



CODIGO DE ETICA
DE
BODEGAS GENERALES DE DEPOSITO,
S.A.

CONTENIDO

INTRODUCCION	3
TITULO I DEL OBJETO, VALORES Y DISPOSICIONES GENERALES	4
CAPITULO I OBJETO Y VALORES	4
CAPITULO II DISPOSICIONES GENERALES	4
CAPITULO III ADMINISTRACION DEL CODIGO	5
TITULO II PAUTAS DE CONDUCTA	5
CAPITULO I CUMPLIMIENTO DE LEYES.....	5
CAPITULO II GESTION DE INFORMACIÓN TRANSPARENTE	6
CAPITULO III CONFLICTO DE INTERESES Y DEBER DE FIDELIDAD	7
CAPITULO IV OBSEQUIOS Y ATENCIONES	8
CAPITULO V USO DE ACTIVOS.....	8
CAPITULO VI SEGURIDAD DE LA INFORMACION.....	8
CAPITULO VII MANEJO CONFIDENCIAL DE LA INFORMACION.....	9
CAPITULO VIII MANEJO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA	10
CAPITULO IX ABUSO Y MANIPULACION DE MERCADO	10
TITULO III USO ADECUADO DE LOS RECURSOS TECNOLOGICOS	12
CAPITULO I USO DE SOFTWARE AUTORIZADOS.....	12
CAPITULO II USO DE CORREO ELECTRONICO Y ACCESO A INTERNET	12
TITULO IV CONTROL INTERNO Y AMBIENTE LABORAL	13
CAPITULO I MECANISMOS DE CONTROL.....	13
CAPITULO II AMBIENTE LABORAL	14
TITULO V RELACIONES CON LOS GRUPOS DE INTERÉS	14
CAPITULO I PRACTICA IMPARCIAL	14
CAPITULO II RELACION PROFESIONAL	15
TITULO VI DEL CUMPLIMIENTO Y APLICACION DEL CODIGO	16
CAPITULO I CUMPLIMIENTO	16
CAPITULO II APLICACION DE SANCIONES.....	16
TITULO VII DE LAS VIOLACIONES Y SU REPORTE.....	17
CAPITULO I DE LAS VIOLACIONES	17
CAPITULO II DE LOS REPORTES	17

VERSIÓN	ELABORADO POR	REVISADO POR	FECHA DE APROBACIÓN	No. ACUERDO JUNTA DIRECTIVA
3	Stephany Hidalgo	Oscar Mauricio Hernández	06 de marzo de 2014	Acta No.300 Punto Quinto

INTRODUCCION

Bodegas Generales de Depósito, Sociedad Anónima, ha adoptado el presente Código de ética y conducta empresarial, con el fin de proporcionar a sus Directores, Funcionarios y Empleados ciertas pautas de comportamiento en sus esfuerzos por cumplir y garantizar las exigentes normas de conducta que nuestro giro de negocio requiere, garantizando con ello la prestación de nuestros servicios de una manera transparente e íntegra.

Las pautas generales contenidas en el presente Código han sido establecidas para que todos los directores, funcionarios, empleados y toda persona natural y jurídica vinculada contractualmente con BODESA, las apliquen en el desarrollo de sus funciones así como en su relación de negocios con profesionales, proveedores o contratistas, subcontratistas, consultores, y clientes, dentro de un marco ético, por tanto el incumplimiento de este Código puede dar lugar a sanciones laborales, sin perjuicio de las administrativas o penales que, en su caso, puedan también resultar de ello.

BODESA se reserva el derecho a modificar o actualizar este Código de ética y conducta empresarial en el momento que lo considere necesario, por medio de su Junta Directiva y Administración Superior.

En caso de existir diferencias entre este Código y cualquier política, normativa o disposición hecha pública por BODESA a su personal, prevalecerá la que implique el mayor nivel de exigencia ética.

VERSIÓN	ELABORADO POR	REVISADO POR	FECHA DE APROBACIÓN	No. ACUERDO JUNTA DIRECTIVA
3	Stephany Hidalgo	Oscar Mauricio Hernández	06 de marzo de 2014	Acta No.300 Punto Quinto

CODIGO DE ETICA

TITULO I DEL OBJETO, VALORES Y DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I OBJETO Y VALORES

Art 1. El presente código tiene por objeto establecer las pautas, lineamientos y estándares éticos y de conducta que deberán aplicar los directores, funcionarios, empleados o cualquier otra persona natural o jurídica vinculada contractualmente con BODESA en sus labores, independientemente de su nivel jerárquico u especialidad dentro de la organización; éstos deberán fundarse en los valores que rigen a BODESA de forma integral, los cuales se detallan a continuación:

VALORES

- a) Compromiso: Siempre iremos más allá de nuestras obligaciones, porque quien trabaja comprometido, disfruta lo que hace y esa es la base de la armonía de nuestra empresa.
- b) Servicio: Nuestra actitud de servicio es una de nuestras ventajas competitivas más grande, es un valor diferenciador en beneficio de nuestro usuario, porque un cliente satisfecho es el mejor multiplicador de nuestros servicios.
- c) Calidad: Es nuestra premisa en la realización de cada trabajo o proyecto que emprendemos.
- d) Responsabilidad: El ejercicio de nuestra labor siempre se hará de una manera consciente sobre las consecuencias que ocasionará aquello que hagamos o dejemos de hacer.
- e) Lealtad: Siempre seremos fieles a nuestros valores, principios, normas y a nuestra palabra, a las ideas y a las instituciones que representamos; porque la lealtad significa respeto.

CAPITULO II DISPOSICIONES GENERALES

Art 2. En el marco de la vinculación laboral con BODESA, tanto directores, funcionarios como empleados deben desempeñar sus funciones de acuerdo con las leyes, normas y reglamentos de este Código, establecidos sobre una base de compromiso ético personal e indelegable, fundado en la honestidad, lealtad y respeto hacia la institución.

VERSIÓN	ELABORADO POR	REVISADO POR	FECHA DE APROBACIÓN	No. ACUERDO JUNTA DIRECTIVA
3	Stephany Hidalgo	Oscar Mauricio Hernández	06 de marzo de 2014	Acta No.300 Punto Quinto

- Art 3. Se considerará opuesto a los principios de este código todo comportamiento laboral que le asigne a un miembro de BODESA, o sus parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, un beneficio personal que esté reñido con la ley, la moral, y la ética, provenientes de personas naturales, o personas jurídicas.
- Art 4. La administración de BODESA, emitirá las instrucciones para garantizar que funcionarios y empleados en el desarrollo de sus funciones como en el trato o relación con profesionales, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores, y clientes pongan en práctica los contenidos del presente Código de ética y comprendan sus alcances para aplicarlo en sus actuaciones en nombre y representación de BODESA.
- Art 5. Los Directores, funcionarios y empleados de BODESA deberán de mantener integridad en las operaciones que realicen y en el registro de la información que manejen.
- Art 6. Los Directores, funcionarios y empleados de BODESA tendrán la obligación de actuar con independencia y objetividad, garantizando que sus acciones no entren en conflicto con los intereses de BODESA.

**CAPITULO III
ADMINISTRACION DEL CODIGO.**

- Art 7. Como instrumento normativo el Código de Ética se revisará en su integridad y actualizará como mínimo una vez al año, o cuando se estime conveniente. El Gerente General es responsable por la planificación y conclusión de las revisiones.
- Art 8. La Gerencia Financiera, será responsable de mantener un juego completo de este Código con todas las actualizaciones, con un debido control de las versiones. La Junta Directiva autorizará los cambios al Código, los que deberán ser comunicados de inmediato por el Gerente General a las áreas involucradas.

**TITULO II
PAUTAS DE CONDUCTA**

**CAPITULO I
CUMPLIMIENTO DE LEYES**

- Art 9. Todos los directores, funcionarios y empleados de BODESA, están en la obligación de cumplir con la legislación nacional vigente en las actuaciones que realicen en nombre de la empresa, y especialmente con la legislación financiera, tributaria y contra el lavado de dinero y de activos; así como las normas, reglamentos e instructivos que las complementan.
- Art 10. BODESA colaborará diligentemente en todas las investigaciones y funciones del ente supervisor y regulador.

VERSIÓN	ELABORADO POR	REVISADO POR	FECHA DE APROBACIÓN	No. ACUERDO JUNTA DIRECTIVA
3	Stephany Hidalgo	Oscar Mauricio Hernández	06 de marzo de 2014	Acta No.300 Punto Quinto

- Art 11. Los Directores y empleados de BODESA deberán de actuar de buena fe con los clientes, proveedores y competidores, respetando las prácticas de competencia leal y las disposiciones sobre prácticas de libre competencia.
- Art 12. Todos los directores, empleados y funcionarios de BODESA deberán velar por la adecuada aplicación de las leyes a fin de asegurar que la institución, no se vea involucrada, directa o indirectamente en operaciones de lavado de dinero y de activos en ninguna de sus formas.
- Art 13. BODESA, recabará información fehaciente sobre todos sus clientes, en cumplimiento con la política conozca su cliente, con especial atención de aquellas personas que realicen operaciones en depósito de aduana (Recinto fiscal, derechos suspensivos) que superen los montos establecidos por la ley de lavado de dinero y de activos, formando el expediente correspondiente, así como de todos aquellos casos que se presuma alguna irregularidad sospechosa.
- Art 14. Toda actividad sospechosa será reportada oportunamente por el Oficial de Cumplimiento a la entidad reguladora competente.

CAPITULO II GESTION DE INFORMACIÓN TRANSPARENTE

- Art 15. Es obligación de todos los miembros de la estructura administrativa y operativa de BODESA, cuidar de la confidencialidad en el manejo de la información tanto de la sociedad, como de los accionistas y clientes; y cuando con arreglo a las leyes deba proporcionarse información a los organismos competentes, ésta debe ser precisa, veraz y transparente, que represente con precisión la realidad.
- Art 16. BODESA se compromete a proporcionar a todos los clientes información verdadera, clara, precisa y oportuna, que les permita conocer los servicios y tarifas con los que cuenta la empresa.
- Art 17. BODESA a través de su página web (www.bodesa.com), proporcionará información al público acerca de las tarifas, servicios y gobierno corporativo; donde la información que se presente contará con veracidad y calidad.
- Art 18. BODESA, realizará todos los esfuerzos a fin de obtener la identidad de clientes que soliciten sus servicios de depósito de aduana. A tales efectos se solicitará copia de los documentos originales de identidad emitidos por autoridad competente, en donde aparezca fotografía del portador, su firma y domicilio, debiendo conservarse en los expedientes la copia de dichos documentos, reservándose el derecho a no prestar servicios a quienes se nieguen a brindar identificación.
- Art 19. Las decisiones que tome la administración de la sociedad, deberán estar sustentados en documentación e información transparente. Se define que una decisión es transparente cuando cumple con todos y cada uno de los siguientes requisitos:

VERSIÓN	ELABORADO POR	REVISADO POR	FECHA DE APROBACIÓN	No. ACUERDO JUNTA DIRECTIVA
3	Stephany Hidalgo	Oscar Mauricio Hernández	06 de marzo de 2014	Acta No.300 Punto Quinto

- a) Cuenta con aprobación en el nivel adecuado
- b) Se basa en un análisis razonable de administración de riesgos
- c) Deja registros de sus fundamentos
- d) Privilegia los intereses de la institución por sobre cualquier tipo de intereses personales.

Art 20. BODESA, posee una base de datos de registros físicos y electrónicos con información sobre las personas que han intervenido en sus operaciones de almacenaje, de las reguladas en el artículo 8 de este código.

CAPITULO III CONFLICTO DE INTERESES Y DEBER DE FIDELIDAD

Art 21. Existe un conflicto de intereses, real o potencial, cuando las relaciones del personal con terceros pudieren afectar negativamente los intereses de BODESA.

Art 22. En sus relaciones con clientes, proveedores, contratistas y competidores; los directores, funcionarios y empleados deben privilegiar los intereses de la empresa por sobre cualquier situación que pudiera representar un beneficio personal, real o potencial para sí mismo o para personas allegadas.

Art 23. El personal no debe tomar ventaja o beneficio para sí mismo o para terceros de la información privada de la que pudiere tener acceso debido al cargo o tareas que realice dentro de BODESA.

Art 24. Los funcionarios y empleados de BODESA no deberán utilizar el tiempo de trabajo y recursos proporcionados por la compañía para la realización de otras actividades que no sean las que les corresponden como empleado de la empresa.

Art 25. Los funcionarios y empleados de BODESA deberán de abstenerse de participar en actividades que sean incompatibles con sus funciones, durante la jornada laboral.

Art 26. No deben de existir relaciones de parentesco hasta el cuarto grado y hasta el segundo grado de consanguinidad y afinidad entre colaboradores u empleados de BODESA en la misma área y unidad, es obligación de todo empleado y funcionario de BODESA declarar dichas relaciones para evitar conflicto de interés. Sólo con la autorización de la Gerencia General podrá aceptarse algunas de las relaciones antes mencionadas.

Art 27. Las situaciones de conflicto de intereses de los funcionarios y empleados de BODESA, deberán comunicarse por escrito mediante la suscripción de una declaración firmada y actualizada anualmente.

VERSIÓN	ELABORADO POR	REVISADO POR	FECHA DE APROBACIÓN	No. ACUERDO JUNTA DIRECTIVA
3	Stephany Hidalgo	Oscar Mauricio Hernández	06 de marzo de 2014	Acta No.300 Punto Quinto

CAPITULO IV OBSEQUIOS Y ATENCIONES

- Art 28. El personal no deberá aceptar obsequios o atenciones de cortesía, cuando a su juicio y al de un observador imparcial, se pueda interpretar que están destinados a obtener ventajas indebidas.
- Art 29. Los empleados que reciban obsequios o trato especial en forma directa en las condiciones establecidas en el artículo anterior, deberán ser corregidos por su jefe directo y en caso de gravedad o reincidencia informar a sus superiores a fin de tomar las decisiones correspondientes y requerir instrucciones respecto del destino final de dichos obsequios que hubieren recibido.
- Art 30. Los directores, funcionarios o empleados de BODESA por ningún motivo podrán recibir dádivas en dinero o bienes fácilmente convertibles en dinero, de parte de profesionales, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores, y clientes.
- Art 31. En virtud de las disposiciones anteriores las invitaciones recibidas para participar en eventos de negocios, conferencias, convenciones, presentaciones comerciales o cursos técnicos deben ser autorizadas por la administración superior, previa opinión de la gerencia respectiva.
- Art 32. Las restricciones para la recepción de obsequios o servicios incluyen a todos los funcionarios y empleados de BODESA.

CAPITULO V USO DE ACTIVOS

- Art 33. Los activos de BODESA, deben ser utilizados con prudencia y responsabilidad, debiendo ajustarse a las políticas para asegurar su buen uso en beneficio de la empresa, para los fines adecuados y por las personas autorizadas.
- Art 34. Cada empleado es responsable de proteger las propiedades y otros activos tangibles e intangibles de la empresa contra el uso no autorizado, el abuso de confianza, el daño o la pérdida por negligencia o por intención delictiva.

CAPITULO VI SEGURIDAD DE LA INFORMACION

- Art 35. El acceso a la información está limitado al personal autorizado, y queda prohibida su divulgación indebida, en tal sentido sólo las personas expresamente autorizadas pueden acceder a la información interna de la empresa, sea que ésta se encuentre en medios físicos, magnéticos, electrónicos u ópticos, para los fines y durante los periodos especificados en la autorización.
- Art 36. La contraseña ó password, equivale a la firma de un empleado, sólo debe ser reconocida por su titular y no puede por causa alguna divulgarse a terceros.

VERSIÓN	ELABORADO POR	REVISADO POR	FECHA DE APROBACIÓN	No. ACUERDO JUNTA DIRECTIVA
3	Stephany Hidalgo	Oscar Mauricio Hernández	06 de marzo de 2014	Acta No.300 Punto Quinto

- Art 37. Los empleados son responsables directos en cuanto a tomar las medidas necesarias para preservar la información de la empresa de los riesgos de daño o pérdida, asegurando la custodia por el tiempo que establezcan las leyes y las normas internas.

CAPITULO VII MANEJO CONFIDENCIAL DE LA INFORMACION

- Art 38. Se considera como información confidencial toda aquella que no pertenezca al dominio público, siendo ésta un dato interno relevante como el cambio de dirección de la empresa, información financiera sobre ganancias o pérdidas, informes acerca de cambios en las políticas financieras de la empresa, información acerca de los clientes (tarifas, direcciones, representantes legales, etc.), y demás información privada que pudiera resultar beneficiosa para otros.
- Art 39. El establecimiento de lineamientos que regulen el manejo de información confidencial tiene como objeto determinar las pautas que protejan dicha información contra el uso no autorizado, divulgación o revelación, modificación, daño o pérdida.
- Art 40. Constituye responsabilidad de los miembros de la estructura directiva, gerencial, administrativa y operativa de BODESA, la confidencialidad de toda la información cuya divulgación no sea legalmente exigida.
- Art 41. BODESA, colaborará diligentemente con las autoridades competentes en los procesos de investigación que tengan por objeto la prevención o represión de actividades delictivas y descritas en el capítulo II de la ley contra el lavado de dinero y de activos.
- Art 42. El personal debe mantener la confidencialidad respecto a toda información a la que acceda en el desempeño de sus funciones en la empresa, aunque ésta no haya sido calificada como reservada y la misma se refiera a sus clientes, competidores, proveedores, mercados y organismos públicos.
- Art 43. Se considerará un incumplimiento **GRAVE** de la obligación de confidencialidad, divulgar o facilitar la información confidencial de la empresa, por lo cual la persona que revele este tipo de información será sancionado según lo establecido en este código en el Título VI, Capítulo II, artículo 91 o como lo establece el Reglamento Interno de Trabajo en su Capítulo XVIII.
- Art 44. El personal tiene prohibido acceder a información confidencial para cualquier fin que no tenga relación con su puesto de trabajo.
- Art 45. Los directores, gerentes, funcionarios y empleados de BODESA deben cuidar que todos aquellos documentos clasificados como confidenciales no se encuentren a la vista de cualquiera; tomando las medidas de seguridad necesarias, para que no estén expuestos a pérdidas o robos.

VERSIÓN	ELABORADO POR	REVISADO POR	FECHA DE APROBACIÓN	No. ACUERDO JUNTA DIRECTIVA
3	Stephany Hidalgo	Oscar Mauricio Hernández	06 de marzo de 2014	Acta No.300 Punto Quinto

- Art 46. Los funcionarios u empleados que concluyan su contrato con la empresa deberán retornar todo documento confidencial que posean a sus superiores.
- Art 47. El requisito de confidencialidad de la información debe mantenerse según las leyes nacionales aplicables, hasta que esa información se haga pública y ya no afecte los intereses de BODESA, el de sus accionistas, ni el de sus clientes ó usuarios.
- Art 48. La unidad de Tecnología Informática (TI) de BODESA, está facultada para controlar y verificar los flujos de información, los archivos y cualquier otra información de la empresa a fin de corroborar si se cumple con las restricciones enunciadas en este código y en resguardo de los intereses de BODESA, a estos efectos deberá tenerse en consideración la legislación nacional vigente y en particular, todo lo concerniente a la preservación del derecho a la privacidad.

CAPITULO VIII
MANEJO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

- Art 49. Se entenderá por información privilegiada cualquier información que cumpla con las siguientes características:
- a) Que esté referida a uno o varios emisores de valores, a sus negocios o a uno o varios valores por ellos emitidos;
 - b) Que sea de carácter preciso;
 - c) Que no haya sido divulgada al mercado;
 - d) Cuyo conocimiento, por su naturaleza, sea capaz de influir en la cotización de los valores emitidos.
- Art 50. Todo director, gerente, funcionario, empleado o cualquier otra persona natural o jurídica vinculada contractualmente con BODESA deberá abstenerse de participar en actividades que puedan dar lugar a situaciones de uso indebido de información privilegiada.
- Art 51. Toda persona que revele información privilegiada sin autorización habrá cometido una falta **GRAVE**, la cual será sancionada como lo estipula el presente código en su Título V, Capítulo II, Artículo 91 o como lo establece el Reglamento Interno de Trabajo en su Capítulo XVIII.

CAPITULO IX
ABUSO Y MANIPULACION DE MERCADO

- Art 52. Se entiende por abuso y manipulación de mercado aquellas acciones que producen que un inversor o participante en el mercado se vea desfavorecido de forma directa o indirecta por otros participantes que, han usado a su favor información que no está disponible públicamente (información privilegiada), o han creado una impresión falsa y engañosa o bien han llevado a cabo actividades que distorsionan la libre formación de los precios en el mercado (manipulación de mercado).

VERSIÓN	ELABORADO POR	REVISADO POR	FECHA DE APROBACIÓN	No. ACUERDO JUNTA DIRECTIVA
3	Stephany Hidalgo	Oscar Mauricio Hernández	06 de marzo de 2014	Acta No.300 Punto Quinto

Art 53. Ningún funcionario u empleado de BODESA podrá proporcionar o asignar valores o datos a la mercadería depositada por los clientes, dicho valor deberá ser proporcionado por los clientes o por el proveedor de éste, mediante declaraciones, facturas y Bill of Lading (BL). Lo anterior con el fin de evitar la sobrevaloración de la mercadería depositada y que el cliente manipule la garantía que ofrece al sistema financiero.

Art 54. Además se establecen las siguiente prohibiciones:

- i. Inducir la compra o venta de valores o instrumentos financieros por medio de cualquier acto, práctica o mecanismo engañoso o fraudulento.
- ii. Brindar información falsa o engañosa respecto de la situación de un valor, instrumentos financieros, del emisor o de sus negocios.

Art 55. BODESA ha adoptado los siguientes mecanismos para prevenir el abuso y manipulación de mercado:

- i. Se protegerá toda información relevante considerada como confidencial del uso indebido o robo.
- ii. Se limitará el conocimiento de la información a aquellas personas, internas o externas a BODESA, a las que sea imprescindible.
- iii. La información privilegiada y confidencial contará con medidas estrictas de seguridad, en su custodia, archivo, acceso, reproducción y distribución de la información.
- iv. En caso que se sospeche que una persona interna o externa a la empresa está manipulando o alterando el valor de la mercadería depositada, se deberá de notificar de dicha actividad al Gerente General o Gerente Financiero, el cual mantendrá la confidencialidad de la fuente de la cual obtuvo la información e investigará la situación. En el caso en que se corroboré la actividad de manipulación, se deberá de informar a la Superintendencia del Sistema Financiero.
- v. BODESA se compromete a no participar en actividades que permitan la manipulación y abuso de mercado.

Art 56. El incumplimiento a lo establecido en este capítulo referente al Abuso y Manipulación de Mercado, se considerará como una falta **GRAVE**, la cual será sancionada como lo estipula el presente código en su Título V, Capítulo II, Artículo 91 o como lo establece el Reglamento Interno de Trabajo en su Capítulo XVIII, sin perjuicio de la acción y civil o penal pertinente.

VERSIÓN	ELABORADO POR	REVISADO POR	FECHA DE APROBACIÓN	No. ACUERDO JUNTA DIRECTIVA
3	Stephany Hidalgo	Oscar Mauricio Hernández	06 de marzo de 2014	Acta No.300 Punto Quinto

**TITULO III
USO ADECUADO DE LOS RECURSOS TECNOLOGICOS**

**CAPITULO I
USO DE SOFTWARE AUTORIZADOS**

- Art 57. El hardware y software sólo puede utilizarse para los fines de BODESA, o para aquellos expresamente autorizados por ésta. La utilización de software sin licencia queda terminantemente prohibida.
- Art 58. El personal no puede utilizar los equipos, sistemas y dispositivos tecnológicos para otros fines que los autorizados por la empresa.
- Art 59. El uso de software ajeno a los estándares oficiales no está permitido salvo con autorización escrita de las áreas técnicas respectivas. El personal debe abstenerse de introducir en los ambientes tecnológicos de la empresa copias ilegales de software.
- Art 60. Los empleados que operen recursos tecnológicos son informados sobre las restricciones de uso y deberán actuar de modo de no violar los acuerdos de licencia ni ejecutar actos que comprometan la responsabilidad de la empresa.
- Art 61. El manejo de los recursos tecnológicos debe efectuarse siguiendo las normas y los procedimientos de operación definidos por las áreas responsables del tema.

**CAPITULO II
USO DE CORREO ELECTRONICO Y ACCESO A INTERNET**

- Art 62. Los sistemas de correo electrónico y de conexión a Internet de BODESA están ante todo destinados a ser utilizados únicamente para los fines empresariales de ésta. Los empleados no deberán abusar de los sistemas de correo electrónico (e-mail) o de la conexión a Internet asignados por BODESA, para fines personales.
- Art 63. El correo electrónico y el acceso a Internet estarán delimitados y serán asignados solo a los puestos que la administración de BODESA considere necesarios para el desempeño de sus funciones.
- Art 64. Al momento de enviar un mensaje de e-mail deberá hacerse responsablemente, poniendo el mismo cuidado, precaución y ética que pondría en cualquier otro tipo de comunicación empresarial escrita.
- Art 65. BODESA no tolerará correos electrónicos (e-mails) ofensivos, obscenos, con insultos o de carácter blasfemo, así como tampoco permitirá la utilización del acceso a Internet para descargar datos que no sean de uso profesional para los fines empresariales de BODESA y acorde a las funciones del puesto que desempeña el funcionario o empleado.

VERSIÓN	ELABORADO POR	REVISADO POR	FECHA DE APROBACIÓN	No. ACUERDO JUNTA DIRECTIVA
3	Stephany Hidalgo	Oscar Mauricio Hernández	06 de marzo de 2014	Acta No.300 Punto Quinto

- Art 66. Los registros del correo electrónico y de Internet están sujetos a ser expuestos a los funcionarios gubernamentales y judiciales, o a otros terceros mediante citación u otro procedimiento legal. Por lo tanto, deberá asegurarse en todo momento de que la información empresarial incluida en los mensajes de e-mail e Internet cumpla con este Código.

**TITULO IV
CONTROL INTERNO Y AMBIENTE LABORAL**

**CAPITULO I
MECANISMOS DE CONTROL**

- Art 67. Todos los miembros de la estructura administrativa y operacional de BODESA, en sus respectivas funciones son responsables de sus obligaciones y del adecuado funcionamiento de los controles internos.
- Art 68. Es política de BODESA, fomentar en todos los niveles de organización, una cultura por la conciencia de la existencia de controles, así como una mentalidad orientada al cumplimiento de los mismos. Razón por la cual todos deberán desarrollar una actitud positiva hacia los controles que conlleven a incrementar su eficiencia.
- Art 69. BODESA desarrolla políticas de prevención apropiadas y suficientes, tomando como base las instrucciones que emanan de la Unidad de Investigación Financiera de la Fiscalía General de la República, y la Superintendencia del Sistema Financiero que tengan por objeto evitar que a través de la realización de operaciones documentales, de servicios u otras, se afecte la imagen financiera y operativa de BODESA.
- Art 70. Los controles internos son todas aquellas herramientas necesarias o útiles para encarar, administrar y chequear las actividades dentro de la empresa. Su objetivo consiste en asegurar el respeto a las normas y procedimientos para la consecución de los fines de BODESA, administrar eficientemente y suministrar información contable y estadística precisa y completa, útil para la toma de decisiones y gestiones con las entidades externas.
- Art 71. La responsabilidad respecto a la implementación de un sistema de control eficiente, compete a todos los niveles de BODESA. Por lo tanto todo el personal de la misma, dentro de sus respectivas funciones, es responsable de la definición y del funcionamiento adecuado de los controles internos.
- Art 72. Para efectos de control, BODESA, por medio de la unidad de cumplimiento y el apoyo de las unidades de TI, mantendrá un sistema de control que permitirá verificar el correcto cumplimiento de las políticas de prevención legalmente establecidas, así como también identificar todos aquellos casos en que se presuma la comisión de lavado de dinero y terrorismo cibernético.

VERSIÓN	ELABORADO POR	REVISADO POR	FECHA DE APROBACIÓN	No. ACUERDO JUNTA DIRECTIVA
3	Stephany Hidalgo	Oscar Mauricio Hernández	06 de marzo de 2014	Acta No.300 Punto Quinto

**CAPITULO II
AMBIENTE LABORAL**

- Art 73. Todas las personas cuentan con la oportunidad de incorporarse a BODESA, o de aspirar a una mejor posición sobre la base de los requerimientos de los puestos vacantes y de criterios de mérito sin discriminación arbitraria alguna.
- Art 74. Los miembros de la estructura administrativa y operativa de BODESA, en todos los niveles deberán colaborar para mantener un clima de respeto recíproco que no dé cabida a diferencias personales; sino por el contrario, fortalezca el trabajo en equipo.
- Art 75. Los Directores y empleados de BODESA deberán mantener un vocabulario de respeto hacia los clientes internos y externos así como con cualquier representante de los grupos de interés al interior de la empresa.
- Art 76. BODESA, implementa prácticas de observancia obligatoria por parte del personal en materia de uso de alcohol o drogas en la jornada laboral, ajustadas a la legislación nacional y orientada a propiciar un ambiente de trabajo sano y seguro.
- Art 77. Para preparar al personal operativo a efectos de detectar actividades que puedan desembocar en la comisión de delitos que afecten la imagen institucional y pongan en riesgo financiero a la empresa, se desarrollarán programas de capacitación que permitan el conocimiento de las medidas globales de prevención tendientes a evitar el lavado de dinero y activos.
- Art 78. Sin perjuicio de las instancias de capacitación, BODESA mantendrá programas específicos de prevención, atendido por personal que colaborará activamente con la unidad de cumplimiento de acuerdo a criterios de conocimiento y confiabilidad.

**TITULO V
RELACIONES CON LOS GRUPOS DE INTERÉS**

**CAPITULO I
PRACTICA IMPARCIAL**

- Art 79. Los directores, funcionarios y empleados de BODESA, no podrán apoyar públicamente en nombre de la empresa a partidos políticos ni a participar en caminatas electorales o tomar parte en conflictos religiosos, étnicos, políticos, ni de ningún otro tipo que ponga en juicio la imagen institucional de BODESA.

VERSIÓN	ELABORADO POR	REVISADO POR	FECHA DE APROBACIÓN	No. ACUERDO JUNTA DIRECTIVA
3	Stephany Hidalgo	Oscar Mauricio Hernández	06 de marzo de 2014	Acta No.300 Punto Quinto

CAPITULO II RELACION PROFESIONAL

Art 80. Relación con los clientes: BODESA tiene como unas de sus prioridades satisfacer las necesidades del cliente, brindándoles servicios e información de calidad.

BODESA ha creado un procedimiento para manejar y gestionar las quejas y reclamos de los clientes, el cual se encuentra estipulado en el Manual de Políticas y Procedimientos.

Art 81. Relación con los accionistas: En las relaciones con los accionistas, BODESA garantizará la igualdad de derechos, ofreciendo información oportuna y transparente a través de la Unidad de Accionistas, como lo establece el Código de Gobierno Corporativo. En las relaciones de los accionistas con los directores, funcionarios y empleados de BODESA deberá prevalecer siempre el garantizar los intereses de BODESA, evitando la divulgación de información privilegiada.

Art 82. Relación con los empleados: Las relaciones en el ambiente laboral deberán llevarse en un clima de respeto, tolerancia y cordialidad, evitando suscitar peleas y promoviendo el trabajo en equipo. Cada empleado deberá cumplir con lo establecido en el presente Código y en el Reglamento Interno de Trabajo.

Art 83. Relación con los entes reguladores, autoridades gubernamentales y municipales: Lo establecido en el artículo 79 no está reñido con las buenas relaciones de servicio que deben de mantener los funcionarios y empleados de BODESA con las autoridades gubernamentales y municipales locales, regionales, y nacionales, desde la perspectiva de servicio al cliente.

Los directores, funcionarios y empleados de BODESA, deberán respetar y acatar las leyes, políticas y normativas emitidas por los entes reguladores, las autoridades gubernamentales y municipales locales, para el buen funcionamiento de BODESA.

Art 84. Relación con competidores: BODESA se compromete a competir de manera sana y leal, respetando los principios de libre competencia. Los empleados deberán evitar realizar comentarios o realizar actividades engañosas que puedan afectar la reputación e imagen de los competidores.

Art 85. Relación con los proveedores: Las relaciones con los proveedores deberán establecerse en base al respeto, ética y transparencia, de manera que se garantice la calidad en los productos y servicios recibidos. La elección de los proveedores será en base a calidad, bajo costo, tiempos de entrega, garantías, formas de pago. Se deberá establecer una comunicación continua y de respeto con el proveedor por cualquier controversia que se suscite.

Art 86. Relación con la comunidad: BODESA impulsa y apoya programas que contribuyen al desarrollo cultural, social y educativo de las comunidades locales.

VERSIÓN	ELABORADO POR	REVISADO POR	FECHA DE APROBACIÓN	No. ACUERDO JUNTA DIRECTIVA
3	Stephany Hidalgo	Oscar Mauricio Hernández	06 de marzo de 2014	Acta No.300 Punto Quinto

**TITULO VI
DEL CUMPLIMIENTO Y APLICACION DEL CODIGO**

**CAPITULO I
CUMPLIMIENTO**

- Art 87. El conocimiento, respeto, y cumplimiento de este código, se considera como condición para formar parte del personal que conforma BODESA, en cualquiera de sus áreas.
- Art 88. El cumplimiento de este código será responsabilidad personal e indelegable de todos los funcionarios y empleados que conforman BODESA, y por ello una vez informados acerca de su implementación, no podrán justificar su transgresión por desconocimiento, o por instrucciones recibidas en contrario de cualquier nivel jerárquico.
- Art 89. Dentro del marco de aplicación del código de ética, es obligación de todos, independientemente de su nivel jerárquico, colaborar con investigaciones internas cuando le sea requerido, y externas, previa verificación de cumplimiento de requisitos legales por parte de quienes requieran tal colaboración.
- Art 90. Corresponde a la Junta Directiva, Presidencia, Gerencia General, Gerencias de Área, jefes de agencia y jefes de unidades ó departamentos, velar por el cumplimiento del presente código, y en tal sentido no deberán aprobar o tolerar infracciones al mismo, y al tener conocimiento de ellas, deberán tomar las medidas correctivas que conlleven a subsanar la infracción inmediatamente, sin perjuicio de tomar la decisión disciplinaria que corresponda.

**CAPITULO II
APLICACION DE SANCIONES**

- Art 91. Las sanciones disciplinarias y el procedimiento para su correcta aplicación, dependiendo de la gravedad de infracción cometida por el incumplimiento a lo establecido en este código, se encuentra estipulado en los documentos siguientes:
- a) Reglamento interno de trabajo capítulo XVIII.
 - b) Reglamento del código de trabajo de El Salvador
 - c) Código de trabajo y Leyes de la República de El Salvador.
 - d) Código Penal.

Las sanciones comprenden llamadas de atención por escrito, suspensión sin goce de sueldo, despido inmediato, según la gravedad de la falta y no es necesario que se impongan las dos primeras para que se aplique la tercera y toda aquella antes mencionada en la documentación referida.

VERSIÓN	ELABORADO POR	REVISADO POR	FECHA DE APROBACIÓN	No. ACUERDO JUNTA DIRECTIVA
3	Stephany Hidalgo	Oscar Mauricio Hernández	06 de marzo de 2014	Acta No.300 Punto Quinto

En todos los casos y cuando la gravedad de la infracción lo amerite, BODESA, se reserva el derecho de acudir a los tribunales comunes competentes para promover las acciones legales correspondientes.

**TITULO VII
DE LAS VIOLACIONES Y SU REPORTE**

**CAPITULO I
DE LAS VIOLACIONES**

- Art 92. Constituyen violaciones al presente código las siguientes:
- a) La falta de discreción en los asuntos de BODESA.
 - b) La falta de interés por conocer las leyes, normas, reglamentos y procedimientos aplicables en el desempeño de atribuciones.
 - c) La negligencia en asumir la responsabilidad en el cumplimiento de las leyes normas, reglamentos que deban ponerse en práctica en el desempeño de las atribuciones.
 - d) Incumplir o negarse a cumplir la ley de lavado de dinero y de activos en el desempeño de las funciones asumidas o encomendadas.
 - e) Desatender negligentemente la aplicación del reglamento e instructivo sobre la ley de lavado de dinero y de activos y especialmente la política conoce a tu cliente.
 - f) Negarse a colaborar con investigaciones internas o externas cuando le sea requerido. Si se tratare de investigaciones externas, el requerimiento deberá ser canalizado por conducto legal.
 - g) Contribuir por acción u omisión a la comisión del terrorismo cibernético en cualquiera de sus formas.

**CAPITULO II
DE LOS REPOTES**

- Art 93. Constituye obligación de la Junta Directiva, funcionarios y empleados de la sociedad, reportar toda operación, transacción, acción u omisión en la forma establecida en la ley contra el lavado de dinero y de activos, respondiendo cada uno de acuerdo con el grado de jerarquía que tenga en la institución.
- Art 94. El incumplimiento a lo establecido en el artículo precedente, será causal para la aplicación de las sanciones en la forma establecida en el artículo 69 de este código; así como la consecuente aplicación de lo regulado sobre el particular en el Art. 9 de la ley contra el lavado de dinero y activos.
- Art 95. Teniendo en cuenta la legislación nacional aplicable, BODESA, instrumentará una línea ética para recibir consultas, pedidos de orientación y reportes de situaciones o comportamientos que se opongan a los principios de este código de conducta.

VERSIÓN	ELABORADO POR	REVISADO POR	FECHA DE APROBACIÓN	No. ACUERDO JUNTA DIRECTIVA
3	Stephany Hidalgo	Oscar Mauricio Hernández	06 de marzo de 2014	Acta No.300 Punto Quinto

Art 96. La administración de BODESA, adoptará medidas que aseguren la más absoluta confidencialidad de la información, el trato justo del personal involucrado en conductas contrarias al código y el derecho de defensa que le confieren las leyes.

APROBADO POR JUNTA DIRECTIVA EN SESION CELEBRADA EL DÍA 06 DE MARZO DE 2014, SEGÚN ACTA NUMERO PUNTO 300 PUNTO QUINTO.

VERSIÓN	ELABORADO POR	REVISADO POR	FECHA DE APROBACIÓN	No. ACUERDO JUNTA DIRECTIVA
3	Stephany Hidalgo	Oscar Mauricio Hernández	06 de marzo de 2014	Acta No.300 Punto Quinto