



## CÓDIGO DE ÉTICA Y DE CONDUCTA

En **BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A.** consideramos que el éxito de nuestro negocio radica en ser la mejor opción para cada uno de nuestros grupos de interés, es por eso que:

- Nos esforzamos en desarrollar e implantar estrategias que aseguren nuestro liderazgo en la creación de valor para nuestros colaboradores, clientes, accionistas, proveedores, competidores, entidades de control y sociedad en donde operamos.
- Sabemos que nuestro personal, al actuar con integridad, nos da ventajas competitivas. Al desarrollar nuestras actividades con honestidad, responsabilidad y respeto, construimos vínculos perdurables, de confianza y de mutuo beneficio en todas nuestras interacciones.
- Estamos convencidos de que la colaboración entre quienes integramos **BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A.** agiliza nuestra toma de decisiones y nos lleva a alcanzar mejores resultados. Expresamos nuestro profesionalismo mediante una permanente actualización, comunicación efectiva y disposición para compartir nuestro esfuerzo y conocimiento al trabajar en equipo. Buscamos proactivamente y de manera innovadora satisfacer las necesidades y expectativas de nuestros grupos de interés. Nos gusta mejorar continuamente, adaptarnos al cambio, y entregarnos a nuestro trabajo.

### Introducción.

Este Código de Ética y Conducta nace a partir de la filosofía corporativa y estrategia del Banco, las leyes, normas, políticas, procedimientos y reglamentos vigentes en la Institución. Vivir, practicar o aplicar el presente Código y aplicarlo está ligado a nuestra razón de ser como organización.

### Cultura Organizacional.

La cultura organizacional engloba nuestro modo de vida dentro de Banco General Rumiñahui S.A. y es fruto de nuestra interacción diaria con todos nuestros stakeholders. En este sentido, la cultura corporativa es el conjunto de valores y creencias que, con el paso del tiempo, forma la manera de ser de la organización, sobre la base de su *historia, misión, visión, propósito, valores, filosofía y normativa.*

### **Objeto del Código de Ética y de Conducta.**

El Código de Ética y de Conducta es el conjunto de normas y principios éticos que deben inspirar la conducta y el quehacer de todo aquel que trabaja en y con **BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A.** No es un conjunto de buenos propósitos, sino la guía que debe regir en todas nuestras acciones y prácticas de negocios; que nos ayudará a mantener una doctrina ética, que será la mejor guía para orientar una actitud ética en todas las actividades como elemento cultural básico de nuestra organización.

A través de nuestros comités, programas de capacitación y canales de comunicación interna, aseguramos la difusión y ejecución del Código. Periódicamente evaluamos sus disposiciones, y lo actualizamos cuando es necesario para reflejar los cambios en leyes o normas sociales.

### **Ámbito de aplicación.**

Nuestro Código de Ética es la guía universal para nuestra práctica de negocios. Refleja como base nuestros compromisos con nuestros: Colaboradores, Clientes, Accionistas, Proveedores, Competidores, Entidades de Control y Sociedad en general, de tal manera que se promueva el cumplimiento de los principios de responsabilidad social, tales como: cumplimiento de la ley, respeto a las preferencias de los grupos de interés, transparencia y rendición de cuentas.

#### **1. Cumplimiento de la ley y normativa vigente.**

Las disposiciones contenidas en este código de ética y de conducta deberán ser cumplidas por todos los colaboradores de **BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A.**, desde el primer día de labores en la Institución, no pudiendo alegar, como justificación, en ningún caso, desconocimiento total o parcial del mismo.

El Código de Ética involucrado para todas las personas en todos los niveles y jerarquías bajo cualquier modalidad de vínculo contractual, temporal o permanente, bajo relación de dependencia, honorarios profesionales, y Directores, quienes además de lo establecido en este Código, tienen la obligación de:

Cumplir con la Constitución de la República del Ecuador, con el Código Orgánico Monetario y Financiero y con las demás leyes aplicables; así como con la normativa expedida por la Superintendencia de Bancos y otros organismos de control; y,

Cumplir con las disposiciones vigentes sobre obligaciones fiscales; relaciones laborales; sobre transparencia de la información; defensa de los derechos del consumidor; y responsabilidad ambiental y social.

## **2. Respeto a las preferencias de los grupos de interés.**

### **2.1 Relación con los Colaboradores:**

#### **2.1.1 Responsabilidad hacia los colaboradores:**

En **BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A.**, la selección y contratación de personal se fundamenta en la capacidad, la experiencia profesional y el nivel de identificación que los candidatos tengan con los valores del Banco.

El Banco dispone de un proceso de selección y contratación metodológico y técnico que garantiza la vinculación de personal idóneo. El Banco ofrece igualdad de oportunidades a sus colaboradores en función de su formación, habilidades, competencias, capacidad de adaptación, motivaciones y talentos; para ello, establece medidas justas de evaluación a través de indicadores que permiten identificar y desarrollar habilidades, competencias y conocimientos.

De manera permanente y sistemática, el Banco busca propiciar un ambiente de trabajo saludable y productivo, acorde a los valores organizacionales para canalizar el potencial y la creatividad de su personal, al tiempo que fomente la colaboración y el trabajo en equipo.

En esta misma dirección, el Banco se preocupa por:

- Exigir integridad, coherencia y transparencia en el actuar de sus colaboradores
- Trabajar consistentemente en superar las expectativas de sus clientes asumiendo responsablemente riesgos controlados, cumpliendo lo ofrecido y garantizando la sostenibilidad del negocio.
- Valorar el talento para asegurar la generación de experiencias únicas a través del esfuerzo constante
- Crear valor a sus stakeholders a través de metodologías y herramientas ágiles e innovadoras, que permitan solucionar las necesidades de sus clientes.
- Fortalecer constantemente los equipos de trabajo a través de la generación de confianza, comunicación asertiva, empatía, y generación de soluciones comunes.
- Dar cumplimiento a las leyes y regulaciones laborales.

- 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 diferentes, orientación sexual, género, nacionalidad, o cualquier otra razón política, ideológica, social y filosófica.
- Salvaguardar al personal y las instalaciones a través de equipos, dispositivos, sistemas y procedimientos de seguridad.
- Proteger el medio ambiente y la seguridad y salud ocupacional de su personal.
- Brindar compensaciones y beneficios competitivos y equitativos.
- Proporcionar a los colaboradores, en función del presupuesto aprobado para el efecto: actualización y desarrollo profesional, reconocimiento, canales adecuados para retroalimentación, promociones y ascensos en función de méritos.
- Reprochar cualquier tipo de comportamiento físico, signo, gesto u otra manifestación indeseable que pueda ser interpretada como acoso sexual, son inaceptables conductas tales como solicitar o conceder favores que puedan tener carácter o intención sexual valiéndose de superioridad laboral o afectando de cualquier modo la dignidad de un colaborador.
- Reconocer la dignidad de las personas, respetar su libertad y su privacidad.
- Prohibir 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).
- Prohibir en las oficinas, sucursales y agencias, la posesión de armas, el consumo, venta, fabricación, distribución, posesión o utilización de drogas ilegales, al igual que el hecho de llevar consigo o encontrarse bajo el efecto de estas sustancias. Prohibir el consumo de alcohol en las instalaciones del Banco excepto en eventos institucionales en las que se permita el consumo moderado con autorización y bajo la responsabilidad de la Gerencia del Área.
- 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, o su cónyuge o conviviente y parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad, tengan interés de cualquier naturaleza.
- El incumplimiento de estas prohibiciones se considera como falta grave y pueden ser causa de terminación de la relación laboral, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a las que queda expuesto el infractor.

### **2.1.2 Respeto a la individualidad:**

En **BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A.** reconocemos el valor del ser humano como único e irreplicable. Nos comprometemos a garantizar que todo colaborador sea respetado en su



dignidad y a facilitar el ambiente para que pueda encontrar en el Banco un espacio adecuado para su desarrollo, tanto en el ámbito profesional como en el personal.

Valoramos la participación y contribución de cada individuo para lograr los objetivos de la Institución y respetamos la diversidad de ideas y opiniones.

Todos los colaboradores de **BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A.** particularmente las autoridades y aquellos vinculados a la administración del personal hemos de actuar con justicia y equidad, protegiendo el interés común de los colaboradores y salvaguardando los intereses de la Institución.

Reconocemos que la confianza es la base para una relación estrecha y duradera y que ésta se fundamenta en la integridad de la persona.

En **BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A.**, mantenemos el compromiso de propiciar un ambiente de trabajo satisfactorio en el que cada uno tenga y sienta libertad para actuar, decir y decidir en su área de responsabilidad y se sienta a gusto dentro de un ambiente de respeto, confianza y sencillez, en donde se promueva el aprendizaje y se comparta tanto la motivación como las mejores prácticas.

En **BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A.** reconocemos la importancia de transmitir a nuestros colaboradores la información que requieran para el cumplimiento de sus funciones, pues solamente así podrán estar involucrados con los objetivos y proyectos prioritarios del Banco y desempeñarse hacia el logro de estos con profesionalismo, entusiasmo y eficiencia.

Todos los que colaboramos en **BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A.** tenemos la obligación de reportar la información generada, producto de nuestra labor, en forma honesta, segura y oportuna.

Los supervisores estimularemos las prácticas de trabajo y conductas positivas hacia cada uno de los colaboradores. Promoveremos que se establezcan metas razonables y que se les dé seguimiento hasta concluir las con éxito. Además, seremos vigilantes de que las tareas individuales se lleven a cabo en armonía y en un ambiente de trabajo óptimo y respetuoso, por ello también tenemos el compromiso de reportar cualquier alteración a los principios de este código.

### **2.1.3 Responsabilidad de los colaboradores hacia el Banco:**

En **BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A.**, inspiramos con principios éticos a todo colaborador que trabaja en el Banco, estableciendo claramente sus responsabilidades con la organización. Todo colaborador tiene la responsabilidad de:

- Mantener una actitud positiva y de apertura hacia los cambios que se presenten en la Organización, y colaborar en todo momento con decisiones organizacionales tendientes a la mejora de los procesos y de las formas de trabajar para hacerlos más eficientes, a través de nuevas metodologías, herramientas, prácticas, e iniciativas que nos llevarán a cumplir con la visión de la Organización.
- Contribuir de manera permanente a la mejora continua de los procesos siempre poniendo en el centro al cliente. Como colaboradores es indispensable realizar nuestros procesos con diligencia, esmero y eficiencia, excediendo las expectativas de nuestros clientes, evitando cualquier tipo de trabas y cumpliendo el apetito del riesgo de manera responsable de acuerdo con lo establecido por la Institución.
- Procurar mantenerse actualizados e informados sobre la normativa relevante a nuestra gestión y solicitar a las áreas respectivas se aclare cualquier inquietud al respecto. Tendremos presente que el desconocimiento de la normativa no es excusa para su incumplimiento. Así, debemos comprender que ésta es objetiva y ajena a interpretaciones individuales o circunstanciales.
- Por ningún concepto ofrecer bienes o servicios no autorizados por la entidad, entregar información o documentación, propiedad del Banco a empresas competidoras u otro tipo de entidades o personas ajenas a la Institución.
- No descargar en las computadoras programas o sistemas ilegales o sin licencia.
- Cumplir siempre con el trabajo encomendado con responsabilidad y profesionalismo
- Cumplir con las responsabilidades establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo, Código de Trabajo y lo dispuesto en este Código de Ética y Conducta.
- No generar ni alentar ningún acto de violencia dentro de la entidad.
- Denunciar cualquier acto que atente contra nuestros Valores Corporativos, Reglamento Interno de Trabajo y/o Código de Ética y Conducta, a través de los canales y/o la línea establecida para el efecto.

#### **2.1.4 Participación del personal en actividades políticas:**

**BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A.** no tiene filiación ideológica, política ni partidista, pero alienta el ejercicio responsable de los derechos políticos. La participación de los Colaboradores en procesos políticos y/o electorales será enteramente a título personal y no podrá incluir contribuciones de tiempo, apoyo financiero y recursos que pertenezcan al Banco. Cuando un colaborador elija participar en política, aportar y dar su opinión, lo hará como individuo haciendo la aclaración expresa de que actúa a título personal y no deberá



dar la apariencia de estar actuando en nombre y/o representación de **BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A.**

**BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A.** respeta el ejercicio de las actividades políticas que libremente decida llevar a cabo su personal, siempre y cuando tales actividades no interfieran con el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades, y se realicen estrictamente a título personal. Durante el ejercicio de alguna actividad política, no debe involucrar o relacionar a **BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A.** ni usar el nombre, símbolos, uniforme del Banco, logotipos, isotipos o algún otro signo o imagen que pueda asociarse con el Banco.

No está permitido que el personal realice actividades políticas ni partidistas en las instalaciones del Banco, o utilice recursos de este con ese fin. El Banco no se responsabiliza, en ningún caso, de la actuación de su personal en el desempeño de actividades políticas o partidistas. La eventual intervención del personal en dichas actividades no implica, en ningún modo, ni inclinación ni tendencia política por parte de **BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A.**

## **2.2 Responsabilidad ante conflictos de interés:**

Todas las personas que trabajan en **BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A.**, tienen la obligación de actuar con honestidad y ética, buscando siempre la protección de los intereses del Banco. El personal y directivos de **BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A.** deben evitar las situaciones que signifiquen o pudieran significar un conflicto entre intereses personales y de la Institución.

A fin de preservar la independencia de criterio y el principio de equidad, el colaborador no debe mantener relaciones personales ni aceptar situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo.

En ninguna circunstancia está permitido el soborno y/o la extorsión; si alguna persona en la Institución está siendo objeto de cualquier tipo de proposición o presión ilegal en sus relaciones de trabajo, dentro o fuera de la organización, debe reportarlo de inmediato, a través de los canales de comunicación pertinentes.

Existe también la responsabilidad de reportar tales situaciones cuando se conozca el caso de una tercera persona de la empresa que esté siendo objeto de alguna clase de extorsión y/o soborno.

Las situaciones que involucran un conflicto de interés, no siempre son obvias o fáciles de resolver. Los colaboradores de **BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A.** deben reportar los conflictos de interés reales y potenciales a su línea de supervisión y Gerencia de área.

En caso de presentarse un conflicto de interés real o potencial, en las relaciones personales, profesionales o actividades de un colaborador en el Banco, se espera que el colaborador resuelva la situación de manera ética de acuerdo con las previsiones de este Código de Ética y Conducta. De no hacerlo, será responsabilidad de BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A. el tomar la decisión que corresponda para salvaguardar su imagen.

Los colaboradores deben abstenerse de intervenir o influir en la aprobación de facilidades crediticias y otras operaciones o decisiones en las que el colaborador, sus familiares y personas vinculadas tengan intereses personales.

Los colaboradores podrán realizar gestiones profesionales que generen ingresos personales adicionales a los recibidos en BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A. siempre y cuando dichas actividades no contravengan la ley ni las buenas costumbres, ni interfieran en el horario de trabajo, desempeño y consecución de objetivos personales o de afectación institucional o generen conflicto de intereses.

Por ningún motivo el colaborador podrá desempeñar, en horas laborables, actividades no relacionadas a la gestión asignada por el Banco.

Los colaboradores de BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A. que identifiquen que exista algún tipo de conflicto de interés reales y potenciales suyos o de otro colaborador deben reportar a su línea de supervisión y Gerencia de área.

#### **2.2.4 Sanciones por Incumplimiento:**

En el caso de incumplimiento por parte de un colaborador, de las disposiciones contenidas en este Código de Ética y Conducta, el Banco aplicará las sanciones correspondientes en función de lo establecido en el Reglamento Interno de trabajo y en la normativa laboral vigente.

### **2.3 Responsabilidades hacia los Clientes:**

**BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A.** trabaja constantemente para ser la mejor opción para sus clientes, es por eso que tiene con ellos un trato de profesionalismo e integridad, al





tiempo que suministra servicios de calidad, oportunos, a través de los diferentes canales físicos y digitales.

Trabajamos por entender las necesidades de nuestros clientes y compartimos con ellos la satisfacción de un trabajo bien hecho a través de la mejora continua de nuestros servicios.

El Banco, y quienes lo integramos buscamos actuar en forma innovadora y proactiva, de modo que superemos las expectativas de nuestros clientes, nos anticipemos a sus necesidades, y con ello aseguremos una relación de mutuo beneficio y a largo plazo.

Al escoger a sus clientes y/o mercados, **BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A.** no establece diferencias discriminatorias de ningún tipo, sino que selecciona sus mercados con base en criterios de negocio.

Tenemos como principio establecer como compromiso sólo aquello con lo que podamos cumplir cabalmente. Buscamos que la promoción y los argumentos de ventas que usamos en **BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A.** estén libres de información falsa acerca de la disponibilidad, oportunidad y/o calidad de nuestros servicios, así como de los términos de venta. La oferta de productos y servicios será precisa y veraz en cuanto a tasas, tarifas, tiempo, comisiones, valor, rendimiento y cantidad. Toda publicidad o promoción deberá estar basada en la verdad y asimismo deberá presentarse en forma clara a los Clientes.

Somos responsables en ser y mostrar transparencia hacia el cliente y ofrecer información clara, veraz, completa y oportuna, sobre los productos y servicios, sus costos, beneficios y mejor uso, así como sobre las inquietudes de los clientes y los procedimientos que tiene el Banco para canalizar sus requerimientos.

Los reclamos o quejas que presentan los clientes constituyen una oportunidad de mejora y su solución la canalizamos basada en el entendimiento de la situación y las necesidades del cliente, para resolverla en el menor tiempo posible, siempre poniéndonos en su lugar a fin de asegurar una solución efectiva.

Los obsequios, atenciones u otras cortesías para clientes actuales o potenciales de **BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A.** pueden justificarse por propósitos comerciales legítimos; en todos los casos, dichas deferencias deben ser lícitas y contar con la autorización escrita del jefe inmediato de quien las otorgue. En cuanto a los gastos que ello suponga, deben registrarse en forma exacta y específica, de acuerdo con los procedimientos establecidos. Ningún colaborador del **BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A.** acepta en calidad de regalo por parte de los clientes actuales o potenciales, dinero en efectivo, artículos de valor o

invitaciones para realizar actividades recreativas de tal forma que puedan comprometer su criterio.

Los asesores comerciales de **BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A.** no realizan inversiones personales en títulos de las empresas para las cuales han sido asignados a llevar la relación de negocios, sean éstas públicas o privadas, proveedoras o competidoras, tampoco condicionan una negociación a la entrega de una atención, cortesía o regalo.

La entidad no debe realizar negocios de ninguna clase con personas que se aparten de las normas éticas y legales que el Banco promulga a través de este Código de Ética y Conducta y otros cuerpos legales como Reglamento Interno de Trabajo, y en la normativa vigente.

#### **2.4 Responsabilidad con los Accionistas:**

Estamos comprometidos a proporcionar a nuestros Accionistas, por su inversión, una rentabilidad razonable de manera sostenida.

**BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A.** según corresponda, generará y distribuirá de manera oportuna y correcta, de acuerdo con la legislación vigente, toda la información necesaria, de manera que la toma de decisiones de nuestros accionistas se haga sobre bases consistentes, homogéneas y conocidas y respetando los derechos de las minorías. Nuestro compromiso como Colaboradores de **BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A.** es proteger y optimizar el valor de la inversión, principalmente a través de la utilización prudente y rentable de los recursos y la observación de las más altas normas de conducta ética y legal en todas nuestras prácticas de negocio y en todas las transacciones que realicemos.

#### **2.5 Responsabilidades hacia la Competencia:**

**BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A.** y todos sus colaboradores estamos comprometidos a competir en el mercado de manera vigorosa y objetiva, basándonos en los méritos, ventajas y excelencia de nuestros productos y servicios. Competiremos a través de la calidad, el nivel de servicio y la estrategia comercial, acordes a nuestros principios y valores, fomentando una competencia sana, activa, legal y libre de conspiraciones en pro de mantener un entorno financiero eficiente y productivo.

La agresividad en la competencia la entendemos como la canalización de nuestra energía para brindar los mejores servicios y ganar la preferencia de nuestros clientes.

Entendemos que nuestra vocación de liderazgo nos debe impulsar a servir mejor que nadie a nuestros clientes y que como resultado de ello, ganaremos su confianza y preferencia.

Respetamos a nuestros competidores y siempre que tengamos que hablar de ellos utilizaremos información basada en hechos. Toda comparación con la competencia se hará utilizando términos exactos, sin calificativos y sin emplear información o argumentación engañosa. Cuando los colaboradores de **BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A.** se refieran a productos o servicios de la competencia, deberán evitar comentarios despectivos u ofensivos.

La información confidencial de los competidores sólo podrá ser obtenida y utilizada si es pública o si el propietario consiente expresamente su revelación, por lo que rechazamos todo tipo de espionaje industrial, así como la contratación de Colaboradores o de ex colaboradores de un competidor con fines de obtener información confidencial, tal como estrategias de negocio, servicio, etcétera.

No intentaremos competir con otros por medio de una deliberada reducción de tasas o comisiones (por debajo de su costo de operación) u otros procedimientos de competencia desleal. No realizaremos ningún trabajo sin que se retribuya apropiadamente al Banco, a menos que sea para instituciones de caridad o no lucrativas, bajo autorización gerencial. Es también responsabilidad de quien hace una negociación por parte de **BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A.** reportar a su jefe inmediato cualquier información relevante sobre intenciones o hechos de prácticas comerciales desleales de terceros.

## **2.6 Responsabilidades con los Proveedores:**

El desarrollo de relaciones de confianza y mutuo beneficio con sus proveedores ha contribuido al éxito de **BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A.** Por tal motivo, buscamos que nuestras relaciones con ellos se manejen siempre con transparencia, de modo que les aseguremos igualdad de oportunidades, respeto e integridad, así como una relación “ganar– ganar”, misma que debe ser producto del cumplimiento del respectivo proceso de selección definido por el Banco. La relación con nuestros Proveedores debe estar basada en una competencia libre, honesta cumpliendo los más altos estándares de agilidad, eficiencia, precio, calidad, y siempre de acuerdo con la normativa vigente.

**BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A.** en un marco de confidencialidad y respeto busca otorgar a sus proveedores las mismas oportunidades para contratarlos, sin generar falsas expectativas y siempre guardando congruencia y consistencia en el proceso de aprovisionamiento.



La evaluación de las ofertas para la selección de los proveedores se basa en los criterios establecidos por nuestro Banco.

**BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A.** se esfuerza en promover la práctica de los estándares de este Código. Por tal motivo, promueve entre sus proveedores el cumplimiento de las disposiciones de este Código de Ética y Conducta y recomienda que estos desarrollen sus actividades bajo el marco de las leyes vigentes.

Uno de los principios que nos mueven en **BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A.** es el respeto de los acuerdos y compromisos establecidos en los contratos suscritos.

Respetamos también los derechos de propiedad intelectual e industrial y por ello el personal no puede establecer relaciones comerciales con contratistas o proveedores que no demuestren que están debidamente autorizados para el uso o comercialización de productos y servicios sujetos a pago de regalías o derechos de propiedad intelectual o industrial a terceros, así como la autenticidad y licitud de estos.

Los regalos, atenciones u otras cortesías para proveedores actuales o potenciales de bienes y servicios de **BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A.** solo pueden justificarse por propósitos comerciales legítimos; en todos los casos, dichas deferencias deben ser legales y contar con la autorización escrita del jefe inmediato de quien las otorgue. En cuanto a los gastos que ello suponga, deben registrarse en forma exacta y específica, de acuerdo con los procedimientos establecidos por el Banco.

Está prohibido pedir o condicionar una negociación a la entrega de una atención, cortesía o regalo.

Al personal de **BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A.** tampoco 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.

Cuando se realicen negocios con un Proveedor, sea que atienda a un competidor o no, exigiremos respeto a la confidencialidad de nuestra información.

Todos los colaboradores de **BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A.** —particularmente aquéllos vinculados a negociaciones con Proveedores en cualquier forma— habrán de resolver los conflictos de interés en la contratación de bienes y servicios, de conformidad con las disposiciones establecidas, antes de poder involucrarse en cualquier negociación con Proveedores.

## **2.7 Responsabilidad frente al cumplimiento de la Legislación:**

Todos los funcionarios y colaboradores de **BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A.**, en todas las actividades que lleven a cabo —independientemente de su naturaleza y alcance— preservarán íntegramente el espíritu y la forma de la legislación vigente.

Los colaboradores de **BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A.** tienen el compromiso de cumplir de manera puntual y honesta con el pago de todos los impuestos que les correspondan.

En **BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A.** no hacemos pagos indebidos a ningún tipo de autoridad y nos abstenemos de participar en cualquier tipo de actividad que pueda entenderse tácita o expresamente como corrupción.

En caso de que se promulgase alguna ley o regulación que afectara en lo profundo los valores del Banco, éste recurrirá a la autoridad competente para hacerle saber sus diferencias y tener así la oportunidad de ser agente del cambio.

El Código de Ética y Conducta de **BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A.** prevalecerá sobre las costumbres y prácticas comunes cuando entren en conflicto.

### **2.6.1 Responsabilidades con el Gobierno y prevención de lavado de activos:**

Entendemos por relaciones con Gobierno aquellas en las que administración pública interactúa con **BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A.** como Supervisor, cliente, proveedor. Es política de **BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A.** conocer, cumplir y promover el cumplimiento de leyes, reglamentos, normas y demás disposiciones legales aplicables, establecidas. El personal de **BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A.** no debe, por ningún motivo, cometer un acto ilegal o indebido, ni inducir o instruir a un tercero a cometerlo. Si un colaborador de **BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A.** duda sobre el carácter legal de una práctica, o tiene duda ante cualquier ley, regulación o estándar, debe dirigirse a la Gerencia de Área, en caso de no recibir respuesta satisfactoria, podrá escalar a la Gerencia de Cultura & Talento o a la Gerencia General, a fin de que su inquietud quede completamente resuelta.

En ningún modo podemos prometer, ofrecer, pagar, prestar, dar o en alguna forma transferir directa o indirectamente cualquier fondo, activo u objeto de valor del Banco a algún funcionario, colaborador o entidad del Gobierno, si dicha aportación es ilegal o va a ser utilizada de manera ilegal.

Los colaboradores del **BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A.**, conocemos e implementamos en nuestras diarias funciones las políticas y procedimientos para prevenir el Lavado de Activos descritas en el Manual de Prevención de Lavado de Activos, tales como:

- a) Política Conozca a su cliente.
- b) Política Conozca a su accionista.
- c) Política Conozca a su colaborador.
- d) Política Conozca a su mercado.
- e) Política Conozca a su corresponsal.
- f) Política Conozca a su proveedor.

Independientemente de nuestro cargo, debemos conocer, comprender y cumplir la Política y el Manual de Prevención de Lavado de Activos y demás reglamentos y disposiciones sobre el tema. Dentro de lo cual está el reportar al Oficial de Cumplimiento del Banco cualquier señal de alerta que observemos ya sea con clientes externos o clientes internos, manteniendo la confidencialidad del caso.

En el caso de infracción por parte de un colaborador, por incumplimiento a las políticas de prevención de lavado de activos, sin perjuicio de las denuncias a las que podría haber lugar, el Banco atendiendo a la gravedad de estas, la reincidencia y las condiciones de cada caso, podrá aplicar las sanciones descritas en el Reglamento Interno de Trabajo, y demás normativa vigente, juzgando la gravedad, la reincidencia y las condiciones de cada caso.

La política del Banco en este tema, implica básicamente:

- Cumplimos y hacemos cumplir la normativa.
- Aplicamos la Ley y otras normas jurídicas, sin discriminación ni discrecionalidad.
- Demostramos un dominio de las leyes, normas y procedimientos en el área de nuestra competencia.
- Somos difusores de la Ley y otras normas jurídicas al interior y al exterior de la organización.

## **2.7 Responsabilidad social:**

En **BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A.** reconocemos que nuestra razón de ser es la sociedad en la que estamos inmersos, es a ella a quien nos debemos y para quien trabajamos. Por ello estamos gustosamente comprometidos y apoyamos con nuestro trabajo y actitudes cotidianas los principios y valores que dan sustento a nuestra sociedad en su conjunto y en particular, a la comunidad en que vivimos.

Nos comprometemos a que nuestras campañas de promoción y publicidad promuevan el fortalecimiento de los valores éticos universales, entendiendo por éstos la unidad familiar, la integridad física y emocional de las personas, el respeto a los derechos universales de los niños, el respeto a las personas con discapacidad, de la tercera edad o de cualquier etnia o condición social.

Del mismo modo, quienes colaboramos en **BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A.** estamos obligados a proveer la información generada por nuestra labor individual de forma veraz, clara y oportuna. Asimismo, todos los informes, sin excepción deberán reflejar la realidad del Banco sin discriminar el destino que ésta tuviere.

**BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A.** rechaza patrocinar directa o indirectamente cualquier promoción o publicidad que contenga elementos de discriminación, vulgaridad, violencia o cualquier otro elemento que vulnere o afecte los valores individuales, familiares y de la sociedad.

Parte importante de nuestra responsabilidad social es promover y realizar educación financiera a nuestros clientes internos y externos, así como sobre el mejor uso de las herramientas financieras, relacionadas con nuestros productos y servicios tanto en medios digitales como en medios convencionales.

**BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A.** y todos sus integrantes tienen el compromiso de conservar el medio ambiente.

### **2.8 Reconocimiento y cumplimiento de la normativa sobre erradicación del trabajo infantil y el trabajo forzoso:**

**BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A.** reconoce los principios constitucionales y normativos del Ecuador, así como los Convenios Internacionales y los programas de la Organización Mundial del Trabajo (OIT) tendientes a la erradicación del trabajo infantil y el trabajo forzoso, así como la eliminación de la discriminación en materia de empleo y ocupación, y cumple con dichos principios dentro de sus políticas de selección, capacitación y desarrollo de su personal.

### **3. Transparencia.**

En **BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A.** conocemos y cumplimos las disposiciones legales y normativas que amparan a los clientes del Banco, tales como el Código Orgánico Monetario y Financiero, Código de Derechos del Usuario de Servicios Financieros, la Ley Orgánica de Defensa del Consumidor, la Ley de Regulación y Control de Poder del Mercado y las disposiciones que dicte la Superintendencia de Bancos y otros los órganos de Control.

En tal sentido, en acatamiento a dicha normativa, nos comprometemos a:

- Informar en forma completa y veraz a los usuarios financieros acerca de los productos, servicios y costos de estos;
- Difundir información contable y financiera fidedigna;
- Resguardar la información activa y pasiva de sus clientes, en función de la reserva o sigilo bancario y no utilizarla para beneficio personal o de terceros;
- Abstenerse de divulgar información confidencial de los distintos grupos de interés; y,
- Mantener publicidad 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.**

Sin perjuicio de los controles que efectúen los Auditores Externos e internos, así como los órganos de control y supervisión del Banco; nos comprometemos a:

- 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, incumplimientos 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; y,
- 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 conducta y ponerlo en conocimiento de la junta general de accionistas o asamblea general de asociados y al público en general a través de su página web.

#### **5. Protección de la información confidencial.**

Conforme la normativa que está en vigencia, la información clasificada por **BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A. como CONFIDENCIAL** (debe ser protegida del uso y la divulgación no autorizado y, está sujeta a secreto profesional y la misma pueda ser conocida por terceros (entidades de control, proveedores), solamente con autorización Gerencial.

Dentro de la información de carácter confidencial se encuentra la relativa a datos privados de los colaboradores, tales como los referentes a sus remuneraciones y evaluaciones.

Las relaciones de **BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A.** y de los colaboradores con los medios de comunicación quedan reservadas a la Gerencia General. Cualquier llamada, solicitud de información, cuestionario o similar procedente de un medio de comunicación deberá ser remitido por el colaborador que lo reciba, a la Gerencia General.

La participación de colaboradores como profesores, conferenciantes, ponentes, organizadores o moderadores en cursos, clases, seminarios y foros similares, requerirá la



autorización previa de la Gerencia General. La autorización se entenderá concedida si no es denegada en el plazo de 5 días hábiles. En dicha participación, la misma que no podrá afectar a la dedicación del colaborador al Banco, éste deberá evitar declaraciones u opiniones que puedan comprometer la imagen, los intereses o la información confidencial de **BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A.**, de los clientes o de terceros.

Los mismos criterios serán aplicables a la intervención de los colaboradores en chats y foros de comunidades y otras páginas y sitios de Internet, si emiten opiniones o realizan comentarios relativos a **BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A.** o al sistema financiero en general.

La información sobre operaciones y posiciones de los clientes, especialmente la sometida a sigilo y/o reserva bancaria tiene, en todo caso, carácter confidencial y deberá ser tratada con toda reserva, sin que pueda ser utilizada para ninguna finalidad ajena a **BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A.** ni facilitada a terceros salvo requerimiento de autoridad competente y aprobación Gerencial.

La captación, utilización, tratamiento y explotación comercial de los datos de carácter personal de los clientes deberá realizarse de forma que se garantice el derecho a la intimidad de estos y el cumplimiento de la legislación sobre protección de datos personales.

Constituye una práctica irregular la consulta de cuentas y posiciones de colaboradores, de cualquier nivel, por parte de otros colaboradores de **BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A.** cuya función y puesto de trabajo no hagan necesario el acceso a tales cuentas.

Las relaciones con colaboradores, accionistas y clientes de otras entidades financieras se desarrollarán dentro de la mayor discreción, sin revelar información confidencial del Banco, de sus colaboradores o de sus clientes, tampoco podrán incurrir en ninguna actuación que pudiera ser constitutiva de competencia desleal.

La actitud de los colaboradores respecto de las demás entidades del sistema financiero y competidores, en general, así como respecto de las autoridades y organismos públicos, ha de ser de respeto y consideración, sin realizar comentarios o análisis, difundir información ni propagar rumores que puedan dañar la imagen del sector, de la competencia o de las instituciones.

Los deberes de confidencialidad señalados en el presente artículo subsistirán indefinidamente, aun cuando la relación laboral del colaborador con **BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A.** haya finalizado. Al cese de la relación laboral, el colaborador no podrá



llevarse ningún tipo de información o documentación de **BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A.**, o de sus clientes o adquirida en su condición de colaborador del Banco, incluida la que se encuentre en los archivos de su computador, ni aportar o utilizar dicha información en interés de otra entidad o empresa.

Toda persona que ingresa a prestar sus servicios en **BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A.** debe firmar un Acuerdo de Confidencialidad en el que se responsabiliza de hacer un buen uso de la información. Quien tiene personal a su cargo es corresponsable del buen uso que éstos hagan de la información, por lo que debe tomar las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de lo establecido en la política de seguridad de la información. Si se presentan dudas sobre el manejo de la información confidencial, también debe consultarse al superior inmediato o, en su caso, al dueño de la información.

Es obligación y compromiso de accionistas, administradores, personal en general, auditores externos, prestadores de servicios, proveedores y clientes de **BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A.**, salvaguardar la información de carácter confidencial. Cuando por razón justificada se revele o comunique información confidencial a personal de **BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A.**, siempre debe advertirse sobre la naturaleza de "confidencialidad". En el caso en que se trate de terceros, debe obtenerse de ellos una Carta Compromiso de Confidencialidad.

Está prohibido hacer uso de la información confidencial para obtener un beneficio o lucro propio, sea directamente o a través de otra persona, pues esto puede ocasionar pérdidas, daños o menoscabo de los intereses de **BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A.** o sus grupos de interés. El mal uso de información confidencial puede significar responsabilidad civil o penal, sin perjuicio de la acción disciplinaria que para este caso establece la Institución.

## **6. Del uso de programas y sistemas informáticos.**

**BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A.** es titular de la propiedad y de los derechos de uso y explotación de los programas y sistemas informáticos, equipos, manuales, vídeos, proyectos, estudios, informes y demás obras y derechos creados, desarrollados, perfeccionados o utilizados por sus colaboradores, dentro de su actividad laboral o en base a las facilidades informáticas de **BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A.**

Los colaboradores deberán respetar el principio de confidencialidad estricta en cuanto a las características de los derechos, licencias, programas, sistemas y de los conocimientos tecnológicos, en general, cuya propiedad o derechos de explotación o de uso correspondan a **BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A.** Cualquier información o divulgación sobre los



sistemas informáticos de **BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A.**, requerirá la autorización previa de la Gerencia General.

La utilización de los equipos, sistemas y programas informáticos que **BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A.** pone a disposición de los colaboradores para el desarrollo de su trabajo, incluida la facilidad de acceso y operativa en Internet, deberá ajustarse a criterios de seguridad y eficiencia, excluyendo cualquier uso, acción o función informática contraria a las instrucciones de **BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A.**

Los colaboradores no deben instalar o utilizar en los equipos informáticos que **BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A.** pone a su disposición programas o aplicaciones cuya utilización sea ilegal o que puedan dañar los sistemas o perjudicar la imagen o los intereses de **BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A.**, de los clientes o de terceras personas.

Los colaboradores no deben utilizar las facilidades informáticas puestas a su disposición por **BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A.** para fines ilícitos ni para cualquier otra finalidad que pueda perjudicar la imagen o los intereses de **BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A.**, de los clientes o de terceras personas, afectar al servicio y dedicación del colaborador o perjudicar el funcionamiento de los recursos informáticos de **BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A.**

El uso de las referidas facilidades podrá ser controlado por **BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A.**, respetando la intimidad personal de acuerdo con la Ley, siempre que se trate de sistemas informáticos propios del Banco, tanto si la utilización se produce dentro de la misma como a través de teletrabajo o desde cualquier otro acceso remoto.

Cada colaborador será responsable de bloquear o desconectar su computador cuando se ausente del puesto de trabajo. En caso de cese de la relación laboral, **BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A.** anulará el acceso del colaborador a los sistemas informáticos de la entidad.

Los colaboradores deben respetar las medidas de seguridad, control, acceso y uso de los sistemas establecidas por **BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A.** y el uso personal e intransferible de las claves de seguridad, dentro de los perfiles de usuario y facilidades de acceso y uso asignadas por **BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A.** a cada colaborador.

La cesión a otro colaborador o a un tercero, de un sistema o clave de acceso personal es una práctica contraria a las normas básicas de seguridad en el uso de los medios informáticos.

## **7. Austeridad en los negocios.**

En **BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A.** estamos convencidos de que los negocios y la operación cotidiana deben llevarse a cabo en un contexto de discreción. Estamos comprometidos en llevar a cabo todos nuestros procesos de negocios bajo principios de austeridad.

Los colaboradores no deberán aprovecharse o hacer mal uso de los recursos de la empresa; y estarán obligados a cuidar y proteger los activos, software, información y herramientas, tangibles e intangibles;

Las líneas de supervisión de cualquier nivel serán muy cuidadosas de hacer sólo los gastos necesarios y de no incurrir en aquellas prácticas onerosas que por costumbre u ostentación se pueden dar en el medio social o empresarial. Buscarán maximizar los recursos, además de promover en todo momento el ahorro económico en las operaciones, actividades de lanzamiento, promocionales y formas de negocios, difundiendo con ello un mensaje de austeridad y sobriedad con el fin de evitar gastos innecesarios.

## **8. De la comunicación interna.**

Toda comunicación emitida, ya sea por parte de la Organización hacia sus colaboradores, o ya sea por parte de los colaboradores hacia sus compañeros o hacia autoridades del banco, deberán enmarcarse en los principios éticos de transparencia, veracidad y respeto, alineados a nuestros valores organizacionales. Para el efecto se podrán utilizar los medios disponibles tales como correo electrónico, carteleras, intranet, internet, redes sociales autorizadas, programas de software, talleres, reuniones informativas, entre otros.

La diversidad de pensamiento y de opinión nos enriquece, es por esto que el Banco promueve la inclusión y la comunicación asertiva, ya que estamos convencidos que esto contribuye a fomentar la confianza y colaboración permanente entre los equipos de trabajo a fin de lograr mejores resultados.

Los colaboradores de BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A. debemos vivir en todo momento los valores organizacionales, mostrando en nuestros comportamientos la vivencia de estos.

Si se presenta por parte de un colaborador, alguna duda o situación que requiera más información u orientación por parte de Banco, los colaboradores deberán comunicarlo lo antes posible siguiendo el siguiente nivel:

- a) En primera instancia el colaborador debe acudir a su línea de reporte inmediato.
- b) En caso de no recibir respuesta, podrá hablar con la siguiente línea de supervisión, quien, en caso de no poder solventar su inquietud, consultará con el superior inmediato quién tomará una decisión o consultará con la Gerencia de área respectiva.
- c) Si no se llega a una solución, se escalará a la Gerencia de Cultura & Talento y de ser necesario a la Gerencia General.

Como parte de nuestros valores y comportamientos, BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A. proporciona a los colaboradores un canal de comunicación confidencial en caso de sospecha de una violación a una ley o política, o si se trata de una denuncia sobre alguna situación que va en contra de nuestras normas, procedimientos y valores corporativos. Siempre cumpliendo los principios de respeto y veracidad.

Cualquier tema se lo puede referir 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 doctrinarios establecidos por el Banco.

## **9. Difusión.**

El presente Código de Ética y de Conducta, será entregado a todos los Colaboradores del Banco, y conformará parte del proceso de Inducción de todo nuevo colaborador.

Todo colaborador deberá suscribir, al momento de su recepción, su compromiso con la lectura, conocimiento y aplicación de este Código.

El presente Código de Ética y de Conducta se encuentra publicado en la página web del Banco y está a disposición de Directores, Accionistas, Profesionales contratados mediante honorarios profesionales, Pasantes y todos los colaboradores de BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A.

## **10. De la vigencia o reforma al Código de Ética.**



El presente Código de Ética y de Conducta entrará en vigor desde la fecha en que sea aprobado por el Directorio del Banco, pudiendo ser reformado en cualquier momento, en todo o en parte, cuando así lo estime conveniente **BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A.**

-----