



# **POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y SOBORNO**



## TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN .....	3
2. FUNDAMENTO LEGAL .....	3
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	3
4. OBJETIVOS DE LA POLÍTICA .....	3
5. DEFINICIONES .....	4
6. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN .....	5
7. POLÍTICAS GENERALES .....	5
<b>CAPÍTULO II: PREVENCIÓN DE ACTOS DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO.....</b>	<b>7</b>
1. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN .....	9
2. GOBIERNO CORPORATIVO Y RESPONSABILIDADES .....	9
3. SISTEMA DE PREVENCIÓN .....	10
4. CANALES DE DENUNCIA .....	13
5. IDENTIFICACIÓN DE SANCIONES .....	13
<b>CAPÍTULO III: DISPOSICIONES FINALES .....</b>	<b>15</b>
CUMPLIMIENTO .....	17
SANCIONES .....	17
CASOS NO PREVISTOS .....	17
DEROGATORIA .....	17
AUTORIZACIÓN .....	18



# **CAPÍTULO I**

## **MARCO GENERAL**



# CAPÍTULO I

## MARCO GENERAL

### 1. Introducción

Las entidades del Grupo Financiero (para efectos de esta política se entenderá como "Las entidades del Grupo Financiero" a Banco de los Trabajadores, Financiera de los Trabajadores, S.A., Casa de Bolsa de los Trabajadores, S.A. y Aseguradora de los Trabajadores, S.A.) mantienen un compromiso firme y decidido en la lucha contra cualquier forma de corrupción, ya sea en el sector público o en el privado.

Las entidades del Grupo Financiero conscientes de este compromiso han desarrollado esta Política Anticorrupción y Soborno aplicable a los accionistas, las personas obligadas y terceros relacionados.

Esta política ha sido adoptada por la Junta Directiva y Consejos de Administración (según aplique) de las entidades del Grupo Financiero, y su estricto cumplimiento ayudará a desarrollar el establecimiento de su cultura ética, mediante la aplicación de un marco de referencia apropiado para establecer los estándares y principios que deben regir nuestra conducta frente a actos presuntos o reales de corrupción y soborno.

### 2. Fundamento Legal

- a. Ley de Bancos y Grupos Financieros (Decreto 19-2002 del Congreso de la República de Guatemala).
- b. Ley Orgánica del Banco de los Trabajadores (Decreto Ley 383 del Jefe del Gobierno de la República).
- c. Ley de Sociedades Financieras Privadas (Decreto Ley 208 del Jefe del Gobierno de la República).
- d. Ley de la Actividad Aseguradora (Decreto 25-2010 del Congreso de la República de Guatemala).
- e. Ley de Mercado de Valores y Mercancías (Decreto 34-1996 del Congreso de la República de Guatemala).
- f. Reglamento de Gobierno Corporativo (Resolución JM-62-2016 de la Junta Monetaria y sus modificaciones).
- g. Reglamento de Gobierno Corporativo para Aseguradoras y Reaseguradoras (Resolución JM-3-2018 de la Junta Monetaria).
- h. Otras leyes y disposiciones financieras aplicables vigentes.

### 3. Ámbito de Aplicación

Esta Política aplica a los accionistas, personas obligadas, proveedores en general, personas vinculadas de las entidades del Grupo Financiero, clientes y unidades de negocio que en un futuro pudiesen formar parte éstas.

### 4. Objetivos de la Política

Establecer principios, estándares y prácticas para regular la actuación que deberá seguirse en las entidades del Grupo Financiero para prevenir, identificar, evaluar, medir, mitigar y monitorear el riesgo que los accionistas, personas obligadas o terceros relacionados de las entidades del Grupo Financiero incurran en conductas de corrupción o soborno, en donde el monitoreo debe ser preventivo y continuo, todo ello de conformidad con lo establecido en el Código de Ética y Conducta, el Manual de Gobierno Corporativo, al Manual de Gobierno Corporativo de la Aseguradora, según corresponda (para efectos de esta Política se entenderá como "Manual de Gobierno Corporativo" a ambos Manuales, atendiendo al que corresponda para cada una de las entidades relacionadas en ellos) y la presente política.

Asimismo, orientar a todos las personas obligadas y terceros relacionados de las entidades del Grupo Financiero en cuanto a las normas y reglamentos aplicables en contra de la corrupción y el soborno. Las entidades del Grupo Financiero tienen como premisa fundamental, la no tolerancia de los actos de corrupción y soborno.

## 5. Definiciones

Adicionales a las contenidas en el Código de Ética y Conducta, las siguientes:

**a. Corrupción:**

Es la acción y efecto de corromper. Es la práctica de acciones orientadas a defraudar, de forma deliberada y voluntaria, el orden del sistema administrativo, operativo y normativo en la toma de decisiones, con resultados que derivan en un beneficio personal, de tercero y/o contrario a los intereses de las entidades del Grupo Financiero.

**b. Cohecho pasivo:**

Delito que se perfecciona cuando un empleado público o quien ejerza funciones públicas, solicita o acepta, directa o indirectamente, cualquier objeto de valor pecuniario u otro beneficio, a título de favor, dádiva, presente, promesa, ventaja o por cualquier otro concepto, para sí mismo o para otra persona, para realizar, ordenar, retardar u omitir un acto propio de su cargo.

**c. Cohecho activo:**

Delito que se perfecciona cuando cualquier persona ofrece o entrega a un funcionario público, empleado público o quien ejerza funciones públicas, directa o indirectamente, cualquier objeto de valor pecuniario u otro beneficio, a título de favor, dádiva, presente, promesa, ventaja o por cualquier otro concepto, para sí mismo o para otra persona, para que realice, ordene, retarde u omita un acto propio de su cargo.

**d. Extorsión:**

Acto realizado por una persona que, con ánimo de lucro, obligare a otro, con violencia o intimidación, a realizar u omitir un acto o negocio jurídico en perjuicio de su patrimonio o el de un tercero.

**e. Fraude:**

Engaño económico, abuso de recursos físicos o tecnológicos con la intención de conseguir un beneficio en detrimento de los intereses de las entidades del Grupo Financiero.

**f. Funcionario Público:**

Toda persona individual que ocupe un puesto o cargo en cualquiera de los organismos del estado, municipalidades y cualquiera entidad pública, descentralizada, autónoma o no, en virtud de nombramiento, contrato o cualquier otro vinculo legalmente establecido, mediante el cual queda obligado a prestarle sus servicios o ejecutarle una obra personalmente a cambio de un salario u honorarios.

**g. Pagos de facilitación:**

Pagos o regalos de pequeña cuantía que se hacen a una persona (un funcionario público o un empleado de una empresa privada) para conseguir un favor, como acelerar un trámite administrativo, obtener un permiso, una licencia, un servicio, o evitar un abuso de poder.

**h. Pagos ilícitos:**

Pagos o regalos que se hacen a una persona (un funcionario público o un empleado de una empresa privada) para compensar un favor, como autorizar la realización de un negocio, modificar términos de licitaciones para favorecer a una persona o entidad, adelantar pagos en detrimento de otros proveedores o acreedores, entre otros.

**i. Soborno:**

Requerimiento o aceptación, ofrecimiento u otorgamiento, por o hacia una persona obligada de cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios como dádivas, favores, promesas o ventajas de cualquier clase, para sí mismo o para otra persona, a cambio de la realización u omisión de cualquier acto relacionado con su trabajo o para influenciar la toma de una decisión o conceder un tratamiento favorable.

**j. Tercero relacionado:**

Un tercero relacionado se refiere a todo aquel agente intermediario, aliado estratégico, proveedor u otro que mantenga relaciones comerciales o contractuales con las entidades del Grupo Financiero.

**k. Tráfico de influencias:**

El que influyere en un funcionario público o autoridad, prevaliéndose de cualquier situación derivada de su relación personal con éste o con otro funcionario público o autoridad, para conseguir una resolución que le pueda generar directa o indirectamente un beneficio económico para sí o para un tercero.

**6. Confidencialidad de la Información y Documentación**

La información se clasificará según lo descrito a continuación:

- a. Declaración, conocimiento y aceptación de la política anticorrupción y soborno, clasificación privada;
- b. Registro de regalos e invitaciones a funcionarios públicos, a miembros de la Junta Directiva y/o Consejo de Administración (según corresponda), Gerente General o Alta Dirección, clasificación privada; e,
- c. Informes de debida diligencia y debida diligencia ampliada, clasificación interna.

El manejo y clasificación de la información se deberá realizar, en lo que fuere aplicable, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Clasificación de Información y el Manual de Etiquetado y Manejo de Información.

El acceso y uso de esta información y su documentación deberán ser autorizados por la Junta Directiva o Consejo de Administración (según aplique).

**7. Políticas Generales**

Son aquellas políticas de observancia general por su carácter global, acompañan implícitamente el proceso de prevención de actos de corrupción y soborno, estas son:

- 7.1 Todos los accionistas, personas obligadas y terceros relacionados que trabajen para o en nombre de las entidades del Grupo Financiero, deben respetar las leyes y regulaciones de anticorrupción aplicables.
- 7.2 A los accionistas y personas obligadas les queda prohibido ofrecer, dar, solicitar o recibir, directa o indirectamente, cualquier tipo de soborno, comisión indebida u otro pago ilícito o cosa de valor de ninguna persona o entidades públicas, autónomas y/o privadas, incluyendo a los funcionarios públicos y/o personal administrativo, así como, miembros o empleados de empresas privadas, cualquiera que sea la circunstancia.
- 7.3 Los terceros relacionados a las entidades del Grupo Financiero, les queda prohibido utilizar su vinculación con el mismo para ofrecer, dar, solicitar o recibir, directa o indirectamente, cualquier tipo de soborno, comisión indebida u otro pago ilícito o cosa de valor de ninguna

persona o entidades públicas, autónomas y/o privadas, incluyendo a los funcionarios públicos y/o personal administrativo, así como, miembros o empleados de empresas privadas, cualquiera que sea la circunstancia.

- 7.4 Las personas obligadas que se incorporen y terceros que inicien relaciones de negocios con las entidades del Grupo Financiero, deberán manifestar por escrito su conocimiento y aceptación a la presente política, el cual será gestionado por el área de Recursos Humanos, quienes estarán estableciendo los procedimientos correspondientes. Asimismo, con cada una de las modificaciones, cambios y/o actualizaciones debidamente aprobadas para esta Política, deberá hacerse de conocimiento por los medios autorizados a las personas obligadas de las entidades del Grupo Financiero, dejando constancia de lo mismo.

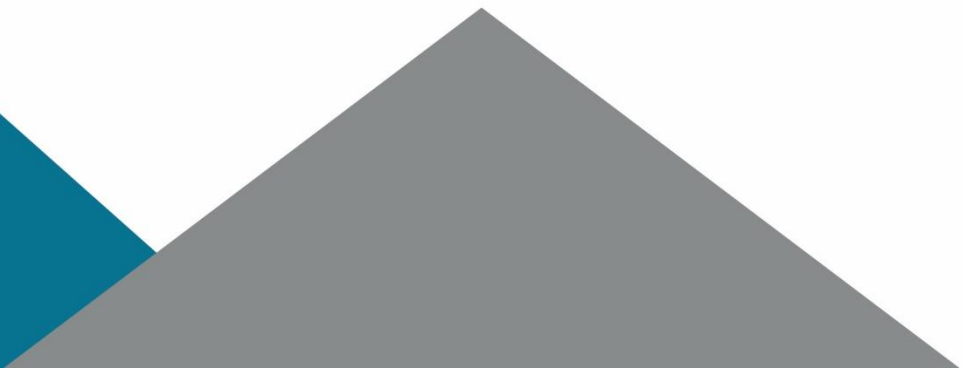
Cualquier excepción a las políticas descritas previamente deberá ser documentada por la Gerencia de Gobierno Corporativo y la Dirección Corporativa Jurídica y sometida para aprobación de la Junta Directiva o Consejo de Administración (según aplique) y deberá constar en acta.





**CAPÍTULO II**

**PREVENCIÓN DE ACTOS  
DE CORRUPCIÓN Y  
SOBORNO**





# CAPÍTULO II

## PREVENCIÓN DE ACTOS DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO

### 1. Principios de Actuación

En materia de prevención de actos de corrupción y soborno, las entidades del Grupo Financiero y sus personas obligadas, accionistas y terceros relacionados observarán los valores establecidos en el Código de Ética y Conducta, Manual de Gobierno Corporativo y las mejores prácticas; así como, los siguientes:

- a. Consistencia: ninguna persona obligada podrá, directa o indirectamente, participar, ocultar y patrocinar actos de corrupción o soborno, bien sea a entidades públicas o privadas tanto locales como extranjeras.
- b. Compromiso con la prevención: implica un modelo dinámico de supervisión y seguimiento de los riesgos de corrupción y soborno, para lo cual periódicamente se estarán evaluando los mapas de riesgos de los procesos para asegurar que las medidas de administración estén mitigando razonablemente los actos de corrupción en las entidades del Grupo Financiero y sus personas obligadas.
- c. Responsabilidad: todo hecho reportado o detectado que tenga algún tipo de relación con prácticas corruptas o soborno, con entes públicos o privados, será investigado, documentado y sancionado bajo el cumplimiento de las normas y legislación aplicable.
- d. Deber de denunciar: todos los accionistas, personas obligadas, así como, los terceros relacionados con las entidades del Grupo Financiero, especialmente, a aquellas con las que se tengan establecidas relaciones comerciales o contractuales, están en la obligación de poner en conocimiento de las entidades del Grupo Financiero de los hechos o circunstancias que puedan ser considerados como actos de corrupción o soborno y en caso proceda ante las autoridades competentes.
- e. Transparencia y legalidad: todos los hechos o circunstancias que sean detectados y comprobados serán informados conforme a los protocolos de información establecidos en el Código de Ética y Conducta, Manual de Gobierno Corporativo y Manual de Comunicación Externa, garantizando la transparencia, la legalidad y el equilibrio informativo.

En observancia a estos principios, las personas obligadas deben ejercer sus funciones con rigor y responsabilidad personal, asegurando la transparencia y seguridad de la información.

Las personas obligadas que tengan conocimiento de indicios o actos de corrupción y soborno deben reportarlo de inmediato, actuando de acuerdo con lo establecido en la sección 4 de esta Política, Canales de Denuncia.

### 2. Gobierno Corporativo y Responsabilidades

El Gobierno Corporativo y sus respectivas responsabilidades en la prevención de actos de corrupción y soborno en las entidades del Grupo Financiero son:

- a. Junta Directiva o Consejo de Administración: conocer y aprobar las actualizaciones de la presente política, conforme las recomendaciones realizadas por el Comité de Auditoría y/o la Comisión de Gobierno Corporativo, Ética e Integridad.
- b. Comité de Auditoría: Conocer las evaluaciones e informes realizados por el encargado de la Dirección Corporativa de Auditoría, en donde se supervisará la implementación y adopción de los principios y prácticas de anticorrupción y soborno de las entidades del Grupo Financiero.

Los planes de mejoramiento producto de las observaciones identificadas en las evaluaciones que realice la Auditoría Interna, serán supervisadas cuidadosamente por este Comité, para asegurar que tales medidas sean efectivas y contribuyan a la prevención del riesgo tanto desde la probabilidad de ocurrencia como del impacto para las entidades del Grupo Financiero.

- c. Comisión de Gobierno Corporativo, Ética e Integridad: será responsable de atender las denuncias sobre hechos de corrupción o soborno que sean de su conocimiento y ordenar las investigaciones que sean procedentes, con el fin de identificar las fuentes que permitieron la materialización de los riesgos y retroalimentar a los respectivos dueños de procesos sobre esas vulnerabilidades.
- d. Gerencia General: será la responsable de facilitar los medios para la implementación de la política en las entidades del Grupo Financiero, procurando, motivando y facilitando su incorporación en los modelos de gestión de estos.

Además, impulsará los programas de transformación cultural necesarios para que esta política, más que un requisito normativo interno, se consolide como parte de la filosofía y cultura institucional.

- e. Alta Dirección: deberá aplicar en las áreas o direcciones, los programas de transformación cultural que se desarrollen para la presente política en atención a instrucciones del Gerente General, así como de velar porque se conozcan, atiendan y cumplan con los lineamientos establecidos en esta política ante cualquier caso real o aparente de corrupción y/o soborno, además del deber de denuncia, reporte y comunicación de cualquier acto ilícito.
- f. Colaboradores: *Para este inciso, se entenderá como colaborador, al personal contratado por las entidades que conforman el Grupo Financiero; así como, al personal contratado por empresas outsourcing, asignado a dichas entidades.* Asimismo, serán los responsables de la aplicación irrestricta de la Política Anticorrupción y Soborno, quienes además actuarán conforme a lo establecido en la sección 1, Principios de Actuación, velando además porque cada uno de los órganos de Gobierno Corporativo actúe en correspondencia con sus responsabilidades.

### **3. Sistema de Prevención**

A fin de lograr el objetivo definido en la presente política, se llevarán a cabo los siguientes controles:

#### **3.1 Condiciones para Regalos e Invitaciones**

La presente política establece las condiciones y criterios en los que es permitido a las personas obligadas aceptar o entregar obsequios, dádivas o beneficios en general por parte de terceros, en virtud de la relación o rol que las personas obligadas tienen como parte de las entidades del Grupo Financiero.

Queda terminantemente prohibido recibir o entregar cualquier obsequio, dádiva, beneficio o invitación que pueda ser interpretado como un hecho para influir en el criterio imparcial, tanto de las personas obligadas, como del cliente, tercero relacionado o funcionarios públicos; a excepción de los casos en que no exista perjuicio real o aparente de influenciar en el criterio de las personas obligadas, en posibles actos de soborno, corrupción y/o la comisión de delitos<sup>1</sup>; para ello, las personas obligadas deberá informarlo al jefe inmediato. Asimismo, el monto estimado del obsequio o dádiva no debe de exceder de los Q.1,000.00 un obsequio o la suma de varios obsequios o dadivas, o su equivalente en moneda extranjera; en periodo de un año calendario.

Posteriormente a que las personas obligadas informe al jefe inmediato la recepción de cualquier obsequio, dádiva, beneficio o invitación, y estos, por cualquier motivo excedan el monto estimado de los Q.1,000.01 o su equivalente en moneda extranjera, deberán de ser reportados inmediatamente a través del formulario Registro de Regalos e Invitaciones (disponible en portal Docuware) y enviados a la Coordinación Corporativa Laboral de Recursos Humanos (formulario y obsequio), para luego determinar el destino de lo recibido. Una copia del formulario deberá ser enviada a la Gerencia de Gobierno Corporativo.

Las áreas que mantienen habitualmente relaciones con funcionarios públicos, entidades públicas o clientes externos, en especial (pero sin limitarse a) las diferentes Bancas que conforman la División Comercial, los encargados de colocación y suscripción de seguros deberán cumplir con lo establecido en el párrafo anterior, en atención al Registro de Regalos e Invitaciones, el cual estará disponible en la red interna de las entidades del Grupo Financiero.

Compete a cada una de las áreas actualizar el Registro de Regalos e Invitaciones ocurridas en su ámbito.

Ninguna persona obligada podrá, por sí o por interpósita persona, dar, tomar o recibir dinero, obtener o brindar cualquier tipo de facilidad financiera, tanto de o para accionistas, clientes, terceros relacionados o contrapartes, salvo que estas operaciones tengan lugar en el marco de una relación comercial con una entidad financiera o sean parte de sus funciones, según el puesto que desempeña.

Toda acción, comportamiento y/o situaciones que se consideren susceptibles de presentar rasgos de corrupción y soborno, o que sean contrarios a lo establecido en el Código de Ética y Conducta y la presente política, deberá ser denunciada a través de la Línea Ética; asimismo, es responsabilidad personal, de cada persona obligada el cumplimiento de la normativa vigente y corresponderá a la Comisión de Gobierno Corporativo, Ética e Integridad la revisión de los casos reportados.

Para el caso de invitaciones a cursos, talleres y cualquier otro tipo de capacitaciones a personas obligadas de las entidades del Grupo Financiero, será la Gerencia Corporativa de Gestión del Talento Humano, quien evaluará si dicha invitación se encuentra alineada a las funciones según el perfil del puesto.

Nota: el formulario Registro de Regalos e Invitaciones se puede visualizar en el siguiente link: <http://btDocuware-vm/DocuWare/PlatformRO/WebClient>

### **3.2 Contratación de terceros**

Sin perjuicio de la debida diligencia necesaria, según se indica en el Manual y Programa de Cumplimiento para la Prevención y Detección del Lavado de Dinero y Financiamiento de Terrorismo y en esta política, toda contratación de terceros relacionados de las entidades del

---

<sup>1</sup> Entiéndase en el caso de delitos, entre otros, lo preceptuado en los artículos 439 al 444 del Decreto 17-73 del Congreso de la República Código Penal

Grupo Financiero, deberán cumplir lo establecido en el Reglamento para Compra y Contratación de Bienes y Servicios y el Manual de Compras, así, la contratación de dichos servicios únicamente podrá efectuarse cuando ésta haya sido previamente autorizada.

La contratación se realizará conforme las especificaciones del área requirente y atendiendo el protocolo de actuación que se describe a continuación:

### **3.2.1 Procedimiento de debida diligencia**

Antes de su contratación, el área administrativa que lleve a cabo la transacción deberá seguir un procedimiento de debida diligencia para los terceros relacionados, que será realizado por la Gerencia Corporativa de Compras, e incluirá al menos lo siguiente:

- a. Se determinará documentalmente quién es el tercero, siguiendo como mínimo los procedimientos establecidos en el Reglamento de Compra y Contratación de Bienes y Servicios y el Manual y Programa de Cumplimiento para la Prevención y Detección del Lavado de Dinero y Financiamiento del Terrorismo relacionados a conocimiento del proveedor.
- b. En concreto, deberá determinarse quién administra y dirige de hecho al tercero que se va a contratar, quién es en su caso su beneficiario final y/o efectivo, y si cualquiera de las personas anteriores tiene relación directa o indirecta con funcionarios o empleados públicos.
- c. Se deberá determinar documentalmente cuál es la actividad económica del tercero.
- d. Como parte del proceso de debida diligencia se pedirá al tercero, que acepte por escrito las normas y políticas de anticorrupción y soborno de las entidades del Grupo Financiero, mediante la declaración de conocimiento y aceptación.
- e. El tercero deberá aceptar en el contrato que suscriba las cláusulas sobre anticorrupción y soborno.
- f. El tercero deberá proporcionar la cuenta o cuentas bancarias en las que se abonarán sus servicios, si las entidades del Grupo Financiero deciden contratarle; las cuales, deben estar a nombre de la persona individual y/o jurídica que se contratará
- g. Se analizará la cuantía de la remuneración y la forma de determinarla, que deberá ser en términos de mercado aplicables a operaciones comparables, de acuerdo con el Reglamento de Compra y Contratación de Bienes y Servicios, y cualquier otro que se determine necesario.
- h. La debida diligencia reunirá los informes de la Dirección Corporativa de Cumplimiento y la Gerencia Corporativa de Operaciones quienes emitirán opinión sobre el riesgo que puede representar a las entidades del Grupo Financiero la contratación relacionada. Posteriormente, será remitido a la Dirección Corporativa Jurídica para su análisis y formalización.

### **3.2.2 Procedimiento de debida diligencia ampliada**

La Gerencia Corporativa de Compras deberá solicitar el apoyo a la Dirección Corporativa de Cumplimiento para recabar la información que se considere necesaria, para realizar la debida diligencia ampliada del proveedor de quien se adviertan existen hechos y/o situaciones que pueden representar un riesgo a las entidades del Grupo Financiero según los parámetros preestablecidos. Asimismo, sin excepción, se realizará el procedimiento de debida diligencia ampliada a todos los proveedores que según su monto a pagar sea mayor de Q.1,000,000.01 independientemente la instancia que deba autorizarlo según lo establecido en el Reglamento de Compra y Contratación de Bienes y Servicios.

### **3.2.3 Procedimiento de debida diligencia posteriores a la formalización del contrato**

Si una vez formalizado el contrato, surge alguna circunstancia que haga necesaria una nueva valoración de la idoneidad del tercero relacionado, se suspenderán totalmente los pagos pendientes en virtud del contrato y se abrirá un nuevo procedimiento de debida diligencia para determinar si existe algún indicio de corrupción. Así se hará en todo caso cuando el tercero solicite el reembolso de gastos inusuales o de especial cuantía.

También se llevará a cabo un procedimiento de debida diligencia cuando, por la razón que sea, éste no se hubiera realizado con carácter previo a suscribirse el contrato con el tercero relacionado. En este caso, la debida diligencia se realizará tan pronto como se tenga constancia de esta omisión.

#### 4. Canales de Denuncia

Las personas obligadas que tengan conocimiento de cualquier hecho que presuntamente vulnere lo establecido en esta política, deberán comunicarlo a su superior jerárquico, a la Gerencia de Gobierno Corporativo o la Línea Ética.

Para las entidades del Grupo Financiero es fundamental garantizar que las personas obligadas que conozcan cualquier práctica o actuación presuntamente, ilícita se sientan seguros y libres de comunicar directamente, por lo que se establece el siguiente procedimiento que deberá ser observado por las personas obligadas como se expone a continuación:

- a. Las personas obligadas que detecten alguna presunta irregularidad podrán dirigirse directamente a la Gerencia de Gobierno Corporativo o la Línea Ética para comunicarla, sin necesidad de pasar por su superior jerárquico.
- b. Las comunicaciones podrán hacerse de forma anónima.
- c. Se garantiza la confidencialidad de la comunicación. El incumplimiento a la obligación de confidencialidad será considerado falta grave, sin perjuicio de las responsabilidades de cualquier naturaleza que pudiera devenir en contra de la o las personas que resulten responsables.
- d. Se prohíbe en todo caso cualquier represalia contra las personas obligadas que hayan denunciado de buena fe.
- e. Se garantiza igualmente el derecho de defensa del denunciado.

Estas denuncias serán investigadas, por la Comisión de Gobierno, Ética e Integridad y el Comité de Auditoría, en forma confidencial, manteniendo el anonimato de quienes son los denunciantes. El comité y la comisión, antes mencionadas se apoyarán con las Direcciones Corporativas de Auditoría, Jurídico, Gestión Humana, las Gerencias de Gobierno Corporativo, Seguridad Integral y la Coordinación Corporativa de Estrategia y Prevención de Fraudes para conformar el equipo de trabajo multidisciplinario para efectuar las investigaciones sobre actos de corrupción y soborno.

#### 5. Identificación de Sanciones

Para efectos de esta política se han identificado las siguientes infracciones y la severidad de la falta:

Situación	Tipo de Falta
Incumplimiento del conocimiento y aceptación de la política anticorrupción y soborno.	Grave
Omisión de reporte y registro de regalos e invitaciones a funcionarios públicos.	Grave
Omisión de procedimientos de debida diligencia y debida diligencia ampliada (según aplique).	Grave

Las sanciones de acuerdo con el tipo de falta deben ser aplicadas de acuerdo con lo establecido en el Manual de Régimen Disciplinario que es parte integral Código de Ética y Conducta y, sin perjuicio de las denuncias por las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que puedan corresponder.





**CAPÍTULO III**  
**DISPOSICIONES**  
**FINALES**





# CAPÍTULO III

## DISPOSICIONES FINALES

### Cumplimiento

La Dirección Corporativa de Gestión Humana deberá velar por el estricto cumplimiento de esta política, a excepción del apartado 3.2 *Contratación de terceros*; el cual, será la Dirección Corporativa de Cumplimiento y Dirección División de Finanzas y Administración, quienes velarán por su estricto cumplimiento.

### Sanciones

El incumplimiento total o parcial de la presente política por parte de personas obligadas de las entidades del Grupo Financiero se sancionará conforme a lo establecido en el Código de Ética y Conducta y el Manual de Régimen Disciplinario, según corresponda.

### Casos no previstos

Los casos no previstos en la presente política serán resueltos por la Junta Directiva y Consejo de Administración (según aplique).

### Modificaciones

Toda modificación al presente Código será aprobada por Junta Directiva o el Consejo de Administración (según aplique). Asimismo, será revisado anualmente o cuando sea necesario para su debida actualización. Las sugerencias para efectuar modificaciones deben ser canalizadas por medio de la Dirección Corporativa de Gestión Humana y Gerencia de Gobierno Corporativo, y dichas propuestas deben ser sometidas a la Comisión de Gobierno Corporativo, Ética e Integridad y Comité de Auditoría, quien evaluará la viabilidad; y elevará las propuestas con el debido sustento para el conocimiento y aprobación de Junta Directiva o Consejo de Administración (según aplique).

### Derogatoria

- Se deroga la Política Anticorrupción y Soborno contenida en la resolución No.116/2019 inserta en el punto 4º. del acta No. 57/2019 de la sesión celebrada por Junta Directiva del Banco de los Trabajadores el 11 de julio de 2019.
- Se deroga la Política Anticorrupción y Soborno contenida en la resolución No.20/2019 inserta en el punto 3º. del acta No.07/2019 de la sesión celebrada por el Consejo de Administración de Financiera de los Trabajadores, S.A. el 11 de julio de 2019.
- Se deroga la Política Anticorrupción y Soborno contenida en la resolución No.17/2019 inserta en el punto 3º. del acta No.07/2019 de la sesión celebrada por el Consejo de Administración de Aseguradora de los Trabajadores, S.A. el 16 de julio de 2019.
- Se deroga la Política Anticorrupción y Soborno contenida en la resolución No.20/2019 inserta en el punto 1º. del acta No. 9/2019 de la sesión celebrada por el Consejo de Administración de Casa de Bolsa de los Trabajadores, S.A. el 17 de julio de 2019.

## **Autorización**

Está Política fue aprobada en:

- La sesión de la Junta Directiva del Banco de Los Trabajadores, según resolución No. 19/2021 inserta en el punto 4º. del acta No. 11/2021 de la sesión celebrada el 4 de febrero del 2021.
- La sesión del Consejo de Administración de Financiera de los Trabajadores, S.A., según resolución No. 5/2021 inserta en el punto noveno contenido en el acta No. 2/2021 de la sesión celebrada el 18 de febrero del 2021.
- La sesión del Consejo de Administración de la Aseguradora de los Trabajadores, S.A. según resolución No. 3/2021 contenida en el punto sexto inserto en el acta No. 2/2021 de la sesión celebrada el 25 de febrero del 2021.
- La sesión del Consejo de Administración de Casa de Bolsa de los Trabajadores, S.A., según resolución No. 1/2021 contenida en el punto tercero inserto en el acta No. 2/2021 de la sesión celebrada el 23 de febrero del 2021.



GRUPO FINANCIERO

**BANTRAB**

TRABAJO POR TI