

**Banco de  
Machala**  
El Oro es nuestro respaldo

# CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

<b>MACRO PROCESO:</b>	<b>JURÍDICO</b>
<b>PROCESO:</b>	<b>SECRETARÍA DEL DIRECTORIO Y COMITÉS</b>
<b>CODIFICACIÓN:</b>	<b>JUR-SEC-COD-001</b>

**1.0  
VERSIÓN**

En virtud a lo descrito en este documento, firmamos como muestra de aceptación:

**Elaborado por**

**Pamela Pilco**  
Firmado digitalmente por Pamela Pilco  
Fecha: 2023.04.17 12:05:59 -05'00'

Pamela Pilco León  
Analista de Procesos

**Revisado por**

**Nadia Mero Fuentes**  
Firmado digitalmente por Nadia Mero Fuentes  
Fecha: 2023.04.17 12:34:02 -05'00'

Nadia Mero Fuentes  
Analista de Procesos Normativos

**Andrea Morán Vargas**  
Firmado digitalmente por Andrea Morán Vargas  
Fecha: 2023.04.17 15:50:42 -05'00'

Andrea Moran Vargas  
Analista de Cumplimiento

**Andrés Hidalgo Crespo**  
Firmado digitalmente por Andrés Hidalgo Crespo  
Fecha: 2023.04.17 12:18:27 -05'00'

Andrés Hidalgo Crespo  
Líder de Procesos

**ANDREINA DE LA TRINIDAD AMUNDARAY ARRIETA**  
Firmado digitalmente por ANDREINA DE LA TRINIDAD AMUNDARAY ARRIETA  
Fecha: 2023.04.17 15:09:19 -05'00'

Andreina Amundaray Arrieta  
Jefe de Secretaría General Jurídica

**Aprobado por**

**GLENDA GEAMNINA JIMENEZ ROMERO**  
Firmado digitalmente por GLENDA GEAMNINA JIMENEZ ROMERO  
Fecha: 2023.04.17 12:49:27 -05'00'

Glenda Jimenez Romero  
Responsable de Talento y Cultura

**JORGE JHON CAVERO GARCES**  
Firmado digitalmente por JORGE JHON CAVERO GARCES  
Fecha: 2023.04.17 16:02:51 -05'00'

Jorge Caverro Garces  
Responsable del área de Cumplimiento

**Andrés Hidalgo Crespo**  
Firmado digitalmente por Andrés Hidalgo Crespo  
Fecha: 2023.04.17 12:18:27 -05'00'

José Francisco Rodríguez  
Responsable del área de Procesos

**MARIA ELENA FRANCO SAN LUCAS**  
Firmado digitalmente por MARIA ELENA FRANCO SAN LUCAS  
Fecha: 2023.04.17 18:26:29 -05'00'

María Elena Franco San Lucas  
Responsable del área Jurídica


### CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA DE APROBACIÓN	ELABORADO POR:	OBSERVACIONES
1.0	Elaboración del documento	17/04/2023	Pamela Pilco	Este documento mantenía versión 9.0 con fecha de aprobación enero 2022, sin embargo, este no se encontraba debidamente controlado y la trazabilidad del documento no estaba determinada por lo cual se procede con el control del mismo y se lo detalla como versión 1.0.

## ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN .....	6
2.	ALCANCE .....	6
3.	BASE NORMATIVA .....	7
4.	NUESTRA VISIÓN.....	7
5.	NUESTRA MISIÓN .....	7
6.	NUESTROS VALORES .....	7
1.	CUMPLIMIENTO DE LA LEY Y NORMATIVA VIGENTE.....	7
2.	RESPECTO A LAS PREFERENCIAS DE LOS GRUPOS DE INTERÉS .....	7
3.	TRANSPARENCIA .....	8
4.	RENDICIÓN DE CUENTAS .....	8
7.	CAPÍTULOS .....	9
7.1	CAPÍTULO I NUESTRO COMPORTAMIENTO.....	9
	ARTÍCULO 1.- INTEGRIDAD Y RELACIONES .....	9
	ARTÍCULO 2.- GANAR Y POTENCIAR LA CONFIANZA .....	10
	ARTÍCULO 3.- PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN .....	10
7.2	CAPÍTULO II CONFLICTO DE INTERESES.....	11
	ARTÍCULO 4.- DISPOSICIONES RELACIONADAS CON LA FORMA DE ATENCIÓN DE CONSULTAS, QUEJAS Y/O RECLAMOS .....	11
7.3	CAPÍTULO III RENDIMIENTO SOSTENIBLE .....	13
7.4	CAPÍTULO IV TRABAJO EN EQUIPO Y COLABORACIÓN .....	15
	ARTÍCULO 5.- DIVERSIDAD EN EL LUGAR DE TRABAJO.....	15
	ARTÍCULO 6.- COLABORACIÓN E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES... ..	15
	ARTÍCULO 7.- POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN .....	15
7.5	CAPÍTULO V PROTECCIÓN DE NUESTROS ACTIVOS .....	17
	ARTÍCULO 8.- RECURSOS ELECTRÓNICOS.....	17
	ARTÍCULO 9.- CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	17
	ARTÍCULO 10.- PROPIEDAD INTELECTUAL .....	17
7.6	CAPÍTULO VI PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS, Y FINANCIAMIENTO DE DELITOS COMO EL TERRORISMO .....	19
	ARTÍCULO 11.- ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DE DELITOS COMO EL TERRORISMO ARLAFDT: .....	19

	ARTÍCULO 12.- DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS COLABORADORES.....	20
	ARTÍCULO 13.- DE LA CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS .....	20
	ARTÍCULO 14.- DE LA RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD.....	21
7.7	CAPÍTULO VII SALVAGUARDA DE NUESTROS VALORES Y CREENCIAS	22
7.8	CAPÍTULO VIII RESPONSABILIDADES .....	23
7.9	CAPÍTULO IX ADHESIÓN A ESTE CÓDIGO.....	24
	ARTÍCULO 15.- INVESTIGACIONES.....	24
	ARTÍCULO 16.-CONFIDENCIALIDAD.....	24
	ARTÍCULO 17.- PROTECCIÓN CONTRA REPRESALIAS.....	24
	PREGUNTAS FRECUENTES .....	25

	<b>Código</b>	<b>VERSION:</b> 1.0	<b>CRITICIDAD:</b> NO
	<b>DE ÉTICA Y CONDUCTA</b> [JUR-SEC-COD-001]	<b>TIPO PROCESO:</b> DE	APOYO

## 1. INTRODUCCIÓN

El Código de Ética y Conducta comprende un conjunto de normas de conducta respaldadas por valores y principios éticos personales, e institucionales, que constituyen patrones de comportamiento para Accionistas, Directores, Representantes Legales, Funcionarios y Colaboradores tanto en el ejercicio de sus cualidades, y funciones, así como, en sus actividades privadas que repercutan en la imagen y reputación del banco, garantizando de esta forma la total transparencia de todas las acciones y actividades.

El Código de Ética y Conducta constituye un referente en las relaciones que el BANCO DE MACHALA S. A. establezca con sus Clientes, Colaboradores, Accionistas, Proveedores y con la sociedad en general, de tal manera que, se promueva el cumplimiento de los principios de responsabilidad social en la que desarrolle sus negocios y actividades. Es fundamental que los Accionistas, Directores, Representantes Legales, Funcionarios y Colaboradores, conozcan y apliquen las directrices de ética, y conducta en el ámbito personal, y/u organizacional, acorde con las disposiciones legales y demás normativa aplicable.

Además de las declaraciones de los principios y de las responsabilidades, de la forma de proceder dentro de la organización, este Código establece un procedimiento para evitar conflictos de interés y determinar las medidas sancionadoras ante los incumplimientos dependiendo de la gravedad del caso.

El Código de Ética y Conducta, promueve el cumplimiento de las medidas contra el lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos.

## 2. ALCANCE


El presente código establece las normas de ética y de conducta que deben observar los Accionistas, Directores, Representantes Legales, Funcionarios y Colaboradores del BANCO DE MACHALA S. A., en sus relaciones con la Institución, clientes, proveedores, el Estado y el público en general.

Los colaboradores del BANCO DE MACHALA S. A. comprenden la Presidente Ejecutiva, Vicepresidente Regional de Negocios, Gerentes Nacionales, Gerentes Regionales, Gerentes, Subgerentes, Funcionarios y Colaboradores de todo nivel jerárquico.

El BANCO DE MACHALA S. A., exige para una apropiada aplicación de este Código de Ética y Conducta que todos los colaboradores conozcan su contenido total y el de aquellas disposiciones legales relevantes que resulten de su aplicación.

Los colaboradores del BANCO DE MACHALA S. A., deben comprometerse a que las normas del Código de Ética y Conducta se hagan extensivas a terceros independientes de la Institución en los actos en los que su actuación pudiera afectar la imagen institucional.

<b>ELABORADO:</b> 07/03/2023	<b>REVISADO:</b> 05/04/2023	<b>APROBADO:</b> 17/04/2023	Pág. # 6 de 26
DOCUMENTO CONTROLADO, TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS DEL BANCO DE MACHALA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL			

	<b>Código</b>	<b>VERSION:</b> 1.0	<b>CRITICIDAD:</b> NO
	<b>DE ÉTICA Y CONDUCTA</b> [JUR-SEC-COD-001]	<b>TIPO PROCESO:</b> DE	APOYO

### 3. BASE NORMATIVA

- Resolución JB-2014-3092, de la Junta Bancaria del Ecuador.
- Resolución SB-2020-0550, de la Superintendencia de Bancos.
- Resolución SB-2020-0540, de la Superintendencia de Bancos.
- instructivo SB-IG-2020-0037-C, de la Superintendencia de Bancos.
- Resolución SB-2015-665, de la Superintendencia de Bancos.
- Código Orgánico Monetario y Financiero.
- Norma ISO 37001: 2016

### 4. NUESTRA VISIÓN

Ser el banco mediano más competitivo, ágil y rentable del país.

### 5. NUESTRA MISIÓN

Nos enfocamos en ofrecer productos y servicios de calidad, respaldados por procesos eficientes y tecnología de punta, mediante un equipo humano cohesionado, empoderado y con sentido de urgencia.

### 6. NUESTROS VALORES

#### 1. Cumplimiento de la Ley y Normativa Vigente.

- ✚ Cumplir con la Constitución de la República del Ecuador, Código Orgánico Monetario y Financiero y demás leyes aplicables; y, la normativa expedida por la Junta de la Política y Regulación Monetaria y Junta de Política y Regulación Financiera, la normativa de la Superintendencia de Bancos y demás normativa aplicable.
- ✚ Cumplir con las disposiciones vigentes sobre obligaciones fiscales, relaciones laborales; sobre transparencia de la información; defensa de los derechos del consumidor; y, responsabilidad ambiental.

#### 2. Respeto a las Preferencias de los Grupos de Interés

- ✚ No actuar indebidamente para obtener beneficios personales dentro del cumplimiento de sus funciones, ni participar en transacción alguna en que un accionista, funcionario, directivo o administrador, su cónyuge o conviviente y parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad, tengan interés de cualquier naturaleza.
- ✚ No aprovecharse o hacer mal uso de los recursos de la empresa; y, cuidar y proteger los activos, software, información y herramientas, tangibles e intangibles.
- ✚ Cumplir siempre con el trabajo encomendado con responsabilidad y profesionalismo.
- ✚ Reconocer la dignidad de las personas, respetar su libertad y su privacidad.
- ✚ Reclutar, promover y compensar a las personas en base a sus méritos.
- ✚ Respetar y valorar las identidades y diferencias de las personas. - Se prohíben actos de hostigamiento y discriminación basados en la raza, credo, sexo, edad, capacidades

<b>ELABORADO:</b> 07/03/2023	<b>REVISADO:</b> 05/04/2023	<b>APROBADO:</b> 17/04/2023	Pág. # 7 de 26
DOCUMENTO CONTROLADO, TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS DEL BANCO DE MACHALA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL			

diferentes, orientación sexual, color, género, nacionalidad, o cualquier otra razón policita, ideológica, social y filosófica.

- ✚ Se prohíbe el acoso verbal (comentarios denigrantes, burlas amenazas o difamaciones, entre otros), físico (contacto innecesario u ofensivo), visual (difusión de imágenes, gestos o mensajes denigrantes u ofensivos), o sexual (insinuaciones o requerimientos de favores).
- ✚ No se permite laborar bajo los efectos de bebidas alcohólicas, ni bajo los efectos de sustancias estupefacientes o psicotrópicas, ni fumar dentro de las instalaciones de la entidad.
- ✚ Proveer y mantener lugares de trabajos seguros y saludables.
- ✚ Queda prohibido todo acto de violencia dentro de la entidad.
- ✚ No permitir descargar en las computadoras programas o sistemas ilegales o sin licencia.
- ✚ Está prohibido ofrecer bienes o servicios no autorizados por la entidad; y, sus funcionarios o empleados se encuentran impedidos de asesorar negocios a empresas competidoras.
- ✚ La entidad no debe realizar negocios de ninguna clase con personas que se aparten a las normas éticas y legales mencionadas en este capítulo.


### 3. Transparencia

- ✚ Informar en forma completa y veraz a los usuarios financieros acerca de los productos, servicios y costos de los mismos.
- ✚ Difundir informaciones contables y financiera fidedigna.
- ✚ Resguardar la información activa y pasiva de sus clientes, en función de la reserva o sigilo bancario y no utilizar para beneficio personal o de terceros.
- ✚ Los directivos, funcionarios y empleados deberán abstenerse de divulgar información confidencial de los distintos grupos de interés.
- ✚ La publicidad de la entidad deberá ser clara, precisa, oportuna, razonable, adecuada, validada, veraz y completa, relacionada con los productos y servicios ofertados por las instituciones del sistema financiero, conforme a principios de competencia leal y de buena práctica de negocios, preparada con un debido sentido de responsabilidad social y basada en el principio de buena fe. Asimismo, debe ser exenta de elementos que pudieran inducir a una interpretación errónea de las características de los productos y servicios que ofrece la entidad.

### 4. Rendición de Cuentas

- ✚ Informar sobre el cumplimiento de los objetivos y responsabilidades otorgados, tanto de las instancias definidas en el interior de la organización como de la organización hacia a la sociedad.
- ✚ Explicar sobre las acciones desarrolladas por la entidad, incumplimiento y los impactos causados en ambas situaciones sobre cada uno de los grupos de interés.
- ✚ Demostrar en sus informes de gestión que sus transacciones han sido efectuadas dentro del marco legal y ético.
- ✚ Elaborar un informe anual que contenga la rendición de cuentas sobre la gestión y cumplimiento de las prácticas de buen gobierno corporativo y el código de ética y



	<b>Código</b>	<b>VERSION:</b> 1.0	<b>CRITICIDAD:</b> NO
	<b>DE ÉTICA Y CONDUCTA</b> [JUR-SEC-COD-001]	<b>TIPO PROCESO:</b> DE	APOYO

ponerlo en conocimiento de la junta general de accionistas o de socios y al público en general a través de su página web.

## 7. CAPÍTULOS

### 7.1 CAPÍTULO I

#### Nuestro Comportamiento

##### Artículo 1.- Integridad y Relaciones

Nos ganamos la confianza de todos nuestros clientes, proveedores, el Estado y el público en general al actuar siempre con integridad y regirnos por altos estándares. Nuestro objetivo es crear un entorno en el cual los desafíos no solo sean bienvenidos y respetados, sino que también sean parte del trabajo de todos.

##### **Profesionalidad:**

Mantenemos los estándares más altos de profesionalidad e integridad en todas nuestras actividades comerciales. Los colaboradores deben abstenerse de emprender cualquier conducta que pueda ser vista como desfavorable por nuestros clientes, colaboradores o el público en general.

##### **Política de regalos:**

Banco de Machala es consciente de que los regalos, la hospitalidad, las donaciones y los beneficios similares pueden ser como un soborno aún en el caso de que el donante o el receptor no tuviesen la intención de que sirvan para este propósito. Por ende, se evitará, entregar o recibir cualquier regalo, hospitalidad, donación u otros beneficios similares que pudieran razonablemente percibirse por una tercera parte como un soborno.

Esto incluye:

- a) Regalos, entretenimiento y hospitalidad;
- b) Donaciones políticas o de caridad;
- c) Viajes del representante del cliente u oficiales públicos;
- d) Gastos de promoción;
- e) Patrocinio;
- f) Beneficios para la comunidad;
- g) Formación;
- h) Membresías a clubes;
- i) Favores personales;
- j) Información confidencial y privilegiada.

##### **Tu responsabilidad:**

- ✓ Haz juicios de valor sobre la base del principio de integridad.
- ✓ Cuestiona todo aquello que surja que no se ajuste a lo correcto, elévalo a quien corresponda y denuncia oportunamente cualquier posible violación de las leyes, las normas o las políticas.

<b>ELABORADO:</b> 07/03/2023	<b>REVISADO:</b> 05/04/2023	<b>APROBADO:</b> 17/04/2023	Pág. # 9 de 26
DOCUMENTO CONTROLADO, TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS DEL BANCO DE MACHALA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL			

- ✓ Siempre actúa con transparencia y honestidad, y desempeña tus funciones, y representa al banco escrupulosamente.
- ✓ Revisa, comprende y cumple con los requisitos de los programas de prevención de lavado de dinero y contra la corrupción, y el soborno, y cualquier política local pertinente.
- ✓ No facilites a terceros información confidencial, excepto cuando esté permitido en el contexto propicio de las actividades comerciales o sea solicitado por un ente debidamente autorizado.
- ✓ Protege la información confidencial, nunca la utilices para tu propio beneficio y no la envíes por correo electrónico a tu cuenta personal.
- ✓ Comprende adecuadamente y cumple con los estándares de integridad del mercado en el ámbito local y global en tu área de negocios.

## Artículo 2.- Ganar y potenciar la confianza

Tenemos el compromiso de ganar y potenciar la confianza y la seguridad de nuestros clientes, autoridades, organismos reguladores, inversionistas y el público en general, brindando información sobre los productos y servicios bancarios disponibles en el mercado. Exigimos plena cooperación y la entrega de información completa y precisa por parte de los colaboradores durante inspecciones, investigaciones y auditorías externas, del ente de control, o internas.

No toleramos la corrupción, ni ninguna forma de soborno y no ofrecemos, ni aceptamos incentivos indebidos en nuestros tratos comerciales. Participamos activamente en los esfuerzos locales e internacionales por combatir el delito financiero, incluidos el fraude, la corrupción, el lavado de activos y la financiación de actividades terroristas, y delictivas. También tenemos el compromiso firme de mantener controles efectivos para ayudar a prevenir y detectar prácticas comerciales ilegales y poco éticas.


La integridad de los mercados y de la competencia es fundamental para la confianza que se deposita en nuestras acciones. Tenemos el compromiso de garantizar la integridad de los mercados financieros y acogernos a los estándares más altos para evitar la manipulación del mercado.

## Artículo 3.- Protección de la información

Esperamos que nuestros colaboradores y aquellos que contratamos para que trabajen en nuestro nombre protejan la información del BANCO DE MACHALA S. A., la traten en un marco de confidencialidad y la utilicen únicamente para su fin comercial previsto, y no para propósitos ilícitos o indebidos.

### Pregúntate:

- ✓ ¿Estoy preparado para cuestionar algo que pienso que no está bien?
- ✓ ¿Acepto las opiniones del resto de compañeros y respeto ser cuestionado?
- ✓ ¿Voy a acceder a información confidencial y/o analizarla con fines comerciales legítimos?
- ✓ ¿Estoy pensando en compartir información sensible a otro colaborador?

	<b>Código</b>	<b>VERSION:</b> 1.0	<b>CRITICIDAD:</b> NO
	<b>DE ÉTICA Y CONDUCTA</b> [JUR-SEC-COD-001]	<b>TIPO PROCESO:</b> DE	APOYO

## 7.2 CAPÍTULO II

### Conflicto de Intereses

Durante el transcurso de nuestras actividades en el BANCO DE MACHALA S. A., debemos asegurarnos de que siempre actuemos precautelando los intereses del Banco. Por lo tanto, debemos evitar todo conflicto de intereses, real, potencial o aparente en el marco del desempeño de nuestros deberes.

Un conflicto de interés real se presenta cuando el juicio, la objetividad o la independencia de una persona se ven afectadas por un enfrentamiento potencial de los intereses personales del individuo y sus deberes profesionales o públicos.


Un conflicto de interés potencial se presenta cuando existe una posibilidad razonable de que en el futuro se genere uno. Un conflicto de interés aparente se presenta cuando una persona que observa una situación dada puede sacar la conclusión razonable de que existe un conflicto de intereses, incluso si esto no fuera real.

Toda situación de conflicto de intereses real, potencial o aparente se debe receptor mediante el Canal de Ética y Transparencia e informar al Comité de Ética, quienes llevarán a cabo una evaluación para decidir si la situación comunicada constituye efectivamente un conflicto de intereses real, potencial o aparente. Si se determina que sí existe, el Comité de Ética debe detallar las medidas que se tomarán para subsanar la situación. La información comunicada se tratará de manera confidencial y se divulgará únicamente a aquellas personas directamente involucradas en la evaluación del conflicto de intereses.

Sin embargo, debemos estar siempre atentos para poder identificar otras situaciones que pudieran presentar conflictos de intereses potenciales, reales o aparentes.

#### **Artículo 4.- Disposiciones relacionadas con la forma de atención de consultas, quejas y/o reclamos**

- a) Los funcionarios y/o colaboradores de la unidad de atención al cliente y usuario financiero de la entidad resolverán las consultas, quejas y/o reclamos de forma imparcial, evitarán resolver los casos por afectos o desafectos que supongan un conflicto de intereses.
- b) Se deberá considerar la existencia de conflicto de interés, cuando el colaborador y/o funcionario de la entidad financiera:
  - I. Tiene interés personal o profesional en el asunto, o haber conocido y emitido pronunciamiento del caso previamente.
  - II. Mantiene relaciones comerciales, societarias o financieras, directa o indirectamente con el consumidor y/o beneficiario o cualquier otra persona interesada o involucrada en el asunto.
  - III. Es pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad del consumidor y/o beneficiario o cualquier otra persona interesada o involucrada en el asunto.

	<b>Código</b>	<b>VERSION:</b> 1.0	<b>CRITICIDAD:</b> NO
	<b>DE ÉTICA Y CONDUCTA</b> [JUR-SEC-COD-001]	<b>TIPO PROCESO:</b> DE	APOYO


- IV. Tiene amistad íntima, enemistad manifiesta, o controversia pendiente, con el consumidor y/o beneficiario o cualquier otra persona interesada o involucrada en el asunto.

**Tu responsabilidad:**

- ✓ Debemos informar toda relación laboral secundaria real o prevista con otra institución, o todo cargo directivo en otra organización.
- ✓ Debemos evitar llevar a cabo toda actividad que sea incompatible con nuestro trabajo.
- ✓ No participar en relaciones de empleo secundarias que restrinjan nuestra capacidad de cumplir con nuestros deberes en el Banco.
- ✓ No aceptar un puesto de director en la organización de un tercero sin informarlo y haber sido autorizado previamente por el Comité de Ética.
- ✓ No tener un interés financiero significativo, ya sea directo o indirecto, en una institución externa que mantiene o busca establecer una relación comercial con el Banco.
- ✓ No participar directa o indirectamente en un negocio externo, o actividad financiera que compita de forma real, o potencial con el Banco.

**Pregúntate:**

- ✓ ¿Debo desempeñar una función en una empresa con quien mantengo una relación comercial?
- ✓ ¿Debo ejercer influencia sobre otro colaborador en beneficio o perjuicio de alguien con quien tengo una relación comercial?
- ✓ ¿Debo usar mi puesto para ejercer influencia en beneficio propio?

	<b>Código</b>	<b>VERSION:</b> 1.0	<b>CRITICIDAD:</b> NO
	<b>DE ÉTICA Y CONDUCTA</b> [JUR-SEC-COD-001]	<b>TIPO PROCESO:</b> DE	APOYO

## 7.3 CAPÍTULO III

### Rendimiento Sostenible

Pensar a largo plazo y tener un espíritu emprendedor que equilibre adecuadamente los riesgos, y los beneficios son parte de nuestros compromisos. También reconocemos que nuestra estrategia exige ser coherente y constante a lo largo del tiempo y puede que no sea fácilmente alcanzable a corto plazo. El BANCO DE MACHALA S. A., tiene el compromiso de generar valor sostenible para nuestros clientes, colaboradores, accionistas y la sociedad, equilibrando responsablemente los riesgos, beneficios, y anteponiendo el éxito a largo plazo a los beneficios a corto plazo. Para ello, nos ocupamos de contar con mecanismos adecuados de supervisión, control y gobierno.

Procuramos superar a la competencia a través de la excelencia de nuestros productos, servicios, recursos humanos, calidad de servicio y jamás por medio de prácticas comerciales injustas o deshonestas. Estamos comprometidos con una cultura orientada a los resultados.

La sostenibilidad es la columna vertebral de nuestros principios de responsabilidad corporativa. Estamos convencidos de que el éxito económico y la competitividad generan valor para nuestros accionistas, clientes y la sociedad en general. Tenemos en cuenta el impacto ambiental y social de nuestras acciones, aplicamos altos estándares ambientales y sociales a nuestras actividades comerciales para un futuro sostenible.

#### Nuestra gente es importante:


Un elemento fundamental de nuestro desempeño sostenible es la atención que ponemos en contratar, retener y desarrollar personas calificadas, y dedicadas. Promovemos el desarrollo de los mejores talentos, invertimos en ellos y gestionamos los recursos humanos basándonos en los méritos.

Combinamos la cultura del desempeño con la cultura de la responsabilidad. Asumimos nuestra responsabilidad cuando actuamos hoy y pensamos en el mañana. Rendimos cuentas de nuestros actos.

El progreso y la prosperidad son nuestro motor cuando iniciamos, y apoyamos proyectos educativos, sociales y culturales que ayudan a personas a desarrollar su potencial. Nuestros colaboradores tienen valiosas competencias y los alentamos a construir capital social mediante el uso de esas competencias en beneficio de los demás a través de la participación en proyectos comunitarios y sociales que producen cambios perdurables.

#### Tu responsabilidad:

- ✓ Concéntrate en generar resultados y valor a largo plazo para los clientes, y otros grupos de interés.
- ✓ No te centres exclusivamente en el desempeño a corto plazo que puede comprometer nuestro éxito a largo plazo.
- ✓ Siempre ve el panorama general y ten en cuenta todos los posibles escenarios.
- ✓ Focalízate en tu desarrollo a largo plazo y en el de tus colaboradores.

	<b>Código</b>	<b>VERSION:</b> 1.0	<b>CRITICIDAD:</b> NO
	<b>DE ÉTICA Y CONDUCTA</b> [JUR-SEC-COD-001]	<b>TIPO PROCESO:</b> DE	APOYO

**Pregúntate:**

- ✓ ¿Una transacción o iniciativa propuestas implican algún riesgo para el ambiente o la sociedad?
- ✓ ¿Existen mecanismos de control adecuados para manejar los riesgos asociados con la transacción propuesta?
- ✓ ¿Te estás focalizando únicamente en los resultados del futuro cercano sin ver los posibles riesgos a largo plazo?
- ✓ ¿Estás tomando las medidas adecuadas para desarrollar y cultivar el talento de tu personal?
- ✓ ¿Estás utilizando tus competencias para construir capital social y beneficiar a la sociedad?

## 7.4 CAPÍTULO IV

### Trabajo en Equipo y Colaboración

Procuramos trabajar con espíritu de colaboración, no sólo entre nosotros sino también con nuestros clientes, inversionistas, proveedores, organismos de control y las comunidades a la que representan, entablando una relación basada en la confianza con nuestros organismos reguladores.

Nuestra singular diversidad de culturas enriquece nuestra capacidad para tomar decisiones y generar ideas.

Reconocemos que tenemos el deber para con todos nuestros clientes, proveedores, el Estado y el público en general de ser un socio fiable con la más alta integridad y ética.

Nos involucramos con los demás y aprendemos de ellos a través del diálogo abierto.

#### Artículo 5.- Diversidad en el lugar de trabajo

Valoramos la diversidad de nuestra gente. Creemos que la diversidad entre los empleados, con sus variadas perspectivas, talentos y contribuciones, enriquece nuestros productos y servicios a nuestros clientes, nuestra vida en el trabajo y las comunidades en las que vivimos y trabajamos. Apoyamos el talento de nuestros empleados y nos esmeramos por ser un empleador atractivo. Creemos en el valor de los equipos diversos.

#### Artículo 6.- Colaboración e igualdad de oportunidades


Colaboramos unos con otros guiados por la confianza y el respeto mutuo. Cumplimos con todas las leyes pertinentes que promueven la igualdad de oportunidades y las oportunidades de progreso para todas las personas. Trabajamos juntos sin discriminación basada en la raza de una persona, color, sexo, nacionalidad, edad, religión, discapacidad, estado civil, embarazo, orientación sexual, identidad de género y expresión, ciudadanía o cualquier otra característica protegida por la ley.

#### Artículo 7.- Política de no discriminación

No toleramos ninguna forma de discriminación o acoso, así como tampoco ninguna conducta amenazadora, hostil o abusiva en el lugar de trabajo. Tenemos procedimientos instaurados para resolver los problemas relacionados con el empleo lo más rápida y confidencialmente posible, y con respeto hacia nuestros empleados. No toleramos las represalias contra ninguna persona por expresar una queja o cooperar con una investigación relacionada con discriminación, acoso o denuncias relativas al soborno.

#### Tu responsabilidad:


- ✓ Trata a todos tus compañeros de trabajo con ecuanimidad, y respeto. Valora los diferentes puntos de vista y toma decisiones basadas en el mérito, y la integridad.
- ✓ Comprende las prácticas y costumbres locales que pueden tener un impacto en las decisiones.
- ✓ Coopera con los demás con espíritu de mancomunidad, confianza y respeto.
- ✓ No discrimines, ni acoses a tus compañeros de trabajo.
- ✓ Busca activamente dirigir, formar e integrar equipos diversos.
- ✓ Respeta lo que la sociedad espera de nosotros.

	<b>Código</b>	<b>VERSION:</b> 1.0	<b>CRITICIDAD:</b> NO
	<b>DE ÉTICA Y CONDUCTA</b> [JUR-SEC-COD-001]	<b>TIPO PROCESO:</b> DE	APOYO

**Pregúntate:**

- ✓ ¿Tienes en cuenta los puntos de vista de tus compañeros de trabajo?
- ✓ ¿Tu conducta se podría percibir como vergonzosa o amenazante?
- ✓ ¿Tus sentimientos, prejuicios o preferencias personales están influyendo en tus decisiones comerciales?
- ✓ ¿Cooperas activamente con nuestras partes interesadas?
- ✓ ¿Te estás comunicando con compañeros de trabajo externos al banco para analizar problemas o posibles soluciones?
- ✓ ¿Mantienes informado a tu jefe inmediato de las interacciones con los organismos reguladores como consecuencia de una consulta regulatoria, o el comienzo de una acción relacionada con los negocios del BANCO DE MACHALA S. A.?



	<b>Código</b>	<b>VERSION:</b> 1.0	<b>CRITICIDAD:</b> NO
	<b>DE ÉTICA Y CONDUCTA</b> [JUR-SEC-COD-001]	<b>TIPO PROCESO:</b> DE	APOYO

## 7.5 CAPÍTULO V

### Protección de Nuestros Activos

Todos tenemos la responsabilidad, personal y legal de proteger los activos del BANCO DE MACHALA S. A. y de asegurarnos de que no se dañen, roben, malgasten o que se utilicen de manera indebida. Los activos incluyen propiedad física e intelectual, tiempo, información y datos exclusivos, personales, oportunidades, y recursos empresariales.

Está prohibido utilizar los activos del Banco con fines ilegales, poco éticos o indebidos, o con la intención de obtener ventajas o ganancias personales o para terceros. Siempre debemos cumplir con las leyes, requisitos internos, políticas y procedimientos operativos aplicables en relación con el uso de los activos del Banco.

#### Artículo 8.- Recursos electrónicos

El BANCO DE MACHALA S. A., proporciona los recursos electrónicos necesarios para llevar a cabo sus actividades financieras, que incluyen, entre otros: correo electrónico, sistemas de información y equipos electrónicos, software, Internet y acceso a la red. No debemos utilizar nunca los recursos electrónicos para el intercambio, almacenamiento o procesamiento de contenido que:

- Esté prohibido por la ley.
- Promueva o incite al acoso.
- Pudiera percibirse como racista, difamatorio, discriminatorio, violento, nefasto, sexista o pornográfico.
- Pudiera manchar la reputación de la Institución.


#### Artículo 9.- Confidencialidad de la información

Debemos prevenir la divulgación o el acceso indebido, o no autorizado a dicha información confidencial perteneciente al BANCO DE MACHALA S. A. Nuestra obligación de proteger la confidencialidad de la información se aplica durante el transcurso de nuestras funciones dentro del banco y una vez terminadas las mismas.

Asimismo, nunca debemos obtener acceso o usar información confidencial con el fin de obtener una ventaja indebida.

#### Artículo 10.- Propiedad intelectual

Los derechos de autor, marcas registradas, diseños, nombres, logotipos, invenciones, mejoras, fotos, videos, descubrimientos y cualquier otra forma de propiedad intelectual (como protocolos, procedimientos, procesos técnicos, métodos de investigación, propuestas, etc.) creados o modificados durante el transcurso de nuestras funciones, o actividades en el banco son propiedad exclusiva de la Institución.


	<b>Código</b>	<b>VERSION:</b> 1.0	<b>CRITICIDAD:</b> NO
	<b>DE ÉTICA Y CONDUCTA</b> [JUR-SEC-COD-001]	<b>TIPO PROCESO:</b> DE	APOYO

### **Tu responsabilidad:**

- ✓ Cuando se utilizan recursos electrónicos, debemos tomar las medidas de precaución necesarias para evitar comprometer la integridad de los equipos o sistemas del banco, o divulgar información privada, o confidencial.
- ✓ La información confidencial perteneciente al Banco puede incluir detalles relacionados con nuestra Institución, clientes, precios, mercados, ganancias, cifras de informes internos y otros asuntos en relación con nuestro banco o información relacionada con los colaboradores.
- ✓ Debemos prevenir la divulgación o el acceso indebido, o no autorizado a dicha información confidencial perteneciente al banco y a nuestros colaboradores.
- ✓ Tenemos el deber de proteger la propiedad intelectual del BANCO DE MACHALA S. A., de la misma manera en la que debemos respetar la propiedad intelectual de terceros.

### **Pregúntate:**

- ✓ ¿Utilizo el correo del banco para todas las comunicaciones electrónicas?
- ✓ ¿Soy consciente de usar adecuadamente la información confidencial que utilizo para el desempeño de mis funciones?

	<b>Código</b>	<b>VERSION:</b> 1.0	<b>CRITICIDAD:</b> NO
	<b>DE ÉTICA Y CONDUCTA</b> [JUR-SEC-COD-001]	<b>TIPO PROCESO:</b> DE	APOYO

## 7.6 CAPÍTULO VI

### Prevención de Lavado de Activos, y Financiamiento de Delitos como el Terrorismo

#### Artículo 11.- Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos como el Terrorismo ARLAFDT:

Banco de Machala gestiona el riesgo de lavado de activos y financiamiento de delitos como el terrorismo, mediante la utilización de metodologías desarrolladas internamente, que contemplan la aplicación de las mejores prácticas internacionales para mitigar la exposición a este riesgo y así fortalecer el desarrollo de sus negocios y operaciones.

Para ello, el Banco registra, ordena, clasifica y dispone de información sobre los eventos de riesgos de lavado de activos y financiamiento de delitos como el terrorismo, para prevenir que la entidad pueda ser utilizada como instrumento para lavar activos y/o financiar delitos como el terrorismo; y, detectar casos potencialmente relacionados con el lavado de activos o el financiamiento de delitos como el terrorismo, en sus diversas modalidades.

Asimismo, la entidad mantiene procesos permanentes de capacitación al personal antiguo y de inducción para el personal nuevo. De otro lado, se asegura que todo el marco normativo aplicable sea cumplido a cabalidad por todas las contrapartes del Banco.

La Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos como el Terrorismo, cubre toda clase de servicios o productos financieros, sin importar que se realicen en efectivo o no, así como a toda clase de clientes permanentes u ocasionales, accionistas, directivos, funcionarios, empleados, proveedores, usuarios, canales y jurisdicción, sin perjuicio de que hayan sido previamente diligenciados por otras instituciones.


#### Etapas de la Administración del Riesgo de Lavado de Activos, y Financiamiento de Delitos como el Terrorismo ARLAFDT:

La administración del riesgo de lavado de activos y el financiamiento de delitos como el terrorismo (ARLAFDT) que aplica el Banco, se efectúa mediante pasos sistemáticos lógicos e interrelacionados, considerando, como mínimo, las siguientes etapas:

- Identificación;
- Medición o evaluación;
- Control; y,
- Monitoreo

#### Elementos de la Administración del Riesgo de Lavado de Activos, y Financiamiento de Delitos como el Terrorismo ARLAFDT:

El Banco cuenta con un conjunto de componentes o elementos a través de los cuales se instrumenta de forma organizada, sistemática y metódica la administración del riesgo de lavado de activos y financiamiento de delitos como el terrorismo. Se consideran como elementos a las políticas, estructura organizacional, manual e información, procedimientos, reportes, auditoría, infraestructura tecnológica, cultura organizacional y capacitación

	Código	VERSION:	1.0	CRITICIDAD:	NO
	DE ÉTICA Y CONDUCTA [JUR-SEC-COD-001]	TIPO PROCESO:	DE	APOYO	

orientados a mitigar el riesgo de lavado de activos y el financiamiento de delitos como el terrorismo.

### **Artículo 12.- De las obligaciones y responsabilidades de los colaboradores**

Todos los colaboradores del BANCO DE MACHALA S. A., están obligados a cumplir con la ley y demás disposiciones y requerimientos emanados de los órganos de control del Estado, así como, las normativas internas de la Institución, en especial, aquellas leyes o normas relacionadas con la Administración del Riesgo de Prevención del Lavado de Activos y el Financiamiento de Delitos como el Terrorismo (ARLAFDT).

Los colaboradores del BANCO DE MACHALA S. A., están obligados a reportar a la Unidad de Cumplimiento, sobre la existencia de transacciones económicas o comportamientos inusuales y sospechosos que detectaren, o conocieren, manteniendo para el efecto una estricta reserva y confidencialidad. A su vez, la Unidad de Cumplimiento debe definir estrictos procedimientos para diligenciar apropiadamente las alertas que se generen, con miras a mantener a la entidad protegida.

Los colaboradores del BANCO DE MACHALA S. A., no podrán dar a conocer a persona alguna y en especial a las personas que hayan efectuado, o intenten efectuar operaciones, o transacciones económicas inusuales, e injustificadas, que han comunicado sobre dichas transacciones a las autoridades competentes y guardarán absoluta reserva al respecto.

Los colaboradores del BANCO DE MACHALA S. A., en el cumplimiento y desarrollo de sus actividades y planes de negocios, deben tener presente no anteponer el logro de metas comerciales o estratégicas, al cumplimiento de las normas orientadas a la Administración del Riesgo de Prevención del Lavado de Activos y el Financiamiento de Delitos como el Terrorismo.

Todos los colaboradores del BANCO DE MACHALA S. A., deben actuar de manera diligente a efecto de evitar que los productos y servicios sean utilizados por personas cuyas fuentes de fondos puedan involucrar actividades ilícitas, para dar apariencia de legalidad a dichas actividades. La inobservancia o incumplimiento de esta disposición dará lugar a la imposición de las sanciones por incurrir en falta muy grave. Las sanciones a aplicarse están contempladas en el Reglamento Interno de Trabajo, así como en la normativa legal vigente, la cual abarca el campo civil, administrativo y penal.

### **Artículo 13.- De la conservación de documentos**

El Banco de Machala, de acuerdo a la Ley Orgánica para Prevenir el Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos como el Terrorismo, mantendrá al menos durante diez años posteriores a la fecha de la finalización de la última transacción o relación contractual, todos los documentos de los clientes relativos a: Copia de cédula de ciudadanía o identidad, RUC, escritura de constitución, nómina de socios o accionistas, nombramiento de representantes legales, certificado de existencia legal, registro de firmas autorizadas, etc.

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

El área de archivo a través de su personal, será el encargado de dar cumplimiento a todos los aspectos relacionados con la conservación de la documentación legal de los clientes.

El área de sistemas, a través de su personal, será la encargada de respaldar y conservar los registros de las operaciones y transacciones realizadas por los clientes.

#### **Artículo 14.- De la Reserva y Confidencialidad**

Los accionistas, miembros del directorio, representantes legales, ejecutivos, funcionarios, empleados, auditores internos y externos del Banco de Machala, no podrán dar a conocer a persona alguna y en especial a las personas que hayan efectuado o intenten efectuar operaciones o transacciones económicas inusuales e injustificadas, que han comunicado sobre dichas transacciones a las autoridades competentes y guardarán absoluta reserva al respecto.

Igualmente, están prohibidos de poner en conocimiento de clientes o personas no autorizadas los requerimientos de información realizados por autoridad competente o que dicha información ha sido proporcionada.


El desacato a esta disposición obliga al funcionario o empleado que conozca de ella, a llevarla a conocimiento del Gerente Oficial de Cumplimiento, quien, a su vez, previo análisis, comunicará el hecho al Comité de Cumplimiento, organismo que dará a esta información el mismo tratamiento que a un reporte de operación inusual e injustificada, reportando, si es el caso, a la Unidad Análisis Financiero y Económico – UAFE.

#### **Tu responsabilidad:**

- ✓ Aplicar el nivel apropiado de debida diligencia antes de iniciar una relación comercial con un cliente u otro tercero.
- ✓ Intentar reconocer y supervisar las señales de alerta potenciales que podrían ayudarnos a detectar actividades atípicas y sospechosas, que incluya un sistema de rastreo de transacciones que permitan detectar patrones inusuales o sospechosos en el comportamiento de los clientes.
- ✓ Obtener información específica que permita conocer la naturaleza y el volumen de la actividad económica, negocio o profesión del cliente, a efectos de comprender y evaluar la razonabilidad de las operaciones que éste realiza a través del banco.
- ✓ Informar inmediatamente al jefe inmediato, a la Gerencia Oficial de Cumplimiento y/o Unidad de Cumplimiento de toda actividad sospechosa que pueda estar relacionada con lavado de dinero u otros actos delictivos.

#### **Pregúntate:**

- ✓ ¿He recabado toda la información de todo nuevo cliente?
- ✓ ¿Estoy analizando adecuadamente el desempeño transaccional del nuevo cliente y sus inversiones?
- ✓ ¿Estoy entrenado de acuerdo al “¿Manual de Políticas para la Prevención de Lavado de Activos, y del Financiamiento de Delitos como el Terrorismo”?

	<b>Código</b>	<b>VERSION:</b> 1.0	<b>CRITICIDAD:</b> NO
	<b>DE ÉTICA Y CONDUCTA</b> [JUR-SEC-COD-001]	<b>TIPO PROCESO:</b> DE	APOYO

## 7.7 CAPÍTULO VII

### Salvaguarda de Nuestros Valores y Creencias

El gobierno corporativo y la gestión eficaz del riesgo son elementos integrales de la administración de BANCO DE MACHALA S.A. Nuestro Directorio, así como, la Presidencia Ejecutiva y la Alta Administración de nuestra Institución, reconocen la importancia de este Código y nuestros valores en el marco del gobierno corporativo y la gestión del riesgo, y han implementado diversas medidas para defenderlos.

Contamos con estructuras de organización claras con líneas transparentes y uniformes de responsabilidad, y rendición de cuentas, presencia de estructuras de control clave y un marco eficiente de división de poderes.

Fomentamos las relaciones solidarias entre los accionistas, directorio, clientes, proveedores, el Estado y el público en general.


Transmitimos lo que esperamos de nuestros colaboradores a través de este Código, nuestras políticas, nuestros valores y otros canales, lo que incluye mantenerlos informados sobre cualquier cambio en estos estándares.

Afianzamos nuestros estándares a través de la capacitación periódica, la disponibilidad de mecanismos confiables para denunciar infracciones y la toma de medidas adecuadas en caso de mala conducta.

Mantenemos un ambiente abierto y cooperativo que promueve las preguntas, y la expresión de inquietudes.

BANCO DE MACHALA S. A., tiene una sólida cultura de la gestión del riesgo y espera que sus colaboradores conozcan los riesgos que conllevan sus actividades comerciales diarias. Las conductas propias de una sólida cultura de la gestión del riesgo que se esperan de nuestros colaboradores son:

- Estar predispuestos a los desafíos, propiciarlos y respetarlos.
- Ser rigurosos, previsores y exhaustivos en la evaluación del riesgo.
- Resolver los problemas colectivamente.
- Ser plenamente responsables de los riesgos para el Banco.
- Poner al BANCO DE MACHALA S. A. y su prestigio en el centro de todas las decisiones.

	<b>Código</b>	<b>VERSION:</b> 1.0	<b>CRITICIDAD:</b> NO
	<b>DE ÉTICA Y CONDUCTA</b> [JUR-SEC-COD-001]	<b>TIPO PROCESO:</b> DE	APOYO


## 7.8 CAPÍTULO VIII

### Responsabilidades

Todos los colaboradores y/o funcionarios somos responsables de:

- ✓ Cumplir con las disposiciones de nuestro Código de Ética y Conducta.
- ✓ Conocer y cumplir las leyes, y reglamentos aplicables en las jurisdicciones en las que operamos.
- ✓ Conocer y cumplir las políticas, y los procedimientos operativos relevantes al alcance de nuestro trabajo individual.
- ✓ Solicitar ayuda y orientación de forma inmediata en caso de duda a su jefe inmediato o a las Áreas de Recursos Humanos, Área Jurídica, Gerencia de Unidad de Cumplimiento y/o Gobierno Corporativo.
- ✓ Informar toda violación, ya sea real o aparente, a nuestro Código de Ética y Conducta.
- ✓ Colaborar plenamente con las investigaciones internas cuando sea necesario.
- ✓ Actuar con integridad en todo momento a fin de mantener y promover nuestra reputación en todas nuestras actividades.
- ✓ Es responsabilidad del Comité de Ética mantener actualizado el presente documento.
- ✓ La inobservancia de las normas establecidas en el presente Código, sean estas de tipo parcial o total, serán consideradas como “falta grave” y como tal serán sancionadas de acuerdo a lo que se estipula en el Reglamento Interno de Trabajo.
- ✓ Los colaboradores quedan sujetos a las sanciones de tipo legal que correspondan por la violación de los principios del presente Código.



	<b>Código</b>	<b>VERSION:</b> 1.0	<b>CRITICIDAD:</b> NO
	<b>DE ÉTICA Y CONDUCTA</b> [JUR-SEC-COD-001]	<b>TIPO PROCESO:</b> DE	APOYO

## 7.9 CAPÍTULO IX

### Adhesión a este Código

El BANCO DE MACHALA S. A., exige que todos sus colaboradores lean y respeten el contenido y el espíritu de este Código. El incumplimiento de cualquier disposición de este Código es una infracción grave que puede conllevar la aplicación de medidas disciplinarias en conformidad con la normativa legal o institucional según sea el caso, entre las que se incluye la posible terminación de la relación laboral.

#### Artículo 15.- Investigaciones

Se investigarán todas las denuncias de sospechas de violaciones al Código de Ética y Conducta, incluso las anónimas. Para hacerlo adecuada y exhaustivamente, es imperativo que todos los colaboradores y/o funcionarios cooperen con la investigación de las violaciones denunciadas.

El BANCO DE MACHALA S. A. ha establecido el canal de Ética y Transparencia el cual consta de buzones físicos y digitales.

- **Buzones Físicos:** Disponibles en las instalaciones de la Institución.
- **Buzón Digital:** Disponible en la página web de la Institución.

El Canal de ética y transparencia será administrado por parte del área de Cumplimiento para la posterior exposición al Comité de Ética.

#### Artículo 16.-Confidencialidad

No se revelará la identidad de alguien que denuncie una sospecha de violación o que participe en una investigación relacionada a menos que el empleado que presenta la denuncia autorice la divulgación, que la revelación sea exigida por ley, por regulación o por un proceso legal o que, después de notificar al empleado relevante, la revelación parece necesaria para investigar el asunto apropiadamente.


#### Artículo 17.- Protección contra represalias

La represalia de cualquier forma contra un individuo que sinceramente cree que ha ocurrido una violación del Código de Ética y Conducta, o de la Política Antisoborno y la denuncia, aún si la denuncia está equivocada, o que ayuda en la investigación, es una violación de este código. Cualquier empleado responsable de dicha represalia estará sujeto a acción disciplinaria, e incluso hasta su despido.

#### Nota Aclaratoria

El cumplimiento de este Código no garantiza que el empleo continúe o se prolongue indefinidamente. El Código no crea un contrato, no modifica los términos y las condiciones de trabajo de un colaborador con el BANCO DE MACHALA S. A., y el Banco lo puede cambiar en cualquier momento sin previo aviso.



	<b>Código</b>	<b>VERSION:</b> 1.0	<b>CRITICIDAD:</b> NO
	<b>DE ÉTICA Y CONDUCTA</b> [JUR-SEC-COD-001]	<b>TIPO PROCESO:</b> DE	APOYO

## PREGUNTAS FRECUENTES

### ✧ ¿Para qué es el Código de Ética y Conducta?

El Código recopila las políticas y reglas generales claves que se aplican al BANCO DE MACHALA S. A., a nuestros accionistas, miembros del Directorio, representantes legales, funcionarios y colaboradores.

El Código coadyuva a mantener un ambiente legal, honesto y ético en nuestra Institución.

### ✧ ¿A quién aplica el Código de Ética y Conducta?

Aplica a todos los Accionistas, Directores, Representantes Legales, Funcionarios y Colaboradores del BANCO DE MACHALA S. A., en sus relaciones con la Institución, clientes, proveedores, el Estado y el público en general.

Por colaboradores del BANCO DE MACHALA S. A. entiéndase la Presidente Ejecutiva, Vicepresidentes, Gerente Regional de Negocios, Gerentes, Subgerentes, Funcionarios y Colaboradores de todo nivel jerárquico.

### ✧ ¿Cuál es la base para todos los lineamientos contenidos en el Código de Ética y Conducta?

Muchas de las disposiciones de este Código se basan en las leyes y regulaciones normativas que se aplican al BANCO DE MACHALA S.A., y a nuestros colaboradores en el desarrollo de sus funciones y en la gestión negocios. Otras disposiciones en este Código reflejan nuestra determinación de mantener un lugar de trabajo respetuoso y ético conducente a nuestro negocio y libre de discriminación, acoso y otra conducta inapropiada.


Además del presente Código, BANCO DE MACHALA S. A. mantiene políticas y procedimientos que también deben ser cumplidos por todos los colaboradores de la entidad.

### ✧ ¿Hay otras políticas que se aplican a mi persona?, ¿cuáles políticas tienen prioridad?

Además de los lineamientos de este Código, en el BANCO DE MACHALA S. A. existen políticas y procedimientos que se relacionan con todo o con parte de nuestras funciones y negocios. En algunos casos, hay políticas más detalladas acerca de temas incluidos en el Código. Si es así, las políticas más detalladas también se aplican, en la medida en que sean coherentes con el Código de Ética y Conducta.

En caso de un conflicto entre el Código de Ética y Conducta, y otras políticas complementarias, por favor, consulte con su Jefe inmediato, el área de Talento y Cultura o el área Jurídica.

<b>ELABORADO:</b> 07/03/2023	<b>REVISADO:</b> 05/04/2023	<b>APROBADO:</b> 17/04/2023	Pág. # 25 de 26
DOCUMENTO CONTROLADO, TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS DEL BANCO DE MACHALA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL			

	<b>Código</b>	<b>VERSION:</b> 1.0	<b>CRITICIDAD:</b> NO
	<b>DE ÉTICA Y CONDUCTA</b> [JUR-SEC-COD-001]	<b>TIPO PROCESO:</b> DE	APOYO

✧ **¿Qué pasa si tengo preguntas acerca del Código de Ética y Conducta?**

Aún después de leer el Código y de recibir entrenamiento y/o políticas individuales del Código, es posible que Usted tenga algunas preguntas. Después de todo, muchas de las políticas están basadas en leyes y regulaciones complejas. Cumplir con cada política es importante porque aún una violación no intencional podría tener graves consecuencias para los individuos involucrados y para el BANCO DE MACHALA S. A. Por lo tanto, por favor, plantee las preguntas a su jefe inmediato, el Área de Talento y Cultura y/o el Área Jurídica.

✧ **¿Qué debería hacer si tengo conocimiento de una violación del Código de Ética y Conducta?**

Su responsabilidad es denunciar cualquier violación de una política o ley de la cual Usted tenga conocimiento. Puede denunciar violaciones mediante el Canal de Ética y Transparencia.

✧ **¿Podría la denuncia de una violación de una regla o política poner en peligro mi trabajo?**

Las políticas del BANCO DE MACHALA S. A. están diseñadas para proteger a cualquiera que sinceramente crea que puede haber ocurrido una violación del Código de Ética y Conducta, y lo denuncia. Cualquier intento de represalia no solamente violaría la política del Banco, sino que también podría estar en contra de la ley y será abordado como corresponde.

✧ **¿Puedo hacer una denuncia sin identificarme?**

Puede hacer denuncias de forma anónima si así lo prefiere. Si lo hace, por favor, asegúrese de proporcionar tantos detalles como sea posible para permitirnos investigar mejor el asunto.

✧ **¿Qué debería hacer si se me pide hacer algo que yo pienso que viola el Código de Ética y Conducta?**

Usted debería discutir sus inquietudes con su jefe inmediato. Si no se siente cómodo haciéndolo, debería ponerse en contacto con el área de Talento y Cultura o área Jurídica.