



Código de Ética de Proveedores

I. Objetivo

El presente Código de Ética tiene como finalidad comunicar a todos los proveedores del Banco Basa S.A. la Misión, Visión, Política de Calidad y los Valores sobre los cuales se rige nuestra entidad y su compromiso con el desarrollo social y medioambiental responsable y sostenible. Asimismo, es un medio de consulta para orientar el comportamiento que debe regir las relaciones entre los proveedores y el Banco. En caso de que existan dudas sobre alguna situación, es responsabilidad de los proveedores consultar con el Gerente de División Administración, Contabilidad y Servicios del Banco sobre la manera de proceder. Bajo éstas premisas, el Gerente de División Administración, Contabilidad y Servicios o Gerente General debe garantizar que los proveedores con los cuales trabajamos, ejerzan sus actividades, respetando y promoviendo los principios éticos aquí descritos entendiendo el comportamiento y la conducta que el Banco espera de ellos.

Banco Basa S.A., fomenta a través del área de Compras y Presupuestos, responsables del Proceso de Compras, la responsabilidad y honestidad más allá de su operativa interna. Por esta razón el Banco considera de suma importancia trabajar con proveedores que compartan esta filosofía y conduzcan su propio negocio bajo los mismos principios éticos con los que el Banco está comprometido.

Además este Código de Ética, contiene pautas de comportamiento con el propósito de dar a conocer a todos los proveedores, la responsabilidad y el compromiso de trabajar con el Banco Basa S.A., cumpliendo siempre con las Políticas internas, así como con las leyes y disposiciones emanadas de los entes reguladores nacionales e internacionales.

Es por este motivo, que el Banco Basa S.A. espera que todos los proveedores y colaboradores que trabajen con la entidad, se comporten con los más elevados niveles de honestidad, responsabilidad y compromiso personal, valores que forman parte del actuar cotidiano en Banco Basa S.A.

II. Definición y alcance

El presente Código de ética es de cumplimiento obligatorio para todos los proveedores que operan con el Banco, independientemente del producto o servicio adquirido y la condición de contratación.

Los colaboradores de Banco Basa S.A., deben cumplir y hacer cumplir las políticas y principios citados en el presente Código de Ética para proveedores.

El Gerente General y/o Directorio verificará el cumplimiento de la presente política, y de ser necesario, implementará las acciones correctivas pertinentes.

Proveedores: cualquier persona física o jurídica que presente o intente presentar una oferta, de

bienes o servicios a Banco Basa S.A., incluyendo a su representantes y empleados.

III. Declaración de Principios Éticos que rigen la relación de Banco Basa S.A., con los Proveedores

1. La relación con los proveedores y prestadores de servicios debe guiarse por criterios técnicos y profesionales, teniendo siempre como objetivo la satisfacción de las necesidades del Banco en la mejor relación costo/beneficio.
2. Se requiere que nuestros proveedores mantengan estándares éticos compatibles con las prácticas descritas en este Código.
3. Los prestadores de servicios contratados deben orientar su comportamiento a través de las directrices contenidas en este Código.
4. El Banco no realizará negocios con proveedores de reputación dudosa.
5. Queda prohibida la adquisición de productos y/o prestación de servicios de cualquier empresa en que funcionarios del Banco o familiares por consanguinidad o afinidad, tengan algún tipo de participación o interés, directa o indirectamente, sin la evaluación y aprobación previa de los Gerentes de las áreas involucradas y el Gerente General o un Director del Banco.
6. El Banco Basa S.A. elige proveedores que compartan los valores éticos que sostienen al negocio y que posean una sólida reputación de equidad e integridad en sus tratos comerciales.
7. Los funcionarios de Banco Basa S.A. deben ofrecer y exigir a los proveedores un trato equitativo y honesto en cada operación, basado en criterios de calidad, rentabilidad y servicio.

3.1 Banco Basa S.A. y sus Proveedores

Para el Banco Basa S.A., los proveedores son de relevada importancia, por sus aportes de productos o servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la institución.

Por ello, el Banco se compromete a que sus procesos de licitación, adjudicación y compra sean transparentes e inclusivos.

3.2 Responsabilidad de nuestros Proveedores:

3.2.1. Legalidad, Cumplimiento de regulaciones, Contratación y subcontratación.

- Los proveedores deberán dar cumplimiento en todo momento a la legislación vigente en todas sus operaciones, trabajando bajo las normas promovidas por el presente documento y dentro del marco legal correspondiente.
- Deberán hallarse en todo momento al día en sus obligaciones tributarias y en el cumplimiento de las cargas laborales y previsionales, manteniendo al día las inscripciones y aportes que correspondan.
- En caso de subcontratación para la provisión de productos y servicios al Banco, el

proveedor asume la obligación y responsabilidad de controlar y exigir que las empresas subcontratadas trabajen bajo las normas promovidas por el presente documento y dentro del marco legal correspondiente.

- Los proveedores deberán identificar a sus accionistas, socios o asociados que tengan directa o indirectamente más del diez por ciento (10%) del capital social, aporte o participación en la persona jurídica y el nombre del representante legal, considerando la información requerida para las personas físicas.
- Deberán presentar una declaración jurada de no contar con antecedentes penales del proveedor.
- Deberán actualizar la información obrante en el Banco según la periodicidad establecida.
- Deberan tener absoluta reserva de la información del Banco a la que tengan acceso.
- En caso que el desarrollo de sus actividades económicas lo ameriten deberán cumplir con las normas de prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento del Terrorismo.

3.2.2. Derechos Humanos

Los proveedores del Banco deberán respetar el cumplimiento de los Derechos Humanos internacionalmente reconocidos y asegurarse de no incurrir en abusos a estos derechos dentro de sus operaciones de negocio.

3.2.3. Prácticas Laborales

Todo proveedor deberá promover y respetar los siguientes puntos:

- Abstenerse de utilizar o beneficiarse de toda forma de trabajo infantil.
- Erradicar cualquier tipo de trabajo forzoso o realizado bajo coacción.
- Evitar discriminación en cualquier tipo de puesto de trabajo.
- Respetar los horarios máximos de trabajo y sueldos mínimos establecidos por la Ley.
- Garantizar que sus empleados desarrollen su trabajo bajo los estándares de Seguridad e higiene.
- Respetar los derechos de los empleados a asociarse, organizarse o negociar colectivamente sin que sufran por ello ninguna clase de sanción.

3.2.4. Medio Ambiente

Todo proveedor deberá obtener y mantener los permisos ambientales para la operatividad de su empresa en caso de ser requeridos. Asimismo, en caso de que su operativa genere desperdicios, éstos deberán ser monitoreados, controlados y tratados de la manera en la que la legislación correspondiente lo indique.

Los proveedores se obligan a mantener un enfoque preventivo orientado a la protección medioambiental, adoptar métodos que beneficien una mayor responsabilidad ambiental y favorecer el desarrollo y la difusión de tecnologías respetuosas con el medio ambiente.

3.2.5. Cumplimiento y Supervisión

Banco Basa S.A. valorará positivamente a aquellos proveedores que manifiesten su compromiso con los principios promovidos en este Código de Ética mediante su aceptación y cumplimiento. Asimismo, el Banco se reserva el derecho a rescindir la relación contractual con aquellos proveedores que incurran en incumplimientos del mismo.

3.2.6. Dádivas, regalos, obsequios o comisiones de Proveedores

Queda prohibido que los proveedores, sus representantes o empleados ofrezcan obsequios, favores, gratificaciones, actividades sociales o cualquier objeto de valor a los funcionarios del Banco, con el fin de obtener un trato favorable de la institución.

De igual modo, queda prohibido a los funcionarios del Banco solicitar este tipo de favores. Esta prohibición se extiende a los familiares directos de los proveedores y funcionarios del Banco.

IV. Excepciones y modificaciones

Esta política se aplica a todos los proveedores del Banco. Las solicitudes de excepciones deben ser justificadas en forma escrita y contar con las aprobaciones necesarias para que se consideren válidas. Las excepciones deben ser documentadas y aprobadas, como mínimo, por el Gerente General o un Director.

Las excepciones aprobadas deben contar con un plazo de validez, en cuya fecha de vencimiento deben ser nuevamente evaluadas y en caso de persistir la necesidad de excepción, aprobadas por un nuevo plazo. En caso que las excepciones evadan los controles existentes, se deben revisar e implementar nuevos controles para minimizar los riesgos o compensar los controles existentes. Esta situación debe ser incluida en la documentación de las excepciones detallando los controles existentes reemplazados y los compensatorios implementados.

Todos los controles internos de seguridad que sean violados deben ser reportados al Gerente de Seguridad de la Información.

VII. Vigencia

La vigencia de este documento será desde su aprobación y deberá ser revisada como mínimo de manera anual o en menor plazo en casos de eventualidades que lo ameriten. Si no sufre modificación alguna, seguirá en vigencia, hasta que el Directorio considere necesario actualizarla, a fin de ajustarla a la realidad del Banco y del mercado.

Lo establecido en este Manual es de cumplimiento obligatorio, por lo tanto, cualquier otra disposición que no este contemplada en el presente deberá contar con respaldo del Directorio o bien será considerada como no válida.