

CÓDIGO DE ÉTICA DEL PROVEEDOR

ÍNDICE

1. Preliminar	1
1.1 Introducción:	1
1.2 Valores Banco General Rumiñahui:.....	1
1.3 Objetivo del Código:	2
1.4 Alcance:	2
1.5 Compromiso del Proveedor:	2
1.6 Compromiso de Banco General Rumiñahui:	3
2. Contenido.....	3
2.1. Leyes vigentes y cumplimiento del presente Código:.....	3
2.1.1. Salud y Seguridad Ocupacional:	3
2.1.2. Ambiente:	4
2.1.3. Cultura Tributaria:	4
2.2. Relación Comercial.....	5
2.2.1. Corrupción:	5
2.2.2. Obsequios y regalos:.....	5
2.2.3. Conflicto de Intereses y vinculación:.....	6
2.3. Manejo de la Información.....	6
2.3.1. Confidencialidad:	6
2.3.2. Buen manejo de la Información:	7
2.4. Derechos Humanos.....	7
2.4.1. Acoso, abuso y uso de la fuerza:	7
2.4.2. Libertad de Asociación:	7
2.4.3. Trabajo Forzoso:	8
2.4.4. Trabajo Infantil:	8
2.4.5. No discriminación:	8
2.4.6. Sueldos y beneficios de ley:.....	8
2.5. Responsabilidad Corporativa:	8
2.6. Sanciones y Denuncias.....	9
2.6.1. Sanciones:	9
2.6.1.1 Incumplimiento por parte del Proveedor	9
2.6.1.2 Incumplimiento por parte de los Colaboradores de BGR.....	9
2.6.2. Denuncias:	9

1. Preliminar

1.1 Introducción:

El Código de Ética y Conducta para proveedores del Banco General Rumiñahui establece las expectativas mínimas de conducta de los proveedores que realizan trabajos para el Banco. Banco General Rumiñahui ha asumido el compromiso de mantener los más elevados niveles de calidad de sus servicios e integridad comercial en sus relaciones con todos sus proveedores, por este motivo, se espera que proveedores y colaboradores del Banco General Rumiñahui se comporten con los más elevados niveles de honestidad, equidad e integridad personal.

Es crucial para el prestigio de nuestro Banco mantener estándares éticos, cumpliendo con todas las leyes vigentes y evitando aun la percepción de una acción u omisión inadecuada o un conflicto de interés. Para garantizar que nuestras relaciones con los proveedores satisfacen y sustentan estos estándares, se espera que todos los proveedores de Banco General Rumiñahui manifiesten su voluntad de cumplir con el siguiente código de ética y lo apliquen en toda gestión comercial que realicen con el Banco.

1.2 Valores Banco General Rumiñahui:

Nuestros valores nos permiten materializar nuestra Misión, Visión, Propósito, para establecer las pautas de cómo somos, colaboramos y actuamos dentro y fuera de BGR.

SOMOS ÍNTEGROS

- **Somos coherentes:**
Somos transparentes, vivimos los valores BGR dentro y fuera de la empresa.
- **Asumimos nuestras responsabilidades:**
Somos consecuentes en la toma de decisiones para alcanzar nuestras metas, asumiendo riesgos controlados, garantizando la sostenibilidad.
- **Somos consistentes:**
Decimos, hacemos y cumplimos con lo ofrecido.

PASIÓN POR TRASCENDER

- **Generamos experiencias únicas:**
Generamos procesos sencillos, centrados en el cliente para anticiparnos a sus necesidades y las del mercado.
- **Nos esforzamos por ser los mejores:**
Trabajamos para superarlas metas constantemente y establecer nuevos parámetros de excelencia.
- **Valoramos nuestro Talento:**
Potencializamos a nuestra gente para garantizar una cultura de alto desempeño.

CREAMOS VALOR

- Conocemos a nuestros clientes:
Entendemos y resolvemos las necesidades de nuestros clientes, y los ayudamos a alcanzar sus sueños.
- Somos ágiles e innovadores:
Nos aventuramos a probar nuevos caminos para superar las expectativas de nuestros clientes.
- Hacemos que las cosas sucedan:
Nos comprometemos, tomamos acción y ejecutamos entiendo y forma.

EL EQUIPO ES NUESTRA FORTALEZA

- Somos un solo equipo:
Confiamos en los demás y colaboramos permanentemente para alcanzar nuestra misión común.
- Somos resolutivos:
Nos comunicamos asertivamente; somos empáticos y juntos encontramos una solución.
- Somos inclusivos:
La diversidad nos enriquece y nos ayuda a lograr mejores resultados.

1.3 Objetivo del Código:

El objetivo del presente Código de Ética del Proveedor es regir la conducta de los Proveedores del Banco General Rumiñahui estableciendo las normas de conducta encaminados a la ética, transparencia y valores que se requiere del grupo de proveedores que se encuentren calificados y proveedores que requieran su calificación o su renovación.

Esta guía permitirá conocer al proveedor el nivel de exigencia que el Banco General Rumiñahui desea tener en cada uno de sus proveedores en cuanto a valores, manteniendo los más elevados niveles de calidad de su servicio e integridad en sus relaciones comerciales.

1.4 Alcance:

Los principios y pautas de conducta contenidos en el presente Código de Ética para Proveedores aplican internamente a: todos los Colaboradores de Banco General Rumiñahui al ser corresponsables de su cumplimiento; y, externamente a los proveedores que se encuentren calificados y proveedores que requieran su calificación o su renovación sin perjuicio de lo normado en el “Reglamento Interno de Trabajo” y demás reglamentos y disposiciones del Banco.

1.5 Compromiso del Proveedor:

El proveedor que mantenga relaciones comerciales con el Banco General Rumiñahui y los proveedores que vayan formando parte de este grupo selecto deben cumplir con lo siguiente:

*Conocer el presente documento;

- *Desarrollar sus relaciones comerciales atendiendo a principios de ética empresarial y gestión transparente según el presente código;
- *Reportar al Banco General Rumiñahui sobre incumplimientos de este Código;
- *Informar a sus empleados la existencia de este código y sus aplicaciones;

1.6 Compromiso de Banco General Rumiñahui:

Como corresponsable para el cumplimiento de lo estipulado en el presente código de ética el Banco General Rumiñahui asume su compromiso ante el presente documento:

- *Informar y dar a conocer a todos sus colaboradores el presente código de ética para su cumplimiento.
- *Comunicar a todos sus proveedores la existencia del presente código de ética para su cumplimiento.
- *Terminar toda relación comercial con proveedores que no se ajusten a los lineamientos establecidos en el presente código de ética.
- *Cumplir y hacer cumplir el presente código de ética, tomando las medidas correspondientes ante incumplimientos.

2. Contenido.

2.1. Leyes vigentes y cumplimiento del presente Código:

Banco General Rumiñahui espera que todos sus proveedores compartan los valores descritos en el presente código de ética para proveedores, el cual constituye un componente importante a la hora de seleccionar y evaluar proveedores. Además, también esperamos que nuestros proveedores apliquen estos estándares en su cadena de suministros. Por consiguiente, este código de conducta está a disposición de nuestros proveedores con la finalidad de reforzar nuestro entendimiento mutuo y establecer relaciones comerciales sólidas, basadas en el compromiso ético.

2.1.1. Salud y Seguridad Ocupacional:

Los proveedores deben comprometerse a respetar la seguridad y la salud de todos los trabajadores y de las personas que se encuentren presentes en los lugares en los que efectúan sus actividades laborales. De esta manera, deben velar por la protección de su personal propio, del personal del Banco General Rumiñahui, del personal de otros proveedores o empresas y de clientes en general, evitando poner en riesgo su integridad mientras realizan las labores para las que fueron contratados, así como cuando se encuentren en las instalaciones del Banco.

Deben asegurar y crear condiciones de trabajo seguras y un ambiente laboral sano implementando un programa de seguridad y salud efectivo y eficaz, a través del cual realicen la identificación, medición, evaluación, control y seguimiento de los riesgos laborales propios de su empresa en función de su giro de negocio. Deben establecer adecuadas medidas de

prevención y control de sus riesgos laborales que permitan evitar la ocurrencia de accidentes y enfermedades.

Los proveedores deben dotar a su personal de la formación, herramientas, equipos, ropa de trabajo, equipos de protección personal y demás medios que fueren necesarios para realizar su trabajo en forma segura, conforme a lo contratado. También deben verificar que su personal cuente con la aptitud médica necesaria para las actividades laborales que van a efectuar.

De igual manera deben identificar y evaluar las potenciales situaciones de emergencia que pudieren presentarse en los lugares de trabajo, así como minimizar su posible impacto a través de la implementación de planes de emergencia y procedimientos de respuesta oportuna y segura

Cada proveedor debe cumplir la Política de Seguridad y Salud Ocupacional y Reglamento de Higiene y Seguridad del Banco General Rumiñahui, la normativa de Seguridad y Salud en el trabajo vigente en el Ecuador, así como los términos contractuales relacionados con salud y seguridad ocupacional, establecidos en su contrato con Banco General Rumiñahui.

Deben contar con los permisos, licencias y autorizaciones necesarias para prestar sus servicios, y cumplir con los requisitos de afiliación al IESS y demás normativa laboral.

Así mismo, deben responder por cualquier daño o perjuicio cuya responsabilidad les sea imputable por acción u omisión, especialmente como consecuencia de no haber adoptado las medidas preventivas oportunas para evitarlos.

2.1.2. Ambiente:

Banco General Rumiñahui, espera que sus actuales y futuros proveedores cumplan con la normativa ambiental vigente en el país rigiéndose a la LEY DE GESTION AMBIENTAL que toda empresa debe cumplir dependiendo su actividad económica, así como los términos contractuales relativos al medio ambiente en su contrato con Banco General Rumiñahui, cuando éste aplique, en consecuencia, los Proveedores deben:

- Respaldar un enfoque preventivo que favorezca el medio ambiente.
- Fomentar iniciativas que promuevan una mayor responsabilidad ambiental.
- Favorecer el desarrollo y la difusión de tecnologías respetuosas con el medio ambiente.

Con esto el proveedor debe garantizar el cuidado del medio ambiente, siendo responsables y cuidadosos con la sostenibilidad en los temas relacionados con la protección del ecosistema.

2.1.3. Cultura Tributaria:

Banco General Rumiñahui, es una entidad que mantiene su cultura tributaria cumpliendo con sus obligaciones a cabalidad de forma íntegra mostrándose como una entidad confiable y respetuosa de sus obligaciones tributarias, en consecuencia, exige de igual manera a sus

Proveedores el cumplimiento de sus obligaciones tributarias de manera oportuna y transparente, garantizando así el adecuado manejo de una cultura tributaria.

Todos los proveedores actuales y futuros sean personas naturales o jurídicas, sus representantes legales, y accionistas que superen el 20% de su participación, no deben encontrarse en las listas de observados que mantiene el Banco, la cual es revisada internamente como parte del proceso de calificación, según Políticas Internas. Esta información además será evaluada por la Calificadora designada por el Banco, la misma que podrá determinar su calificación y posible aceptación como proveedor del Banco.

2.2. Relación Comercial.

2.2.1. Corrupción:

Los colaboradores de Banco General Rumiñahui, para el ejercicio de sus funciones, deberán conocer e implementar las políticas y procedimientos descritos en la Ley de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos, así como el Manual de Políticas y Controles Internos.

Los Proveedores de Banco General Rumiñahui deben mantener en todo momento un comportamiento ético, honrado, íntegro y transparente en sus acciones comerciales. En tal sentido los Proveedores de Banco tendrán la obligación de reportar cualquier acto ilícito que transgreda las normas aquí descritas referentes a corrupción establecidas en el presente Código.

2.2.2. Obsequios y regalos:

Al personal de BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A. no se le permite recibir regalos u otras cortesías por parte de los proveedores de bienes o servicios. Se exceptúan los artículos promocionales y las atenciones u otras cortesías que sean legales, se apeguen a las prácticas comerciales usuales, estén autorizadas por el jefe inmediato y, sobre todo, no comprometan o aparenten comprometer la objetividad de la negociación, o generen un sentimiento o expectativa de compromiso personal.

El personal de BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A. tampoco debe solicitar, gestionar o aceptar descuentos o facilidades de los proveedores para beneficio propio o de terceros, salvo en convenios establecidos de aplicación general entre el Banco y sus proveedores.

Tampoco le está permitido al personal solicitar a los proveedores, actuales o potenciales, donaciones o servicios para beneficio propio o de terceros, a menos que BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A. como institución haya decidido sumarse al esfuerzo de otras empresas para apoyar campañas dirigidas a la atención de necesidades específicas.

En BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A. tenemos el compromiso de llevar a cabo negociaciones honestas y equitativas con nuestros Proveedores. Hemos de ser consistentes con el compromiso que hemos adquirido para construir relaciones de negocios duraderas, equitativas, justas, sin discriminaciones o imposiciones. Estamos comprometidos también a

proteger los derechos de nuestros Proveedores e inclusive de aquellos que no lo sean en lo que corresponde a la confidencialidad de la información suministrada.

2.2.3. Conflicto de Intereses y vinculación:

Banco General Rumiñahui es una entidad bancaria transparente. Las decisiones de sus colaboradores obedecen a criterios objetivos y no a intereses personales o de terceros, evitando cualquier actividad o interés que pueda atentar a nuestra propia integridad personal o el buen nombre de la entidad.

Banco General Rumiñahui mantiene dentro de sus políticas de forma amplia y clara las situaciones en las cuales se puede ocasionar un conflicto de interés dentro de la entidad.

1. Los proveedores deben evitar cualquier conflicto de interés, real o potencial con BGR.
2. Los proveedores del BGR se encontrarán en una situación de conflicto de interés cuando se tenga parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad, con las personas responsables del proceso de compra o usuario solicitante de un bien o servicio.
3. Los conflictos de intereses potenciales deben ser identificados y declarados por el proveedor en conflicto potencial, tan pronto perciban dicho conflicto de interés, al Analista de Proveedores del Banco, para la respectiva evaluación.
4. La evaluación puede llegar a la conclusión de que el proveedor involucrado no pueda continuar prestando sus servicios al Banco.

2.3. Manejo de la Información.

2.3.1. Confidencialidad:

El proveedor debe respetar los principios de confidencialidad sobre aquella información a la que accedan como consecuencia de su relación comercial con el Banco en el desempeño de su actividad profesional. Los convenios de confidencialidad que mantiene el Banco General Rumiñahui con sus Proveedores son exigibles aun para los colaboradores y administradores de este último; por lo tanto, será su obligación no divulgar información referente a Banco aún después de finalizada la relación comercial.

Todo tipo de información interna y confidencial que el colaborador del Banco General Rumiñahui conozca por efectos del desempeño de su actividad profesional, las empresas que forman parte del Grupo, sus clientes u otros colaboradores, está sujeta a secreto profesional y por lo tanto no podrán ser proporcionados a terceros, salvo que exista autorización expresa del Banco, del colaborador, del cliente o haya algún requerimiento de tipo legal.

El principio del secreto profesional subsistirá aún luego que la relación comercial con el proveedor haya culminado.

La información es uno de los activos más importantes del Banco, por lo que es necesario y obligatorio que los empleados y proveedores conozcan y cumplan las políticas de seguridad

que hacen referencia a su manejo y que están enfocadas a la preservación de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de todo tipo de información (impresa, en medio magnético, en cintas de video o de audio, etc).

Si se detecta el mal uso de la información privilegiada por parte de los Proveedores, Banco General Rumiñahui catalogará esta actuación como inapropiada y utilizada para favorecer los intereses particulares del Proveedor, pudiendo ejercer las acciones legales que considere pertinentes.

2.3.2. Buen manejo de la Información:

Banco General Rumiñahui mantendrá con sus proveedores una información clara y precisa a lo largo de todas las etapas en la relación comercial, incluyendo las etapas precontractuales, esta información será proporcionada de forma oportuna e íntegra brindando a todos los competidores de forma justa la facilidad de presentar sus propuestas concretas y comparables unas con otras.

De igual forma los proveedores deben presentar su información al Banco de forma clara, verás y precisa en sus propuestas evitando así la publicidad engañosa.

Para la toma de decisiones se exige al proveedor especificar de forma detallada los productos y servicios que ofrecen al Banco para determinar la mejor opción en cuanto a precios, garantías, tiempos de entrega y calidad del producto.

2.4. Derechos Humanos.

Los Proveedores deben respaldar y respetar la protección de los derechos humanos proclamados a nivel internacional y asegurar que no sean cómplices de abusos de derechos humanos.

2.4.1. Acoso, abuso y uso de la fuerza:

Los proveedores proporcionarán a sus empleados un entorno de trabajo libre de violencia y trato inhumano, sin ningún tipo de acoso sexual, abusos sexuales, castigos físicos ni tortura, coacción física o psicológica ni abusos verbales, ni amenaza de dicho trato. Además, se espera que los proveedores no rescindan de forma arbitraria los contratos de trabajo sin evidencias claras de rescisión del contrato laboral.

2.4.2. Libertad de Asociación:

Los proveedores se comprometerán a establecer un diálogo abierto y constructivo con sus empleados y con los representantes de los trabajadores. Conforme a la legislación local, los proveedores respetarán los derechos de sus empleados a asociarse libremente, afiliarse a sindicatos, buscar representación, ser miembros de los comités de empresa y a participar en

negociaciones colectivas. Los proveedores no desfavorecerán a los empleados que actúen como representantes de los trabajadores.

2.4.3. Trabajo Forzoso:

La jornada laboral de los empleados de los proveedores no excederá el máximo permitido por la legislación nacional aplicable.

2.4.4. Trabajo Infantil:

No toleramos el trabajo infantil en nuestra cadena de suministros. Los proveedores deberán evitar todo tipo de trabajo infantil en sus actividades empresariales en consonancia con las normas del trabajo (Organización Internacional del Trabajo) y los principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas.

2.4.5. No discriminación:

La igualdad de trato hacia todos los empleados será un principio básico de la política empresarial de los proveedores. El tratamiento típico discriminatorio tiene en cuenta consciente o inconscientemente características irrelevantes de un empleado, tales como la raza, la nacionalidad, el sexo, la edad, los atributos físicos, el origen social, la discapacidad, la afiliación a sindicatos, la orientación religiosa, el estado civil, el embarazo, la orientación sexual, identidad de género, expresión de género o cualquier otro criterio ilegítimo según la legislación vigente. Los proveedores se asegurarán de que sus empleados no sean acosados de ninguna manera.

Banco General Rumiñahui exhorta a sus proveedores a que proporcionen un entorno de trabajo inclusivo y solidario, y a que ejerzan la diversidad tanto con sus empleados como en sus decisiones cuando se seleccionan empresas subcontratadas.

2.4.6. Sueldos y beneficios de ley:

La remuneración de los empleados cumplirá con la legislación salarial del país a menos que la legislación local disponga lo contrario, no se permitirán las deducciones del salario base como medida disciplinaria (esto no excluye la responsabilidad por daños establecida mediante contrato o legislación). Se espera que los proveedores den a sus empleados unas prestaciones y unos salarios justos y competitivos. Los empleados de los proveedores recibirán sus sueldos puntualmente. Se recomienda que los proveedores ofrezcan a sus empleados suficientes oportunidades de formación y capacitación adecuada en sus líneas de servicio.

2.5. Responsabilidad Corporativa:

La confianza de nuestros clientes, proveedores e instituciones con las cuales interactuamos, es hoy parte integral de nuestro patrimonio y un elemento fundamental de nuestra permanencia en el mercado. Construimos la confianza de nuestros grupos de interés sobre la

base de una gestión abierta, transparente, responsable y basada en el respeto de las normas internas, leyes y compromisos. Banco General Rumiñahui rechaza enfáticamente los delitos de colusión, fraude, corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo y todo otro delito tipificado por la ley, los que sean cometidos en su nombre o por terceros con quien tuviera relación.

Con el sentido de Responsabilidad Corporativa, Banco General Rumiñahui busca una relación sostenible con sus grupos de interés, utilizando estrategias que respondan a las expectativas de sus partes interesadas, en consecuencia se motiva a los Proveedores del Banco a que revisen su propia estrategia de Responsabilidad Corporativa en favor de establecer buenas relaciones comerciales bajo un mismo sentido de compromiso ético según los valores a los cuales estamos alineados, mostrando de esta manera transparencia y confianza hacia nuestro entorno.

2.6. Sanciones y Denuncias.

2.6.1. Sanciones:

Banco General Rumiñahui tendrá el derecho de revisar y controlar haciendo que este código de ética se cumpla de manera cabal en todos sus puntos.

2.6.1.1 Incumplimiento por parte del Proveedor

El incumplimiento de este código por parte del Proveedor puede ocasionar graves consecuencias, por tal motivo, toda acción que conlleve a una infracción, será debidamente analizada con imparcialidad y transparencia imponiendo así las siguientes sanciones a los proveedores que no cumplieran con lo estipulado en este Código de Ética:

1. Llamado de atención verbal
2. Llamado de atención por escrito
3. Suspensión de la relación comercial o del trabajo que se esté realizando
4. Exclusión permanente de la base de Proveedores.

La exclusión permanente del Proveedor podrá darse también debido a infracciones en los ámbitos de: Lavado de Activos, Lista de Observados, Corrupción, Soborno, Extorsión, Conflicto de Interés, Trabajo Forzoso e Infantil, Acoso, abuso y uso de la fuerza; y Confidencialidad.

2.6.1.2 Incumplimiento por parte de los Colaboradores de BGR

En el caso de incumplimiento por parte de un colaborador, de las disposiciones contenidas en este Código de Ética y Conducta, el Banco en función de lo establecido en el Reglamento Interno de trabajo y atendiendo a la gravedad de las mismas, la reincidencia y las condiciones de cada caso, aplicará las sanciones según corresponda.

2.6.2. Denuncias:

En caso de que cualquier colaborador del Banco General Rumiñahui identificara una acción o comportamiento que infrinja el presente Código, es responsabilidad del individuo reportarlas inmediatamente marcando a la extensión 4911 en donde se mantendrá absoluta reserva y confidencialidad.

Si se presenta alguna duda o situación que requiera mayor información u orientación, los colaboradores deberán comunicarlo lo antes posible siguiendo el siguiente nivel:

- a) El Gerente del área;
- b) El Gerente de Gestión de Talento Humano;
- c) El Gerente General.

También puede referir el tema con carácter confidencial o anónimo y no se someterá a los colaboradores a ningún procedimiento disciplinario por consultas o por emitir su sano criterio. BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A. garantiza la confidencialidad de los temas planteados por los colaboradores y prohíbe tomar medidas contra cualquier persona que ha presentado situaciones o ha reportado incumplimientos relativos a los problemas de ética y valores establecidos por el Banco.



DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN

EL proveedor firmante declara haber leído y aceptado todos los puntos descritos en el CÓDIGO DE ÉTICA PARA PROVEEDORES con la finalidad de alinearse a lo solicitado por Banco General Rumiñahui.

RUC: _____

RAZÓN SOCIAL: _____

NOMBRE COMERCIAL: _____

PERSONA DE CONTACTO: _____

TELÉFONO: _____

DIRECCIÓN: _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRES COMPLETOS: _____

CEDULA DE IDENTIDAD: _____