comportamiento ético en la empresa, constituye una fuente de creación de valor estable y un requisito indispensable para preservar la confianza de la sociedad en cualquier institución.

El presente Código de Conducta define y desarrolla los fundamentos de comportamiento ético que el Consejo de Administración del Banco entiende que han de aplicarse a los negocios y actividades del mismo, así como las pautas de actuación necesarias para que la integridad corporativa se manifieste en el establecimiento de todas sus relaciones: con sus clientes, empleados y directivos, proveedores y terceros (integridad relacional); en sus actuaciones en los diferentes mercados, tanto como emisor (en su caso), como en su condición de operador (integridad en los mercados); a través de la actuación individual de sus empleados y directivos (integridad personal) y en el establecimiento de órganos y funciones específicas a las que se atribuye la responsabilidad de velar por el cumplimiento del contenido del Código y de promover las acciones necesarias para preservar, eficazmente, la Integridad Corporativa en su conjunto (integridad organizativa), siendo una norma de obligado cumplimiento para todos nosotros

La correcta aplicación del Código requiere de todos los empleados, colaboradores y directivos, su familiaridad con su contenido, con el de sus desarrollos complementarios y con el de aquellas disposiciones legales relevantes que resulten de aplicación a las actividades que desarrollan como consecuencia de sus funciones en el seno del Banco.

Cualquier duda sobre la interpretación del contenido del Código o que haga referencia a la forma de resolver situaciones no descritas específicamente en él, deberá ser aclarada con el correspondiente superior jerárquico o, en su caso, con el Departamento de Cumplimiento Normativo.

Sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad a que pudiera dar lugar, el incumplimiento de los criterios y pautas de actuación contenidos en el Código puede motivar la adopción de las sanciones disciplinarias que resulten de aplicación conforme a lo previsto en la correspondiente legislación laboral.

	CÓDIGO DE CONDUCTA		CÓDIGO: LC004
	BANCO PICHINCHA ESPAÑA		VERSIÓN: 02 PÁGINA: 7 de 33
	PROPIETARIO: CUMPLIMIENTO NORMATIVO	ÁREA: Legal y Cumplimiento	FECHA: 26/09/2018

El presente Código entrará en vigor 10 días hábiles después de su aprobación por el Consejo de Administración y será comunicado a y aceptado por todas las personas que caigan bajo su ámbito de aplicación.

2 OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Código será de aplicación al Banco y vinculará a todos sus profesionales, empleados, directivos y consejeros (en adelante, conjunta e indistintamente y a los exclusivos efectos de este Código, el “**Equipo**”) y, será de obligado cumplimiento para las personas que tengan cualquier tipo de relación profesional con el Banco.

Quienes conforman el Banco asumen la responsabilidad personal de conocer y promover el cumplimiento de los principios, misión y valores contenidos en este Código, que será un referente para el fortalecimiento institucional.

Consecuentemente, el Presidente, los Consejeros y el Secretario del Consejo de Administración del Banco se encuentran incluidos en el ámbito de aplicación del mismo.

Para conseguir esta finalidad el presente Código se distribuirá al Equipo para que éste conozca su contenido.

El contenido del Código prevalecerá sobre el de aquellas normas internas que pudieran contradecirlo, salvo que éstas establezcan requisitos de conducta más exigentes.

La aplicación del contenido del presente Código, en ningún caso, podrá dar lugar a la vulneración de las disposiciones legales aplicables, siendo el cumplimiento de la legalidad un elemento inherente dentro de la cultura corporativa del Banco. De ser apreciada tal circunstancia, los contenidos del Código deberán ajustarse a lo previsto en dichas disposiciones legales.

El Código no modifica la relación laboral existente entre el Banco y su Equipo, ni crea derecho ni vínculo contractual alguno.

3 PRINCIPIOS O VALORES ÉTICOS

El Equipo, tanto en las actuaciones que desarrollen como consecuencia de su vínculo con el Banco como en aquellas otras en las que pudiera interpretarse que las mismas

	CÓDIGO DE CONDUCTA		CÓDIGO: LC004
	BANCO PICHINCHA ESPAÑA		VERSIÓN: 02 PÁGINA: 8 de 33
	PROPIETARIO: CUMPLIMIENTO NORMATIVO	ÁREA: Legal y Cumplimiento	FECHA: 26/09/2018

son atribuibles al Banco o pudieran afectar a su reputación, es decir, toda actividad y actitud profesional, tanto por acción como por omisión, debe cumplir de forma estricta con el contenido del Código, el cual se fundamenta en los siguientes valores éticos, destacando aquellos que resultan claves en la cultura del Banco:

- a) Respeto a la dignidad de la persona y a los derechos que le son inherentes. – compromiso en la aplicación del contenido de la Declaración Universal de los Derechos Humanos, del Pacto Mundial de las Naciones Unidas, y con el de otros convenios y tratados de organismos internacionales tales como la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico y la Organización Internacional del Trabajo.

Se respetará a los compañeros de trabajo rechazando cualquier tipo de actitud ofensiva que provoque un conflicto a nivel personal. Queda prohibido todo acto de violencia, física y/o verbal.

Se respetará el derecho de la naturaleza, se preservará un ambiente sano y se utilizarán los recursos naturales de modo racional y sostenible.

No se permitirá trabajar bajo los efectos de bebidas alcohólicas, ni bajo los efectos de sustancias estupefacientes o psicotrópicas, ni fumar dentro de las instalaciones. Tampoco se permite ingerir o usar estas sustancias durante la jornada laboral.

- b) Respeto a la igualdad de las personas y a su diversidad. –, que requiere, respecto de todo tipo de relaciones personales y profesionales, un comportamiento respetuoso y equitativo en el que no tiene cabida ningún tipo de actitud discriminatoria, ni descalificativa.
- c) Estricto cumplimiento legal, que exige asumir en todo momento y sin excepciones la obligación de observar la legislación aplicable, las políticas y procedimientos internos en todas las actividades del Banco y a las actuaciones relacionadas con las mismas.
- d) Objetividad profesional. – que precisa de decisiones y actuaciones adoptadas sin aceptar la influencia de conflictos de interés o de otras circunstancias que pudieran cuestionar la integridad del Banco o de su Equipo.
- e) Confidencialidad. – se protegerá la información a la que se tuviere acceso en razón de desempeño de sus funciones, así como aquella de índole estrictamente personal que compete solamente al empleado interesado en materia de retribuciones.

	CÓDIGO DE CONDUCTA		CÓDIGO: LC004
	BANCO PICHINCHA ESPAÑA		VERSIÓN: 02 PÁGINA: 9 de 33
	PROPIETARIO: CUMPLIMIENTO NORMATIVO	ÁREA: Legal y Cumplimiento	FECHA: 26/09/2018

- f) Responsabilidad. – se realizarán las funciones y tareas asignadas con responsabilidad y eficiencia sujetándose a los procesos de debida diligencia.
- g) Lealtad. – se deberá priorizar el bien de la institución sobre el beneficio personal bajo los criterios de integridad, fidelidad y objetividad. El Equipo tiene el deber de asegurar que las acciones y decisiones que se realicen tienen como objetivo velar por el mejor interés del Banco y su clientela, no debiendo estar motivadas por intereses personales o de terceros.
- h) Honestidad. – se actuará con transparencia, recto proceder, elevado sentido de responsabilidad y profesionalismo, tanto en el ejercicio de las funciones inherentes a su puesto, como ante cualquier tipo de acto que realice durante su jornada laboral.
- i) Solidaridad. – se apoyará a los compañeros de trabajo, a los clientes y a la comunidad, procurando el bien común sobre el interés personal.

Asegurar el cumplimiento del compromiso de comportamiento ético requiere una Conducta Responsable, que exige:

- ✓ **Responsabilidad en las acciones**, tanto institucional como individual, estrictamente ajustada a los principios y criterios del presente Código.
- ✓ **Actitud responsable**, que implica la identificación y, por ende, inmediata comunicación y resolución, en su caso, de actuaciones éticamente cuestionables.

El Banco considera que la generalización a todo tipo de prácticas empresariales de los valores éticos antes citados y de aquellos otros implícitos en el contenido del Código, ha de contribuir, eficazmente, al desarrollo del mismo.

4 RELACIONES FUERA DEL BANCO

4.1 Relaciones con los clientes

En las relaciones que el Banco establezca con sus clientes aplicará los valores éticos contenidos en el presente Código y, particularmente, los compromisos y pautas de actuación recogidos en este apartado.

	CÓDIGO DE CONDUCTA		CÓDIGO: LC004
	BANCO PICHINCHA ESPAÑA		VERSIÓN: 02 PÁGINA: 10 de 33
	PROPIETARIO: CUMPLIMIENTO NORMATIVO	ÁREA: Legal y Cumplimiento	FECHA: 26/09/2018

El Banco sitúa a los clientes como centro de su actividad, al objeto de establecer relaciones duraderas con ellos basadas en la recíproca aportación de valor y en la mutua confianza.

El Banco aporta valor mediante el asesoramiento profesionalizado y la innovación en la configuración y prestación eficiente de productos y servicios adaptados a las necesidades que, en cada momento, percibe de sus clientes.

El Banco se compromete a la revisión continua de sus procesos organizativos para mejorar la atención y el servicio a sus clientes.

El Banco espera de sus clientes un comportamiento y una gestión de sus actividades económicas ajustados a la legalidad y solicita su colaboración para cumplir eficazmente con el objetivo institucional y compromiso social de prevenir el blanqueo de capitales y la financiación de actividades terroristas.

La actuación del Banco en relación con sus clientes se inspira en los principios de:

- a) Transparencia. – el Banco adquiere el compromiso de facilitar a sus clientes la información oportuna, precisa y comprensible sobre sus operaciones, así como información clara y veraz sobre:
- ✓ Las características fundamentales de los productos y servicios que el Banco les ofrezca o suministre.
 - ✓ Las comisiones y demás costes que, con carácter general o particular, les resulten de aplicación.
 - ✓ Los procedimientos establecidos en el Banco para canalizar sus reclamaciones y resolver las incidencias.

Este compromiso requiere una especial diligencia en la actuación profesional de todas las personas con responsabilidad en el mantenimiento de los procesos y sistemas de información para la clientela, en la atención personal de sus solicitudes de información y en la resolución de sus reclamaciones.

El Banco se asegurará siempre que el cliente entiende las características y beneficios, así como los riesgos y costes en toda contratación de productos que realice con el Banco.

- b) Profesionalidad: el Banco orienta su actividad profesional asumiendo siempre sus compromisos contractuales con el cliente, el principio de de

	CÓDIGO DE CONDUCTA		CÓDIGO: LC004
	BANCO PICHINCHA ESPAÑA		VERSIÓN: 02 PÁGINA: 11 de 33
	PROPIETARIO: CUMPLIMIENTO NORMATIVO	ÁREA: Legal y Cumplimiento	FECHA: 26/09/2018

profesionalidad implica también el compromiso del Banco de no ofrecer situaciones ventajosas o beneficiosas a unos clientes en detrimento de otros, situando siempre el nivel de satisfacción del cliente como elemento esencial del servicio.

- c) Confidencialidad. – el Banco considera que uno de los elementos principales en los que se sustenta la confianza de sus clientes es la apropiada salvaguarda de su información y la efectiva limitación de su uso conforme a lo previsto en las disposiciones legales que, en cada caso, resulten de aplicación.

La información no pública de la que el Banco dispone sobre sus clientes y sus operaciones tiene carácter confidencial. El Banco ha adoptado normas y procedimientos para:

- ✓ Garantizar la seguridad de acceso a sus sistemas informáticos y a los archivos físicos en los que se almacena documentación contractual y transaccional de sus clientes.
- ✓ Dar cumplimiento a las exigencias legales en materia de protección de datos de carácter personal.
- ✓ Los empleados que, por razón de su cargo o de su actividad profesional, dispongan o tengan acceso a información de clientes son responsables de su custodia y apropiado uso.

La obligación de confidencialidad y reserva persiste una vez terminada la relación profesional con el Banco.

4.2 Conflictos de intereses

Entre otros procedimientos en vigor, el Banco previene los conflictos de interés mediante el establecimiento de barreras de información (que incluyen, en su caso, separaciones físicas y medidas específicas de control interno) orientadas a asegurar que en sus decisiones de inversión y de desarrollo de sus negocios y actividades no es utilizada, en forma abusiva o ilícita, información de carácter no público que pudiera haber sido obtenida como consecuencia de relaciones comerciales con sus clientes o proveedores o de relaciones institucionales privilegiadas.

	CÓDIGO DE CONDUCTA		CÓDIGO: LC004
	BANCO PICHINCHA ESPAÑA		VERSIÓN: 02 PÁGINA: 12 de 33
	PROPIETARIO: CUMPLIMIENTO NORMATIVO	ÁREA: Legal y Cumplimiento	FECHA: 26/09/2018

El Banco cuenta con una Política de Gestión de Conflictos de Intereses que tiene por objeto:

- ✓ Identificar, en el seno de los servicios prestados por Banco Pichincha, las principales circunstancias que den o puedan dar lugar a un conflicto de interés;
- ✓ Establecer las medidas que permitan prevenir la aparición de conflictos de interés;
- ✓ Determinar las medidas y procedimientos internos a adoptar para gestionar las situaciones identificadas como posibles generadoras de conflictos de interés y, en su caso, tratar de evitar el perjuicio para el cliente;
- ✓ Especificar los procedimientos de comunicación a clientes en caso de producirse una situación de conflictos de interés, así como el contenido de las mismas;
- ✓ Establecer la documentación adecuada de los conflictos de interés para las funciones de control interno del Banco.

A modo resumen, en dicha política se definen las siguientes pautas de actuación específicas:

- ✓ **En caso de conflicto entre empleado y Banco Pichincha:** el empleado debe actuar en todo momento con lealtad, anteponiendo el interés del Banco a sus propios intereses.
- ✓ **En caso de conflicto entre un cliente y Banco Pichincha:** se debe salvaguardar el interés legítimo del cliente.
- ✓ **En el caso de conflicto entre distintos clientes de Banco Pichincha:** se debe garantizar la igualdad de trato entre los clientes, evitando beneficiar a unos frente a otros.

Ante una potencial situación de conflicto de interés, propio o de otro miembro del Banco, el Equipo debe abstenerse de intervenir o participar en la negociación y operación de que se trate y deberá ponerlo en conocimiento de forma inmediata, a su superior jerárquico, así como al Departamento de Cumplimiento Normativo, el cual mantendrá un registro de conflictos actualizado, aportando las pruebas o

	CÓDIGO DE CONDUCTA		CÓDIGO: LC004
	BANCO PICHINCHA ESPAÑA		VERSIÓN: 02 PÁGINA: 13 de 33
	PROPIETARIO: CUMPLIMIENTO NORMATIVO	ÁREA: Legal y Cumplimiento	FECHA: 26/09/2018

argumentos necesarios para verificar la existencia de dicho conflicto de interés. En ningún caso se deberá anteponer el interés personal al interés del cliente o del Banco

Asimismo, informarán de aquellos casos en los que sean conocedores de potenciales conflictos de interés por parte de otras personas del Banco.

En caso de que el conflicto de interés afecte al superior jerárquico, la persona que se encuentre en la potencial situación de conflicto de interés, deberá comunicarlo al superior jerárquico, así como al Departamento de Cumplimiento Normativo, y si el conflicto de interés afecta a miembros del Comité de Dirección, deberán ponerlo en conocimiento del Presidente de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento.

El Equipo deberá notificar inmediatamente los potenciales conflictos de interés en los que se encuentre o de los que sea conocedor, siempre que existan cambios organizacionales que afecten a su área o dirección o cuando vuelvan a producirse las circunstancias que dieron lugar a un conflicto de interés previamente declarado.

Una vez comunicado el potencial conflicto de interés, el superior jerárquico (o en caso de afectar a éste, su superior jerárquico) y el Departamento de Cumplimiento Normativo o, en caso de afectar a miembros del Comité de Dirección, el Presidente de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento, deberán valorar si se aprecia la existencia de un potencial conflicto de interés o no. Una vez valorado, si se confirma la existencia de un conflicto de interés, se tomarán las medidas necesarias para evitar que se produzca. La aplicación de las medidas oportunas se valorará con el Departamento del Banco que esté implicado.

En caso de apreciarse un conflicto de interés del que se decida que requiere la aplicación de medidas disciplinarias, la propuesta de dicha medida disciplinaria se documentará y se notificará a la Dirección de Desarrollo Corporativo para su decisión final.

Para una mejor referencia, consulte la Política de Conflictos de Interés publicada en la página web corporativa.

	CÓDIGO DE CONDUCTA		CÓDIGO: LC004
	BANCO PICHINCHA ESPAÑA		VERSIÓN: 02 PÁGINA: 14 de 33
	PROPIETARIO: CUMPLIMIENTO NORMATIVO	ÁREA: Legal y Cumplimiento	FECHA: 26/09/2018

4.3 Relaciones con los proveedores: contratación responsable

En el seno del Banco se aplican criterios corporativamente establecidos que regulan la adquisición de bienes y servicios, de manera que ésta se realice conforme a los siguientes principios:

- ✓ Comprender las necesidades del negocio, traducirlas en requisitos, y participar en la selección de soluciones para cumplir con estos requisitos;
- ✓ Promover, 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 Banco;
- ✓ Seleccionar y administrar los proveedores adecuados con la calificación adecuada para el trabajo (proveedores que se alinean con la estrategia, los objetivos y los valores de Banco Pichincha en la relación de trabajo);
- ✓ Asegurar que las adquisiciones de bienes y servicios se producen conciliando la búsqueda de las condiciones más ventajosas para el Banco en cada transacción, con el mantenimiento del valor atribuido a relaciones sostenidas en el tiempo con determinados proveedores estratégicos;
- ✓ Garantizar la objetividad y transparencia de los procesos de decisión, eludiendo situaciones que pudieran afectar a la objetividad de las personas que participan en los mismos;
- ✓ Gestionar tanto el contrato como el proveedor durante el ciclo de vida del producto o servicio para optimizar el valor del mismo;
- ✓ Actuar de acuerdo con la normativa aplicable;
- ✓ Reducir el riesgo de contratar negocios con proveedores que realicen prácticas indeseables o que sean financiera, social, o ambientalmente defectuosos.

En este sentido, la Política de Proveedores del Banco recoge el procedimiento de contratación y los principios para optimizar y gestionar de manera proactiva el gasto en proveedores basándose en la experiencia en el ámbito de la contratación y en el entendimiento del negocio de Banco Pichincha. El Banco tiene la expectativa en relación con sus proveedores de que estos comprendan y

	CÓDIGO DE CONDUCTA		CÓDIGO: LC004
	BANCO PICHINCHA ESPAÑA		VERSIÓN: 02 PÁGINA: 15 de 33
	PROPIETARIO: CUMPLIMIENTO NORMATIVO	ÁREA: Legal y Cumplimiento	FECHA: 26/09/2018

compartan nuestros principios de ética empresarial, pudiendo el banco solicitarles que acrediten la aplicación de estos principios en distintos ámbitos (normativa laboral, ambiental, respeto a los derechos humanos, medidas anticorrupción etc.)

4.4 Relaciones con la sociedad y con la opinión pública

- a) Independencia. – Quienes formen parte del Banco actuarán observando la estructura organizacional del mismo y los procedimientos establecidos en sus Reglamentos, Modelos, Políticas y Procedimientos, guardando independencia en sus decisiones frente a las instrucciones de entes externos ajenos a la Institución.

No podrán actuar en calidad de consultores, apoderados, corredores, agentes, intermediarios, procuradores u otros en transacciones, contrataciones u operaciones vinculadas con el Banco.

- b) Neutralidad política. – el Banco desarrolla su actividad empresarial sin interferir, condicionar o influir en el pluralismo político de la sociedad en que está presente.

En consecuencia, las relaciones con los partidos políticos, organizaciones sindicales y demás actores de la vida política se regirán por el principio de legalidad, respetando y aplicando el ordenamiento jurídico y las normas que a tal efecto pudiera establecer la Dirección de Cumplimiento Normativo.

Si se ejercitase el legítimo derecho a participar en actividades políticas, se deberá hacer a título estrictamente personal, sin utilizar recursos del Banco, fuera del horario laboral, evitando cualquier referencia al Banco y sin comprometer la objetividad profesional ni afectar de modo alguno al compromiso de neutralidad política del Banco.

- c) Desarrollo de otras actividades profesionales. – en el supuesto de que la realización de actividades profesionales distintas a la prestación de servicios al

	CÓDIGO DE CONDUCTA		CÓDIGO: LC004
	BANCO PICHINCHA ESPAÑA		VERSIÓN: 02 PÁGINA: 16 de 33
	PROPIETARIO: CUMPLIMIENTO NORMATIVO	ÁREA: Legal y Cumplimiento	FECHA: 26/09/2018

Banco esté permitida por las condiciones laborales de los empleados, éstos podrán desempeñarlas cuando:

- ✓ No supongan merma en la eficacia esperada en el desempeño de las funciones desarrolladas en el Banco.
- ✓ No limiten la disponibilidad o flexibilidad horaria requerida a determinadas funciones en el Banco.
- ✓ No supongan el desarrollo de funciones o la prestación de servicios, de cualquier índole, para competidores del Banco o que puedan competir con la actividad de éste.

La aceptación de funciones de administrador/consejero, asesor, consultor o agente de empresas que sean o puedan llegar a ser proveedoras de bienes y servicios al Banco requerirá la autorización previa del correspondiente Departamento de Desarrollo Corporativo.

En cualquier caso, antes de proceder a prestarla, el desarrollo de cualquier actividad profesional ajena al Banco, deberá ser formalmente comunicado al correspondiente Departamento de Desarrollo Corporativo.

Como consecuencia de la especial relevancia de las funciones directivas del Banco, las personas que las desempeñen deberán centrar sus esfuerzos profesionales en el desarrollo de su cometido, evitando el desempeño de otras actividades profesionales distintas de aquellas relacionadas con:

- ✓ Actividades benéficas, de caridad o de servicios sociales, siempre que no impliquen remuneración alguna.
- ✓ Asuntos y negocios familiares, siempre que sean de naturaleza esporádica y no planteen ningún conflicto de interés con los negocios del Banco.

	CÓDIGO DE CONDUCTA		CÓDIGO: LC004
	BANCO PICHINCHA ESPAÑA		VERSIÓN: 02 PÁGINA: 17 de 33
	PROPIETARIO: CUMPLIMIENTO NORMATIVO	ÁREA: Legal y Cumplimiento	FECHA: 26/09/2018

- ✓ La enseñanza o la elaboración de contenidos orientados a la difusión de conocimientos.
- ✓ Otro tipo de actividades que el Banco pudiera llegar a promover por su interés social o por considerarlas apropiadas conforme a los criterios que en cada momento determine el correspondiente Comité de Dirección.

No se podrá utilizar el nombre del Banco ni invocar la condición de integrante del mismo para influir indebidamente en la realización de operaciones o actividades privadas.

- d) Comunicación externa. – con carácter general, la facultad de difundir información sobre el Banco, en circunstancias distintas de aquellas relacionadas con las presentaciones institucionales sobre los estados financieros del Banco o sobre la evolución de sus negocios y resultados, se encuentra limitada a aquellas personas específicamente designadas a tal efecto en la Dirección Financiera y la Dirección de Desarrollo Corporativo. La adopción de este criterio requiere el cumplimiento de las siguientes pautas de actuación por parte de los empleados:
- ✓ Cualquier persona que, en nombre de un medio de comunicación, les solicite cualquier tipo de información u opinión como consecuencia de su vínculo con el Banco, deberá ser remitida a la correspondiente Dirección de Desarrollo Corporativo.
 - ✓ La participación en cualquier acto (entrevista, ponencia, publicación de artículos, etc.) que pudiera llegar a implicar la difusión pública de informaciones del Banco, sus negocios y actividades, o la emisión de opiniones que pudieran llegar a ser atribuidas al Banco (distintas de aquellas emitidas por los departamentos especializados a los que específicamente hubiera resultado atribuida dicha función), han de contar con la aprobación previa de la Dirección de Desarrollo Corporativo.
- e) Uso de las redes sociales. – Cuando se publique información u opinión como empleado del Banco se deberá actuar con respeto, utilizando el buen juicio y el sentido común y cuidando la información que se comparte. No se podrá publicar, en ningún caso, información confidencial del Banco, de sus clientes o empleados ni opiniones que se puedan atribuir al Banco. Se deberá solicitar autorización

	CÓDIGO DE CONDUCTA		CÓDIGO: LC004
	BANCO PICHINCHA ESPAÑA		VERSIÓN: 02 PÁGINA: 18 de 33
	PROPIETARIO: CUMPLIMIENTO NORMATIVO	ÁREA: Legal y Cumplimiento	FECHA: 26/09/2018

previa al superior para subir imágenes de las instalaciones o de eventos relacionados con el Banco.

Cuando se publique información u opinión en nombre propio, no se podrá utilizar la condición de empleado o ninguna otra referencia que pueda atribuir el contenido publicado al Banco.

Para mayor información, consulte el Protocolo de Actuación en Redes Sociales.

- f) Colaboración con las áreas de control, auditorías y organismos oficiales. – el Equipo está obligado a colaborar con las áreas de control y supervisión del Banco, así como con los auditores externos atendiendo sus solicitudes y facilitando con rapidez y exactitud la información que se requiera.

Asimismo, en línea con el Procedimiento de Gestión de las Comunicaciones de organismos Oficiales del Banco, el Equipo deberá colaborar con los organismos oficiales que actúen en el ejercicio de sus funciones, así como con cualquier tercero que el Banco hubiera designado para finalidades específicas que exijan o supongan dicha colaboración. En este sentido, se deberá procurar atender con rapidez y exactitud sus requerimientos y solicitudes de información en ámbitos de su competencia.

El incumplimiento de esta obligación, las falsas manifestaciones, aquellas otras que pretendan conducir a conclusiones erróneas o la simple ocultación de información, pueden dar lugar a la adopción de medidas disciplinarias, así como a otro tipo de acciones de carácter civil o penal en las que tanto el Banco como el correspondiente empleado podrían verse involucrados.

- g) Anticorrupción. – el Banco no tolera forma alguna de corrupción o soborno, en ninguna de las actividades que desarrolla.

No se deberá ofrecer, prometer ni realizar, directa o indirectamente, cualquier tipo de pago, regalo, gratificación, donación, ofertas de trabajo, patrocinio, trato preferencial o beneficio de cualquier clase, que tenga por objeto influir o tratar de influir, para obtener un beneficio o ventaja no justificada, en las decisiones de

	CÓDIGO DE CONDUCTA		CÓDIGO: LC004
	BANCO PICHINCHA ESPAÑA		VERSIÓN: 02 PÁGINA: 19 de 33
	PROPIETARIO: CUMPLIMIENTO NORMATIVO	ÁREA: Legal y Cumplimiento	FECHA: 26/09/2018

terceros, particulares, empleados públicos o autoridades, respecto a la actividad del Banco, o respecto a las personas que trabajan en el Banco.

Esta prohibición afecta igualmente a los conocidos como pagos de facilitación.

No se realizarán regalos u obsequios que como empleado del Banco no se podría aceptar conforme al apartado 5.4 de este Código.

En el caso de regalos de cortesía a empleados públicos y autoridades, deberán tenerse en consideración las normas aplicables y, en caso de duda, consultar con el Departamento de Cumplimiento Normativo antes de realizarlos.

Todos los gastos e ingresos deberán estar debidamente comunicados para su contabilización, documentados y autorizados. Deben ser proporcionados, responder a servicios efectivamente prestados y a un propósito económico legítimo.

Por último, se pondrá en conocimiento del Departamento de Cumplimiento Normativo cualquier actuación sospechosa.

5 RELACIONES DENTRO DEL BANCO

5.1 Relaciones internas

El Banco fomentará el trabajo en equipo y facilitará la información necesaria para el normal desarrollo de las actividades.

Se mantendrán relaciones de respeto, colaboración y solidaridad sin ningún tipo de discriminación.

Se cuidará la reputación de todos sin permitir prejuicios, falsos testimonios o información infundada.

En el caso de conocerse irregularidades de cualquier orden deberán informarse a través de los canales adecuados.

Relaciones con los colaboradores y uso del poder. – las líneas de supervisión deberán impartir instrucciones, orales o escritas, claras, coherentes, imparciales, que no atenten contra la integridad física, ni psicológica de sus colaboradores. No

	CÓDIGO DE CONDUCTA		CÓDIGO: LC004
	BANCO PICHINCHA ESPAÑA		VERSIÓN: 02 PÁGINA: 20 de 33
	PROPIETARIO: CUMPLIMIENTO NORMATIVO	ÁREA: Legal y Cumplimiento	FECHA: 26/09/2018

estarán facultados a solicitar la ejecución de actividades que no guarden relación con el ámbito laboral, ni que sean claras señales de abuso del poder.

Propiciarán la comunicación, la transparencia, así como el trabajo en equipo, siendo ellos mismos ejemplo de actuación para sus colaboradores.

No harán uso del cargo, la función, la actividad, la posición o la influencia con el fin de obtener de sus subordinados favores personales o para terceras personas.

Se aplicarán criterios justos y meritocráticos en las evaluaciones de desempeño y en las autoevaluaciones, actuando con objetividad y transparencia. En caso de delegar funciones, el supervisor no eludirá su propia responsabilidad.

- a) Medioambiente. – el Banco manifiesta su compromiso con el fomento del desarrollo sostenible, el respeto al medioambiente y la aspiración a la “ecoeficiencia”, ratificando su adhesión al contenido del Pacto Mundial de Naciones Unidas y del Programa Medioambiental de las Naciones Unidas para Instituciones Financieras.

Dicho compromiso supone la implantación de un sistema de gestión medioambiental de carácter corporativo que trata de reducir al máximo posible el impacto directo de su actividad en el medioambiente y establece criterios de incorporación de factores medioambientales en el análisis de sus decisiones de inversión y de sus operaciones financieras.

El Banco manifiesta su compromiso de difundir y fomentar la adopción de buenas prácticas medioambientales entre sus empleados y directivos o consejeros, y entre otros terceros con los que se relaciona.

- b) Protección de los recursos. – con independencia de las responsabilidades específicamente asignadas en el Banco a determinadas áreas de su organización en materia de salvaguarda de los activos, bienes materiales e intangibles (conjuntamente, los “Recursos”) propiedad del Banco, el Equipo tienen las siguientes obligaciones:
- ✓ Utilizar los Recursos del Banco de forma eficiente y apropiada, y únicamente para el desempeño de su actividad profesional en el Banco o para aquellos supuestos que pudieran estar previstos en la correspondiente normativa interna. No deberán ser utilizados para finalidades privadas, salvo que se trate de un uso ocasional que resulte

	CÓDIGO DE CONDUCTA		CÓDIGO: LC004
	BANCO PICHINCHA ESPAÑA		VERSIÓN: 02 PÁGINA: 21 de 33
	PROPIETARIO: CUMPLIMIENTO NORMATIVO	ÁREA: Legal y Cumplimiento	FECHA: 26/09/2018

moderado, proporcional a las circunstancias y no sea perjudicial para el Banco.

- ✓ Proteger los Recursos del Banco y preservarlos de aquellos usos inadecuados de los que pudieran derivarse perjuicios económicos o deterioro de la reputación del Banco.

Salvo en los casos previstos por la correspondiente normativa interna, no está permitido disponer de los recursos propiedad del Banco y de aquellos otros entregados en custodia por terceros (dentro de los que se encuentra cualquier tipo de información referida a los mismos) fuera de las instalaciones del Banco.

El Banco limita la posibilidad de adquisición de activos o bienes pertenecientes a su patrimonio empresarial por parte de los empleados a aquellos casos en los que la transacción sea consecuencia de un proceso de oferta transparente, de carácter no limitado, en el que se apliquen criterios de adjudicación objetivos.

Todo el material propiedad del Banco debe ser devuelto cuando sea requerida su devolución, cuando ya no sea necesario para el desarrollo de la actividad profesional y, en todo caso, al cesar en la relación laboral o profesional.

- c) Cese de la relación con el Banco. – el Equipo que cese en la relación con el Banco que dio lugar a su adhesión a este Código se abstendrá de utilizar cualquier información obtenida durante su vinculación con el Banco, incluidas listas o relaciones de clientes.

La política del Banco es salvaguardar los activos de propiedad intelectual y la información de propiedad del mismo, así como la de terceros, incluidas las de clientes y proveedores. Se espera del Equipo que éste utilice, respete y proteja de forma adecuada dichos activos e información, ya sea en formato impreso o electrónico, incluida información empresarial de propiedad y otra de propiedad intelectual como patentes, secretos comerciales, *copyrights*, marcas comerciales, tecnología de la información (software y datos) y todos los registros del Banco creados o conservados en formato impreso y electrónico.

Todos los documentos, inventos, escritos, registros, códigos o aplicaciones de software u otra propiedad intelectual creada por el Equipo en el curso de sus obligaciones o con recursos del Banco se consideran trabajos al amparo de un contrato y, como tales, propiedad del Banco, y deben constituir información

	CÓDIGO DE CONDUCTA		CÓDIGO: LC004
	BANCO PICHINCHA ESPAÑA		VERSIÓN: 02 PÁGINA: 22 de 33
	PROPIETARIO: CUMPLIMIENTO NORMATIVO	ÁREA: Legal y Cumplimiento	FECHA: 26/09/2018

confidencial, sin que la persona saliente pueda copiar, reproducir o transmitir los mismos en forma alguna sin autorización escrita del Banco.

La protección de información no pública del Banco es especialmente importante. El uso o divulgación no autorizados de información relacionada con planes, estrategias, costes o precios, contratos pendientes o productos no anunciados podría poner en peligro la posición competitiva del Banco o implicar infracciones en las leyes de seguridad, lo cual está prohibido.

Con el fin de proteger mejor la información no pública, toda la información empresarial propiedad del Banco y la información de los clientes y proveedores debería divulgarse sólo internamente y en caso de necesidad.

El Equipo se compromete a devolver el material propiedad del Banco que tengan en su poder en el momento de cesar en su actividad en el Banco.

- d) Uso de herramientas informáticas y correo electrónico. – El correo electrónico y las herramientas informáticas son instrumentos de trabajo que deben ser utilizados para el desarrollo de las funciones laborales. El Banco, para cumplir con sus obligaciones y siempre cumpliendo la normativa vigente, podría acceder, monitorizar y revisar la actividad del Equipo en esas herramientas, así como la información que se almacene o se transmita a través de sus sistemas.
- e) Propiedad intelectual e industrial. – el Equipo deberá respetar las siguientes normas:
- ✓ Utilizar el logo, la marca, la imagen, la identidad corporativa y el nombre del Banco sólo para el adecuado desarrollo de la actividad profesional, según las normas internas de uso de marca.
 - ✓ Respetar la propiedad intelectual e industrial del Banco: los cursos, proyectos, programas, sistemas informáticos, procesos, tecnología, *know how*, así como la información sobre clientes, productos, estrategias y operaciones corporativas sólo deben usarse para las finalidades profesionales propias del Banco.
 - ✓ El resultado del desempeño profesional y, por tanto, los inventos, descubrimientos, desarrollos, conceptos, ideas o trabajos relacionados con el negocio que sean consecuencia del trabajo en el Banco son propiedad del Banco. Se debe respetar también la propiedad intelectual e industrial de los productos y servicios de terceros.

	CÓDIGO DE CONDUCTA		CÓDIGO: LC004
	BANCO PICHINCHA ESPAÑA		VERSIÓN: 02 PÁGINA: 23 de 33
	PROPIETARIO: CUMPLIMIENTO NORMATIVO	ÁREA: Legal y Cumplimiento	FECHA: 26/09/2018

5.2 Compromiso del Banco hacia sus empleados

- a) Selección y contratación de empleados. – con carácter general, los procesos de selección internos y externos del Banco se harán con la máxima objetividad y estarán basados en la meritocracia, cualificación profesional y capacidad de los candidatos para el puesto de trabajo, de forma que pueda acceder a ellos el mayor número de personas con la cualificación adecuada para cubrir el puesto de trabajo, y se desarrollarán de acuerdo a métodos objetivos de valoración que tomen en consideración la cualificación profesional y la capacidad de los candidatos.

Los empleados de la Dirección de Desarrollo Corporativo de quienes dependa, directa o indirectamente, la selección y/o contratación de personal, guiarán 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.

- b) Estilo de gestión. – el Banco fomenta el trabajo en equipo como artífice de la generación de valor, promoviendo un clima de confianza basado en la relación abierta, el respeto y respaldo mutuo y la comunicación fluida como elemento crítico en la integración de sus profesionales, estimula la creatividad individual e incentiva la toma de decisiones responsables asumiendo la posibilidad del error.

Los procesos de gestión de Desarrollo Corporativo incorporan una variedad de técnicas orientadas al diagnóstico del clima laboral y a la evaluación de los niveles de satisfacción y motivación de su plantilla.

El Equipo debe observar la necesaria objetividad y rigor en los procesos de evaluación del desempeño, así como en las diferentes encuestas de medición de la calidad y clima internos.

Se actuará con criterios de corresponsabilidad encaminados a obtener el equilibrio entre la eficiencia y la conciliación de la vida laboral, personal y familiar.

- c) Desarrollo profesional. – El Banco promoverá el desarrollo del Equipo fomentando la mejora de sus propias capacidades y competencias.

El Banco hace del desarrollo personal y profesional de todo su Equipo una meta empresarial.

	CÓDIGO DE CONDUCTA		CÓDIGO: LC004
	BANCO PICHINCHA ESPAÑA		VERSIÓN: 02 PÁGINA: 24 de 33
	PROPIETARIO: CUMPLIMIENTO NORMATIVO	ÁREA: Legal y Cumplimiento	FECHA: 26/09/2018

Las políticas y actuaciones relativas a la selección, contratación, formación y promoción interna estarán basadas en criterios de capacidad, competencia, grados y niveles de experiencia y méritos profesionales.

La promoción del Equipo partirá de la igualdad de oportunidades y del reconocimiento del mérito y capacidades del individuo medido a través de la evaluación de sus competencias y rendimiento.

En cumplimiento de estos compromisos, los empleados con personas a su cargo han de:

- ✓ Informar a sus colaboradores sobre todos los aspectos críticos que han de ser tenidos en cuenta para el apropiado desarrollo de sus funciones.
 - ✓ Identificar las necesidades formativas de sus colaboradores.
 - ✓ Facilitar la asistencia y aprovechamiento de las correspondientes acciones formativas.
 - ✓ Realizar los procesos periódicos de evaluación del personal con objetividad y rigor.
 - ✓ Establecer un continuo feed back con sus colaboradores para que les sirva a éstos como desarrollo de su carrera a nivel profesional y personal, así como de aprendizaje.
- d) Retribuciones. – El Banco ofrecerá a sus empleados una compensación adecuada al mercado laboral en el que se desarrolla y a las posiciones y niveles de responsabilidad que el empleado ocupa. Atendiendo en todo caso a lo expuesto en la Política de Remuneraciones del Banco.
- e) Respeto de los Derechos Humanos. – El Banco acogerá los preceptos consagrados en la Declaración Universal de los Derechos Humanos y respetará los derechos individuales de los colaboradores con relación al bienestar colectivo, sin dar paso a ningún tipo de discriminación.

Se erradicará cualquier forma de trabajo infantil o trabajo forzado, rechazando cualquier forma de amenaza, coacción, abuso, violencia o intimidación en el entorno laboral. Se respetarán los derechos del Equipo, de conformidad con la legislación vigente.

	CÓDIGO DE CONDUCTA		CÓDIGO: LC004
	BANCO PICHINCHA ESPAÑA		VERSIÓN: 02 PÁGINA: 25 de 33
	PROPIETARIO: CUMPLIMIENTO NORMATIVO	ÁREA: Legal y Cumplimiento	FECHA: 26/09/2018

- f) Seguridad y salud en el trabajo. – el Banco promueve la seguridad y salud en el trabajo y adopta las medidas preventivas establecidas en la legislación vigente.

En este sentido, el Banco garantiza un entorno libre de riesgos contra la salud en todas sus instalaciones, pues ello es un objetivo inspirado en las mejores prácticas internacionales en materia de salud laboral y prevención de riesgos laborales.

No obstante, la efectividad de dichas normas y procedimientos (ampliamente divulgados e incorporados a los correspondientes planes de formación continuada) exige del Equipo una actitud positiva y proactiva orientada a:

- ✓ Velar por su propia seguridad frente a los riesgos que pudieran derivarse para su salud como consecuencia de sus actividades laborales, observando las correspondientes normas y recomendaciones.
- ✓ Velar por la seguridad de todas aquellas personas cuya salud pudiera llegar a verse afectada como consecuencia de sus actos u omisiones.
- ✓ El Banco considera que tanto el objetivo de preservar un clima laboral saludable como el de alcanzar ambientes profesionales de alta productividad (exigencia de los clientes e inversores) es incompatible con el consumo de sustancias psicotrópicas ilegales o el abuso del alcohol. El desempeño de funciones laborales bajo sus efectos será sancionado conforme a las normas aplicables.

El Banco garantizará que la información personal, médica y de recursos estará restringida confidencialmente al propio empleado, a las líneas de supervisión directa y al personal responsable de su custodia y control.

Se podrán suspender las actividades del Equipo en el Banco en situaciones en las que la vida y/o integridad física propia y/o de los colegas de trabajo corra grave e inmediatamente peligro.

- g) Prevención del blanqueo de capitales y de la financiación de actividades terroristas. – Como entidad financiera que presta servicios a muchas personas y desarrolla sus actividades en múltiples entornos sociales con cuyo bienestar se encuentra comprometido, el Banco colabora activamente con organismos gubernamentales, organizaciones internacionales y otras instituciones en la lucha contra el narcotráfico, las actividades terroristas y otras formas de crimen organizado.

	CÓDIGO DE CONDUCTA		CÓDIGO: LC004
	BANCO PICHINCHA ESPAÑA		VERSIÓN: 02 PÁGINA: 26 de 33
	PROPIETARIO: CUMPLIMIENTO NORMATIVO	ÁREA: Legal y Cumplimiento	FECHA: 26/09/2018

Se deberán canalizar los esfuerzos en:

- ✓ Evitar la utilización de la red en operaciones de blanqueo de capitales provenientes de actividades delictivas.
- ✓ Cualquier indicio o sospecha al respecto deberá comunicarse al Departamento de Prevención del Blanqueo de Capitales.
- ✓ Cumplir escrupulosamente las directrices emanadas del Servicio Ejecutivo de la Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales (SEPBLAC).
- ✓ Estar alerta en operaciones que pudieran dar cobertura a actividades terroristas o delictivas.

El Banco ha establecido un conjunto de criterios corporativos orientados a prevenir el riesgo de que sus productos y servicios sean utilizados con finalidad delictiva. Dichos criterios han sido adoptados por el Banco en el desarrollo de procedimientos y programas específicos acordes con las características de sus negocios. Es responsabilidad del Banco y del Equipo asegurar su operatividad y el estricto cumplimiento de las obligaciones legales a este respecto.

Todos los empleados han de observar lo que establece el Manual de Prevención del Blanqueo de Capitales de obligado cumplimiento y que se encuentra a disposición en la página web corporativa.

- h) Protección de datos personales. – Como consecuencia del desarrollo de sus actividades empresariales, el Banco obtiene de sus clientes, empleados y directivos o consejeros, o de otras personas físicas con las que se relaciona, información de carácter personal, que considera privativa del individuo.

Al compromiso de confidencialidad, el Banco añade el establecimiento de un conjunto de normas y procedimientos con la finalidad de proteger y asegurar el tratamiento apropiado de la información de carácter personal que, como consecuencia del desarrollo de sus actividades empresariales, obtiene de sus clientes, accionistas, empleados y consejeros o directivos, o de cualquier otra persona física con la que se relaciona. Dichas normas y procedimientos deberán ajustarse a lo establecido por la legislación vigente que resulte de aplicación.

	CÓDIGO DE CONDUCTA		CÓDIGO: LC004
	BANCO PICHINCHA ESPAÑA		VERSIÓN: 02 PÁGINA: 27 de 33
	PROPIETARIO: CUMPLIMIENTO NORMATIVO	ÁREA: Legal y Cumplimiento	FECHA: 26/09/2018

- i) Gastos. – Cuando se utilicen o se autorice el uso de fondos del Banco, se deberá obtener la aprobación necesaria conforme a las políticas del Banco. En todo caso el gasto debe ser apropiado, razonable, proporcionado a las circunstancias y estar relacionado con la consecución de los objetivos empresariales del Banco y documentado adecuadamente. Para mayor referencia, consulte la Política y Procedimientos de Gastos Corrientes, así como el Procedimiento de Gastos de Viaje, Desplazamiento y Representación.
- j) Registro de la información. – Con independencia de las responsabilidades específicamente asignadas a determinadas áreas del Banco en materia de integridad y disponibilidad de la información, los empleados son responsables de la fiabilidad, precisión, integridad y actualización:
- ✓ De los datos que incorporan a los distintos tipos de registros poseídos, usados o tratados por el Banco (físicos o lógicos).
 - ✓ De la información elaborada en el desarrollo de sus funciones.

5.3 Integridad organizativa

El Consejo de Administración del Banco adoptó en el año 2010 un sistema de gobierno corporativo que confirmó el compromiso institucional de conducir todas las actividades y negocios del Banco conforme a estrictos estándares de comportamiento ético.

Dicho compromiso se afianza con la concreción que de dichos estándares se recoge en los capítulos precedentes del presente Código, conjuntamente con la caracterización de los elementos organizativos y responsabilidades específicas que, en el Banco, han sido establecidos con la finalidad de cumplir con los siguientes objetivos:

- ✓ Facilitar la comprensión y adecuada interpretación del contenido de este Código por todos los empleados.
- ✓ Identificar deficiencias en los procedimientos y/o controles internos que pudieran poner en riesgo la Integridad Corporativa del Banco y promover su resolución.
- ✓ Ejercer un control efectivo sobre el cumplimiento de los criterios y pautas de actuación contenidos en el presente Código.

	CÓDIGO DE CONDUCTA		CÓDIGO: LC004
	BANCO PICHINCHA ESPAÑA		VERSIÓN: 02 PÁGINA: 28 de 33
	PROPIETARIO: CUMPLIMIENTO NORMATIVO	ÁREA: Legal y Cumplimiento	FECHA: 26/09/2018

- ✓ Gestionar eficazmente la resolución de los conflictos éticos que pudieran aflorar en el curso de las operaciones del Banco y adoptar cuantas medidas resultaran necesarias.
- a) Comité de Dirección. – el Banco ha adoptado una estructura de Comité de Dirección, cuyo ámbito de actuación conjunto cubre la totalidad de sus negocios y actividades. Con carácter general, el citado Comité, aparte del Director General, se compone de directivos de las áreas de Legal y Cumplimiento, Financiero, Riesgos, Tecnología y Operaciones, Desarrollo Corporativo, Banco Pichincha, Pibank y Empresas, destacando, entre sus funciones y responsabilidades, las siguientes:
- Autorizar exenciones al cumplimiento de disposiciones concretas del Código. En todo caso, dichas exenciones serán de carácter excepcional y por causa justificada, debidamente documentada por escrito, de la que no se deriven riesgos para la Integridad Corporativa del Banco.
 - Promover la adopción de las medidas necesarias para resolver las actuaciones éticamente cuestionables a cuyo conocimiento hubiera podido acceder cualquiera de sus miembros, bien como consecuencia del desarrollo de las funciones de las áreas a las que representan, bien como consecuencia de la recepción de las comunicaciones a las que se refiere el apartado 6 del presente Código.
 - Respecto de aquellas circunstancias de las que pudieran derivarse riesgos significativos para el Banco, informar lo antes posible al correspondiente:
 - ✓ Consejo de Administración o Comisión de Auditoría y Cumplimiento, en su caso.
 - ✓ Departamento de Cumplimiento Normativo.
 - ✓ Responsable de la elaboración de los estados financieros, con la finalidad de asegurar el reflejo, en dichos estados, de lo que pudiera resultar procedente.

Resolver las situaciones en las que los intereses del Banco aparecieran enfrentados a los de sus clientes.

El Comité de Dirección añade a las anteriores funciones las siguientes:

- ✓ Elaborar y difundir notas interpretativas sobre aquellos aspectos del presente Código que así lo requieran para asegurar su aplicación práctica.

	CÓDIGO DE CONDUCTA		CÓDIGO: LC004
	BANCO PICHINCHA ESPAÑA		VERSIÓN: 02 PÁGINA: 29 de 33
	PROPIETARIO: CUMPLIMIENTO NORMATIVO	ÁREA: Legal y Cumplimiento	FECHA: 26/09/2018

- ✓ Proponer cambios al contenido del presente Código con la finalidad de adecuarlo a la evolución de las actividades y negocios del Banco, del entorno en el que los mismos se desarrollan y de las mejores prácticas de la industria financiera.

- b) **Responsabilidad de todos los empleados en la integridad organizativa del Banco:** el cumplimiento en la integridad organizativa es labor de todos los empleados de la entidad. Durante la jornada laboral, ningún empleado podrá realizar ningún trabajo, por cuenta propia o por cuenta ajena, remunerado o no, sin el conocimiento y aprobación previa de dicha actividad por parte del área de Desarrollo Corporativo. El incumplimiento de esta directriz conllevará la apertura del correspondiente expediente disciplinario y, en su caso, la imposición de la sanción que corresponda que será proporcional a la gravedad de la infracción cometida.

- c) **Función de Cumplimiento Normativo.** – El Banco ha atribuido a la Función de Cumplimiento normativo el objetivo de promover el desarrollo y velar por la efectiva operatividad de las normas y procedimientos necesarios para asegurar:
 - ✓ El cumplimiento de las disposiciones legales y estándares de comportamiento ético relevantes que afecten a cada uno de los negocios y actividades del Banco, así como de los criterios y pautas de actuación contenidos en el Código.
 - ✓ La identificación de eventuales incumplimientos y la gestión apropiada de los riesgos que de ellos pudieran derivarse.

El ámbito de actuación de la Función de Cumplimiento Normativo se enmarca dentro de la Dirección de Legal y Cumplimiento, que a través de su responsable reporta directamente a la Comisión de Auditoría y Cumplimiento, y cuenta con personal cualificado para el desarrollo de sus funciones, de acuerdo con las exigencias de la normativa vigente en cada momento.

Las competencias y responsabilidades de la Función de Cumplimiento del Banco han sido establecidas por la Comisión de Auditoría y Cumplimiento del Consejo de Administración del Banco incluyen, todas aquellas que resultan asociables al objetivo anteriormente enunciado así como responsabilidades en materia de asesoramiento y formación al resto de empleados.

Asimismo, la Dirección de Legal y Cumplimiento tiene responsabilidades específicas en la ejecución de determinados procedimientos y controles internos relativos a:

- ✓ La prevención del blanqueo de capitales y de la financiación de actividades terroristas.

	CÓDIGO DE CONDUCTA		CÓDIGO: LC004
	BANCO PICHINCHA ESPAÑA		VERSIÓN: 02 PÁGINA: 30 de 33
	PROPIETARIO: CUMPLIMIENTO NORMATIVO	ÁREA: Legal y Cumplimiento	FECHA: 26/09/2018

- ✓ La protección de datos de carácter personal.

Igualmente corresponde a la citada Comisión, la aprobación de los planes anuales de la Función de Cumplimiento Normativo y el seguimiento de sus actuaciones.

Los responsables de la gestión de los negocios y actividades del Banco deben adoptar las medidas necesarias para asegurar el eficaz desenvolvimiento del Departamento de Cumplimiento Normativo, y ello tanto respecto de las funciones establecidas corporativamente como de aquellas otras que, por requerimiento de las disposiciones legales de una determinada jurisdicción o negocio, les resultaran aplicables.

5.4 Responsabilidad en la utilización de los recursos del Banco

Entrega de regalos y liberalidades. – Los empleados se abstendrán de ofrecer o dar regalos, pagos, comisiones o cualesquiera otros beneficios personales a terceros que pudieran tener por objeto influir, de manera impropia, en la consecución de un beneficio o favor para el Banco. En este sentido sólo podrán ofrecerse o realizarse aquellos regalos o liberalidades, que, en su caso, estuvieran permitidos en la legislación externa y en la normativa interna de aplicación, conforme a los procedimientos y requisitos de autorización y control que resulten de aplicación.

Los empleados están obligados a observar, escrupulosamente, las restricciones que de ellas pudieran derivarse.

Aceptación de regalos y compensaciones. – El Equipo no admitirá beneficios personales o compensaciones económicas de ningún cliente o proveedor del Banco, ni de ninguna otra persona física o jurídica que intente hacer negocios con el Banco. A los efectos del Código, no tendrán la consideración de beneficio personal la asistencia a actos sociales, seminarios y otro tipo de actividades formativas que hayan sido debidamente autorizadas conforme a los procedimientos establecidos, así como las invitaciones a almuerzos profesionales.

No obstante lo anterior, se pueden aceptar obsequios de carácter promocional, detalles de cortesía o atenciones habituales en los negocios. Es decir, aquellos en los que concurren todas las circunstancias siguientes:

- ✓ Tener un valor escaso o simbólico.
- ✓ Ser proporcionados a las circunstancias y a los usos sociales, como por ejemplo las invitaciones consideradas ordinarias o habituales dentro de

	CÓDIGO DE CONDUCTA		CÓDIGO: LC004
	BANCO PICHINCHA ESPAÑA		VERSIÓN: 02 PÁGINA: 31 de 33
	PROPIETARIO: CUMPLIMIENTO NORMATIVO	ÁREA: Legal y Cumplimiento	FECHA: 26/09/2018

unos límites módicos y razonables. No deben aceptarse aquellos que por la coincidencia temporal o por otras razones pueda percibirse que se realizan con el ánimo de influir en decisiones profesionales que se tengan que adoptar.

- ✓ No haber sido solicitados.

El Banco y su Equipo ha de asegurar la oportuna difusión de este criterio entre sus clientes y proveedores.

No se debe aceptar dinero o equivalente (tarjetas regalo) sea cual sea su importe.

Los regalos entregados a los “familiares directos” o, por indicación del Equipo, a otras personas u organizaciones benéficas son considerados, a los efectos de los apartados anteriores, como regalos propios.

No se debe aceptar un regalo que se considere inapropiado o poco profesional. Si se tienen dudas, deberá consultarse al departamento de Cumplimiento Normativo.

6 CANAL ÉTICO

El Canal Ético forma parte esencial del sistema de cumplimiento del Banco, como uno de los procesos establecidos para garantizar la aplicación efectiva de la normativa y de promover la aplicación de los principios y valores del Banco recogidos en el presente Código.

Ese Canal constituye también un medio para ayudar al Equipo a comunicar los incumplimientos que observen o que les comuniquen los colaboradores, clientes, proveedores o compañeros.

Las comunicaciones a través de este canal incluyen, pero no se limitan a informar sobre conductas ilegales sospechosas o profesionalmente poco éticas.

El empleado o tercero que tuviere indicios o sospechas de un comportamiento contrario a la legalidad y/o que pueda implicar la materialización de un riesgo de carácter penal, debe ponerlo inmediatamente en conocimiento, a través del canal de ético, del Departamento de Cumplimiento Normativo.

Las denuncias se comunicarán a través del formulario que se facilita en la página web corporativa, por lo que los denunciante deberán utilizar obligatoriamente dicho formulario de denuncia (Anexo II de la Política del Canal Ético del Banco).

	CÓDIGO DE CONDUCTA		CÓDIGO: LC004
	BANCO PICHINCHA ESPAÑA		VERSIÓN: 02 PÁGINA: 32 de 33
	PROPIETARIO: CUMPLIMIENTO NORMATIVO	ÁREA: Legal y Cumplimiento	FECHA: 26/09/2018

El Banco garantiza la máxima confidencialidad de las denuncias y dará estricto cumplimiento en todo momento a la normativa reguladora en materia de protección de datos de carácter personal. Las denuncias que se efectúen, en el marco de la presente Política, podrán ser anónimas y se garantiza la protección del denunciado frente a cualquier represalia, discriminación o penalización por motivo de las denuncias realizadas.

Queda rigurosamente prohibido tomar represalias contra cualquiera que de buena fe (i) ponga en conocimiento de la empresa una posible vulneración del Código de Conducta, (ii) un posible comportamiento contrario a legalidad y/o, en su caso, que pueda implicar la materialización de un riesgo penal, (iii) colabore en su investigación o ayude a resolverla. No obstante, esta garantía no alcanza a quienes actúen de mala fe con ánimo de difundir información falsa o de perjudicar a las personas.

Para mayor información sobre el funcionamiento del Canal Ético, se podrá consultar la Política del Canal Ético en la página web corporativa.

7 APLICACIÓN, CUMPLIMIENTO, DIFUSIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PRESENTE CÓDIGO DE CONDUCTA

La versión actualizada del presente Código de Conducta se publicará en la página web corporativa (sustituyendo al anterior) y el cumplimiento de las normas en él descritas será obligado para el Equipo. Además de su publicación en página web corporativa, se remitirá un ejemplar en papel al Equipo en el momento de su incorporación para su aceptación.

Todo el Equipo deberá contar con un ejemplar del Código de Conducta y comprometerse a ponerlo en práctica.

La no observancia de las actuaciones que se recogen en el Código podrá ser objeto de sanciones disciplinarias acordes con la gravedad de los hechos.

La División de Desarrollo Corporativo será la responsable de distribuir y difundir este documento a todo el Equipo, utilizando los medios que considere necesarios para cumplir con esta acción.

8 SEGUIMIENTO Y APROBACIÓN DEL PRESENTE CÓDIGO DE CONDUCTA

El Comité de Cumplimiento del Banco tendrá entre sus objetivos velar por el cumplimiento del mismo y proponer las medidas correctoras, sin perjuicio de la labor

	CÓDIGO DE CONDUCTA		CÓDIGO: LC004
	BANCO PICHINCHA ESPAÑA		VERSIÓN: 02 PÁGINA: 33 de 33
	PROPIETARIO: CUMPLIMIENTO NORMATIVO	ÁREA: Legal y Cumplimiento	FECHA: 26/09/2018

del Departamento de Cumplimiento Normativo de monitorizar los riesgos de sanciones o de daño a la imagen del Banco debidos, entre otros, al incumplimiento del presente Código de Conducta

El presente Código ha sido aprobado por el Consejo de Administración de Banco Pichincha en sesión celebrada con fecha 26/09/2018.

Las eventuales modificaciones del mismo requerirán igualmente la aprobación del Consejo de Administración del Banco.