



Código de Ética







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.
- Creemos 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.

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 prácticas de negocios.

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, 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 involucra a todas las personas en todos los niveles y jerarquías bajo cualquier modalidad de vínculo contractual, temporal o permanente, bajo relación de dependencia u honorarios profesionales, quienes además de lo establecido en este Código, tienen la obligación de: Cumplir con la Constitución de la República del Ecuador, Ley General de Instituciones del Sistema Financiero y demás leyes aplicables; y, la normativa expedida por la Superintendencia de Bancos y Seguros y la Junta Bancaria 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 proceso de selección y contratación se realiza con respeto y sin crear falsas expectativas.

El Banco ofrece igualdad de oportunidades a sus colaboradores en función de su formación, habilidades, competencias y talentos; para ello, establece medidas justas de evaluación de habilidades, competencias y desempeño.

De manera sistemática, el Banco busca propiciar un ambiente de trabajo saludable y productivo, que canalice 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:

- 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 salud ocupacional de su personal.
- Brindar compensaciones y beneficios razonables
- Proporcionar a los colaboradores, en función del presupuesto aprobado para el efecto: actualización y desarrollo profesional, reconocimiento, comunicación abierta, canales adecuados para retroalimentación y 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, el consumo, venta, fabricación, distribución, posesión o utilización de alcohol o de drogas ilegales, , al igual que el hecho de llevar consigo o encontrarse bajo el efecto de estas sustancias. En caso de verificarse tal situación, se realizarán las pruebas necesarias las cuales, de ser positivas, serán causal suficiente para terminar la relación laboral.

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 los supervisores 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.

Los colaboradores de **BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A.**, en especial los supervisores, mantenemos el compromiso de propiciar un ambiente de trabajo satisfactorio en el que cada quien 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 los mismos con profesionalismo y entusiasmo.

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:

- Evitar todo acto de violencia dentro de la entidad.
- No descargar en las computadoras programas o sistemas ilegales o sin licencia.
- Por ningún concepto ofrecer bienes o servicios no autorizados por la entidad; y, sus funcionarios o colaboradores se encuentran impedidos de asesorar negocios a empresas competidoras. Cumplir siempre con el trabajo encomendado con responsabilidad y profesionalismo
- Cumplir con las responsabilidades establecidas en el Reglamento Interno, Código de Trabajo y lo dispuesto en este Código.

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 o algún otro signo que pueda asociarse con el Banco.

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

2.1.5 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 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.

Bajo 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.

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 a las previsiones de este Código de Ética y Conducta.

Los colaboradores han de 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.

2.1.6 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 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, podrá aplicar una de las siguientes sanciones:

- a) Amonestación verbal
- b) Amonestación escrita
- c) Multa de hasta el 5% de la remuneración mensual
- d) Multa de hasta el 10% de la remuneración mensual
- e) Solicitud de Visto bueno para dar por terminado el contrato de trabajo

2.2 Responsabilidades hacia los Clientes

El propósito de **BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A.** es ser la mejor opción para sus clientes. Es por eso que tiene con ellos un trato de profesionalismo e integridad, al tiempo que les suministra servicios de calidad, oportunamente y en el lugar acordado.

Trabajamos para satisfacer las necesidades de nuestros clientes. 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.

Los regalos, 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 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.

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 mencionadas en este capítulo.

2.3 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.

2.4 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.

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. En el caso de que los colaboradores de **BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A.** se tengan que referir a los 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.

2.5 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.

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 los mismos.

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.

2.6 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 pública 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 Supervisores

Entendemos por relaciones con Gobierno aquellas en la 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.

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 y funcionarios 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

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

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 las mismas, la reincidencia y las condiciones de cada caso, podrá aplicar una de las siguientes sanciones:

- a) Multa de hasta el 5% de la remuneración mensual.
- b) Multa de hasta el 10% de la remuneración mensual.
- c) Solicitud de Visto bueno para dar por terminado el contrato de trabajo

Cumplimos y hacemos cumplir las normas jurídicas.

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 vulgaridad, violencia y cualquier otro elemento que vulnere o afecte los valores individuales, familiares y de la sociedad.

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

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 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 dicten 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 los mismos;

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.

Protección de la información confidencial

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 bancario 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 los mismos 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 co-responsable 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.

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 del tele trabajo 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 ausencia o 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.

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 sobriedad. 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;

Los supervisores de cualquier nivel serán muy cuidadosos de hacer sólo los gastos necesarios y de no incurrir en aquellas prácticas onerosas que sólo por costumbre u ostentación se dan 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 que repercuten en la economía de los clientes.

De los canales de comunicación

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 respectivo supervisor del área;
- b) El Gerente de Desarrollo Humano y Organizacional;
- 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 doctrinarios establecidos por el Banco.

De la vigencia o reforma al Código de Ética

El presente Código de Ética y de Conducta entrará en vigencia 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.**

Ing. Alejandro Ribadeneira
Gerente General

Econ. Silvia Neira Burneo
Gerente de Riesgo Global

Ing. Selene Coral
Gerente de Desarrollo Humano y Organizacional

El presente Código de Ética y de Conducta de BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A., fue conocido y aprobado en sesión de Directorio celebrado el día xx de junio de 2012.

Presidente

Vicepresidente

Director principal

Director principal

Director principal

Director principal

Director principal

DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE ETICA Y DE CONDUCTA DE BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A. S.A. S.A.

_____ a _____ de _____ de _____

Yo _____

Entiendo que su cumplimiento es obligatorio para todo el personal de **BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A.** y que al cumplir con el Código de Ética y de Conducta, todos contribuimos a crear un mejor ambiente de trabajo en el cual podemos crecer como personas y profesionales. Manifiesto que cumplo con los estándares de conducta ahí establecidos, incluyendo la revelación de cualquier conflicto de intereses, ya sea actual o potencial.

Manifiesto mi compromiso de Respetar el Código de Ética y de Conducta de **BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A.**, el cual he leído íntegramente; al mismo tiempo hago constar que se me entregó un ejemplar de dicho Código.

Entiendo que la cultura de **BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A.** es resultado de la conducta de su personal, principalmente de los supervisores. Haré cuanto de mí dependa para ser ejemplo de cumplimiento de Código a través de mi conducta.

Atentamente,

Nombre Completo: _____

Número de Identificación: _____

Departamento: _____

Nombre de jefe inmediato: _____

Firma



