

		<b>CODIGO DE ETICA PARA PROVEEDORES DEL BANCO PICHINCHA</b>	
<b>CÓDIGO DEL LINEAMIENTO:</b> AD-GEN-PO-005	<b>FECHA DE EMISIÓN</b> JULIO 2016	<b>ACTUALIZACIÓN</b>	<b>VERSIÓN</b> 001

## 1. OBJETIVO

Dar a conocer a los Colaboradores del Banco Pichincha (En este documento denominado Banco) y a sus Proveedores las pautas que deben estar presentes en la relación comercial, encontrando en este documento una guía de actuación alineada a la ética, transparencia, valores y principios del Banco.

## 2. ALCANCE

El presente Código de Ética para Proveedores aplica internamente a: todos los Colaboradores del Banco al ser embajadores del mismo y corresponsables de su cumplimiento; y, externamente a los Proveedores que presten sus bienes y/o servicios al Banco.

## 3. GENERALIDADES

- **Misión:** Mantener una estrecha relación con nuestros proveedores quienes nos permiten perfeccionar nuestro sistema de contratación diariamente, haciéndolo más justo y transparente con el fin de cumplir con los objetivos fundamentales de calidad de servicio y confianza establecidos por el Banco.
- **Bienvenida:** El Banco se ha construido dentro de un ambiente ético formado en valores y principios, de la misma manera esperamos que nuestros Proveedores cumplan con la ley, actuando y viviendo estos mismos parámetros éticos y de transparencia. Es por esto que, presentamos ante ustedes el Código de Ética para Proveedores, el cual busca formalizar las buenas prácticas comerciales y relacionamiento con sus Proveedores

Desde nuestra Institución creemos en el desarrollo sostenible de una sociedad y que por medio del crecimiento económico y responsable apoyamos al crecimiento de nuestros grupos de interés sin afectar la estabilidad ambiental del planeta, sus recursos y la sociedad en general.

El presente documento debe ser cumplido y aplicado por todos los Colaboradores del Banco y sus Proveedores, esperando que todos actúen en concordancia con lo estipulado en el código.

En el Banco creemos firmemente que nuestros Proveedores son aliados estratégicos con los que crecemos juntos, y quienes nos permiten canalizar a través del Banco los mejores productos y servicios, de la mejor calidad y de la manera más ética a nuestros clientes.

- **Compromisos del Proveedor:** El Proveedor que mantenga una relación comercial con el Banco y los Proveedores futuros que deseen sumarse deberán:

<b>RESPONSABLE</b> Director Administrativo	Página 1 de 7	<b>INFORMACIÓN INTERNA</b> Para Uso Exclusivo de Personal Autorizado
---	---------------	---

		<b>CODIGO DE ETICA PARA PROVEEDORES DEL BANCO PICHINCHA</b>	
<b>CÓDIGO DEL LINEAMIENTO:</b> AD-GEN-PO-005	<b>FECHA DE EMISIÓN</b> JULIO 2016	<b>ACTUALIZACIÓN</b>	<b>VERSIÓN</b> 001

- Conocer el presente documento; \*Cumplir con lo estipulado en el presente instrumento a cabalidad.
  - Informar al Banco sobre incumplimientos de este Código.
  - Dar a conocer al interior de su empresa el presente documento.
  - Aceptar ser evaluado y monitoreado sobre el cumplimiento del presente Código y sobre cualquier aspecto relacionado con la prestación del servicio o bien ofrecido al Banco.
- **Compromisos del Banco:** El Banco asume como su responsabilidad y compromiso:
    - Todos los Colaboradores del Banco deben conocer y cumplir el presente Código.
    - Dar a conocer a todos sus Proveedores el contenido y lineamientos del presente Código.
    - No entablar relación comercial alguna con Proveedores que incumplan con los preceptos establecidos en el presente Código.
    - Actualizar y modificar el documento según lo crea conveniente.
    - Velar por el cumplimiento de este Código.
    - Tomar las medidas correspondientes ante los incumplimientos del presente Código.

#### 4. CUMPLIMIENTO LEGAL

- **Leyes vigentes y Cumplimiento del presente Código:** El Banco cumple con la normativa vigente que rige para nuestra Institución, de la misma manera se espera que sus Proveedores cumplan con la legislación Colombiana vigente y las leyes y regulaciones de otros países, en los cuales lleven a cabo sus operaciones, a fin de que de esta forma salvaguarden su reputación y la del Banco.

Se espera que los Proveedores del Banco mantengan un comportamiento dentro de los más altos estándares de cumplimiento de la normativa vigente.

El Banco podrá auditar, verificar o monitorear el desempeño de sus Proveedores al amparo de la Ley y del presente Código de Ética para Proveedores.

- **Salud y Seguridad Ocupacional:** El Banco motiva a sus Proveedores a dar cumplimiento a las normas y reglamentos existentes sobre Seguridad y Salud Ocupacional. Los Proveedores deben cumplir con la legislación y normas vigentes, y contar con los permisos, licencias y autorizaciones necesarias para prestar sus servicios. Los Proveedores garantizarán un ambiente seguro y saludable y que cuente con el equipamiento requerido para todas las funciones que realicen, tanto en los trabajos que efectúen en las instalaciones del Banco como en todas las actividades de la empresa; garantizando así que sus colaboradores, contratistas y bienes que estén a su cargo se encuentren fuera de riesgo en cuanto a seguridad y salud.

<b>RESPONSABLE</b> Director Administrativo	Página 2 de 7	INFORMACIÓN INTERNA Para Uso Exclusivo de Personal Autorizado
---	---------------	--

		<b>CODIGO DE ETICA PARA PROVEEDORES DEL BANCO PICHINCHA</b>	
<b>CÓDIGO DEL LINEAMIENTO:</b> AD-GEN-PO-005	<b>FECHA DE EMISIÓN</b> JULIO 2016	<b>ACTUALIZACIÓN</b>	<b>VERSIÓN</b> 001

- **Ambiente:** Los Proveedores deben cumplir con toda la normativa de preservación ambiental aplicable a su giro de negocio y que, motiven al interior de sus empresas buenas prácticas de uso responsable de los recursos naturales en todas sus operaciones. Los Proveedores deberán buscar y mejorar la eficiencia y eficacia de sus procesos con el fin de reducir su impacto ambiental.
- **Cultura Tributaria:** El Banco es una entidad íntegra que se caracteriza por cumplir a cabalidad con sus obligaciones tributarias y financieras. Se exige que los Proveedores cumplan con sus obligaciones tributarias de manera oportuna y transparente, garantizando así el adecuado manejo de una cultura tributaria.
- **Trabajo Infantil:** El Proveedor evitará cualquier tipo de trabajo infantil en sus empresas. El Banco no entablará relación comercial alguna con instituciones que apoyen el trabajo infantil. A lo largo de la cadena de valor tanto del proveedor como del Banco no deberá existir trabajo infantil por ningún motivo

Los proveedores, ya sean personas naturales o jurídicas y sus representantes legales, no podrán encontrarse en listas restrictivas\* tener mora directamente o a través de terceros con organismos públicos y/o privados.

\*Listas Restrictivas: Son registros de archivos en donde se encuentran incluidas personas y/o empresas que a nivel nacional e internacional, se han visto involucradas en actividades relacionadas con el lavado de activos, problemas judiciales, entre otros.

## 5. RELACION COMERCIAL

- **Corrupción:** A través de la Política de Prevención de Lavado de Activos, el Banco cumple con las leyes y normativas exigibles para una entidad financiera en materia de corrupción, soborno y lavado de activos; de igual manera, los Proveedores del Banco deben mantener en todo momento un comportamiento ético, honrado, íntegro y transparente en sus acciones comerciales.

En caso que el Proveedor detecte actos que contravengan el comportamiento ético según lo establecido en este código por parte de sus colaboradores, la empresa del Proveedor deberá acogerse a la aplicación de sanciones internas de cada empresa. El Banco no tolerará ninguna acción de soborno, extorsión o corrupción por parte de sus Proveedores. Los Proveedores de Banco tendrán la obligación de reportar cualquier acto ilícito que transgreda las normas aquí descritas referentes a corrupción establecidas en el presente Código.

- **Obsequios y Regalos:** Los Proveedores no ofrecerán a ningún colaborador de Banco regalos, dinero, préstamos, garantías, ayudas económicas, donaciones, atenciones o beneficios de cualquier índole; con el fin de ser beneficiados en procesos de

<b>RESPONSABLE</b> Director Administrativo	Página 3 de 7	<b>INFORMACIÓN INTERNA</b> Para Uso Exclusivo de Personal Autorizado
---	---------------	---

		<b>CODIGO DE ETICA PARA PROVEEDORES DEL BANCO PICHINCHA</b>	
<b>CÓDIGO DEL LINEAMIENTO:</b> AD-GEN-PO-005	<b>FECHA DE EMISIÓN</b> JULIO 2016	<b>ACTUALIZACIÓN</b>	<b>VERSIÓN</b> 001

licitación y compras. De igual forma los colaboradores deberán abstenerse de recibir dichos obsequios.

Se excluyen de las categorías anteriores: objetos promocionales, invitaciones, regalos u otros que no superen la cantidad de cien dólares.

- Conflicto de intereses y vinculación:** El Banco mantiene políticas y procedimientos internos para evitar conflictos de intereses y relaciones comerciales con vinculados. Todos los Colaboradores del Banco están obligados a acatar las normas internas de la Institución. Esto es aplicable independientemente al nivel jerárquico del Colaborador del Banco.

Todo Proveedor del Banco debe declarar si él y/o su cónyuge tienen conflicto de interés o relación hasta el cuarto grado de consanguinidad y cuarto de afinidad con el o los funcionarios del Banco encargados directa o indirectamente de los proceso de Adquisición de Bienes y/o Servicios y Administración de Contratos.

## 6. MANEJO DE LA INFORMACION

- Confidencialidad:** El Banco guarda estricto control acerca de su información comercial y privilegiada de los actores con los que se relaciona. Se exige a los Proveedores mantener la confidencialidad de toda información que conocen en sus diferentes ámbitos de trabajo.

Los convenios de confidencialidad que mantiene el Banco con sus Proveedores son exigibles aun para los colaboradores y administradores de este último; por lo tanto, será su obligación no divulgar información referente al Banco aún después de finalizada la relación comercial.

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

- Veracidad en la información y comunicaciones:** El Banco entregará a sus Proveedores información clara y precisa a lo largo de todas las etapas en la relación comercial, incluyendo las etapas precontractuales.

Las comunicaciones emitidas por el Proveedor a sus clientes y a sus propios Proveedores deben ser claras y transparentes, respetando los derechos del consumidor. Los Proveedores no harán publicidad engañosa con el fin de ganar adjudicaciones.

<b>RESPONSABLE</b> Director Administrativo	Página 4 de 7	<b>INFORMACIÓN INTERNA</b> Para Uso Exclusivo de Personal Autorizado
---	---------------	---

		<b>CODIGO DE ETICA PARA PROVEEDORES DEL BANCO PICHINCHA</b>	
<b>CÓDIGO DEL LINEAMIENTO:</b> AD-GEN-PO-005	<b>FECHA DE EMISIÓN</b> JULIO 2016	<b>ACTUALIZACIÓN</b>	<b>VERSIÓN</b> 001

Los Proveedores deberán hacer una declaración clara y real sobre los productos y/o servicios que venden, fabrican o comercializan y las consecuencias que puede acarrear su uso. En consecuencia, los Proveedores deberán suministrar información precisa y suficiente acerca de sus bienes y/o servicios, incluyendo detalles de garantías, de modo que el Banco, pueda tomar una decisión de compra contando con la información necesaria.

- **Respeto a los competidores:** Los Proveedores deberán abstenerse de realizar todo tipo de comentarios y/o acciones que pongan en riesgo la reputación de sus competidores. Se respetará la propiedad intelectual, competencia leal y buenas prácticas comerciales, acorde a lo estipulado en la normativa vigente.

## 7. RESPONSABILIDAD CORPORATIVA

- **Responsabilidad Corporativa:** El Banco vive su cultura organizacional bajo un modelo de Responsabilidad Corporativa, la cual busca una relación sostenible con sus grupos de interés, utilizando estrategias que respondan las expectativas de sus partes interesadas.

Se motiva a los Proveedores del Banco a que revisen su propia estrategia de Responsabilidad Corporativa en favor de la Comunidad, Autoridades, Ambiente, Proveedores, Clientes y sus Colaboradores con la intención de participar activamente en el desarrollo sostenible de la sociedad.

## 8. SANCIONES Y DENUNCIAS

- **Sanciones:** El Banco tiene el derecho de verificar el cumplimiento del presente documento en cualquier momento, así mismo tendrá el derecho a sancionar a sus Proveedores y colaboradores por el incumplimiento del presente Código y seguir las acciones legales que estime pertinentes.

Los Proveedores del Banco tendrán el derecho a ser escuchados ante las áreas de Compras, y Control y su usuario interno cuando la situación lo amerite.

Las sanciones que el Banco podrá imponer en sus Proveedores serán únicamente sobre incumplimientos en el marco legal exigido en el presente documento y contratos que se suscriban. El Banco se reserva el derecho a establecerlas sanciones de acuerdo al nivel de gravedad de las mismas. Las sanciones ejecutables podrán ser, pero no se limitan a:

- Llamado de atención verbal
- Llamado de atención por escrito
- Suspensión de relación comercial o del trabajo que se esté realizando

<b>RESPONSABLE</b> Director Administrativo	Página 5 de 7	<b>INFORMACIÓN INTERNA</b> Para Uso Exclusivo de Personal Autorizado
---	---------------	---

		<b>CODIGO DE ETICA PARA PROVEEDORES DEL BANCO PICHINCHA</b>	
<b>CÓDIGO DEL LINEAMIENTO:</b> AD-GEN-PO-005	<b>FECHA DE EMISIÓN</b> JULIO 2016	<b>ACTUALIZACIÓN</b>	<b>VERSIÓN</b> 001

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

- **Denuncias:** En caso de que cualquier colaborador del Banco o Proveedor identificara una acción o comportamiento que infrinja el presente Código, es responsabilidad del individuo reportarlas inmediatamente a través de los canales establecidos por el Banco.

El Banco garantiza la confidencialidad y la reserva de las denuncias recibidas hasta donde la ley lo permita. Se motiva a los Proveedores a que se realicen las sugerencias, comentarios y denuncias pertinentes por medio de los diversos canales de comunicación.

El Banco no tendrá ninguna represalia frente al denunciante.

- **Canales:** El proveedor podrá reportar sus inquietudes, reclamos, denuncias a la Dirección Administrativa, Área de Compras, Área usuaria del Bien y/o Servicio y al área de Auditoría según corresponda.

Original firmado por:

**GERMAN ROA BENITEZ**  
Director Administrativo

**GONZALO CARDENAS MEJIA**  
Vicepresidente de Soporte

<b>RESPONSABLE</b> Director Administrativo	Página 6 de 7	<b>INFORMACIÓN INTERNA</b> Para Uso Exclusivo de Personal Autorizado
---	---------------	---

		<b>CODIGO DE ETICA PARA PROVEEDORES DEL BANCO PICHINCHA</b>		
<b>CÓDIGO DEL LINEAMIENTO:</b> AD-GEN-PO-005		<b>FECHA DE EMISIÓN</b> JULIO 2016	<b>ACTUALIZACIÓN</b>	<b>VERSIÓN</b> 001

CONTROL DE CAMBIOS					
Fecha	Solicitado por	Realizado por	Tipo de cambio	Descripción	Versión
Julio de 2016	Director Administrativo	Analista Ingeniería Bancaria	Emisión	Se emite documento por solicitud del Área Administrativa	001

<b>RESPONSABLE</b> Director Administrativo	Página 7 de 7	<b>INFORMACIÓN INTERNA</b> Para Uso Exclusivo de Personal Autorizado
---	---------------	---