



MANUAL DE RÉGIMEN DISCIPLINARIO

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I: MARCO GENERAL	3
1. INTRODUCCIÓN	5
2. FUNDAMENTO LEGAL	5
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN	5
4. OBJETIVOS DEL MANUAL	5
5. DEFINICIONES	6
6. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS LABORALES	7
7. CLASIFICACIÓN DE LAS SANCIONES	9
CAPÍTULO II: PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO.....	11
1. PRINCIPIOS RECTORES PARA LA EVALUACIÓN DE LAS SANCIONES.....	13
2. EVALUACIÓN DE LAS FALTAS	13
3. NORMAS ESPECÍFICAS PARA LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA O CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y ALTA DIRECCIÓN.....	13
CAPÍTULO III: DISPOSICIONES FINALES	17
CUMPLIMIENTO	19
SANCIONES	19
CASOS NO PREVISTOS	19
DEROGATORIA	19
AUTORIZACIÓN	20



CAPÍTULO I

MARCO GENERAL

CAPÍTULO I

MARCO GENERAL

1. Introducción

Las entidades del Grupo Financiero (para efectos de esta manual 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.) se han comprometido con la construcción de una cultura ética; asimismo, cuenta con que las personas obligadas (entendiéndose a las personas indicadas en el Código de Ética y Conducta) apliquen y cumplan con las disposiciones establecidas en la normativa interna relacionada al correcto desarrollo, comportamiento y desempeño de labores dentro del mismo.

La Junta Directiva y/o Consejo de Administración (según aplique) y la Alta Dirección siendo responsables desde su actuar, son conscientes de que la construcción de la cultura ética también requiere de la unificación y uniformidad de criterios para establecer sanciones.

Este Manual, coadyuvará a promover la aplicación de un marco de referencia apropiado para establecer la aplicación de sanciones y/o acciones tendientes a corregir el incumplimiento de las normas, leyes, valores y principios establecidos para las entidades del Grupo Financiero, mediante la implementación de un adecuado régimen disciplinario.

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 del Mercado de Valores y Mercancías (Decreto 34-1996 del Congreso de la República de Guatemala).
- f. Código de Trabajo de Guatemala (Decreto Ley 1441 del Congreso de la República de Guatemala).
- g. Reglamento de Gobierno Corporativo (Resolución JM-62-2016 de la Junta Monetaria y sus modificaciones).
- h. Reglamento de Gobierno Corporativo para Aseguradoras y Reaseguradoras (Resolución JM 3-2018 de la Junta Monetaria).
- i. Reglamento Interno de Bolsa de Valores Nacional, S.A. (Aprobado por la Asamblea General Ordinaria de Accionistas del 3 de octubre de 2003).
- j. Otras leyes y disposiciones financieras aplicables vigentes.

3. Ámbito de aplicación

El presente Manual aplica a las personas obligadas de las entidades del Grupo Financiero, indicados en el Código de Ética y Conducta, y las unidades de negocio que en un futuro pudiesen formar parte de este.

4. Objetivos del Manual

El presente Manual contiene el régimen disciplinario de las entidades del Grupo Financiero, en armonía con las disposiciones laborales y se constituye en un instrumento técnico-normativo que regula el procedimiento administrativo disciplinario, dentro de los plazos establecidos por las disposiciones legales vigentes, para clarificar en forma oportuna la responsabilidad de las personas obligadas que incurran en faltas de carácter disciplinario, laborales, entre otras,

garantizando la equidad y justicia, salvaguardando los derechos del trabajador, así como, los intereses de las entidades del Grupo Financiero.

5. Definiciones

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

a. Abuso Psicológico:

Es una forma de maltrato que sustituye los medios físicos por los emocionales, verbales y mentales. Se le denomina a cualquier acción dirigida a controlar, aislar socialmente, desvalorizar, denigrar, humillar o hacer sentir mal con uno mismo, acusar o culpar.

b. Amonestación verbal:

Sanción o medida disciplinaria que conlleva un apercibimiento o llamada de atención en forma verbal, formulada en privado, de manera comedida y ajena a toda expresión lesiva a la dignidad del trabajador, que se impone a las personas obligadas que cometen faltas leves, debiendo quedar constancia por escrito y con copia en el expediente de esta.

c. Amonestación escrita:

Sanción o medida disciplinaria que conlleva el apercibimiento o llamada de atención, por escrito y con copia a su expediente, que se impone a las personas obligadas que cometen reincidencias de faltas leves o faltas graves. En este caso, para los trabajadores afiliados al sindicato del Banco de los Trabajadores, se debe enviar vía correo electrónico y copia al día siguiente a la sede sindical.

d. Antecedente Laboral:

Es el proceder anterior de la persona obligada, que se tiene en cuenta para los fines de determinar la gravedad de la nueva falta cometida o la ausencia de advertencias y hasta de las tolerancias previas.

e. Despido o terminación de la relación laboral por causa justificada:

Medida disciplinaria que conlleva a dar por terminado el contrato individual de trabajo. Existe terminación de los contratos de trabajo por causa justificada por parte del patrono, cuando este pone fin a la relación laboral, cesándola efectivamente, por causa imputable al trabajador, por disposición de la ley y/o normativa aplicable, en cuyas circunstancias se extinguen los derechos y obligaciones que emanan del contrato de trabajo, sin responsabilidad para el patrono.

f. Falta laboral:

Son faltas laborales las infracciones o violaciones por acción u omisión que cometan las personas obligadas, contra las normas prohibitivas o preceptivas contenidas en las disposiciones del Código de Trabajo, de sus reglamentos, los convenios de la Organización Internacional del Trabajo ratificados por Guatemala, la Ley de Bancos y Grupos Financieros, el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo, el Reglamento Interior de Trabajo, las normas y políticas internas de las entidades del Grupo Financiero incluyendo, a manera ilustrativa, el Código de Ética y Conducta, el Manual y Programa de Cumplimiento para la Prevención y Detección del Lavado de Dinero y Financiamiento del Terrorismo, entre otros y que sean susceptibles de ser sancionadas.

g. Pacto colectivo de condiciones de trabajo:

Ley de carácter profesional celebrada entre Banco de Los Trabajadores y el Sindicato de Empleados del Banco de Los Trabajadores -S.E.B.T.-, con el objeto de reglamentar las condiciones en que el trabajo deba prestarse y las demás materias relativas a éste.

h. Reglamento interior de trabajo:

Es el conjunto de normas elaborado por el patrono de acuerdo con las leyes, reglamentos, pactos colectivos y contratos vigentes que lo afecten, con el objeto de preparar y regular las normas a que obligadamente se deben sujetar a él y sus trabajadores con motivo de la ejecución o prestación concreta del trabajo.

i. Sanción:

Medida disciplinaria que se impone al trabajador, cuando comete una falta laboral o administrativa.

j. Suspensión del trabajo sin goce de salario:

Sanción por la comisión de faltas graves, que conlleva la separación temporal de las personas obligadas, sin percepción de salario y sin que pueda exceder de 8 días.

6. Clasificación de las Faltas Laborales

Las faltas laborales se clasificarán para su sanción, como falta por acción y falta por omisión; asimismo, su gravedad será determinada evaluando las siguientes condiciones:

- a. La norma infringida;
- b. La concurrencia de varias faltas;
- c. Circunstancias y forma de comisión de la falta;
- d. La existencia o no de intencionalidad;
- e. Los casos fortuitos y/o fuerza mayor;
- f. La participación directa o indirecta (material o intelectual) de la o las personas obligadas en la comisión de la falta;
- g. El perjuicio causado al patrimonio o imagen de las entidades del Grupo Financiero;
- h. El perjuicio causado al patrimonio de los clientes, otras personas obligadas y/o terceros;
- i. El beneficio obtenido por los participantes y/o beneficiarios directamente o por medio de terceros;
- j. La situación jerárquica de los participantes;
- k. Naturaleza de las funciones desempeñadas;
- l. Antecedentes laborales de los participantes y/o beneficiarios;
- m. La reincidencia de los autores y/o participantes en otros actos ilícitos; y,
- n. Negligencia, imprudencia e impericia en el desarrollo de sus actividades.

6.1 Faltas Leves

Son aquellas que no afectan el patrimonio de las entidades del Grupo Financiero, sus bienes, imagen, ni ponen en peligro a sus grupos de interés, así como, el incumplimiento de lo establecido en los artículos 63 y 64 del Código de Trabajo.

En el Código de Ética y Conducta, el Manual y Programa de Cumplimiento para la Prevención y Detección del Lavado de Dinero y Financiamiento del Terrorismo, el Reglamento Interior de Trabajo y otras normativas internas de las entidades del Grupo Financiero se han definido diferentes tipos de faltas leves; sin embargo, con carácter enunciativo y no limitativo, en el presente Manual también se definen, entre otras, las siguientes:

- a. Dos faltas de asistencia dentro de un mismo mes calendario, sin justificación alguna;
- b. Incumplimiento de normativas internas de carácter técnico y administrativo;

- c. Falta de marcaje de entradas y salidas de las instalaciones de las entidades del Grupo Financiero, en los dispositivos mecánicos o electrónicos autorizados para el efecto, según lo establecido en el Manual de Marcajes;
- d. Incumplimiento de las disposiciones sobre el uso del uniforme e imagen corporativa;
- e. Realizar cualquier clase de negocios o ventas ajenas al giro de negocio por parte de la persona obligada a título personal, dentro de las instalaciones de las entidades del Grupo Financiero;
- f. Permanecer en las instalaciones de las entidades del Grupo Financiero en horarios inhábiles o fuera del horario establecido, sin autorización previa; y,
- g. Cualquier otra comprendida en la normativa vigente que resulte aplicable.

6.2 Faltas graves

Son todas aquellas que causan un detrimento en el patrimonio, la imagen y reputación de las entidades del Grupo Financiero, de los clientes y/o terceros, los casos de flagrancia de incumplimiento de las normativas externas e internas, el incumplimiento de lo establecido en los artículos 63 y 64 del Código de Trabajo, así como, el cumplimiento de las causas justas de despido establecidas en el artículo 77 del mismo Código.

En el Código de Ética y Conducta, el Manual y Programa de Cumplimiento para la Prevención del Lavado de Dinero y Financiamiento de Terrorismo y el Reglamento Interior de Trabajo, así como, en otras normativas internas de las entidades del Grupo Financiero, se han definido faltas graves, adicionalmente, con carácter enunciativo, más no limitativo, entre otras las siguientes:

- a. Incumplimiento de los preceptos establecidos dentro del marco legal aplicable interno y externo;
- b. El fraude, la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de las entidades del Grupo Financiero, de los clientes u otras personas obligadas;
- c. Actos de corrupción y soborno;
- d. Incumplimiento de los procedimientos de control interno;
- e. Revelar o divulgar información sujeta a reserva, confidencial o privilegiada, de acuerdo con lo establecido en el Código de Ética y Conducta y otra normativa interna;
- f. El acoso sexual en cualquiera de sus formas;
- g. Abuso psicológico;
- h. Cuando el trabajador cometa algún delito contra el patrimonio, la imagen y reputación de las entidades del Grupo Financiero;
- i. Portar armas de cualquier clase durante las horas de trabajo o dentro de las instalaciones de las entidades del Grupo Financiero, excepto en los casos especiales autorizados o cuando estos formen parte de las herramientas o útiles propios del trabajo; y,

j. Cualquier otra comprendidas en la normativa vigente que resulte aplicable.

7. Clasificación de las Sanciones

7.1 Amonestación verbal

Se aplicará cuando la persona obligada cometa una falta leve, esta amonestación se hará en privado, de manera prudente y ajena a toda expresión lesiva a la dignidad de la persona obligada por su superior jerárquico. De esta sanción, quedará constancia escrita en el expediente personal de la persona obligada.

7.2 Amonestación escrita

Procede cuando la persona obligada reincida en cometer una falta leve o cuando se cometa una falta grave, estas serán impuestas por su superior jerárquico, y quedará constancia en el expediente personal de la persona obligada. Para las personas obligadas contratados por Banco de los Trabajadores, se deberá atender a lo regulado en el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo.

7.3 Suspensión del trabajo sin goce de sueldo

Procede en los casos de faltas graves que no ameritan el despido por causa justa y constituyen la separación temporal de sus funciones hasta por ocho (8) días sin goce de salario, esta procede cuando la persona obligada cometa una falta grave, cuando tenga ya reincidencia en llamadas de atención por escrito o cuando su naturaleza lo amerite, estas deben ser notificadas por escrito a la persona obligada. Previo a ser efectiva esta sanción, debe concederse audiencia a la persona obligada y compañeros de trabajo por cuarenta y ocho horas. Para las personas obligada contratados por Banco de los Trabajadores, se deberá atender a lo regulado en el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo.

7.4 Despido o terminación de la relación laboral con causa justa

Separación definitiva de sus funciones, esta procede cuando la persona obligada reincida en cometer una falta leve y/o grave, o cuando la naturaleza de esta lo amerite. Para las personas obligadas contratadas por Banco de los Trabajadores, se deberá atender a lo regulado en el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo.

Las anteriores sanciones podrán imponerse sin perjuicio del derecho de las entidades del Grupo Financiero de plantear las denuncias que se estime pertinentes ante las autoridades competentes y seguir los procesos jurídicos pertinentes.



CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO



CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

La comisión de una falta da lugar a la aplicación de la sanción correspondiente, con el objeto de corregir el incumplimiento de lo preceptuado en la normativa interna de las entidades del Grupo Financiero, en forma oportuna e inmediata, después de conocida, investigada y ratificada la comisión de la misma, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, penal, civil o de cualquier otra índole a que hubiere lugar.

1. Principios Rectores para la Evaluación de las Sanciones

- a. Razonabilidad: Para la determinación de una sanción deberá existir una motivación objetiva, suficiente y una relación de causalidad entre la falta cometida y la medida disciplinaria aplicada.
- b. Proporcionalidad: la graduación de la sanción debe guardar relación con la falta cometida, aplicando en lo posible un mismo criterio sancionador, para faltas similares.
- c. Inmediatez: implica imputar a la persona obligada la falta cometida en el plazo más inmediato posible de conocida o investigada la misma.
- d. Non bis in ídem: queda prohibida la imposición de doble sanción por una misma falta.
- e. Derecho de Defensa: en los casos en lo que no exista peligro en la demora se correrá audiencia a la persona involucrada, para que se pronuncie sobre los hechos señalados.
- f. Debido Proceso: previo a la imposición de sanciones deberán respetarse los procedimientos establecidos en este Manual y demás normativa interna y externa que resulte aplicable.

2. Evaluación de las Faltas

Se debe evaluar desde el momento que fueron conocidos los hechos, a excepción que la falta sea identificada en flagrancia, debiendo aplicarse la sanción en caso corresponda, respetando el principio de inmediatez; la evaluación deberá hacerse objetivamente y analizando los elementos probatorios y a la vista del antecedente laboral del posible sancionado. Asimismo, el jefe inmediato deberá exponer e indicar la falta cometida por la persona obligada y solicitar a la Dirección Corporativa de Gestión Humana, el análisis de esta y la aplicación de la sanción que corresponda acorde al impacto causado.

3. Normas Específicas para los Miembros de Junta Directiva o Consejo de Administración y Alta Dirección

Los miembros de Junta Directiva y Consejo de Administración (según aplique) o la Alta Dirección que resulten responsables de las faltas siguientes:

- a. Que afecten a las entidades del Grupo Financiero en:
 - i. Su situación financiera;
 - ii. Pongan en peligro su solvencia o liquidez;
 - iii. Tiendan a ocultar información o distorsionar las cifras de los estados financieros; y,
 - iv. Que afecten intereses de los grupos de interés.

b. Que incumplan:

- i. Ley de Bancos y Grupos Financieros;
- ii. Disposiciones de la Junta Monetaria, Bolsa de Valores Nacional y Superintendencia de Bancos que resulten aplicables;
- iii. Ley de Sociedades Financieras Privadas;
- iv. Ley de la Actividad Aseguradora;
- v. Ley del Mercado de Valores y Mercancías;
- vi. Código de Ética y Conducta;
- vii. Política de Gestión de Conflicto de Interés;
- viii. Política Anticorrupción y Soborno;
- ix. Las restricciones por parentesco;
- x. Reglamento Interno de Junta Directiva y Consejo de Administración (según aplique);
- xi. Comités y/o Comisiones;
- xii. Reglamento de Asamblea General de Accionistas;
- xiii. Lo establecido en los artículos 63 y 64 del Código de Trabajo; y,
- xiv. Deberes y obligaciones formales establecidas en leyes y la normativa interna de las entidades del Grupo Financiero.

Para los miembros de la Alta Dirección del Banco de los Trabajadores que incurrieran en cualquiera de las faltas indicadas anteriormente o en las establecidas en el artículo 77 del Código de Trabajo, deberá aplicarse el proceso que establece el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo de Banco de los Trabajadores vigente. Previo a ejecutar la sanción correspondiente, el Director Corporativo de Gestión Humana deberá elevarlo para el conocimiento de la Junta Directiva y/o Consejo de Administración (según aplique) y esta procederá a su ratificación o modificación.

Para los miembros de la Alta Dirección de las demás entidades del Grupo Financiero que incurrieran en las infracciones descritas en el párrafo anterior, se les aplicarán las sanciones contenidas dentro del presente Manual; así como, las que se encuentren normadas en las demás leyes o documentos aplicables.

c. Aplicación de sanciones referentes a infracciones interpuestas por la Superintendencia de Bancos

Para los casos en que se deba procederse a dictar la sanción a requerimiento de la Superintendencia de Bancos, de conformidad con lo regulado en el artículo 101 de la Ley de Bancos y Grupos Financieros (decreto número 19-2002 del Congreso de la República de Guatemala) o artículo 97 de la Ley de la Actividad Aseguradora (decreto número 25-2010 del Congreso de la República de Guatemala), el requerimiento será trasladado a la Comisión de Gobierno Corporativo, Ética e Integridad, quien por medio de su secretario trasladará en audiencia a la presunta persona infractora para que, en observancia a los principios del debido proceso y derecho de defensa, se pronuncie en un plazo no mayor a dos días sobre los hechos que le son señalados y, posteriormente someterá al conocimiento de esta Comisión, para que conozcan y emitan las recomendaciones correspondientes, y, posteriormente dicha Comisión, realizará informe que elevará al conocimiento de la Junta Directiva y/o Consejo de Administración (según aplique) para que en caso proceda, imponga la sanción que corresponda, en el plazo otorgado por la Superintendencia de Bancos, de conformidad con la Ley de Bancos y Grupos Financieros o la Ley de la Actividad Aseguradora.

Consecuentemente la Comisión de Gobierno Corporativo, Ética e Integridad, realizará un informe circunstanciado que elevará para el conocimiento de la Junta Directiva y/o Consejo de

Administración, los cuales emitirán las sanciones respectivas en contra de los infractores de conformidad con las literales siguientes:

- i. En la primera infracción, procederá la llamada de atención o apercibimiento por escrito;
- ii. En la segunda infracción, sobre un hecho de la misma naturaleza del hecho ya sancionado, se deberá inhabilitar o suspender del ejercicio de sus funciones al infractor;
- iii. En la tercera infracción, sobre un hecho de la misma naturaleza del hecho ya sancionado, se deberá inhabilitar o suspender al infractor por seis meses para ejercer sus funciones;
- iv. En la cuarta infracción, sobre un hecho de la misma naturaleza del hecho ya sancionado, se procederá a remover del cargo o a terminar por causa justa, la relación laboral con el infractor.

No obstante, a lo anteriormente expuesto, si la gravedad de la falta o infracción cometida lo amerita, el Superintendente de Bancos podrá requerir la remoción o terminación de la relación laboral por causa justa de los infractores descritos, por lo tanto, la Coordinación Corporativa Laboral le informará a la Comisión de Gobierno Corporativo, Ética e Integridad, para que ésta eleve dicha solicitud a la Junta Directiva y/o Consejo de Administración para evalúen y emitan las resoluciones correspondientes.

Posteriormente a la interposición de las sanciones descritas, la Comisión de Gobierno Corporativo, Ética e Integridad, deberá informar por medio de su Secretario a la unidad encargada de las comunicaciones con el ente regulador, el resultado a la Superintendencia de Bancos en un plazo no mayor de tres (3) días contados a partir de la notificación a la persona sancionada.

d. Evaluación de calidades

El proceso de evaluación de las calidades de los miembros de Junta Directiva, Consejo de Administración (según aplique) y Alta Dirección se realizará anualmente, contando el plazo a partir de la toma de posesión de cada persona nombrada, y será conocido por la Comisión de Nombramientos y Retribuciones, debiendo verificarse la ausencia de sanciones.

En caso se verifique el incumplimiento de alguna de las calidades requeridas, será la Comisión de Nombramientos y Retribuciones, quien, por medio de su secretario, deberá realizar un informe y hacerlo de conocimiento a la Junta Directiva, evitando siempre el posible conflicto de interés con la persona involucrada. Lo anterior, deberá ser resuelto de conformidad con la ley y hacerlo de conocimiento a la Asamblea General de Accionistas para que ratifiquen, modifiquen o resuelvan, en definitiva. En cualquier caso, de ser necesario, la Comisión de Nombramientos y Retribuciones podrá solicitar el apoyo de un experto externo para realizar la investigación que se estime pertinente para luego poder emitir una resolución final.

De lo anterior, se debe enviar a la Superintendencia de Bancos el aviso que indica la resolución JM-62-2016, y sus modificaciones, al día inmediato siguiente de conocido por la Junta Directiva o Consejo de Administración (según aplique), lo cual hará de conocimiento de la Asamblea General de Accionistas.

Asimismo, en el plazo de los cinco días hábiles siguientes de conocido por la Junta Directiva o Consejo de Administración (según aplique), la entidad deberá enviar a la Superintendencia de Bancos las acciones tendientes a corregir, lo que se hará del conocimiento de la Asamblea General de Accionistas.



CAPÍTULO III
DISPOSICIONES
FINALES



CAPÍTULO III

DISPOSICIONES FINALES

Cumplimiento

La Dirección Corporativa de Gestión Humana deberá velar por el estricto cumplimiento de este Manual.

Sanciones

El incumplimiento total o parcial del presente Manual por parte de las 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 el presente Manual serán resueltos por la Junta Directiva y Consejo de Administración (según aplique).

Modificaciones:

Toda modificación al presente Manual será aprobada por la Junta Directiva y 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 a través de la Dirección Corporativa de Gestión Humana, y dichas propuestas deben ser sometidas a la Comisión de Gobierno Corporativo, Ética e Integridad, que evaluará la viabilidad; y elevarán las propuestas con el debido sustento para aprobación de Junta Directiva y Consejo de Administración (según aplique).

Los cambios que se realicen en este Manual serán autorizados de acuerdo con lo estipulado en la Ley Orgánica del Banco y el Reglamento para la Administración de Documentos Internos.

Derogatoria

- Se deroga el Manual de Régimen Disciplinario contenido 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 el Manual de Régimen Disciplinario contenido 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 el Manual de Régimen Disciplinario contenido 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 el Manual de Régimen Disciplinario contenido 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

Este Manual fue aprobado 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

