



**CODIGO DE ETICA DE
MULTI INVERSIONES MI BANCO**

Contenido

I.	INTRODUCCIÓN	4
II.	DEFINICIONES	4
III.	ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN	5
IV.	OBJETIVOS	5
1.	Objetivo General	5
2.	Objetivos Específicos	6
V.	NORMAS GENERALES DE CONDUCTA	6
1.	Valores institucionales	6
2.	Principios institucionales.....	6
3.	Disposiciones particulares.....	8
4.	Actuación en el mercado.....	9
VI.	POLÍTICAS DE CONDUCTA GENERAL	9
VII.	MANEJO DE RELACIONES CON TERCEROS	10
1.	Relaciones con los clientes	10
2.	Relaciones con el mercado	11
3.	Relaciones con los accionistas	11
4.	Relaciones con las autoridades del sistema financiero y autoridades competentes debidamente facultadas por Ley.....	11
5.	Relaciones con los proveedores	12
6.	Relaciones con la competencia	12
7.	Relaciones en el ambiente de trabajo	12
8.	Relaciones con el sector público	12
9.	Relaciones con acreedores de fondos u organismos internacionales.....	12
10.	Relaciones con el medio ambiente.....	12
VIII.	NORMAS ESPECÍFICAS DE CONDUCTA	13
1.	En Operaciones por cuenta propia y recursos propios	13
2.	Para la administración de fondos del público	13
3.	En las operaciones de crédito.....	13
4.	En la administración del personal.....	14
5.	Para el personal en general	14
6.	Uso de redes sociales y medios digitales.....	15
7.	Uso de los activos físicos	15
8.	Uso de los activos informáticos e intangibles.	15
9.	Uso de correo electrónico institucional.....	15
10.	Finanzas personales.....	16
11.	Salud y seguridad ocupacional en el trabajo	16
12.	Participación en actividades políticas.....	16
IX.	CONFIDENCIALIDAD, RESERVA Y UTILIZACION DE LA INFORMACIÓN PRIVILEGIADA ...	16
1.	Manejo de información privilegiada.....	16
2.	Principios para el manejo de información	16
3.	Confidencialidad de las operaciones	17
4.	Uso de la información confidencial	17
X.	GESTION Y CONTROL DE CONFLICTOS DE INTERES	18

XI. CONTROL INTERNO Y PREVENCIÓN DE ACTOS INCORRECTOS.....	19
XII. COMITÉ DE ÉTICA	20
XIII. CUMPLIMIENTO, ADHESIÓN Y RÉGIMEN SANCIONATORIO	21
1. Divulgación del código de ética	21
2. Divulgación del Código de Ética	21
3. Régimen de sanciones.....	21
XIV. DISPOSICIONES FINALES.....	22
1. Modificaciones	22
2. Interpretación y aplicación del código de ética	22
3. Vigencia	22
4. Bitácora de Modificaciones	22
Anexo 1.....	23

I. INTRODUCCIÓN

El Código de Ética de Multi Inversiones Banco Cooperativo de los Trabajadores, S.C. de R.L. de C.V., que en adelante se denominará MULTI INVERSIONES MI BANCO; tiene como objetivo primordial establecer las normas generales de comportamiento de todos los integrantes de la Institución, bajo un esquema uniforme y consistente, sustentado en la práctica permanente de principios éticos y conductas decorosas, que conlleven al cumplimiento de la misión y visión institucional. Los lineamientos aquí descritos consideran estándares éticos de conducta utilizados a nivel internacional y los establecidos en las Normas Técnicas de Gobierno Corporativo (NRP-17).

Administradores, empleados y asesores de MULTI INVERSIONES MI BANCO están comprometidos a practicar cotidianamente los valores institucionales y a proteger la imagen del Banco; de igual forma a mantener una postura compatible con esa imagen y actuar en defensa de los intereses de los clientes y del Banco.

La palabra ética proviene del griego ethikos, que significa “carácter”. Es decir, que la ética es la ciencia del comportamiento moral, ya que estudia y determina cómo deben actuar los integrantes de una sociedad.

Por otro lado, Código, significa una combinación de signos que tienen un determinado valor dentro de un sistema establecido. En materia de Derecho, se conoce como Código al conjunto de normas que regulan una materia determinada.

Por lo que, el presente Código de Ética, fija normas que regulan los comportamientos de los empleados dentro de MULTI INVERSIONES MI BANCO. La ética no impone castigos legales, no obstante, este Código de Ética establece una normativa interna de cumplimiento obligatorio.

II. DEFINICIONES

a) Ética

Rama de la filosofía, considerada una ciencia normativa, ya que se ocupa de las normas de la conducta humana. En la vida cotidiana constituye una reflexión sobre el hecho moral, busca las razones que justifican la utilización de un sistema moral u otro.

b) Código de Ética

Sistema de valores conductuales y mecanismos para su cumplimiento que una entidad establece mediante la adopción de pautas éticas y morales aplicables a la Junta Directiva, Alta Gerencia y en general a todos los miembros de la organización.

c) Valores

Los valores son convicciones profundas de los seres humanos que determinan su manera de ser y orientan su conducta.

d) Conflicto de interés

Cualquier situación en la que se pueda percibir que prive un beneficio o interés personal o privado sobre los intereses del Banco por parte de cualquiera de los miembros de la entidad.

e) Información privilegiada

Es toda información importante de carácter privado, a la que solo tienen acceso determinadas personas dentro del banco por la posición que ocupan en él; y que por lo tanto no se encuentra accesible al público.

- f) **Secreto Bancario**
Consiste en la protección que el Banco otorga a la información relativa a los depósitos y captaciones que recibe de sus clientes, la cual solo podrá proporcionarse a su titular, a la persona que lo represente legalmente y a las autoridades competentes en el ejercicio de sus atribuciones legales.
- g) **Acto incorrecto**
Incumplimiento de las normas legales y de las disposiciones generales y particulares definidas en el presente Código de Ética; así como cualquier intento o actuación de un Directivo, Gerente o Empleado de obtener un provecho indebido para sí mismo o para terceros, abusando de su posición; y aquellos que puedan utilizarse para confundir o sorprender la buena fe de terceros o usarse en forma contraria a los intereses legítimos del Banco.
- h) **Malversación de activos**
Acto intencional o culposo de disponer de los activos de la entidad o aquellos por los cuales ésta sea responsable en beneficio propio o de terceros; de tal manera que ello cause un detrimento o una distorsión de la información financiera.
- i) **Corrupción**
Requerimiento o aceptación, ofrecimiento u otorgamiento, por o hacia un Directivo, Gerente, o empleado en general, de cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios como dádivas, favores, colusiones, 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.
- j) **Fraude**
Pérdidas derivadas de algún tipo de actuación encaminada a defraudar, apropiarse de bienes indebidamente o eludir regulaciones, leyes o políticas empresariales en las que se encuentra implicado un tercero o un miembro de la entidad.
- k) **Publicidad tendenciosa**
Es cualquier publicidad, difusión o anuncio que adolece de objetividad y que es engañosa.
- l) **Abuso tecnológico**
Se considera como el acceso no autorizado a los sistemas de cómputo, violación de licencias de software, implantación de virus u otro código dañino o cualquier tipo de sabotaje.
- m) **Activo Físico:**
Todo objeto o bien material propiedad del Banco, tales como mobiliario, equipos, edificios, vehículos, entre otros, los cuales tiene valor o potencial valor para generar beneficios económicos.
- n) **Activo Informático e Intangibles:**
Son todos aquellos recursos identificados como hardware y software con los que cuenta el Banco y que son utilizados y necesarios para el desarrollo de sus operaciones comerciales y administrativas; así mismo, incluye los intangible tales como distintivos comerciales.

III. ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este Código de Ética es aplicable y de observancia obligatoria para los miembros de la Junta Directiva, Alta Gerencia, empleados de MULTI INVERSIONES MI BANCO y su cuerpo Asesor.

IV. OBJETIVOS

1. Objetivo General

El Código de Ética de MULTI INVERSIONES MI BANCO establece el marco de referencia conductual para todos los miembros que forman parte del Banco, ya sea en forma individual o colectiva en el quehacer

institucional, más que un aspecto de responsabilidad sobre el cumplimiento del marco jurídico aplicable.

2. Objetivos Específicos

- a) Fomentar en la cultura organizacional, un clima enmarcado dentro de la ética que permita a los empleados apoyar al Banco en sus actividades comerciales, técnicas y administrativas, y en todo su entorno empresarial.
- b) Definir la responsabilidad, los derechos, obligaciones y compromisos del Banco y de sus miembros hacia las personas y entidades con las cuales interactúan.
- c) Servir de punto de referencia o criterio de orientación para la toma de decisiones en todos los niveles del Banco que elimine incertidumbres y ambigüedades sobre los criterios de responsabilidad y compromiso en las actuaciones de sus miembros.

V. NORMAS GENERALES DE CONDUCTA

1. Valores institucionales

Los valores institucionales de MULTI INVERSIONES MI BANCO son los siguientes:

a) Lealtad

Disposición incondicional al fiel cumplimiento de las obligaciones y deberes de nuestro rol empresarial.

b) Integridad

Marco de referencia de nuestras acciones.

c) Confianza

Base fundamental para relacionarnos con nuestros clientes.

d) Ética

Fieles a nuestros principios y valores, ejercemos las mejores prácticas bancarias.

e) Equidad

Principio esencial de nuestras actuaciones con clientes y empleados.

f) Compromiso

Trabajamos con empeño y dedicación en el cumplimiento de nuestras responsabilidades para para satisfacer las necesidades de nuestros clientes.

2. Principios institucionales

Los sujetos del presente Código estarán obligados a cumplir además de la letra, el espíritu de la Constitución Política de El Salvador, la Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito, las disposiciones y reglamentos que emitan las autoridades del sistema financiero en su carácter regulador y supervisor, las políticas internas dictaminadas por el Banco, así como las demás leyes aplicables al Banco.

El Código de Ética y los manuales del Banco no sustituyen el buen criterio, responsabilidad, sentido común y la prudencia indispensable para el desempeño eficiente de sus empleados en cada una de las actividades que desarrollan, pero sus disposiciones son de obligatorio cumplimiento.

Las operaciones, negocios y actividades que realicen los Directores, Gerentes, Empleados de MULTI INVERSIONES MI BANCO y su cuerpo Asesor, en nombre y representación del Banco, deberán realizarse bajo los principios éticos definidos en el presente Código; es decir, guiados por la honestidad, legitimidad y transparencia.

Los Directores, Gerentes, Empleados de MULTI INVERSIONES MI BANCO y su cuerpo Asesor, estarán obligados en todas sus actuaciones a cumplir los siguientes principios:

a) Obrar con Integridad Profesional y Personal

- i. Los sujetos al presente Código de Ética deberán emplear, en el ejercicio de sus funciones, la misma actitud que cualquier persona honrada y de carácter íntegro emplearía en la relación con otras personas y en la administración de sus propios negocios.
- ii. El proceder de los sujetos obligados al cumplimiento de este Código, responderá a la defensa de los intereses del cliente y de MULTI INVERSIONES MI BANCO, protegiendo los negocios y las operaciones, así como la información generada por éstos. Es fundamental que su actitud y comportamiento sean un reflejo de su integridad personal y profesional y no coloquen en riesgo la seguridad financiera y patrimonial del Banco.
- iii. El Banco deberá fomentar una cultura de transparencia para proteger los intereses de los clientes y accionistas.
- iv. No deberán ser partícipes de situaciones o acciones que permitan, amparen o faciliten actos incorrectos, incluyendo aquellos que puedan utilizarse para confundir o sorprender la buena fe de terceros o usarse en forma contraria a los intereses legítimos del Banco, tales como publicidad tendenciosa, incumplimiento de obligaciones laborales, comerciales, sociales y demás.
- v. Asimismo, deberán comunicar a su superior inmediato, todo hecho o irregularidad cometida por parte de otro director, gerente y empleado, o asesor, o un tercero, que afecte o pueda lesionar los intereses del Banco, de sus clientes y usuarios.

b) Actuar en cumplimiento del marco jurídico y políticas internas establecidas.

- i. El Banco mantendrá un sistema de capacitación permanente a sus empleados, a través del cual les permitirá tener un conocimiento pleno del entorno financiero y económico del país, así como la actualización del marco normativo y regulatorio aplicable al Banco.
- ii. Todos y cada uno de los empleados cumplirán debidamente con las normas que reglamentan el desarrollo de los negocios y procesos; lo cual requiere que cada uno conozca plenamente las disposiciones relacionadas al cargo que desempeña, por lo que el Banco empleará todos los medios necesarios para cerciorarse que:
 - Todos los empleados posean las facultades necesarias para realizar las actividades de negocios relacionados con el Banco, que se encuentren dentro de sus funciones.
 - Directores, Gerentes y Empleados, sean capacitados en las prácticas generales del mercado a fin de concientizarlos en el desempeño de sus funciones y responsabilidades.
 - Directores, Gerentes, Empleados y su cuerpo Asesor, deben contar con la instrucción y capacitaciones relacionadas a la responsabilidad de fundamentar las relaciones comerciales y/o de negocios.

- Directores, Gerentes, Empleados y su cuerpo Asesor deben abstenerse de participar en actividades ilegales y de cometer errores intencionados en la comunicación y mala conducta en materia financiera, delitos económicos, fraudes, incumplimiento de sanciones, prácticas anticompetitivas, soborno y corrupción o violentar los derechos del consumidor.
- iii. Adoptar permanentemente medidas de control adecuadas y suficientes para evitar, que en el normal desarrollo de sus operaciones, sea utilizado como un medio para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma, de dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas o ilícitas, o para dar apariencia de legalidad de éstas, así como, transacciones y fondos vinculados con las mismas.
- iv. Mantener esfuerzos en continuar generando una cultura orientada al cumplimiento de las normas establecidas para la prevención y detección de lavado de dinero y de activos y el financiamiento al terrorismo; para lo cual se debe:
 - Implementar las medidas necesarias a efecto de determinar que las operaciones que realicen los clientes y usuarios con el Banco se efectúen de forma lícita y transparente.
 - Informar diligentemente a la Alta Gerencia, de cualquier indicio que denote la realización de una actividad sospechosa por parte de un cliente, con el objetivo de analizar la conveniencia o no de mantener la relación comercial entre éste y el Banco; informando de la situación detectada a las autoridades competentes.

c) Realizar un uso adecuado de la información:

- i. Consiste en mantener la debida reserva y custodia sobre los documentos de trabajo y la información confidencial que esté a su cuidado. No revelarán ni transferirán a terceras personas las tecnologías, metodologías, know how, secretos comerciales o estratégicos que pertenezcan al Banco, sus clientes o proveedores a los que haya tenido acceso con ocasión de su cargo.
- ii. Los empleados que por su cargo o funciones tienen acceso a información que se encuentra sujeta de reserva o secreto bancario, no podrán revelarla incluso después de su desvinculación con el Banco. El perjuicio ocasionado al Banco o a terceros por el incumplimiento a lo anteriormente descrito, será sujeto a las sanciones civiles, mercantiles y penales a que hubiere lugar.

3. Disposiciones particulares

Los Directores, Gerentes, Empleados del Banco y su cuerpo Asesor deben respetar y cumplir los siguientes principios:

- a) Mantener objetividad, independencia y conocimiento en la toma de decisiones, actuando con buena fe y en cumplimiento de la ley, en el ejercicio de sus funciones.
- b) Guardar estricta reserva y discreción sobre la información de los clientes y usuarios, a la cual tienen acceso en el desarrollo de sus funciones, evitando perjuicios en la divulgación de aspectos que por razones comerciales, personales o legales no son de libre acceso al público.
- c) Proteger la información privilegiada, ya sea del Banco, de sus clientes o proveedores, que no ha sido divulgada públicamente y que, de serlo, terceros podrían hacer uso inadecuada de la misma.
- d) Brindar o aceptar, en forma directa o indirecta, regalos, favores, donaciones, invitaciones, viajes o pagos en compensación por las actividades realizadas en el Banco, las cuales puedan influir en las decisiones comerciales para facilitar negocios u operaciones en beneficio propio o de terceros.

4. Actuación en el mercado

MULTI INVERSIONES MI BANCO es una institución que actúa en el mercado financiero teniendo como principio la protección y seguridad de sus depositantes, el desarrollo organizacional continuo, la eficiencia en la atención a los clientes y el liderazgo en el mercado de Bancos Cooperativos.

MULTI INVERSIONES MI BANCO protege permanentemente su reputación de empresa sólida y confiable, consciente de la responsabilidad social y empresarial tendiente a obtener resultados en forma honesta, justa, legal y transparente. Su accionar se enmarca en la integridad, confianza, lealtad, respeto y valorización del ser humano, en su privacidad individual y dignidad. Rechaza cualquier actitud guiada por prejuicios relativos al origen, grupo étnico, religión, género, color, edad, incapacidad física y cualquier otra forma de discriminación.

VI. POLÍTICAS DE CONDUCTA GENERAL

MULTI INVERSIONES MI BANCO ha definido las reglas generales de conducta que regirán las relaciones de la Junta Directiva, Gerentes, Empleados del Banco y su cuerpo Asesor, siendo estas las siguientes:

- a) Conocer y aplicar el presente Código de Ética para conducir sus actividades en todo momento de manera profesional y siguiendo los lineamientos establecidos por la Administración.
- b) El Banco realizará todos los esfuerzos necesarios para asegurar que la conducta de sus Directores, Gerentes, empleados y su cuerpo Asesor sea coherente con el mantenimiento del más alto nivel de seriedad y reputación en el mercado financiero.
- c) Mantener relaciones fundamentadas en el respeto y cortesía con los clientes, miembros de Junta Directiva, Gerentes y entre ellos mismos.
- d) Todos los miembros del Banco serán responsables de tratar a sus colegas con dignidad y respeto, creando un ambiente de trabajo libre de discriminación, acoso sexual, hostigamiento, burla o cualquier otro tipo de acoso que vaya en detrimento de la dignidad de las personas.
- e) La administración del Banco buscará proactivamente prevenir y gestionar los conflictos de interés que afecten la operatividad y toma de decisiones del Banco.
- f) Los gerentes y empleados que tengan personal bajo su cargo deberán otorgar un trato digno y respetuoso, con estricto apego al marco jurídico aplicable y a la normativa interna establecida por la Administración Superior del Banco.
- g) El personal debe desempeñar su trabajo con honradez, responsabilidad, diligencia y veracidad, debiendo abstenerse en todo momento de caer en cualquier falta a la ética, así como de hacer uso de sus atribuciones para lucrarse y obtener beneficio alguno por medio de tráfico de influencias, información privilegiada u otros de igual naturaleza.
- h) Mostrar el compromiso en realizar todas las funciones y responsabilidades asignadas a su puesto de trabajo con calidad, dedicación, esfuerzo y bajo el cumplimiento de políticas, normas y procedimientos institucionales.
- i) La conducción de los negocios deberá realizarse bajo los principios de lealtad, claridad, precisión, probidad comercial, seriedad y cumplimiento, en el mejor interés de los clientes, la integridad del mercado y la rentabilidad de la empresa.
- j) Las actuaciones del Banco se fundamentan en decisiones comerciales basadas en criterios económicos, legales y financieros y no son influenciados por factores tales como: regalos, favores, donaciones, invitaciones, viajes o pagos tendientes a obtener resultados, otorgados a los sujetos obligados del presente Código, sus vinculados o familiares.

VII. MANEJO DE RELACIONES CON TERCEROS

Las acciones de cada uno de los Directores, Gerentes y Empleados de MULTI INVERSIONES MI BANCO en los diferentes ámbitos de acción deberán caracterizarse por lo siguiente:

1. Relaciones con los clientes

El compromiso con la satisfacción de nuestros clientes se deberá reflejar en el respeto a sus derechos y en la búsqueda de soluciones que respondan a sus intereses, siempre en concordancia con los objetivos de desarrollo y rentabilidad de la institución, así como el debido respeto a las leyes del país y a las normas emitidas por los entes reguladores y por la Junta Directiva del Banco.

Es obligación del Banco, para con sus clientes, prestar los servicios con profesionalismo, eficiencia y diligencia.

El Banco deberá mantener su posición de independencia en la realización de sus negocios, teniendo libertad para aceptar o rechazar aquellos en que se soliciten sus servicios. En ese sentido, se deben observar las siguientes conductas:

- a) Guardar reserva, respecto de terceros, sobre las actividades que se realicen en relación con su profesión, salvo que exista autorización expresa del interesado o en los casos determinados por nuestra ley primaria o secundaria según fuera el caso.
- b) Realizar sus negocios de manera tal que no induzca a error a las partes contratantes.
- c) Revelar al cliente la información sobre la cual no esté sujeto a reserva y esté obligado a divulgar, con el fin de lograr un buen éxito de la negociación e informar al cliente acerca de cualquier circunstancia que pueda modificar la voluntad contractual del mismo.
- d) Abstenerse de suministrar información a un tercero que no tiene derecho a recibirla.
- e) Abstenerse de conocer sobre algún trámite o gestión en el que exista conflicto de interés.
- f) Suministrar asesoría adecuada para el correcto desarrollo de las operaciones financieras realizadas por el cliente.
- g) Abstenerse de permitir que se altere el resultado de un valúo de bienes ofrecidos en garantía por el cliente.
- h) Respetar las decisiones tomadas por el cliente en cuanto al crédito a contratar, destino del mismo, así como respetar sus decisiones en cuanto al manejo de sus depósitos, siempre y cuando se encuentre dentro de las regulaciones y disposiciones legales y normativas referentes a los mismos.
- i) Abstenerse de preparar, asesorar o ejecutar órdenes que según su criterio profesional y de acuerdo con la situación del mercado, puedan derivar en un claro riesgo de pérdida para el Banco o el cliente.
- j) Abstenerse de presentar a sus superiores información errónea y que induzca a una toma de decisiones distinta a la que se hubiere tomado, si se hubiera presentado la información correcta.
- k) Abstenerse de inducir al cliente a tomar decisiones erróneas proporcionando indicaciones indebidas de cómo desviar el cumplimiento de las normas y regulaciones aplicadas por el Banco.
- l) No adquirir compromisos que comprometan a la Administración del Banco sin estar previamente autorizados para ello.
- m) Atender de manera oportuna y precisa, las solicitudes, reclamos y requerimientos de los clientes y usuarios, según lo pactado contractualmente.

- n) Evitar ofrecer o recibir gratificaciones personales, regalos o comisiones de los clientes por haber realizado el servicio de promoción y colocación de préstamos, o la negociación de tasas de interés para los depósitos captados.
- o) Prevenir que el Banco sea utilizado en el reciclaje de fondos provenientes de actividades ilícitas, y colaborar con las autoridades competentes para estos efectos.
- p) Informar a la Alta Gerencia sobre cualquier transacción cuestionable o posiblemente ilegal realizada por el Cliente que afecte al Banco.
- q) La información confidencial relativa a los clientes del Banco solamente podrá ser revelada a terceros como consecuencia de un estatuto o de una regulación, de un proceso legal apropiado o en cumplimiento de las inspecciones efectuadas por las entidades de supervisión y vigilancia autorizadas, como son la Superintendencia del Sistema Financiero, tribunales judiciales, Fiscalía General de la República, Dirección General de Impuestos Internos, y las Auditorías Externa y Fiscal.
- r) Considerar lo establecido en los artículos 123 referido a la información de carácter reservado y 143 referido al Secreto Bancario, ambos de la Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito.

2. Relaciones con el mercado

El Banco deberá suministrar al público información transparente y completa, que le permita una adecuada orientación respecto a sus operaciones.

Se entienden como actos contrarios a los usos y sanas prácticas del mercado, los siguientes:

- a) Realizar cualquier acto que tienda a crear condiciones falsas de demanda o de oferta que influyan en las tasas de interés.
- b) Difundir rumores alarmistas o tendenciosos basados en la información sobre la que no se tengan suficientes datos.
- c) Divulgar informaciones falsa o engañosa que influya en la demanda de servicios del Banco.
- d) Realizar operaciones en las cuales el Banco no se encuentre legalmente facultado.
- e) Manipulación de variables financieras basándose en datos falsos o incompletos con el objetivo de causar efectos en el mercado financiero que puedan dañar a otras entidades financieras o favorecer al Banco en forma contraria a la correcta aplicación de las normas y leyes aplicables.

3. Relaciones con los accionistas

Las relaciones con los accionistas estarán enmarcadas de conformidad a lo establecido en el Código de Gobierno Corporativo y demás disposiciones establecidas en la normativa interna del Banco.

4. Relaciones con las autoridades del sistema financiero y autoridades competentes debidamente facultadas por Ley.

El Banco deberá observar una conducta respetuosa y de colaboración con las autoridades y entes reguladores y supervisor, tales como: Superintendencia del Sistema Financiero, Banco Central de Reserva de El Salvador, Ministerio de Trabajo y Previsión Social, Órgano Judicial, Fiscalía General de la República, Dirección General de Impuestos Internos, Instituto de Garantía de Depósitos, Defensoría del Consumidor, Superintendencia de Competencia, Auditorías Externa y Fiscal y las demás autoridades competentes, respecto de los temas que les corresponde resolver.

5. Relaciones con los proveedores

La elección y contratación de los proveedores de bienes y servicios, estará fundamentada en criterios técnicos, profesionales y éticos, así como en las necesidades del Banco, debiendo realizarlas dentro de los procesos previamente autorizados, tales como competencia o cotizaciones de precio, que garanticen la mejor relación costo/beneficio para el Banco.

El empleado que tenga el contacto con los proveedores, es responsable de identificar y mitigar los posibles riesgos de conducta que contravengan las disposiciones de este código y de supervisar el cumplimiento de las políticas que se establezcan para tal efecto.

6. Relaciones con la competencia

La competencia leal representa el elemento básico para todas las operaciones y relaciones establecidas con otras instituciones del mercado financiero. MULTI INVERSIONES MI BANCO desarrolla su competitividad con base a este principio.

La actuación del Banco se basa en prácticas legales, íntegras y éticas del mercado en el cual opera; por lo tanto, se prohíbe todo acto que implique competencia desleal, así como aquellos que atenten contra la ética comercial y la libre empresa.

Se prohíbe suministrar a la competencia información perteneciente al Banco, excepto las que se realicen cumpliendo con los convenios establecidos para la transferencia de la información con otras instituciones con base a leyes o normas aplicables; en todo caso se proporcionará la información que legal y administrativamente el Banco está obligado a brindar.

7. Relaciones en el ambiente de trabajo

Las relaciones entre Directores, Gerentes, Empleados del Banco y su cuerpo Asesor, deberán fundamentarse en el respeto mutuo y cortesía. Se fomentará el trabajo en equipo, el espíritu de colaboración y el apego al Reglamento Interno de Trabajo y al presente Código de Ética.

El Banco es respetuoso de la vida privada de sus miembros, requiriendo que en todo momento, su conducta sea ética y se observe un comportamiento coherente con los valores institucionales y el cumplimiento de la normativa y leyes aplicables. En caso de presentarse comportamientos o conductas distintas a los valores del Banco y a lo dispuesto en este código, el Banco actuará de conformidad al marco jurídico aplicable y normativa interna.

8. Relaciones con el sector público

En todo contacto con entidades públicas y sus funcionarios las acciones deberán conducirse dentro del marco de la ley, la transparencia, honestidad, integridad, respeto y las sanas prácticas comerciales, garantizando el cumplimiento de los valores institucionales.

9. Relaciones con acreedores de fondos u organismos internacionales.

La relación con los acreedores de fondos u organismos internacionales deberá estar fundamentada en el estricto apego a los convenios establecidos entre las partes, basados en la transparencia y honestidad que asegure una sana relación comercial de largo plazo.

10. Relaciones con el medio ambiente

El Banco fomentará que sus miembros se encuentren comprometidos en favorecer una cultura de respeto a la ecología en bienestar de la salud y la calidad de vida de sus clientes y de la sociedad,

promoviendo acciones que fomenten una cultura para el uso racional de aquellos recursos que incidan negativamente en el medio ambiente.

VIII. NORMAS ESPECÍFICAS DE CONDUCTA

1. En Operaciones por cuenta propia y recursos propios

MULTI INVERSIONES MI BANCO, no podrá realizar operaciones por cuenta propia o con recursos propios en detrimento de los intereses de sus clientes. El Banco mantendrá un amplio control sobre los riesgos asumidos, de tal forma que se garantice la protección de sus clientes y depositantes.

En función de lo anterior el Banco mantendrá las siguientes pautas de comportamiento en relación a los clientes:

- a) Proporcionar toda la información relevante y necesaria para que el cliente pueda efectuar sus operaciones con pleno conocimiento de sus derechos y obligaciones.
- b) Agilizar los trámites de un cliente que pretende realizar operaciones con el Banco.
- c) Hacer uso adecuado de la información proporcionada por el cliente.
- d) Abstenerse de ocultar información al cliente para lograr que éste, efectúe operaciones con el Banco.
- e) Abstenerse de efectuar operaciones con personas que no justifiquen el origen de sus fondos o el destino que darán a los créditos solicitados.
- f) Cumplimiento a la Ley Contra el Lavado de Dinero y Activos y su reglamento, Instructivo de la Unidad de Investigación Financiera, y manuales internos.

2. Para la administración de fondos del público

El Banco deberá administrar los fondos provenientes de depósitos del Público con diligencia exclusiva y de acuerdo a las normas, instructivos y manuales autorizados por los entes supervisores y fiscalizadores correspondientes.

Así mismo, en las labores de administración de los depósitos se prohíbe lo siguiente:

- a) Proporcionar información errónea a los clientes sobre las operaciones de ahorro efectuadas.
- b) Negar información que la Ley obligue a divulgar.
- c) Llevar a cabo prácticas discriminatorias con los depositantes.
- d) Alterar maliciosamente las tasas de intereses por encima de los márgenes establecidos por la Junta Directiva para favorecer a clientes determinados en detrimento de otros.

3. En las operaciones de crédito

Los negocios de créditos deben conducirse con lealtad, claridad, transparencia, precisión, seriedad y cumplimiento, tanto para con los clientes, como para con el Banco. Así mismo, se mantendrán en esta área de negocios, los controles e instrumentos necesarios para darle cumplimiento a las políticas establecidas por la Junta Directiva del Banco.

Cuando se realicen operaciones de inversión en préstamos se mantendrá un estricto apego a las políticas y normas establecidas por el Banco y los entes fiscalizadores.

En este ámbito, las normas de conducta a seguir son las siguientes:

- a) Asesorar al cliente sobre las mejores opciones de financiamiento disponibles, respetando la libre decisión tomada por éste.
- b) El crédito se utilizará como instrumento de desarrollo, por lo tanto, no se promoverá el sobreendeudamiento del cliente.
- c) Deberá indicársele claramente al cliente los cobros de los que será sujeto, así como de la forma en que su crédito debe ser administrado.
- d) Abstenerse de promover la evasión de nuestras responsabilidades con los clientes.
- e) Abstenerse de gestionar o facilitar la aprobación de créditos mediante la presentación de documentación falsa o inconsistente.
- f) Abstenerse de evadir el cumplimiento de las disposiciones legales, normativas y regulatorias establecidas por el Banco o por los entes reguladores y supervisores.
- g) Evitar recibir o solicitar dinero por efectuar trámites de créditos.
- h) Abstenerse de conocer sobre algún trámite o gestión en el que exista conflicto de interés.

4. En la administración del personal

En el desarrollo de la administración de recursos humanos se observará el cumplimiento de las políticas y normas establecidas por la Junta Directiva del Banco, basados en los siguientes principios:

- a) Honestidad
- b) Compromiso
- c) Respeto a la dignidad humana.
- d) Desarrollo profesional y personal del empleado
- e) Apego estricto a las leyes laborales del país.
- f) Exclusión de personas que no respondan a las prácticas de valores y principios del Banco.
- g) Selección técnica y competente.
- h) Trabajo en Equipo

Asimismo, la administración del Banco deberá observar los aspectos siguientes:

- a) Cuando exista un incumplimiento a las reglas anteriores, la administración del Banco podrá sancionar o separar al empleado de su puesto de trabajo.
- b) Contar con sistemas de selección de personal que le permitan evaluar detenidamente a sus aspirantes a empleados, a efectos de contratar a aquellos que reúnan el perfil apropiado y que permitan un buen desarrollo al interior de la institución.
- c) Las condiciones de contratación deberán ser objetivas e igual para todos los empleados de nuevo ingreso, siendo tales condiciones más exigentes cuando se trate de personal ejecutivo o personal que aspire a las áreas de manejo de efectivo y de información confidencial.

5. Para el personal en general

Debido a que parte de la confianza que el público posee con el Banco se ve influenciada por el comportamiento de sus miembros, es necesario que todas las personas que pertenecen a nuestra empresa observen los más altos estándares de conducta, tomando en consideración el abstenerse de:

- a) Pertenecer a grupos ilícitos o de dudosa reputación.
- b) Participar en actividades reñidas con la moral y las buenas costumbres.
- c) Poseer antecedentes penales relacionados con delitos contra la vida, el patrimonio y la seguridad pública.

- d) Efectuar acciones que atenten contra la vida, la moral y las buenas costumbres propias y de terceros.
- e) Laborar bajo los efectos de bebidas embriagantes.
- f) Consumir sustancias prohibidas.

Por otro lado, está obligado a:

- a) Dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo.
- b) Observar el fiel cumplimiento a las disposiciones contenidas en los distintos reglamentos, normas e instructivos autorizados en el Banco.
- c) Apego a las indicaciones formuladas por la administración para llevar a cabo las funciones encomendadas.
- d) Cumplir con las responsabilidades y obligaciones, de al menos, el suministro de cuotas alimenticias de sus hijos dentro o fuera del hogar.
- e) Cumplir con las Leyes aplicables.

6. Uso de redes sociales y medios digitales

Cuando un miembro del Banco utilice redes sociales u otros medios similares de comunicación social masiva deberá considerar las siguientes normas mínimas de comportamiento:

- a) No utilizar las redes sociales para divulgar información que pueda generar un riesgo reputacional del Banco o de sus miembros, así como tampoco, información propiedad del Banco.
- b) No utilizar las redes sociales para divulgar información que pueda dañar la imagen o reputación de otras entidades del sistema financiero, personas naturales o jurídicas clientes del Banco.
- c) Abstenerse de abrir perfiles en redes sociales a nombre del Banco sin estar autorizados para ello.
- d) No utilizar las redes sociales y medios digitales para divulgar a terceros, información de carácter reservado o secreto bancario.
- e) Todo contacto con el cliente a través de redes sociales y medios digitales, requerirá el consentimiento de éste.
- f) No publicar, por ningún medio, imágenes personales adentro de las instalaciones del Banco.

7. Uso de los activos físicos

Los miembros del Banco deben utilizar los activos propiedad del Banco de forma responsable, para el uso por el que fueron adquiridos y estrictamente para el uso que le han sido asignados.

8. Uso de los activos informáticos e intangibles.

Los miembros del Banco deben hacer buen uso de los activos informáticos e intangibles que se les han confiado, resguardándolos en forma que garanticen su seguridad y confidencialidad en los casos aplicables, dando cumplimiento en todo momento a las disposiciones establecidas de seguridad en la información.

9. Uso de correo electrónico institucional

El Banco podrá dotar, para efectos de manejo de información y facilitar las comunicaciones institucionales con accionistas, clientes y usuarios, una cuenta de correo electrónico institucional cuya responsabilidad de manejo es exclusiva de cada persona, debiendo para ello firmar un compromiso de buen uso de dicha herramienta. La cuenta de correo electrónico que se pone a disposición de sus

miembros, es para uso exclusivo del negocio del Banco y para llevar a cabo de mejor manera las funciones asignadas. La utilización del correo electrónico institucional no debe comprometer la imagen o prestigio del Banco.

10. Finanzas personales

Los miembros del Banco deben mantener una conducta financiera y comercial prudente y de acuerdo a su capacidad real de endeudamiento, debiendo dar en todo momento cumplimiento íntegro y oportuno a sus obligaciones y compromisos comerciales.

11. Salud y seguridad ocupacional en el trabajo

Los miembros del Banco deben fomentar y acatar las disposiciones establecidas sobre salud y seguridad ocupacional reflejando en su comportamiento diario su aplicación y manteniéndose atentos para corregir o prevenir condiciones inseguras o insalubres detectadas dentro de las instalaciones.

12. Participación en actividades políticas

El Banco concederá licencia a sus miembros para cumplir con el ejercicio de sus derechos políticos, así como para asistir a capacitaciones y participar en cargos de vigilancia el día de las elecciones a aquellos empleados que han sido convocados por el Tribunal Supremo Electoral, para tal efecto.

No está autorizado inducir a votar por un partido político determinado, ni utilizar indebidamente los bienes muebles o inmuebles del Banco para hacer actos de proselitismo político partidario o realizar ese tipo de actividades durante la jornada ordinaria de trabajo. Asimismo, no se autoriza hacer uso de medios de comunicación institucionales o de la imagen institucional del Banco para actos de proselitismo político partidario. Asimismo, los miembros del Banco no deberán usar distintivos partidarios dentro y durante la jornada laboral.

IX. CONFIDENCIALIDAD, RESERVA Y UTILIZACION DE LA INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

1. Manejo de información privilegiada

Con el fin de preservar el principio de igualdad en el acceso a la información de los empleados de MULTI INVERSIONES MI BANCO y brindarles transparencia a las operaciones de éste, Directores, Gerentes, empleados y su cuerpo Asesor, deberán abstenerse en el desarrollo de sus actividades utilizar indebidamente información privilegiada.

En caso de requerirse información privilegiada, el único autorizado para otorgarla es el Representante Legal, o quien haga sus veces en ausencias temporales.

Los empleados que asistan a eventos públicos, no podrán brindar declaraciones u opiniones que comprometan al Banco o revelar información reservada o sujeta a secreto bancario.

La información de las operaciones de los clientes tiene carácter estrictamente confidencial y deberá ser tratada con la reserva del caso, sin que pueda ser utilizada para ninguna finalidad ajena al Banco, ni sea facilitada a terceros, salvo requerimientos legales.

2. Principios para el manejo de información

La información será administrada bajo los siguientes principios:

- a) **Transparencia:** Un mercado transparente es aquel en el cual es posible una apropiada información de precios y toma de decisiones, como consecuencia de niveles adecuados de eficiencia, competitividad, flujos de información oportunos, suficientes y claros entre los agentes que en él intervienen.
- b) **Reserva:** Se entenderá como tal, la obligatoriedad de abstenerse de revelar información considerada como confidencial, privilegiada o personal.
- c) **Uso adecuado de la información:** Los agentes que intervienen en el mercado deberán evitar la utilización de información privilegiada para beneficios de terceros o de propios.
- d) **Lealtad:** Disposición mostrada por los funcionarios y empleados del Banco para cumplir fielmente con las obligaciones y deberes que el puesto le confiere; así como el de actuar de manera íntegra, franca, fiel y objetiva
- e) **Profesionalismo:** Actuar diligentemente en función de las necesidades del cliente y del Banco, suministrando toda la información necesaria para la toma de decisiones en cuanto a las operaciones activas y pasivas disponibles en el Banco.
- f) **Apego a normas y leyes:** Obligación de observar el cumplimiento de todas las disposiciones legales, en especial a los deberes de información en ellas contenidos, subrayándose la importancia de comunicar al cliente cualquier circunstancia sobreviniente que pudiera modificar su voluntad de operar con el Banco.

3. Confidencialidad de las operaciones

La obligatoriedad de los miembros del Banco sobre la confidencialidad de las operaciones y actividades del Banco, prevalecerán aún después de finalizada la relación laboral.

Al terminar la relación laboral los miembros del Banco deberán guardar estricta reserva de la información por tiempo indefinido, así como, documentos, políticas, manuales, organización, sistemas de administración, estrategias de mercado, tecnología usada o desarrollada, procedimientos y todos aquellos actos y hechos que con motivo de su trabajo fueron de su conocimiento, que haya tenido acceso y/o uso durante su periodo laboral; por tanto se obliga a no utilizar dicha información y documentos en su beneficio o de terceras personas ya sean en forma directa o indirecta. Los empleados no están autorizados a sustraer información o documentación acumulada, incluida la resguardada en la computadora u otros dispositivos o medios electrónicos de almacenamiento físico o virtual, ni a compartir dicha información con otra Institución.

Asimismo, no revelarán ni transferirán a terceras personas las tecnologías, metodologías, know how y secretos comerciales o estratégicos que pertenezcan al Banco, sus clientes o proveedores, a los que haya tenido acceso en función de su cargo.

4. Uso de la información confidencial

Los miembros del Banco deben salvaguardar la información confidencial y ser prudentes en el manejo de ésta, cumpliendo los controles que corresponden a su clasificación y utilizarla únicamente si su función lo requiere y si tienen atribuciones para hacerlo. Antes de compartir información confidencial, de forma verbal o escrita, independientemente del medio utilizado, se debe considerar si el receptor tiene las funciones y atribuciones requeridas para su uso.

En términos generales se debe dar cumplimiento a lo siguiente:

- a) Toda la información sobre los accionistas, clientes, depositantes, usuarios, proveedores, empleados, estrategias y planes de negocio, proyecciones financieras y otros, es confidencial, salvo que una norma o ley aplicable, establezca que se trata de información de carácter pública.
- b) Toda información física o digital acerca de los accionistas, clientes y depositantes que deba salir de las instalaciones del Banco, deberá ser custodiada responsablemente por el miembro del Banco que ha sido autorizado para ello. Para tales efectos, todo miembro del Banco, deberá limitarse a manejar información o documentación, calificada como secreto bancario o reservada, correspondiente a su jornada laboral.
- c) Los datos de la situación financiera son confidenciales, salvo los que indiquen las normas y leyes aplicables que deben difundirse.
- d) Toda información requerida por terceros debe efectuarse por medio escrito dirigida a las instancias correspondientes del Banco, asegurándose que quien solicita la información se encuentra debidamente facultado para requerirla, asimismo, el miembro del Banco que la proporciona deberá estar facultado para ello y conocer el uso que se le dará a dicha información. Se exceptúa de lo anterior la información pública disponible en oficinas, centros de negocios, la publicada en el sitio web institucional o de aquella publicidad realizada por entes autorizados por ley o por el Banco.
- e) No es permitido hacer copias totales o parciales en dispositivos tecnológicos distintos al disco duro local del equipo asignado u otro repositorio asignado o de otra forma extraer copias de bases de datos de información para uso personal durante el ejercicio de su cargo, ni con ocasión de su desvinculación por cualquier motivo. Toda copia de respaldo de seguridad será efectuada en atención a los procedimientos de respaldo de información del Banco.
- f) No revelar, transmitir o transferir a correos electrónicos personales o de terceras personas, ni mediante copias físicas, información confidencial, salvo por ley y cuando el miembro del Banco esté facultado para ello, en atención a su cargo.
- g) Cada miembro del Banco es responsable de la administración de la información confidencial y restringida a la que tienen acceso.
- h) Si un miembro del Banco recibe información confidencial o restringida por error, debe abstenerse de utilizarla en cualquier forma e inmediatamente informar a quien la envía, para evitar que esta se difunda y/o se haga mal uso de la información recibida.
- i) Fomentar la política de “Escritorio Limpio”, es decir, no debe dejar al descubierto, o con facilidad de acceso, información confidencial o restringida en su escritorio físico o virtual en el caso de los dispositivos electrónicos asignados; igualmente deberá velar por no dejar a la vista documentos confidenciales o de uso restringido, impresoras de acceso general o en cualquier otro sitio no apropiado para la custodia de dicha documentación.
- j) Ningún empleado está autorizado a tomar o divulgar información que no sea de su competencia. La divulgación de esta será calificada como falta grave y sancionada de conformidad al Reglamento Interno de Trabajo de MULTI INVERSIONES MI BANCO.

X. GESTION Y CONTROL DE CONFLICTOS DE INTERES

Los Directores, Gerentes, empleados y cuerpo Asesor de MULTI INVERSIONES MI BANCO deberán revelar la naturaleza y extensión de cualquier conflicto o incluso indicio de conflicto de interés.

La información suministrada por los miembros del Banco, deberá ser oportuna, veraz y suficiente. La falta de oportunidad, veracidad, suficiencia, o el suministro de información incompleta o que pueda llevar a errores de cálculo o de apreciación, será sancionada por la administración de acuerdo con el procedimiento disciplinario establecido para falta grave.

Con el propósito de gestionar los conflictos de interés que puedan surgir entre los miembros de Junta Directiva, Alta Gerencia, empleados del Banco, su cuerpo Asesor y grupos de interés, MULTI INVERSIONES MI BANCO ha desarrollado una Política de Gestión de Conflictos de Interés, que se presenta por separado de este Código de Ética, en la cual se describe su ámbito de aplicación, identificación de los posibles conflictos y los mecanismos de control y manejo de los referidos conflictos.

XI. CONTROL INTERNO Y PREVENCIÓN DE ACTOS INCORRECTOS

Los Directores, Asesores, Gerentes, empleados y su cuerpo Asesor deben tener una actitud preventiva, identificando los riesgos en los procesos bajo su responsabilidad. Deben realizar los esfuerzos necesarios para ejercer control en la totalidad de las operaciones y negocios a su cargo, de acuerdo con la ley y las mejores prácticas administrativas y comerciales.

Los Directores, Asesores, Gerentes, empleados del Banco y su cuerpo Asesor tienen la obligación de comunicar a la Unidad de Riesgos y la Unidad de Auditoría Interna, cualquier debilidad en los controles o potenciales fallas del sistema de control, tales como: indebida segregación de funciones, instalación de nuevos sistemas y programas que no cumplen con los estándares de seguridad, entre otros. Deben comprender la legislación, la regulación concordante y en general la normatividad externa e interna que están obligados a cumplir en sus áreas de trabajo. Específicamente deben aplicar las políticas y normas relacionadas con las siguientes materias: Código de Buen Gobierno Corporativo, Reglamento Interno de Trabajo, Manual de Procedimientos Específicos para la Prevención del Lavado de Dinero y de Activos, políticas de seguridad de información, Manual de Control Interno, Código de Ética, entre otros.

Se consideran actos incorrectos y sujetos a sanciones (sin perjuicio de la acción civil o penal correspondiente) los siguientes:

- a) Apropiación indebida de recursos, incluida la propiedad intelectual y la información. Dentro de esta categoría se incluye hurto en sus distintas clasificaciones, abuso de confianza, desviación o uso indebido de información privilegiada, malversación y destinación diferente de recursos.
- b) Realizar acciones tendientes a la malversación de activos, es decir, a la apropiación física de bienes, sin la autorización respectiva; apropiación de dinero, títulos representativos de valor o similares, así sea de manera temporal; realización de gastos no autorizados, en beneficio de propio o de terceros.
- c) Efectuar actos de corrupción en actividades relacionadas a su trabajo. Dentro de éstas pueden mencionarse las siguientes:
 - i. Aceptar algún beneficio personal o para terceros como forma de influenciar una decisión institucional.
 - ii. Recibir cualquier tipo de incentivo hecho por un proveedor a cambio de un tratamiento privilegiado para el mismo.
 - iii. Aceptar dádivas o regalos de terceras partes con las cuales los miembros del Banco mantienen relaciones comerciales, que puedan conllevar a un detrimento de los intereses institucionales.
 - iv. Sobornar a funcionarios públicos o privados para realizar una determinada acción u omitir una actuación.

- v. Fomentar o inducir a otro empleado con engaños a realizar un acto indebido para beneficiarse en forma personal y desviar la responsabilidad personal del acto.
- d) Generar falsos reportes tendientes a distorsionar la realidad del desempeño propio o de terceros. Incluye la supresión de información material y otros casos, como:
 - i. Suministrar información falsa para encubrir el desempeño deficiente o acceder a bonificaciones.
 - ii. Utilizar reportes falsos para engañar a inversionistas, entidades financieras, entidades supervisoras o terceros en general.
 - iii. Manipular los Estados Financieros, lo que implica la elaboración, alteración o supresión deliberada de registros, hechos de tal forma que se distorsione la información.
- e) Abusar de los recursos tecnológicos del Banco, es decir, acceder o divulgar archivos electrónicos no autorizados, realizar un uso indebido de la red, destruir o distorsionar información clave del Banco o bien, el fraude por computador en cualquiera de sus manifestaciones.

Los Directores, Gerentes, empleados y cuerpo Asesor de MULTI INVERSIONES MI BANCO deben:

- i. Tener una actitud preventiva, identificando los riesgos en los procesos bajo su responsabilidad, haciendo los esfuerzos necesarios para ejercer control en las operaciones y negocios a su cargo, de acuerdo con la ley y las mejores prácticas administrativas y comerciales.
- ii. Comunicar a las instancias correspondientes, cualquier debilidad en los controles o potenciales fallas del sistema de control interno, tales como: indebida segregación de funciones, instalación de nuevos sistemas y programas que no cumplen con los estándares de seguridad, entre otros.
- iii. Comprender el marco jurídico aplicable y normativa interna que están obligados a cumplir en el desempeño de sus funciones.

XII. COMITÉ DE ÉTICA

1) Conformación

El Comité de Ética estará conformado por un miembro externo de Junta Directiva y miembros de Alta Gerencia que ostenten cargo gerencial. El Coordinador de este Comité será el miembro externo de Junta Directiva y su Secretario será el Gerente Administrativo o quién haga sus veces.

2) Principales Funciones

Tendrá dentro de sus funciones principales las siguientes:

- Verificar el cumplimiento de este Código de Ética y la resolución de inquietudes referentes a la interpretación del mismo.
- Evaluar su actualidad y pertinencia, así como la asunción de los juicios de mayor grado de violación a este Código de Ética.
- Emitir opinión sobre conflictos de intereses generados para los cuales han sido convocados.
- Sesionar cada vez que sea necesario ante la identificación de un presunto incumplimiento al Código de Ética, a requerimiento del Coordinador del Comité.
- Velar porque a través de cada Gerencia, Unidad de Control o Técnica, se divulgue el Código de Ética y se fomente su cumplimiento.

El Comité elaborará la propuesta de su reglamento y sus correspondientes modificaciones, el cual será aprobado por la Junta Directiva.

3) Comunicaciones con el comité

Los miembros del Banco al tener conocimiento de actos y actividades que contravengan lo dispuesto en este Código de Ética, deberán comunicarlo a su jefe inmediato superior y éste a las instancias superiores correspondientes, con el propósito de determinar las acciones a seguir de conformidad al Reglamento Interno de Trabajo, a las leyes que sean aplicables en la materia o para determinar si éste es trasladado al Comité de Ética.

El Comité de Ética será la instancia autorizada para recibir las comunicaciones correspondientes a los actos y actividades que contravengan lo dispuesto en este Código. Para garantizar la confidencialidad de las comunicaciones se establecerá un buzón electrónico para que la instancia superior correspondiente informe los presuntos incumplimientos al presente código o pudiendo hacerlo de forma personal, si así lo considera pertinente. Toda comunicación a la cual se hace referencia en el presente párrafo será dirigida al Secretario del Comité de Ética.

XIII. CUMPLIMIENTO, ADHESIÓN Y RÉGIMEN SANCIONATORIO

1) Divulgación del código de ética

MULTI INVERSIONES MI BANCO, pondrá a la disposición de los Directores, Gerentes, Empleados del Banco y su cuerpo Asesor, y público en general, un ejemplar del presente Código a través de su sitio web. Es responsabilidad de cada uno de los miembros del Banco, el conocimiento y cumplimiento de este Código.

El compromiso de la lectura y aplicación del presente Código de Ética será respaldado por la firma del documento denominado “Compromiso de Cumplimiento del Código de Ética y Reglamento Interno de Trabajo”, el cual formará parte de su expediente personal. **(Anexo No. 1)**

La divulgación del Código de Ética formará parte del proceso de inducción que se imparte a cada uno de los miembros que ingresan al Banco.

2) Divulgación del Código de Ética

MULTI INVERSIONES MI BANCO, a través del Departamento de Recursos Humanos coordinará la difusión del contenido del Código de Ética a nivel institucional o modificaciones realizadas. Las difusiones que se realicen podrán ser efectuadas en forma virtual o presencial.

3) Régimen de sanciones

Con la finalidad de supervisar el cumplimiento de las disposiciones plasmadas en este documento, MULTI INVERSIONES MI BANCO realizará los esfuerzos necesarios para promover una cultura y un sistema de control interno acorde a las mejores prácticas internacionales.

En ese sentido, en caso de incumplimiento a lo normado a través de este Código de Ética, se procederá a imponer las medidas y/o sanciones administrativas correspondientes de acuerdo a la evaluación efectuada por el Comité de Ética, el cual determinará la gravedad del hecho y el tipo de medidas a adoptar con base a lo normado en el Reglamento Interno de Trabajo.

Se consideran dentro este esquema los siguientes tipos de sanciones:

a) Denuncias

Los miembros que tengan conocimiento de algún tipo de incumplimiento al presente Código de Ética, tienen la obligación de comunicarlo oficialmente y por escrito al Comité de Ética; éste analizará la denuncia y propondrá ante la Junta Directiva del Banco las acciones correctivas necesarias, así como las sanciones requeridas.

b) Infracciones

Las infracciones a los comportamientos establecidos y los conceptos vertidos en este Código de Ética, implicarán la adopción de medidas que conllevará a aplicación de sanciones administrativas; cancelación del contrato laboral y de las acciones civiles o penales que correspondan.

En todo caso, la decisión administrativa se realiza sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiera lugar.

XIV. DISPOSICIONES FINALES

1) Modificaciones

Las actualizaciones al presente Código de Ética serán efectuadas al menos cada tres años, a propuesta del Comité de Ética, las cuales serán autorizadas por la Junta Directiva del Banco.

2) Interpretación y aplicación del código de ética

Corresponde a la Junta Directiva, previo análisis y dictamen del Comité de Ética, la interpretación de controversias respecto a la aplicación del presente Código de Ética.

3) Vigencia

Las modificaciones al presente Código de Ética entrarán en vigencia a partir del uno del mes de mayo de dos mil veinte, según acuerdo No. 05, de Sesión de Junta Directiva No. 1328-08 de fecha 25 de febrero de 2020.

4) Bitácora de Modificaciones

DOCUMENTO	ÁREA	APROBACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	ACTUALIZACIÓN	FECHA MODIFICACIÓN
Código de Ética	Oficialía de Cumplimiento	Sesión de Junta Directiva No. 446-19, Acuerdo No. 1	2 de mayo de 2002	Sesión de Junta Directiva No. 964-29, Acuerdo No. 10	26 de julio de 2012
Código de Ética	Unidad de Riesgos			Sesión de Junta Directiva No.1328-08, Acuerdo No. 05	25 de febrero de 2020

ANEXO 1

CARTA DE COMPROMISO EMPLEADOS DE MULTI INVERSIONES MI BANCO

_____, portador de mi Documento Único de Identidad número _____, en mi calidad de empleado de Multi Inversiones Banco Cooperativo de los Trabajadores, S.C. de R.L. de C.V. (MULTI INVERSIONES MI BANCO), actualmente desempeñando el cargo de _____, DECLARO: Que he leído y entendido el contenido del Código de Ética y del Reglamento Interno de Trabajo de MULTI INVERSIONES MI BANCO.

Por lo anterior, hago constar que **ME COMPROMETO** a dar fiel cumplimiento al contenido de estos documentos, obligándome a acatar estrictamente los principios y normas de comportamiento en estos descritos, tanto en el desempeño de mis funciones dentro del Banco como fuera de éste. Asimismo, en caso de incumplir con el marco establecido en el Código de Ética y en el Reglamento Interno de Trabajo de MULTI INVERSIONES MI BANCO, me someto a las sanciones correspondientes de acuerdo a las disposiciones legales, reglamentarias y cualquier otra disposición interna aplicable.

En señal de conformidad, suscribo el presente compromiso, en la ciudad de San Salvador, a los _____ días del mes de _____ del año dos mil _____.

Firma: _____