



ética

La clave de
nuestra
excelencia

VISA

La Información contenida en esta presentación ha sido producida por CREDIBANCO.
Uso Restringido

TABLA DE CONTENIDO

| | |
|---|-----------|
| <i>I. CARTA DEL PRESIDENTE.....</i> | <i>3</i> |
| <i>II. INTRODUCCION</i> | <i>4</i> |
| <i>III. PRINCIPIOS BASE Y GUÍAS DE COMPORTAMIENTO.....</i> | <i>6</i> |
| <i>1 EXCELENCIA INSTITUCIONAL</i> | <i>6</i> |
| <i>2 RESPETO</i> | <i>8</i> |
| <i>3 EQUIDAD</i> | <i>10</i> |
| <i>4 DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO</i> | <i>12</i> |
| <i>5 PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERES Y MANEJO ADECUADO DE INFORMACION CONFIDENCIA</i> | <i>13</i> |
| <i>6 COMUNICACIÓN EFECTIVA Y VERAZ</i> | <i>16</i> |
| <i>7. RESPONSABILIDAD SOCIAL</i> | <i>18</i> |
| <i>8. PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACION DEL TERRORISMO</i> | <i>19</i> |
| <i>9. REGIMEN SANCIONATORIO</i> | <i>20</i> |

I. CARTA DEL PRESIDENTE

Colaboradores:

CREDIBANCO surge como entidad sin ánimo de lucro a comienzos de la década de los 70. Es una asociación de los Bancos y Entidades Financieras que prestan el servicio de tarjetas de crédito CREDIBANCO VISA en Colombia, cuyo propósito es optimizar la administración de las operaciones y coordinar las funciones de tarjetas de crédito. Es una empresa de mercadeo, tecnología y operaciones.

La naturaleza del riesgo del negocio que maneja CREDIBANCO y la complejidad de las relaciones que se generan con los distintos grupos de interés que interactúan con nosotros, así como el carácter confidencial de la información que manejamos, y el entorno socioeconómico del país, son factores que han motivado a la empresa para implementar estrategias en torno a la ética empresarial con el fin de fortalecer una cultura organizacional basada en valores, que afiance el desarrollo y consolidación de CREDIBANCO.

*Conscientes de la responsabilidad que supone mantener el buen desempeño de nuestra entidad, hemos querido recoger en un Código de Ética denominado, “**La Ética, Clave de Nuestra Excelencia**” los principios y las guías que orientarán las conductas de todos y cada uno de nosotros en nuestras relaciones internas, y en nuestro actuar frente a miembros, proveedores, clientes, usuarios, competidores, y comunidad, en el desarrollo de nuestras actividades.*

Este Código es el resultado del esfuerzo colectivo de quienes hacemos parte de la organización, con el fin de contar con un instrumento que nos ayude en nuestra toma de decisiones y enfoque con claridad el manejo esperado en las relaciones y negocios de CREDIBANCO VISA, dentro de un marco de integridad y honestidad.

Como resultado de este trabajo conjunto, Credibanco Visa actualizó su Declaración de Valores Corporativos de manera que reflejara los avances alcanzados en la discusión sobre la ética empresarial y sobre el sistema de administración de riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo. La Declaración constituye una nueva invitación a los empleados de la organización para cohesionarse y elegir horizontes que guíen sus acciones en relación con la excelencia institucional, el respeto, la equidad, el desarrollo del talento humano, la comunicación efectiva y veraz, la prevención de conflictos de interés y el manejo adecuado de información confidencial, la responsabilidad social, la prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo y el régimen sancionatorio.

Esperamos que esta iniciativa contribuya a la consolidación de la organización y a la construcción de un mejor país para todos.

Orlando García Torres
Presidente
Credibanco Visa

II. INTRODUCCION

La diversidad de roles y situaciones que deben asumir y enfrentar Credibanco y sus empleados, le exigen a la organización establecer unas políticas claras con respecto al manejo ético de la información y al comportamiento esperado de nuestros colaboradores en el proceso de toma de decisiones y en el manejo de las relaciones interpersonales, conforme con lo que nuestros clientes y el país esperan de nosotros.

Nuestro Código ha sido adoptado y está dirigido a directivos y empleados de Credibanco, con el fin de:

- *Crear un marco común de referencia que unifique criterios y facilite la práctica de los principios y guías de comportamiento frente a las diferentes situaciones que plantea el negocio;*
- *Construir mecanismos de excelencia y calidad organizacional, a partir del mejoramiento del entorno ético de nuestra empresa;*
- *Integrar principios éticos en la toma de nuestras decisiones empresariales;*
- *Estructurar mecanismos para resolver dilemas éticos;*
- *Definir las actitudes que hacen de nuestro servicio un elemento diferenciador de la competencia.*
- *Tener estándares éticos que nos permitan orientar las actividades diarias que presentan conflicto o duda.*
- *Motivar a los miembros de Credibanco a lograr niveles altos de conducta ética.*

Para afianzar el compromiso de Credibanco con los Valores Corporativos hemos construido en forma participativa nuestro Código de Ética como marco de acción de nuestro comportamiento personal y corporativo.

El Código está estructurado a partir de 9 principios base que plantean una verdad fundamental, una fuerza motivadora que busca dirigir una conducta apropiada para Credibanco y sus miembros: Excelencia Institucional, Respeto, Equidad, Desarrollo del Talento Humano, Prevención de Conflictos de Interés y Manejo adecuado de Información Confidencial y Comunicación

Efectiva y Veraz, Responsabilidad Social, Prevención del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo y Régimen Sancionatorio.

Cada uno de los principios base explica su razón de ser para la organización a través de una Intención que resalta su importancia para Credibanco; finalmente, cada principio se desarrolla a través de unas guías que identifican los comportamientos particulares esperados por la organización.

Los principios base identificados responden a los hallazgos de la evaluación del Clima Ético de la entidad realizado con anterioridad a su construcción.

Las guías del Código tienen una función regulatoria y de consejería y no deben ser consideradas separadamente. Las políticas de la empresa a las cuales hace referencia complementan el marco de su aplicación.

III. PRINCIPIOS BASE Y GUÍAS DE COMPORTAMIENTO

1 EXCELENCIA INSTITUCIONAL



Principio Base

Nuestro actuar está orientado hacia el logro de altos niveles de productividad, calidad y seguridad en el servicio, trabajando con criterios de justicia, equidad y honestidad frente a nuestros clientes, asociados, empleados y proveedores, siempre en procura de brindar y recibir lo mejor.

Intención:

Propender por nuestro mejoramiento continuo, buscando ser los mejores en los sistemas de medios de pago, mediante la generación de confianza y credibilidad ante la comunidad en general.

Guías

- *Alcanzar altos niveles de desempeño a través de una fuerza laboral compuesta por individuos comprometidos con nuestros valores y el éxito de nuestra empresa.*
- *Hacer lo mejor posible en cada circunstancia, animar a otros a seguir nuestro ejemplo de tal manera que los estándares de calidad y servicio sean el sello que nos identifique.*
- *Desarrollar y fortalecer relaciones de largo plazo con nuestros clientes, demostrando honestidad e integridad.*
- *Velar porque los compromisos adquiridos se ajusten a las normas legales y a los reglamentos y políticas institucionales*

- *Denunciar actos que atenten contra la integridad de las personas, de la organización y del entorno.*
- *Hacer de los problemas oportunidades para dar pasos adelante, con vocación, profesionalismo y espíritu de riesgo.*
- *Contribuir al desarrollo, progreso y bienestar de la comunidad mediante acciones que demuestren nuestro compromiso con la satisfacción del cliente interno y externo.*
- *Llevar la vida personal, familiar y profesional de modo que enaltezca el buen nombre de nuestra empresa.*
- *Asignar y usar de manera racional y eficiente los recursos.*
- *Reparar los daños y asumir las consecuencias cuando, involuntariamente por nuestras acciones, se causen perjuicios a terceros.*
- *Ser auténticos y accesibles*
- *Construir, mantener y fomentar relaciones de trabajo basadas en la cooperación al interior del equipo de trabajo, y en la relación con otros grupos, con el ánimo de contribuir al logro de la excelencia institucional.*

2 RESPETO



Principio Base:

Nuestras acciones y decisiones se fundamentan en el respeto por la dignidad humana de nuestros clientes, empleados y de todas las demás personas con las que interactuamos, así como en el respeto por las diferencias, las cuales se entienden como una fuente de crecimiento personal y organizacional, buscando ser tolerantes con la diversidad¹.

Intención:

Para Credibanco, es importante que su actividad tenga como soporte el respeto, con el fin de fortalecer la organización con base en una comunidad que estimule a los individuos a relacionarse abiertamente y a desarrollar su potencial, sin discriminación o intimidaciones, creando confianza y credibilidad a través del trabajo en equipo, el uso adecuado de los recursos y el cumplimiento de las normas de comportamiento establecidas por la empresa.

Guías:

¹ POLÍTICA MANEJO DE INCENTIVOS Y PRÁCTICAS FRENTE A LA COMPETENCIA

Manejo de incentivos:

La Organización a partir de su Plan de Negocios aprobado por la Junta Directiva para cada año, establece alianzas con los establecimientos Comerciales, para promover e incentivar el uso y posicionamiento de los productos y servicios que se manejan a través de la Franquicia y de la Red.

La asignación de los recursos obedecerá a la elaboración de un caso de negocios cuyos resultados muestren un claro beneficio para Credibanco, la franquicia Visa y sus miembros. Serán motivo de otro tipo de análisis las acciones realizadas para el desarrollo de programas sociales en beneficio de la comunidad.

Prácticas frente a la competencia:

Los funcionarios de Credibanco Visa no utilizarán prácticas que no se ajusten al presente manual de ética, para lograr favorecimiento en los negocios, aún cuando tenga información sobre comportamientos contrarios por otra empresa competidora.

- *Valorar los aportes individuales que cada uno de nosotros hace a la compañía y considerar la diversidad de opiniones como una parte importante de la creatividad para lograr nuestros objetivos.*
- *Tener con los clientes externos e internos, proveedores y asociados el máximo respeto, cordialidad y tolerancia, con el compromiso de brindarles el mejor servicio profesional y un trato humano ejemplar.*
- *Saber escuchar, interpretar, evaluar y respetar las opiniones y sugerencias de los demás, promoviendo que el ejercicio de la autoridad se base en el respeto.*
- *Fomentar la confianza en sí mismos promoviendo el trabajo en equipo en todos los niveles de la organización.*
- *Respetar la privacidad y la dignidad personal del grupo de trabajo y promover el respeto al tiempo personal y laboral en todos los niveles jerárquicos.*
- *Fomentar el sentido de pertenencia y así evitar conductas tendientes al protagonismo e individualismo.*
- *Presentarnos a la empresa y a nuestro sitio de trabajo sin influencia de alcohol, drogas o cualquier otra sustancia que pueda afectar la realización segura y efectiva de las responsabilidades que tenemos asignadas.*
- *Evitar someterse a influencias impropias, favoritismos basados en intereses personales o presentar conductas que afecten la integridad de las personas.*
- *No hacer ni dar lugar a comentarios que afecten la imagen de los competidores*
- *Proteger los activos de la Empresa que están a nuestro cargo, tales como, recursos financieros, productos, hardware y software, de cualquier pérdida, daño, mal uso o robo. Estos deberán ser utilizados en beneficio del desarrollo y gestión de la Organización u otros propósitos aprobados por la alta dirección.*

3. EQUIDAD



Principio Base:

En el desarrollo de nuestras actividades, buscamos garantizar el trato ecuánime y consistente para todas las personas y en todas las circunstancias, de tal manera que no se tomen ventajas indebidas, ni se originen desventajas para nadie.^{2 3}

Intención:

Para Credibanco, es importante promover un trato en igualdad de condiciones, sin discriminación jerárquica, ni preferencias con personas u organismo alguno, que directa o indirectamente se relacionan con la empresa.

Guías:

- *Tratar a todos por igual sin diferencia de cargo, género, edad, credo, raza, criterio, lugar de nacimiento, estatus social o familiar.*

² POLITICA SALARIAL

La organización establece su política salarial teniendo en cuenta sus posibilidades financieras, el comportamiento del mercado y las disposiciones que en este sentido establece la ley, su definición depende de los resultados de desempeño y de la gestión de cada uno de los funcionarios en cumplimiento de proyectos, metas y objetivos determinados por las áreas y aprobados por la alta dirección y que forman parte del Plan de Negocios.

Cada año, la organización realiza una evaluación de desempeño donde se miden los resultados de la gestión desarrollada por el funcionario al interior de su área y sus contribuciones en los resultados de ésta, del mismo modo, mide la calidad de sus relaciones interpersonales y de trabajo, al igual que determina las necesidades de mejoramiento para alcanzar un alto desempeño.

Los criterios básicos para el establecimiento de la estructura de sueldos y salarios de Credibanco Visa lo constituyen: Las categorías de los diferentes cargos dentro de la organización y rangos diferenciales por categoría de acuerdo a evaluación de competencias y desempeño.

³ POLÍTICA PROVEEDORES CONTRATACION Y EVALUACION

La Organización tiene establecido un Manual de Compras, en el cual se incluyen los criterios de evaluación de proveedores y procedimientos administrativos para la aprobación de las compras. Entre los requisitos establecidos se encuentra el registro en la base de proveedores, la evaluación del cumplimiento de las disposiciones legales, referencias comerciales, garantías, tiempo de entrega, calidad de los productos, etc.

Igualmente con el fin de garantizar una toma de decisión objetiva, que se ajuste a los requerimientos y necesidades de la organización, se tiene institucionalizado un comité de compras donde participa la alta dirección de Credibanco Visa, el cual sesiona mensualmente. En este foro se presentan las diferentes propuestas sugeridas por las áreas dando así cumplimiento a las políticas establecidas en el manual.

- *Promover el trato justo, entendiendo que cada persona tiene habilidades que enriquecen la organización y limitaciones.*
- *Tratar en igualdad de condiciones en calidad y oportunidad a todos los asociados, proveedores, clientes y comercios.*
- *Propender porque todos los funcionarios tengan condiciones dignas de trabajo.*
- *Medir los riesgos en forma adecuada y entender en qué momento el riesgo existente ya no es apropiado, ni vale la pena correrlo.*
- *Evaluar el impacto de nuestras decisiones sobre el resto de compañeros de trabajo, el área y la empresa como un todo.*
- *Emplear los reglamentos y/o las políticas que rigen la vida institucional y social, sin dar ni esperar un trato preferente, cuidando de su aplicación imparcial en el ejercicio de nuestras funciones.*
- *Propender por evaluaciones de desempeño justas, objetivas, en igualdad de condiciones.*
- *Propender por el cumplimiento de políticas que permitan velar por una libre competencia entre proveedores.*
- *Brindar igualdad de oportunidades de acuerdo con criterios objetivos y reconocer el mérito de cada uno, fomentando la igualdad de acceso a las oportunidades de desarrollo profesional y personal existentes.*

4. DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

Principio Base:



Nuestro compromiso con el desarrollo del talento colectivo dentro de un espíritu creativo y empresarial es fundamental para fortalecer la cultura organizacional, lo cual contribuye a nuestro enriquecimiento profesional y liderazgo en el mercado.

Intención:

Fomentar en forma permanente el desarrollo del talento humano, hace parte del sentido de nuestra responsabilidad social y nos distingue como líderes en el mercado.

Guías:

- *Incentivar el crecimiento y desarrollo intelectual, personal y profesional de los empleados, procurando que conlleve a su mejoramiento continuo y a lograr mejores relaciones interpersonales con el cliente interno y externo.*
- *Actuar con integridad manteniendo un comportamiento leal frente a las obligaciones y tareas que se deben emprender en el marco de la confianza depositada en cada empleado.*
- *Interiorizar los valores éticos corporativos para liderar el proceso de toma de decisiones.*
- *Fijar metas y objetivos que permitan el desarrollo y crecimiento de la organización y de su equipo humano*
- *Ser creativos e innovadores en el desarrollo de actividades encomendadas.*
- *Dar el crédito debido y reconocimiento a las ideas de otros.*

5. PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERES Y MANEJO ADECUADO DE INFORMACION CONFIDENCIAL



Principio Base:

Los colaboradores de Credibanco Visa actuaremos siempre con prudencia velando por los intereses de la empresa, por el uso adecuado de la información confidencial, y el cumplimiento de altos estándares éticos en nuestra relación con entidades financieras, proveedores, establecimientos de comercio y la competencia, evitando toda participación personal que pueda tener efectos adversos sobre Credibanco o generar conflictos de interés^{4 5}.

Intención:

Este principio base le permite a Credibanco proteger la información confidencial y sostener con los clientes, proveedores y asociados relaciones transparentes, leales y regidas por la buena fe, que no atenten contra los intereses de la empresa.

Guías:

Conflictos de Interés:

- *Estar siempre atentos a la presencia de potenciales conflictos de interés y evitar todas aquellas actuaciones que puedan entrar en conflicto con*

⁴ POLÍTICA DE MANEJO DE INFORMACION CONFIDENCIAL

Funcionarios:

Los funcionarios tendrán firmada una cláusula de confidencialidad para el manejo de información, anexa al contrato de trabajo. La información que pueden entregar a entidades financieras y otros, deberá tener siempre la autorización del Gerente del área o de un nivel superior.

Proveedores y Terceros:

Dependiendo del tipo de negocio, los proveedores de Credibanco Visa y terceros que se relacionen con la empresa, tendrán firmado un acuerdo de confidencialidad.

⁵ POLÍTICA DE REGALOS Y ATENCIONES:

Todo funcionario que reciba regalos y/o atenciones debe informarlo a su Jefe Inmediato, y en todo caso, aquellos cuya cuantía sea superior a dos salarios mínimos mensuales legales vigentes, requerirán para su aceptación la aprobación previa de la Gerencia Administrativa y Financiera, que a su vez informará a la Presidencia.

Como política general, los regalos y atenciones relacionados con viajes, no se deben aceptar; como excepción la Presidencia de Credibanco estudiará y podrá aprobar la aceptación de aquellos que tengan un beneficio para la empresa ya sea por capacitación, contenido académico o técnico especializado.

nuestro código de ética y con nuestras responsabilidades como empleados de Credibanco. En tal sentido estaremos siempre atentos a seguir las políticas sobre conflictos de interés y manejo de la información confidencial establecidas por la empresa.

- *La organización sostendrá con sus clientes, competencia, asociados y proveedores, relaciones transparentes y leales, regidas por la buena fe y velará por el cumplimiento de los compromisos que establezca la empresa.*
- *No aceptar presiones, proposiciones indebidas de terceros respecto a divulgar información propia o de la competencia e informar a la Presidencia o Gerencia Administrativa y Financiera cualquier presión o propuesta de soborno de Entidades financieras, proveedores, comercios, otra franquicia, o terceros.*
- *Los empleados de Credibanco Visa pueden recibir regalos y atenciones de sus clientes siempre y cuando éstos no generen compromisos de retribución, ni preferencias en el mediano y largo plazo.*
- *Los empleados de Credibanco Visa no podrán prestar servicios a Entidades Financieras, ni comercios a cambio de remuneración o prebenda adicional.*
- *Comunicar al Gerente o Director de área las situaciones en las cuales no resulta práctico devolver un regalo que por sus características generen compromiso de nuestra parte.*
- *Utilizar rangos de medición objetivos para evitar favoritismos en beneficios y garantizar así el acceso justo a estos.*
- *Abstenerse de usar el cargo o posición para obtener beneficios personales y otros que tengan dicha apariencia.*
- *Comunicar al área de Recursos Humanos el grado de parentesco formal que tenga o establezca con otros funcionarios de la misma compañía o personas que sean candidatos para el ingreso a la misma.*
- *No disponer de fondos, bienes o facilidades de la organización para apoyar a un partido o movimiento político o candidatura a corporaciones públicas o cargos de elección popular.*
- *Propender por el desarrollo integral de los dos negocios (Franquicia y Red) buscando siempre el objetivo común de la empresa, informando los casos en donde observe conflictos de interés.*

- *Comunicar al Gerente, Director o encargado del área, de manera inmediata situaciones que puedan caracterizar un conflicto de intereses o cuando tenga conocimiento de condiciones que puedan perjudicar a la Empresa.*

Manejo adecuado de información confidencial:

- *Obtener y usar información sobre las empresas competidoras, bancos, comercios o proveedores de la organización, exclusivamente por medio y para fines legítimos, autorizados por la ley y que sean compatibles con las políticas de la organización y con los criterios de lealtad y respeto que impone la ética comercial y de negocios.*
- *Conservar la información confidencial de esta manera hasta tanto no se determine su divulgación y toda aquella que haya sido entregada debe haber sido registrada con evidencia del proceso.*
- *Reportar la información siempre de forma honesta y exacta, no deben crearse entradas ni registros falsos, incompletos o engañosos, incluyendo gastos de viaje.*
- *Guardar los secretos profesionales en relación con la información de carácter confidencial recibida y entregada con ocasión del negocio cuya divulgación pudiera dañar a la organización.*
- *Proteger la información con la seguridad necesaria, contra riesgos como pérdida, acceso no autorizado, destrucción, uso, modificación o revelación.*

6. COMUNICACIÓN EFECTIVA Y VERAZ



Principio Base:

Las relaciones de Credibanco con terceros y de nuestros funcionarios entre sí, se basan en una apropiada comunicación, entendida como una herramienta empresarial de alta eficacia, caracterizada por la transparencia y veracidad de la información.

Intención:

Para Credibanco la comunicación efectiva y veraz consolida la eficacia y la efectividad de la organización que se traduce en una ventaja competitiva y facilita una mayor productividad empresarial.

Guías:

- *Comunicar y divulgar los principios contenidos en nuestro código de ética al interior de la empresa y a los diferentes grupos de interés que interactúan con ella.*
- *Transmitir la información en forma clara y precisa basados en el principio de veracidad, teniendo siempre en cuenta las políticas de confidencialidad y de manejo de información establecidas por la empresa.*
- *Asegurar el flujo adecuado de información entre áreas para facilitar así la consecución de nuestros objetivos.*
- *Compartir la información disponible no confidencial en forma abierta, oportuna y no excluyente.*
- *Comunicar y divulgar la información no confidencial de los proyectos/metast y planes que tiene la empresa a todos los niveles de la organización con el fin de involucrar a las personas, en los asuntos que los afectan directa o indirectamente, para la consecución de un objetivo común sin importar la línea de negocio (Franquicia o Red).*

- *Ser tolerante y mostrar interés, apertura y objetividad ante la opinión de los demás, teniendo en cuenta su posición y entendiendo el deber de disentir cuando no estamos de acuerdo con situaciones que nos afectan.*
- *Resolver los conflictos y diferencias que puedan surgir mediante el diálogo y la persuasión, buscando la verdad y esforzándonos por presentar y defender nuestros puntos de vista con argumentos sólidos y razonables, sin asumir que tenemos la verdad absoluta y sin perjuicio de recurrir a instancias diferentes.*
- *Optimizar el uso de los mecanismos de comunicación establecidos por la empresa para mejorar el nivel y la calidad de la comunicación interna.*
- *Acatar las normas en materia de oferta y promoción de productos y servicios financieros y respetar las normas dirigidas a evitar la publicidad engañosa y tendenciosa.*

7. RESPONSABILIDAD SOCIAL

Credibanco Visa reitera su compromiso con la responsabilidad social y por lo tanto la considera como un séptimo valor corporativo. Así, “Credibanco Visa, como ciudadano corporativo, asume su responsabilidad como miembro de la sociedad y su compromiso con el desarrollo sostenible.

Esto implica la constante interacción con nuestros grupos de interés, con el fin de evaluar el impacto de nuestras operaciones, productos y servicios sobre la sociedad. De esta manera, buscamos contribuir al desarrollo integral de nuestro país, favoreciendo la calidad de vida de quienes trabajan en Credibanco Visa, y de quienes interactúan con la organización en desarrollo de sus actividades”.

8. PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACION DEL TERRORISMO

Principio Base:

En Credibanco nos comprometemos a desarrollar, establecer, implementar y mantener un sistema que permita administrar eficazmente el riesgo de LA/FT (lavado de activos y financiación del terrorismo) para prevenir que sus productos o servicios sean utilizados para el lavado de activos, ocultamiento o canalización de recursos con fines terroristas.

Credibanco exige a sus funcionarios un comportamiento estricto y diligente en el cumplimiento de las normas legales y los procedimientos internos establecidos para la prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo, para asegurar el cumplimiento de tales disposiciones.

La Auditoría Interna y la Coordinación de Sarlaft con el direccionamiento del Oficial de Cumplimiento deben establecer los mecanismos necesarios que permitan detectar oportunamente situaciones de debilidad al respecto.

Es responsabilidad de todos y cada uno de los funcionarios de Credibanco ejecutar los procedimientos que han sido establecidos para proteger a la entidad del riesgo LA/FT. El Oficial de Cumplimiento y la Coordinación de SARLAFT velan por que tales procedimientos, metodologías y el sistema en general permitan administrar adecuadamente los riesgos de LA/FT a los que esta expuesta Credibanco.

La Gerencia de Procesos y Riesgos a través de sus Coordinaciones: Procesos, SARLAFT y Seguridad de la Información; tendrá la función de recolectar la información necesaria para identificar las actividades que puedan generar potenciales conflictos de interés.

Se consideran como situaciones potencialmente generadoras de conflicto de interés aquellas en las que se origine y/o utilice información sensible de carácter privilegiada o relevante para el SARLAFT. La Gerencia de Procesos y Riesgos recomendará las medidas de control interno que sean aplicables y los ajustes necesarios en el Código de Ética, para prevenir o solucionar los conflictos de interés.

Intención:

Estos principios permiten a Credibanco protegerse del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo y reduce los riesgos asociados tales como: legales, financieros, operativos y de reputación.

Guías:

- *Cumplir estrictamente con las normas legales y los procedimientos internos establecidos para la prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo.*
- *Informar a su superior inmediato y/o al Oficial de Cumplimiento sobre las transacciones que se consideren inusuales suministrando toda la información correspondiente, según lo definido en el Manual de Políticas y Procedimientos Generales SARLAFT, con: proveedores, empleados, Entidades Financieras Miembros y usuarios.*
- *Actuar diligentemente en la preparación y suministro de información a las autoridades competentes, relacionada con proveedores, empleados, usuarios y miembros de Credibanco.*
- *Estar permanentemente actualizado sobre las normas y procedimientos establecidos en Credibanco y las normas legales emitidas por las diferentes entidades del Gobierno Colombiano.*

9. REGIMEN SANCIONATORIO

Principio Base:

Credibanco se rige por los principios de la buena fe y la lealtad, de los cuales se colige que un funcionario no puede actuar para sí mismo y al mismo tiempo, con respecto a un mismo asunto, como el agente de otros cuyos intereses están en conflicto. Las dos posiciones imponen diferentes obligaciones y deberes y su unión crearía de inmediato un conflicto entre interés y deber. Por lo tanto la ley condena las transacciones de aquella persona (natural o jurídica) que viola dichos deberes.

Intención:

Para Credibanco es importante que sus funcionarios tengan pleno conocimiento de las sanciones previstas en las normas legales relacionadas con el incumplimiento a las disposiciones establecidas para la prevención del lavado de activos financiación del terrorismo.

Normas:

Responsabilidad Civil

El artículo 210 del EOSF establece que todo director, gerente o funcionario de una institución financiera que viole a sabiendas o permita que violen las disposiciones legales, será personalmente responsable de las pérdidas que cualquier individuo sufra por razón de tales infracciones, sin perjuicio de las demás sanciones civiles o penales que señala la ley y de las medidas que conforme a sus atribuciones pueda imponer la Superintendencia Bancaria⁶.

Responsabilidad disciplinaria

El presente código de conducta, es adoptado por Credibanco como instructivo complementario a las funciones y responsabilidades de todos sus funcionarios. Consecuentemente, es conocido, comprendido y aplicado por todos los funcionarios, administradores y Junta Directiva. Sus disposiciones son aceptadas y acatadas sin excepción, en la totalidad de las operaciones celebradas por la entidad.

⁶ Hoy Superintendencia Financiera

En todos los casos prima el cumplimiento de las normas legales y los procedimientos establecidos para mitigar los riesgos de LA/FT sobre el cumplimiento de metas comerciales.

Las instrucciones contenidas en el Manual de Políticas y Procedimientos Generales SARLAFT son complementarias a las funciones y responsabilidades de la Junta Directiva, Administradores y todos sus funcionarios. Sus disposiciones deben ser aceptadas y acatadas sin excepción en la totalidad de las operaciones celebradas por Credibanco.

En esta medida, cualquier incumplimiento deliberado de los procedimientos u omisión de los controles establecidos acarrearán desde sanciones de carácter administrativo hasta la terminación del contrato de trabajo. Todo lo anterior sin perjuicio de los efectos penales y civiles que se deriven de la aplicación de las normas legales vigentes.

Es responsabilidad de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera, a través de la Dirección de Recursos Humanos ejercer el control disciplinario mencionado, resolver las dudas que se presenten en su aplicación y emitir los informes y reportes que le sean requeridos sobre el tema.