



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

CODIGO: COD-002-03

ELABORACIÓN:

División de Recursos Humanos
División de Organización y Métodos

REVISIÓN:

Gerencia de Administración, Operaciones y Finanzas
Gerencia Legal y Cumplimiento Normativo
Oficialía de Cumplimiento

CONFORMIDAD:

Gerencia General

APROBACIÓN:

Directorio
Sesión N° 541-2022 del 29/04/2022
Acuerdo N° 007-04-2022 (II)

VIGENCIA:

11/05/2022

BITÁCORA DE CAMBIOS

Actualizado Por:	N° de Versión	Área(s) Solicitante(s)	Área(s) Impactada(s)	N° de Página Modificada	Descripción del Cambio
Guiliana Silva	01	RRHH	Todas		Versión Inicial
Andrea Beltrán	02	Oficialía de Cumplimiento y Cumplimiento Normativo	Todas		- Se incorpora introducción. - Se modifica el objetivo. - Se modifica el Marco Legal. - Se incorporan nuevas definiciones - Se incorporan lineamientos relacionados a la idoneidad moral y técnica (Res. 211-2021-SBS) - Se incorporan responsabilidades al Directorio, Gerente General, Comité de Ética y Principales funcionarios. Auditoría Interna, Recursos Humanos, y demás trabajadores. - Se incorporan lineamientos relacionados al Comité de Ética - Se incorporan lineamientos sobre las sanciones al personal en caso de infracciones al Código de Ética. - Se establecen disposiciones sobre la contratación de personal, y compras de bienes y servicios. - Se incorporan lineamientos y políticas anticorrupción.
Andrea Beltrán	03	Oficialía de Cumplimiento	Todas		- Se incorpora la definición de contrataparte y contratación - Se incorporan responsabilidades al Directorio y al Comité de Ética - Se incorporan lineamientos de Conflictos de Interés

INDICE

I. INTRODUCCION.....	5
II. OBJETIVO.....	5
III. ALCANCE	6
IV. MARCO LEGAL	6
V. CLASIFICACIÓN DEL PROCESO Y DE LA INFORMACIÓN	6
VI. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA.....	6
VII. RESPONSABILIDADES	10
7.1 Del Directorio	10
7.2 De la Gerencia General	11
7.3 De los gerentes y principales funcionarios	11
7.4 Del Comité de Ética	12
7.5 Del Encargado del Modelo de Integridad.....	12
7.6 De la Gerencia de Auditoría Interna.....	13
7.7 De la División de Recursos Humanos.....	13
7.8 Comité de Auditoría.....	13
7.9 De todas las Divisiones y colaboradores del banco.....	13
VIII. LINEAMIENTOS GENERALES	14
8.1 Ámbito de aplicación del Código de Ética.....	14
8.2 Formulación y Aprobación	14
8.3 Difusión	14
8.4 Modificación	15
8.5 Registro de Incumplimientos	15
IX. PRINCIPIOS ETICOS.....	15
X. SOBRE LOS TRABAJADORES	16
XI. SOBRE AGROBANCO	20
11.1 Protección del Medio Ambiente	20
11.2 Cumplimiento Legal	21
11.7 Prácticas Comerciales	22
11.9 Políticas Anticorrupción	23
11.10 Gastos de Representación	25
XII. SOBRE AGROBANCO Y LOS COLABORADORES	25
12.1 Sobre las Compras y Contrataciones de bienes y servicios	25
12.2 Manejo de los Bienes del Banco	26
12.3 Manejo de la Información	27
12.4 Protección a la Imagen y Marca	27
12.5 Actividades Políticas y/o Electorales	28
12.5.1 Disposiciones Generales.....	28
12.5.2 Disposiciones específicas.....	30
12.5.3 Principios Rectores con Ocasión a Procesos Electorales	30
12.6 Declaraciones Públicas	30
12.7 Materias Financieras	30

XIII. Política de Conflictos de Interés	31
XIV. GUÍA DE CONDUCTA CON LOS GRUPOS DE INTERÉS	35
XV. Compromiso con el Cumplimiento del Código de Ética y Conducta.....	37
14.1 Instancias para absolución de consultas éticas o Denuncias formuladas por los colaboradores por incumplimiento del Código de Ética y Conducta	37
14.2 Sanciones	37
14.3 Disposiciones propuestas para la supervisión y seguimiento del Código de Ética y Conducta	38
14.4 Ratificación del Código de Ética y Conducta	38
14.5 Declaración de Conocimiento y Aceptación	39

ORIGINAL FIRMADO

I. INTRODUCCION

La ética es el ideal de la conducta humana, que orienta a cada persona sobre lo que está bien, lo que es correcto y lo que debería hacer, entendiendo su vida en relación con sus semejantes, en busca del bien común.

La norma ética, sólo tendrá legitimidad en la medida en que constituye un medio de autorregulación creado y hecho suyo -como pauta de conducta- por los propios directivos, funcionarios y colaboradores en general sin rango ni distinción alguna; en su actuación, cada individuo tiene su propio padrón de valores, por ello se hace necesario que cada uno haga su propia reflexión, a modo de compatibilizar sus comportamientos con los valores corporativos, el Código de Ética, los objetivos estratégicos, las normas internas de la empresa y la legislación aplicable.

El Código de Ética es un instrumento que posee un valor trascendental, ya que promueve pautas de conducta e integridad ejemplar que contribuyen a combatir la corrupción, prestar un eficiente servicio y fomentar y fortalecer la cultura organizacional.

II. OBJETIVO

Contar con un documento que permita dotar a los trabajadores de un conjunto ordenado de reglas que orienten su comportamiento ético, además de afianzar los Principios, Derechos, Deberes y Prohibiciones éticas que deben regir el desempeño de todo colaborador independientemente del cargo que ocupe, función que desarrolle o labor que ejecute, actuando con probidad en el desempeño de sus funciones frente a los grupos de interés (Colaboradores, Directores, Clientes, Proveedores, Competencia, Comunidad, Reguladores, Gobierno), viabilizando un comportamiento ético basado en los valores organizacionales contribuyendo al afianzamiento de la cultura organizacional, imagen de Agrobanco y logro de objetivos organizacionales.

Como objetivos específicos se detallan los siguientes:

- a. Definir los principios y reglas para identificar, prevenir y responder a potenciales actos de corrupción, lavado de activos, financiamiento del terrorismo y prácticas contrarias a la ética con la finalidad de proteger la integridad y reputación de Agrobanco.
- b. Proveer información general a los colaboradores y socios de negocios que representen al Banco sobre las medidas adoptadas para identificar, mitigar y administrar los riesgos de corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo,
- c. Asegurar que los directores, gerentes y principales funcionarios cuenten con idoneidad moral así como contar con solvencia económica y con idoneidad técnica, según corresponda.
- d. Asegurar que el Banco cumpla con la legislación local vigente que sea aplicable, en materia de prevención de la corrupción, el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo y gestión de riesgos de fraude y otros delitos.

III. ALCANCE

Debe ser de conocimiento y aplicación obligatoria a todos los Sujetos del Código, es decir, todos los Colaboradores de Agrobanco, independientemente de su cargo, régimen laboral o modalidad de contratación, incluidos sus unidades orgánicas, así como sus Directores. Se incluye a aquellos Proveedores que realicen negocios con Agrobanco o lo representen, en lo que sea pertinente a sus actividades.

IV. MARCO LEGAL

- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la función Pública su Reglamento y modificatorias.
- Resolución N° 272-2017-SBS Reglamento de Gobierno Corporativo y de la Gestión Integral de Riesgos y sus modificatorias.
- Resolución SBS N° 211-2021 Reglamento de Autorización de empresas y Representantes de los Sistemas Financiero y de Seguros.
- Decreto Supremo N°. 003-97-TR, Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N°. 728, Ley de Formación y Promoción laboral.
- Ley N° 26702: Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros, y sus modificatorias.
- Ley N° 30424, Ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas por el delito de cohecho pasivo transnacional y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 002-2019-JUS, Reglamento de la Ley N° 30424, Ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1352, Decreto Legislativo que amplía la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas y sus modificatorias.
- Reglamento de Gestión de Riesgos de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo y sus modificatorias, aprobado por la Resolución SBS N° 2660-2015.
- Lineamiento de Ética y Conducta de las empresas bajo el ámbito de FONAFE.

V. CLASIFICACIÓN DEL PROCESO Y DE LA INFORMACIÓN

PROPIETARIO DEL PROCESO:		DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS	
MACROPROCESO:	APOYO	PROCESO:	POTENCIAL HUMANO
CLASIFICACION DE LA INFORMACION:		PUBLICA	
		DIVULGADA POR INICIATIVA PROPIA	

VI. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA

- **Candidato.-** Ciudadano postulante a cualquier cargo de elección popular, incluyéndose aquellos que han manifestado públicamente su voluntad de postular a un cargo elegido por voto popular, aunque no hayan inscrito aún su Organización Política o candidatura.
- **Clientes.-** Usuario del Sistema Financiero, sea persona natural o jurídica, individualizada, que mantiene cualquier tipo de relación financiera con el Banco, en forma ocasional y/o habitual, originada por la celebración de un contrato.

- **Colaborador (es).**- Todo trabajador que mantenga un vínculo laboral con el Banco. Se considerará también a los Directores, sin perjuicio que no exista relación laboral entre dichos directores y el Banco.
- **Conflicto de Interés.**- Situación que se origina cuando los intereses personales de uno o más colaboradores, en razón del cargo que ejerce dentro del Banco, interfieren con los intereses de éste. Asimismo, también surge cuando un colaborador o un miembro de su familia, recibe beneficios personales indebidos como resultado de su posición en el Banco.
- **Contratación.**- Acciones que debe realizar el Banco para proveerse de bienes, servicios u obras, asumiendo el pago del precio o de la retribución correspondiente con fondos públicos y demás obligaciones derivadas de la condición del contratante.
- **Contraparte.**- Se considera como otras contrapartes a las personas naturales o jurídicas con las cuales la empresa mantiene vínculos contractuales y que no se encuentran incorporados en las definiciones de clientes o proveedores; este tipo de contratos no guarda relación con la prestación de bienes o servicios por los que son objeto de supervisión y/o regulación por parte de la SBS, sino que se trata de otra clase de contratos, como aquellos de naturaleza civil.
- **Contribuciones Políticas.**- Son donaciones hechas en dinero o especie para contribuir a una actividad política.
- **Corrupción.**- Es la acción, voluntaria o deliberada, de ofrecer, pagar, prometer pagar o autorizar el pago de un soborno (dinero o cualquier objeto de valor) a un tercero, especialmente si se trata de un funcionario público, un partido político, un oficial o candidato del mismo, ya sea en forma directa o mediante intermediarios, para beneficio de este o para un tercero; con el propósito de obtener una ventaja indebida. Algunas modalidades a partir de las cuales podrían materializarse los actos de corrupción son:
 - La oferta y aceptación de regalos inapropiados;
 - Las atenciones excesivas;
 - El pago de donaciones a organizaciones políticas y benéficas;
 - El auspicio de actividades promocionales; entre otros.

El Banco podría ser susceptible a ser utilizado por colaboradores o socios de negocios, indebidamente, para facilitar pagos de sobornos, como, por ejemplo:

- Pago de sobornos a funcionarios públicos por gestión de trámites (v.g. obtención de licencias, permisos, etc.).
- Pago de sobornos a funcionarios públicos para obtener resultados favorables en querellas, arbitrajes o procesos judiciales.

Un “acto de corrupción” puede generar no solo sanciones penales a las personas naturales involucradas, sino también sanciones legales o penales a Agrobanco. Lo anterior, puede causar un enorme daño a la reputación del Banco y a la confianza de los clientes y otros grupos de interés.

- **Denuncia.**- Cuestionamiento, acusación, aviso o noticia que el denunciante expresa o presenta contra actos, expresiones u omisiones de personas, órganos

o dependencias que generen irregularidades contrarias a la normativa del Banco, leyes vigentes, Código de Ética y Conducta y las buenas costumbres. Para ser considerada como Denuncia, esta debe estar dirigida contra una persona, órgano o dependencia específica e incluir el sustento, evidencia o pruebas de la misma.

- **Días.-** Días calendarios.
- **Directorio.-** Órgano colegiado conformado por los Directores del Banco.
- **Donación.-** Son los recursos en dinero o en especie que el Banco entrega para apoyar a organizaciones sin fines de lucro, para promover la educación y la cultura, apoyo social o cualquier otro propósito similar y que esté alineado a su Plan de Responsabilidad Social, sin obtener a cambio algún beneficio comercial, o que contribuya a sus fines de negocio.
- **El Banco.-** Banco Agropecuario – Agrobanco.
- **Financiamiento del Terrorismo.-** Se refiere al delito en virtud del cual una persona natural o jurídica, por cualquier medio, solicite, recaude o provea fondos, recursos financieros o económicos, o servicios financieros o conexos con la finalidad de que se utilicen en la comisión de cualquier delito terrorista previstos en el Decreto Ley N° 25475. El financiamiento del terrorismo es un delito autónomo tipificado en el Decreto Ley N° 25475 y consiste en la provisión, aporte o recolección de fondos, recursos financieros o económicos o servicios financieros o servicios conexos para cometer cualquier delito previsto en el mencionado Decreto. Algunas de las maneras de beneficiar a los terroristas son las siguientes:
 - Suministrar documentos e informaciones sobre personas y patrimonios, instalaciones, edificios públicos y privados y cualquier otro que específicamente facilite las actividades de elementos o grupos terroristas.
 - La cesión o utilización de cualquier tipo de alojamiento o de otros medios susceptibles de ser destinados a ocultar personas o servir de depósito para armas, explosivos, propaganda, víveres medicamentos, y de otras pertenencias relacionadas con los grupos terroristas o con sus víctimas.
 - El traslado a sabiendas de personas pertenecientes a grupos terroristas o vinculados con sus actividades delictuosas, así como la prestación de cualquier tipo de ayuda que favorezca la fuga de aquellos.
 - La organización de cursos o conducción de centros de adoctrinamiento e instrucción de grupos terroristas, que funcionen bajo cualquier cobertura.
 - La fabricación, adquisición, tenencia, sustracción, almacenamiento o suministro de armas, municiones, sustancias u objetos explosivos, asfixiantes, inflamables, tóxicos o cualquier otro que pudiera producir muerte o lesiones. Constituye circunstancia agravante la posesión, tenencia y ocultamiento de armas, municiones o explosivos que pertenezcan a las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú.
 - Cualquier forma de acción económica, ayuda o mediación hecha voluntariamente con la finalidad de financiar las actividades de elementos o grupos terroristas.

Como en los casos anteriormente detallados, el delito de Financiamiento del Terrorismo no solo supone consecuencias legales para la persona natural que lo

comete sino también para la persona jurídica o compañía a la que ella representa.

- **FONAFE.-** Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado.
- **Grupos de Interés.-** Cualquier persona, natural o jurídica, o agrupación de ellas, con las que Agrobanco mantiene relaciones, contractuales, o no, y que pueden verse afectadas, positiva o negativamente por las decisiones que tome Agrobanco.
- **Información Privilegiada.-** Aquella información calificada, por el TUO de la Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, como secreta, reservada y confidencial y de la cual dispone uno o un pequeño grupo de Colaboradores por razón de su cargo o función, no accesible al público en general. Así como la contenida en bases de datos personales y para cuyo tratamiento se requiera autorización del titular. Su utilización en beneficio propio, de los allegados o de los terceros resulta ilegal.
- **Idoneidad moral:** También denominada solvencia moral, cualidad de los accionistas, directores, gerentes y principales funcionarios para actuar de manera íntegra en la empresa, reflejada en su conducta y trayectoria personal, profesional y/o comercial, incluyendo y no limitándose a los criterios establecidos en el presente Reglamento.
- **Idoneidad técnica:** Competencia de la persona para desempeñarse en la empresa, sobre la base de la experiencia práctica y profesional acumulada y de los conocimientos obtenidos en sus estudios y formación.
- **Lavado de Activos:** Es un delito tipificado en el Decreto Legislativo N° 1106 y consiste en el proceso de disfrazar u ocultar el origen ilícito de dinero, bienes, efectos o ganancias que provienen de otros delitos, como la corrupción, el narcotráfico, la evasión tributaria, etc., usualmente mediante la realización de varias operaciones, por una o más personas naturales o jurídicas. En otras legislaciones este delito es denominado “lavado de dinero”, “blanqueo de capitales o activos”, “legitimación de capitales”, “legitimación de ganancias ilícitas”, entre otros y comprende los siguientes actos:
 - Actos de Conversión y Transferencia: Relacionado al que convierte o transfiere dinero, bienes, efectos o ganancias cuyo origen ilícito conoce o debía presumir, con la finalidad de evitar la identificación de su origen, su incautación o decomiso.
 - Actos de Ocultamiento y Tenencia: Relacionado al que adquiere, utiliza, guarda, administra, custodia, recibe, oculta o mantiene en su poder dinero, bienes, efectos o ganancias, cuyo origen ilícito conoce o debía presumir, con la finalidad de evitar la identificación de su origen, su incautación o decomiso.

Las actividades relacionadas al Lavado de Activos pueden generar no sólo sanciones penales a las personas naturales involucradas, sino también sanciones legales al Banco, lo que puede causar un enorme daño a la reputación del Banco y a la confianza de los colaboradores, clientes y otros grupos de interés.

- **Modelo de Integridad (Prevención de Delitos):** Medidas tomadas por el Banco, que permiten la vigilancia y control idóneos para generar una cultura organizacional que, de manera coherente e integral, blinde a Agrobanco de cualquier práctica cuestionable o comisión de delitos en la que pueda incurrir un colaborador.
- **Organizaciones Políticas.-** Todas las Organizaciones Políticas de alcance nacional, regional o local. Éstas a su vez pueden ser partidos políticos, movimientos políticos, agrupaciones políticas independientes o alianzas políticas, inscritas o no en el Registro de Organizaciones políticas del Jurado Nacional de Elecciones.
- **Prestador de Servicios:** Persona con un contrato civil que brinda un servicio específico.
- **Proselitismo Político.-** Cualquier actividad realizada por los Colaboradores del Banco, en el ejercicio de sus labores o servicios, o por medio de la utilización de los bienes del Banco en las que laboran o prestan servicios, destinada a favorecer o perjudicar los intereses particulares de los Candidatos, las Organizaciones Políticas de cualquier índole o de sus representantes, se encuentren inscritas o no.
- **Proveedor.-** Persona natural o jurídica que vende o arrienda bienes, presta servicios en general, consultoría en general.
- **Relaciones Extralaborales.-** Se considerarán como tales a aquellas relaciones existentes entre Colaboradores que pueden ser de índole sentimental, contractual o de cualquier otra naturaleza, distintas a las derivadas de sus funciones y/o cargo en el Banco y que puedan afectar el cumplimiento de los deberes o generar Conflictos de intereses.
- **Solvencia económica:** Capacidad del organizador y/o accionista para afrontar con sus propios recursos y de forma proporcional a su participación accionaria, los aumentos de capital que la empresa requiera para sostener su viabilidad y cumplir con sus objetivos estratégicos de crecimiento, perfil de riesgo y fortalecimiento patrimonial.

Los términos y definiciones utilizados en el presente Código tendrán la definición que se le atribuye en el presente acápite.

VII. RESPONSABILIDADES

Todas las personas incluidas en el alcance del presente documento normativo tienen la responsabilidad individual de cumplir con los lineamientos y compromisos aquí establecidos

A continuación, se detalla la distribución de roles y responsabilidades respecto al presente documento normativo:

7.1 Del Directorio

- a. Aprobar el presente documento normativo
- b. Asegurar y velar por el establecimiento y concientización de una cultura ética en todos los niveles jerárquicos del Banco.
- c. Aprobar políticas, manuales y procedimientos para la evaluación y monitoreo del cumplimiento de los requisitos de idoneidad moral, idoneidad técnica y

solvencia económica, y de la no incursión en los impedimentos establecidos en la Ley, de sus accionistas, beneficiarios finales, directores, gerentes y principales funcionarios, según corresponda.

- d. Aprobar y vigilar la implementación y funcionamiento del sistema para la evaluación y monitoreo del cumplimiento de los requisitos de idoneidad moral, idoneidad técnica y solvencia económica, y de la no incursión en los impedimentos establecidos en la Ley, de sus accionistas, beneficiarios finales, directores, gerentes y principales funcionarios, según corresponda.
- e. Implementar acciones correctivas en aquellos casos que, como resultado de la evaluación de la idoneidad moral, idoneidad técnica y solvencia económica de los accionistas, beneficiarios finales, directores, gerentes y principales funcionarios, según corresponda, se determine que puedan afectar de forma negativa a la empresa.
- f. Asegurar que la estrategia de negocio del Banco se encuentre alineada con el presente documento normativo.
- g. Velar por la implementación y funcionamiento adecuado del Modelo de Integridad.
- h. Designar al Responsable del Modelo de Integridad, quien es la persona encargada de velar por la prevención de corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo en el Banco.
- i. Mantenerse informados del funcionamiento del Modelo de Integridad enfocado en los riesgos de corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo, a través de los informes del Encargado de Prevención y tomar las acciones correspondientes para el adecuado funcionamiento de dicho programa.
- j. Tomar conocimiento, con periodicidad semestral, sobre el cumplimiento del Código de Ética. Monitorear y realizar seguimiento a la investigación y resultados de casos de violación al Código, lo cual consta en Actas.

7.2 De la Gerencia General

- a. Promover una cultura de ética
- b. Velar la ejecución de lo establecido en el presente documento normativo y el desarrollo del Modelo de Integridad en general.
- c. Promover el cumplimiento de la normativa en materia de prevención de corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo dentro del Banco.
- d. Asegurar la adecuada provisión de recursos financieros, tecnológicos y humanos para implementar, mantener y/o fortalecer el Modelo de Integridad.
- e. Mantener informado al Directorio de la ocurrencia de cualquier suceso que podría significar un incumplimiento a lo señalado en la presente norma.

7.3 De los gerentes y principales funcionarios

Los gerentes y principales funcionarios deben cumplir permanentemente con los requisitos de idoneidad técnica y moral, además de las disposiciones establecidas en el artículo 92 de la Ley General y 32 del Reglamento del TUO de la Ley del Sistema Privado de Pensiones, concordado con el artículo 6 de la

Ley N° 27328, Ley que incorpora bajo el control y supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros a las Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, según corresponda.

7.4 Del Comité de Ética

- a. Vigilar y supervisar el establecimiento y concientización de una cultura ética en todos los niveles jerárquicos del Banco.
- b. Determinar las acciones necesarias para el conocimiento, divulgación y fortalecimiento de los más elevados estándares de conducta y ética del Banco y de la resolución de conflictos que sean de su competencia.
- c. Proponer en relación a las sanciones y acciones a seguir producto de las investigaciones efectuadas por Auditoría Interna, en relación a las denuncias.
- d. Absolver toda duda o consulta relativa con el presente Código, el que podrá determinar los casos de excepción relacionados con conflictos de intereses y también por el Oficial de Cumplimiento en lo referido a la Gestión de Riesgos de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo

7.5 Del Encargado del Modelo de Integridad.

- a. Desarrollar, definir e implementar el Modelo de Integridad.
- b. Monitorear y coordinar actividades encaminadas a la correcta aplicación del Modelo.
- c. Participar en la planificación estratégica de la organización y en la evaluación de riesgos en las materias del Modelo de Integridad.
- d. Revisar y actualizar este documento normativo regularmente y con base en la regulación aplicable en coordinación con la División de Recursos Humanos.
- e. Identificar las divisiones, procesos y proyectos de Agrobanco con mayor exposición a riesgos de corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- f. Diseñar e implementar los lineamientos en las divisiones de mayor exposición a riesgos de corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo de acuerdo con los requerimientos regulatorios y legales.
- g. Coordinar en conjunto con el Comité de Ética, la Gerencia General, la División de Recursos Humanos y la Gerencia de Auditoría u organismos de control, las investigaciones de reportes de incumplimientos al Modelo y adoptar las acciones necesarias.
- h. Elevar, cuando las circunstancias así lo ameriten, las investigaciones por incumplimientos del Modelo de Integridad al Directorio del banco.
- i. Generar informes anuales al Directorio sobre el Modelo de Integridad enfocado en los riesgos de corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- j. En coordinación con la División de Recursos Humanos, establecer parámetros de entrenamientos de prevención de corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo y campañas relacionadas al presente documento normativo.

- k. Brindar orientación al personal en relación al presente documento normativo del Modelo de Integridad.
- l. Coordinar la ejecución de auditorías específicas para la verificación del cumplimiento de este documento y determinar su alcance y extensión.

7.6 De la Gerencia de Auditoría Interna.

- a. Evaluar y supervisar, por lo menos una vez al año, el diseño y la implementación del Programa y los controles diseñados para prevenir, detectar y responder adecuadamente a los riesgos de corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- b. Verificar la eficiencia y eficacia del ambiente de control a través del monitoreo del Modelo de Integridad y pruebas de controles clave anticorrupción y de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- c. Es el responsable de atención de las denuncias que se reciban del Canal de Denuncias, además de evaluar la admisibilidad de las mismas, así como llevar a cabo la investigación y elaboración del Informe Final para presentación en el Comité de Ética, de acuerdo al Manual de Procedimiento de Atención de Denuncias.

7.7 De la División de Recursos Humanos.

- a. Definir e implementar, junto con el Encargado de Prevención, el Plan de Capacitación y Difusión del Programa y las capacitaciones relacionadas al presente documento normativo.

7.8 Comité de Auditoría.

- a. Establecer y supervisar el mecanismo de atención de denuncias que permita a los trabajadores comunicar, de forma confidencial y anónima irregularidades de potencial trascendencia, especialmente financieras y contables, que adviertan en Agrobanco.
- b. Supervisar regularmente el cumplimiento del Código de Ética, la atención de todas las denuncias y otras normas de conducta de Agrobanco, asegurándose de que se cumpla con las exigencias normativas y haciendo las propuestas necesarias para su mejora.
- c. Las demás funciones que se establezcan establecidas en el Reglamento del Comité de Auditoría.

7.9 De todas las Divisiones y colaboradores del banco.

Todas las Gerencias de Agrobanco son responsables de tomar las medidas necesarias para asegurar que el personal a su cargo conozca y cumpla con el presente documento normativo. Asimismo, todos los colaboradores tienen la responsabilidad individual de cumplir con los lineamientos establecidos en el presente documento normativo.

	CODIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código	COD - 002 - 03
		Página 14 de 39	

VIII. LINEAMIENTOS GENERALES

8.1 Ámbito de aplicación del Código de Ética

- Los principios, deberes y pautas de conducta que contenga el Código de Ética y Conducta serán de aplicación a todos los Colaboradores, proveedores y clientes.
- En ningún caso, sin importar el nivel o posición, se podrá solicitar que los Colaboradores incumplan lo establecido en el Código de Ética y Conducta. De igual forma, éstos no podrán justificar una conducta en contra a lo establecido en el Código de Ética y Conducta, justificándose en una orden recibida de un superior jerárquico.
- En relación a lo referido a actividades Políticas y/o Electorales contenidas en el presente Código, no serán de aplicación para los Colaboradores que, de acuerdo con las normas electorales, hayan obtenido licencia para participar como Candidatos en procesos electorales que se convoquen; siempre que, durante el tiempo que dure la licencia sin goce de haber, no actúen como Colaboradores del Banco, ni utilice recursos del mismo, bajo cualquier modalidad, con fines políticos electorales. El presente Código no exceptúa a los Colaboradores de su deber de integrar Mesas de Sufragio, como titulares o suplentes.
- Frente a cualquier duda sobre cómo actuar, tomar una decisión, interactuar o enfrentar un dilema, es indispensable apoyarse en el Código de Ética y Conducta, y evaluar con responsabilidad las implicancias de la decisión tomada. Como guía adicional es prudente evaluar si ésta decisión se alinea con las normas y es coherente con lo que el Banco espera de sus Colaboradores.

Agrobanco deberá mantener una política de no tolerancia al incumplimiento del Código de Ética y Conducta.

Cualquier incumplimiento del Código de Ética y Conducta deberá ser investigado y se tomarán las medidas apropiadas y que correspondan de acuerdo a los procedimientos

8.2 Formulación y Aprobación

- El Código de Ética y Conducta es aprobado por el Directorio.
- El Código de Ética y Conducta, desde su aprobación por el Directorio, formará parte de la normativa interna, regulando la conducta que deben acatar los Colaboradores. El cumplimiento del Código de Ética y Conducta, se ejecutará de conformidad con las demás normas internas como son: Reglamento Interno de Trabajo, ROF, MOF, Manual de Procedimientos de Atención de Denuncias, entre otros.
- El Código de Ética y Conducta se revisará y actualizará cuando por las circunstancias sea necesario.
- El Código de Ética y Conducta rige a partir de su aprobación por parte del Directorio.

8.3 Difusión

La Gerencia General debe asegurar que todos aquellos a quienes alcance el Código de Ética, comprendan cabal y adecuadamente el presente documento, utilizando los medios para difusión; estas actividades de aseguramiento incluyen actividades de inducción (para Colaboradores nuevos), capacitación y/o recertificación del Código.

8.4 Modificación

- a. Cualquier Unidad Orgánica del Banco podrá proponer modificaciones al Código de Ética y Conducta, las cuales serán evaluadas por el Comité de Ética
- b. El Comité de Ética designará, entre sus miembros, al responsable de presentar la propuesta debidamente sustentada al Directorio.
- c. Para que el Directorio apruebe la modificación del Código de Ética y Conducta, es necesario el voto favorable de la mayoría absoluta.

8.5 Registro de Incumplimientos

- a. La División de Recursos Humanos llevará un registro de todos los incumplimientos al Código de Ética y Conducta que han sido determinados por el Comité de Ética e incluirá los documentos en el legajo del personal correspondiente.
- b. La División de Logística deberá llevar el registro de los locadores y proveedores a los que se les haya resuelto el contrato por haber incumplido lo establecido en el Código de Ética y Conducta por determinación del Comité de Ética.
- c. En caso de incumplimiento del Código de Ética y Conducta por parte de un Director, la Secretaría del Directorio informa a la División de Recursos Humanos para su respectivo registro.

IX. PRINCIPIOS ETICOS

- a. **Respeto:** Adecúa su conducta hacia el respeto de la Constitución, las Leyes y normas internas del Banco, garantizando que en todas las fases del proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de sus funciones, se respeten los derechos a la defensa y al debido procedimiento.
- b. **Puntualidad:** El Colaborador actúa con respeto por el tiempo de los demás, cumpliendo con los plazos establecidos.
- c. **Probidad:** Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer los intereses legítimos del Banco, sus Clientes y la sociedad en su conjunto, y desechando el provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona. Profesa y practica un claro rechazo a la corrupción en todos los ámbitos de desempeño del Banco y cumple cabalmente con las normas vigentes.
- d. **Eficiencia:** Brinda calidad en cada una de las labores a su cargo, buscando el resultado más adecuado y oportuno.

- e. **Idoneidad:** Se desenvuelve con aptitud técnica, legal y moral en el desempeño de su labor. Propende a una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus labores.
- f. **Veracidad:** Se expresa con autenticidad en las relaciones laborales con todos los miembros del Banco y con terceros.
- g. **Perseverancia:** El Colaborador es constante, dedicado y firme en la consecución de propósitos y metas establecidos por Agrobanco.
- h. **Lealtad y Obediencia:** Actúa con fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros del Banco, cumpliendo las órdenes que le imparta el superior jerárquico competente, en la medida que reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos de servicio que se vinculen con las labores a su cargo, salvo los supuestos de arbitrariedad o ilegalidad manifiestas, los cuales deberá poner en conocimiento de la administración del Banco. Asimismo, actúa con reserva y diligencia en el manejo de la información que conoce.
- i. **Justicia y Equidad:** Tiene permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada miembro del Banco lo que le es debido, actuando con equidad en sus relaciones con el Estado, con sus superiores, con sus subordinados y con todos aquellos que forman parte de los Grupos de Interés de Agrobanco.
- j. **Rendición de Cuentas:** El Banco rinde cuentas por sus impactos a la sociedad, la economía y el medio ambiente.
- k. **Respeto a los intereses de los Grupos de Interés:** El Banco respeta, considera y responde a los intereses de sus Grupos de Interés.

X. SOBRE LOS TRABAJADORES

10.1 Derechos

- a. El Banco no obligará ni someterá, bajo ninguna circunstancia, a la realización de trabajos forzados a sus Colaboradores o terceros.
- b. El Banco no contratará a menores de edad, salvo se cumpla con las disposiciones legales correspondientes.
- c. Los Colaboradores serán tratados con respeto y dignidad proporcionando siempre un ambiente libre de discriminación, en ese sentido. El Banco no tolera la discriminación por razón de raza, color, nacionalidad, origen social, edad, sexo, estado civil, orientación sexual, ideología, opiniones políticas, religión, personal, física, social y de cualquier otra índole.

- d. El Banco respeta el derecho de los Colaboradores a la privacidad; por lo tanto, se protegerá la información de detalles de contacto, información financiera y sobre empleo, edad y nacionalidad. La información sobre raza, religión o creencias filosóficas, salud e inclinación sexual, penal y sindical representa datos personales sensibles; por lo que, esta se tratará con especial cuidado.
- e. El Banco se compromete en ofrecer y cumplir con salarios y retribuciones económicas acorde al mercado y a los perfiles de los Colaboradores y que cumplan con lo indicado en la normativa laboral vigente. De igual forma se respetará la normatividad referente a los derechos laborales vigentes.

10.2 Deberes

- a. **Neutralidad:** Actuar con absoluta imparcialidad política, económica o de cualquier otra índole en el desempeño de sus funciones demostrando independencia a sus vinculaciones con personas, partidos políticos o instituciones ajenas.
- b. **Transparencia:** Ejecutar los actos de su labor de manera transparente, ello implica que dichos actos son accesibles al conocimiento de la ciudadanía a través de los mecanismos legales.
- c. **Discreción y Reserva de la Información:** Guardar reserva respecto de hechos o informaciones de los que tenga conocimiento con motivo o con ocasión del ejercicio de sus labores y la prestación de sus servicios, sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que le correspondan en caso de conocer actos ilegales o contrarios al orden público y las buenas costumbres.
- d. **Uso Adecuado de los Bienes del Banco:** Proteger y conservar los bienes del Banco, debiendo utilizar los que le fueran asignados para el desempeño de sus actividades de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros empleen los bienes de la empresa para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados.
- e. **Comunidad, Responsabilidad Social y Medio Ambiente:** Preocuparse por realizar una operación segura, eficiente y responsable con la comunidad y el medio ambiente, sobre la base de un cohesionado trabajo en equipo de trabajadores, contratistas y proveedores. Debe buscar brindar herramientas que permitan la mejoría del estándar de vida de los habitantes de la comunidad, y generación de oportunidad, respetando las diversas culturas existentes especialmente las relacionadas con las etnias originarias.
- f. **Ejercicio Adecuado del Cargo:** Con motivo o con ocasión del ejercicio de sus funciones los Colaboradores no deben adoptar represalia de ningún tipo o ejercer coacción alguna contra otro Colaborador u otras personas.

- g. **Responsabilidad:** Desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto sus funciones. Ante situaciones extraordinarias, los Colaboradores pueden realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenten.
- h. **Denunciar:** A través del Canal de Denuncias, se debe denunciar cualquier acto contrario a la ética, despilfarro, fraude, abuso o acto corrupto cometido por cualquier Colaborador, sin perjuicio del cumplimiento de la legislación aplicable.

10.3 Prohibiciones Éticas

- a. Mantener relaciones extralaborales.
- b. Aceptar situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo.
- c. Obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia, incluyendo Inversiones en valores de propiedad de un Cliente, proveedor, prestatario o competidor, ya que podría prestarse a considerar que estas inversiones podrían afectar el juicio y fiel desempeño del trabajador, al tener que actuar en nombre de su empleador.
- d. Realizar actividades de Proselitismo político a través de la utilización de sus funciones o por medio de la utilización de infraestructura, bienes o recursos públicos, ya sea a favor o en contra de partidos u Organizaciones Políticas o Candidatos.
- e. Hacer Mal Uso de Información Privilegiada, participar en transacciones u operaciones financieras utilizando Información Privilegiada del Banco o que pudiera tener acceso a ella por su condición o ejercicio del cargo que desempeña, ni debe permitir el uso impropio de dicha información para el beneficio de algún interés.
- f. Ejercer presiones, amenazas o acoso sexual contra un Colaborador, un practicante u otros que puedan afectar la dignidad de la persona o inducir a la realización de acciones dolosas.
- g. Ejercer la facultad de nombrar o contratar personal o influir de manera directa o indirecta en el nombramiento de personal, en la contratación de servicios no personales o en los respectivos procesos de selección de personal y cuando se trate de parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o por matrimonio, respetar lo establecido en la Política de Conflicto de Interés plasmado en el numeral XIII del presente código.

- h. Recibir donaciones, liberalidades u obsequios de parte de proveedores o de cualquier persona. Sin embargo, bajo algunas circunstancias, un obsequio ofrecido puede ser aceptado, siempre que no sea en efectivo o en medio de pago equivalente, o que sea un objeto o artículo coherente con las prácticas de promoción o publicidad de la empresa que lo brinda.

10.4 Compromisos Éticos

Agrobanco y sus Colaboradores, se comprometen a:

- a. Rechazar rotundamente el trabajo forzoso u obligatorio y el trabajo infantil.
- b. Reconocer la libertad de creencias, opinión y expresión.
- c. Comprometerse a respetar particularmente los derechos de las minorías étnicas y de los pueblos indígenas en los lugares donde desarrollen su actividad.
- d. No colaborar con cualquiera de sus Grupos de Interés que realicen directa o indirectamente prácticas que atenten contra los derechos humanos.
- e. Rechazar cualquier tipo de pago destinado a actos relacionados a los delitos de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo; no contribuir al hurto de electricidad, agua y otros servicios sancionados por Ley.

10.5 Contratación de colaboradores del Banco¹

El proceso de contratación de gerentes y principales funcionarios deben cumplir con los requisitos de idoneidad técnica y moral, además de las disposiciones establecidas en el artículo 92 de la Ley General y 32 del Reglamento del TUO de la Ley del Sistema Privado de Pensiones, concordado con el artículo 6 de la Ley N° 27328, Ley que incorpora bajo el control y supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros a las Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, según corresponda.

Los procesos de contratación de colaboradores del Banco deben considerar criterios para determinar la idoneidad e integridad del candidato, tomando en cuenta la evaluación de antecedentes reputacionales relacionados a corrupción, lavado de activos, financiamiento del terrorismo o cualquier acto que se encuentre fuera del umbral ético bajo el cual un profesional debe actuar para poder pertenecer al Banco, en conformidad a lo establecido en la Circular de Evaluación de Requisitos e Impedimentos para Directores, Gerentes y Principales Funcionarios.

Asimismo, los colaboradores deberán presentar las Declaraciones Juradas legales a nivel de Bienes, Patrimonio, Conflicto de intereses.

¹ Para mayor información ver “MDP de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo” y “Manual de Recursos Humanos”

10.6 Cumplimiento de las Labores o Servicios

- a. Los Colaboradores se comprometen a trabajar o prestar sus servicios eficientemente, utilizando de manera óptima el tiempo y los recursos proporcionados; asimismo, actuarán diligentemente y enfocada a la excelencia y la calidad, tratando de aportar el máximo valor en todos los procesos en los que participan.
- b. Se espera de los Colaboradores una actuación leal, honrada, de buena fe, objetiva y alineada con los principios y valores expresados en el Código de Ética y Conducta.

10.7 Protección de Información Confidencial

- a. Los Colaboradores, que por su cargo tenga acceso a toda información, propiedad de Agrobanco, que califiquen entre las excepciones para el acceso público establecidas en la Ley de Transparencia, deberán proteger y mantener en reserva o confidencialidad, según la Política de Información de Agrobanco.
- b. Los Colaboradores no deberán usar en beneficio propio o de terceros Información Privilegiada, utilizándola únicamente con la finalidad para la que fue obtenida. Adicionalmente, no deberán hacer uso fraudulento de dicha información.
- c. De igual forma, será responsabilidad de los Colaboradores llevar un archivo veraz, claro y detallado de la información acorde a las políticas contables y las normas y leyes aplicables, sin alterar o destruir ningún documento.

XI. SOBRE AGROBANCO

11.1 Protección del Medio Ambiente

Los Colaboradores deben fomentar el respeto y protección del medio ambiente, en ese sentido se comprometen a:

- a. Asumir como compromiso en sus acciones diarias, llevar al mínimo los residuos y la polución, preservar los recursos naturales, promover el ahorro de energía, así como realizar y patrocinar proyectos de investigación y desarrollo que fomenten la protección del medio ambiente.
- b. Cooperar con las autoridades regulatorias para desarrollar y promover leyes y reglamentaciones equitativas que protejan el medio ambiente.
- c. Los procesos e instalaciones llevadas a cabo por el Banco, se enmarcan en el respeto al medio ambiente, para ello cumple o excede los requisitos solicitados en la normativa medioambiental de manera responsable, buscando la conservación y mejoramiento de su entorno.

- d. Promover acciones para la prevención y mitigación de impactos ambientales desde el interior y hacia los Grupos de Interés.

11.2 Cumplimiento Legal

Los Colaboradores de Agrobanco, se comprometen a:

- a. Desarrollar sus actividades en cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás normas aplicables y exigir, contractualmente u mediante otro medio, a sus proveedores la misma conducta.
- b. Respetar íntegramente las obligaciones y compromisos asumidos en sus relaciones con los Grupos de Interés.
- c. Velar para que todos los Colaboradores reciban la capacitación necesaria para entender y cumplir las obligaciones legales y reglamentarias aplicables a sus labores.

11.3 Salud y Seguridad de los Colaboradores

- a. Con el más alto compromiso por la salud y la seguridad, el Banco implementará políticas que permitan identificar y evaluar los riesgos que comprometan la salud y seguridad de sus Colaboradores, contratistas y terceros, así como desarrollar técnicas y sistemas que aseguren procedimientos seguros. En ese sentido, deberán cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y demás normas aplicables.
- b. Parte de estas políticas comprende en dotar a los Colaboradores con los equipos de protección individuales y colectivos, así como reclamar el uso adecuado de los mismos, capacitar a los mismos sobre los riesgos inherentes a la ejecución de sus respectivos trabajos, además del procedimiento para evitarlos y cuál debe ser el uso adecuado de las herramientas de protección.

11.4 Calidad de Vida Laboral

Además de promover un clima laboral basado en el respeto y seguridad para sus colaboradores, Agrobanco respetará y promoverá el equilibrio entre las responsabilidades laborales y la vida personal y familiar.

11.5 Relaciones de Poder y Respeto

Los Colaboradores deben ser tratados con respeto, dentro de un ambiente cómodo y saludable. No se tolera cualquier manifestación de violencia, acoso físico, sexual, psicológico, moral o de cualquier otro tipo. Tampoco será tolerado el abuso de autoridad u otra conducta que genere un entorno intimidatorio u hostil para los Colaboradores.

11.6 Igualdad de Oportunidades

El Banco promueve una igualdad de oportunidades, para lo cual debe cumplir las siguientes estipulaciones:

- a. Fomentar un ambiente de igualdad laboral, para ello aseguran que la selección, contratación y carrera profesional de sus colaboradores esté basada en el mérito propio, la capacidad y el desempeño de sus funciones relativas a su puesto de trabajo.
- b. Favorece el desarrollo de sus Colaboradores implementando estrategias orientadas a mejorar competencias profesionales.
- c. Promueve la igualdad de trato entre hombres y mujeres en cuanto a la capacitación, ascensos, acceso y suministro de bienes o servicios y en general en cuanto a las condiciones de trabajo.

11.7 Prácticas Comerciales

- a. Agrobanco y sus Colaboradores respetan íntegramente las normas de Protección al Consumidor y normas de la competencia, impulsando prácticas anti monopólicas y de lealtad comercial. Asimismo; se comprometen a no realizar actuaciones desleales ni publicidad engañosa sobre la actividad de sus negocios, ni de la de sus competidores o terceros. Por tanto, no deben participar o legitimar acciones que limiten la posibilidad de competir en forma libre, independiente y autónoma. La obtención de información de terceros, incluyendo información de la competencia, se realizará de forma legal.
- b. En la relación con sus Clientes, Agrobanco actuará siempre de forma íntegra, respetuosa y honesta. Se destacarán por brindar servicios con calidad igual o superior a los requisitos y los estándares de calidad establecidos legalmente, con ello ratifica su compromiso con la consecución en la creación de valor para todos sus Grupos de Interés.
- c. Las relaciones comerciales que establezca el Banco deben tener en cuenta procedimientos para tener un conocimiento efectivo, eficiente y oportuno de todos sus clientes actuales y potenciales, así como para verificar la información relevante de todos los terceros con los cuales el banco establece y mantiene una relación contractual / comercial.
- d. Con el fin de lograr un efectivo conocimiento del cliente, se han establecido acciones de prevención como por ejemplo: debida diligencia para personas expuestas políticamente (PEP) y sus familiares cercanos, entendimiento y documentación de las fuentes y el origen de los recursos de los clientes, identificación de riesgos en el ámbito geográfico, establecimiento de cláusulas de cumplimiento acerca de prevención de actos ilícitos, entre otros.

- e. La elección de proveedores se hará a través de procesos competitivos e imparciales, que consideran criterios éticos, técnicos y económicos, evitando cualquier Conflicto de interés, fraude o favoritismo en su selección, acorde con las normativas de nivel nacional establecidos para ello.
- f. Agrobanco no participará en ningún tipo de acuerdo con competidores que atenten contra la libre competencia, ni se discutirán o acordarán con los mismos asuntos relacionados con costos, precios, asignación de mercados o de Clientes o similares.
- g. Lo señalado en la presente sección, será de aplicación a todos los niveles de Agrobanco, respetando, de conformidad con lo establecido en el Artículo 60 de la Constitución Política del Perú.

11.8 Revelación de Información

- a. La transparencia en la información se debe considerar como un principio básico que siempre debe estar presente. Por lo tanto, Agrobanco se compromete en garantizar que toda la información, financiera o no, que se comunique a los accionistas, a los mercados en los que coticen sus acciones, a los entes reguladores de dichos mercados y en general a los Grupos de Interés, sea completa y reflejen fehacientemente la situación financiera actual, además del resultado de sus operaciones.
- b. La información será comunicada cumpliendo los plazos y demás requisitos establecidos en las normas aplicables y en ningún caso se entregará información incorrecta, incompleta, inexacta, o que pudiera confundir al que la recibe.

11.9 Políticas Anticorrupción

- a. Debido a la naturaleza de las operaciones del banco, las relaciones con funcionarios públicos o con aquellos que representen a funcionarios públicos, son actividades necesarias para el normal desarrollo de sus distintas divisiones. Agrobanco alienta a que los colaboradores mantengan buenas relaciones con dichos funcionarios, en la medida que no atenten contra ninguno de los principios planteados en el presente documento normativo, el Reglamento Interno de Trabajo, del Canal de Denuncias, ni la normativa de referencia citada en el presente documento.
- b. La corrupción existirá cuando los Colaboradores hagan uso de prácticas que infrinjan los deberes éticos para obtener algún beneficio o ventaja para el Banco, para ellos mismos o para un tercero.
- c. El Banco rechazará la influencia en el accionar o la toma de decisiones, sobre la voluntad de personas ajenas a estas para lograr beneficio o ventaja usando prácticas no éticas. En ese sentido, los Colaboradores no podrán realizar ni ofrecer, de forma directa o indirecta, ningún pago u ofrecer cualquier otro beneficio, a cualquier persona física o jurídica al servicio de cualquier

autoridad, entidad, pública o privada, partido político o Candidatos para cargos públicos, con el fin de obtener o mantener, ilícitamente, negocios u otras ventajas.

d. Los Colaboradores no pueden dar ni aceptar regalos, obsequios, cursos o invitaciones de Clientes, competidores o proveedores de bienes o servicios, con ocasión a sus deberes laborales en el Banco, incluyendo servicios bancarios a menos que las mismas cumplan las siguientes condiciones:

- Estén permitidos por la legislación, así como por los principios éticos de sus respectivas culturas y por la normativa interna.
- No son a cambio de alguna ventaja o desconocer algún procedimiento en favor de un Cliente, proveedor u otra persona que forma parte del Grupo de Interés.
- No influyen en la toma de decisiones que pueda afectar directamente al Cliente, proveedor, autoridad u otra persona que forma parte del Grupo de Interés.
- No perjudiquen la imagen o la reputación del Banco.
- Sean entregados o recibidos, de forma transparente y ocasionalmente, como una manifestación de cortesía generalmente aceptada.
- Los costos involucrados son de valor razonable y simbólico, cuyo importe no exceda de \$100 o su equivalente en Soles.

e. La corrupción de funcionarios públicos es un asunto serio, ilegal y siempre contrario a nuestros estándares de comportamiento. Existen dos tipos de relacionamientos:

- Relacionamiento apropiado:
 - Los colaboradores del Banco podrán relacionarse con funcionarios públicos siempre y cuando existan asuntos laborales de por medio, propios de las funciones que realizan.
 - Los colaboradores, ejecutivos y gerentes del Banco deberán consultar con el Encargado de Prevención en caso tengan dudas relacionadas a los protocolos de interacción con funcionarios públicos

- Relacionamiento inapropiado:

El Banco prohíbe estrictamente a sus colaboradores realizar las siguientes actividades en la interacción con funcionarios públicos:

- Ofrecer, pagar o dar algo de valor a un funcionario público, local o extranjero, con el fin de obtener un beneficio indebido o negocios para Agrobanco.
- Intentar inducir a un funcionario público, local o extranjero, a incumplir sus funciones, tomar decisiones en contra de los procedimientos o normas vigentes, o realizar cualquier otro acto ilegal o no ético.
- Pagar a cualquier persona cuando se sabe, o se tienen razones para

	CODIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código	COD - 002 - 03
		Página 25 de 39	

sospechar, que todo o parte del pago, puede ser canalizado a un funcionario público.

- Inducir, ayudar o permitir que alguien más viole estas reglas.

- f. Ante cualquier situación de duda u observación de casos de corrupción o de los regalos, dados o recibidos, los Colaboradores deberán informar al Banco a través del Canal de Denuncias.

11.10 Gastos de Representación²

Los gastos de representación en los que se incurran deberán ser transparentes y destinados únicamente a los colaboradores de Agrobanco. La designación del presupuesto y los adicionales que se tengan que considerar no serán destinados para incentivar acto de corrupción alguno.

XII. SOBRE AGROBANCO Y LOS COLABORADORES

12.1 Sobre las Compras y Contrataciones de bienes y servicios³

- Los colaboradores de Agrobanco deben ser cuidadosos y considerar los riesgos de relacionamiento indebido con los proveedores de bienes y servicios.
- El banco contratará a proveedores en caso haya una necesidad legítima de los servicios o bienes que proporcionan. Asimismo, las contrataciones deben realizarse a través de procesos justos y formales que incluyan un compromiso anticorrupción y de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo por escrito (v.g. contratos, órdenes de servicio).
- Las gestiones que “terceros” o “socios de negocio” realicen en representación del Agrobanco (v.g. proveedores, clientes, asesores legales, consultores, locadores y contrapartes) podrían constituir un riesgo de corrupción para el Banco; por lo tanto, las divisiones responsables de su contratación deberán realizar procedimientos de debida diligencia para disminuir el riesgo que dichos terceros realicen, ofrezcan o prometan pagos inapropiados a funcionarios, especialmente si se trata de funcionarios públicos.
- En este sentido, los colaboradores deben ser diligentes en la evaluación y selección de proveedores y en la adquisición de bienes y servicios a su cargo para así evitar que las transacciones puedan ser o parecer una fachada para la corrupción de funcionarios públicos.
- Asimismo, en el proceso de contratación de servicios de proveedores y contrapartes, se deberá llenar el formulario de registro del proveedor o contraparte, al que se refiere el Manual de PLAFT, precisando en este si la

² Para mayor información, ver el documento “Manual de Procedimientos de Autorización de Viajes, Asignación y Liquidación de Viáticos”

³ Para mayor información ver “MDP de Adquisiciones y Contrataciones” y “MDP de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo”.

empresa cuenta con un Programa Anticorrupción que cumpla con los componentes mínimos establecidos en la Ley N° 30424 y su reglamento, así como si participa en licitaciones con el Estado.

- f. En caso el proveedor declare que no cuenta con un programa anticorrupción bajo los términos antes mencionados, deberá suscribir, a través del mismo formulario, su declaración de que se compromete a cumplir con las políticas anticorrupción establecidas por Agrobanco, las mismas que le serán entregadas a la firma de dicho formulario.
- g. Adicionalmente, los colaboradores deberán permanecer atentos para la oportuna identificación de señales de alerta de corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo que podrían involucrar a los proveedores del banco. Para ello, se deberá:
 - Verificar todos los honorarios y gastos facturados por los terceros “sensibles”, para confirmar que representen una remuneración apropiada y justificable por los servicios legítimos suministrados.
 - Identificar posibles irregularidades en la ejecución de los servicios o contratos, tales como:
 - Agilización inesperada de procesos o trámites cuando se estimaban plazos mayores.
 - Resultados inesperados de un proceso o trámite cuando se tenían dudas sobre el éxito de la gestión.
 - Evitar pagar a cualquier persona cuando se sabe, o se tienen razones para sospechar, que todo o parte del pago, puede ser canalizado a un funcionario público.

12.2 Manejo de los Bienes del Banco

- a. Los bienes del Banco comprenden herramientas físicas o intangibles, sin importar si son propios o de terceros. Son ejemplos de estos bienes:
 - La Reputación
 - Recursos financieros
 - La Marca del Banco
 - Información confidencial o patentada
 - Bienes físicos como oficinas, baños, cafeterías
 - Sistemas y programas de computación
 - Vehículos del Banco
 - Entre otros
- b. El Banco pone a disposición de los Colaboradores los recursos necesarios para el cumplimiento de sus actividades; en ese sentido, cada uno será responsable de usar y proteger el patrimonio y los bienes otorgados de acuerdo con la función y destino del mismo.
- c. Los Colaboradores se comprometen a evitar el desperdicio, pérdida, daño, abuso y robo de los activos. Asimismo, dichos bienes no se deben usar en beneficio propio, para actividades no relacionadas a su labor o para realizar

actividades que no apoyen directamente los intereses del Banco, salvo que tal uso sea expresamente autorizado.

- d. Para la supervisión, actuando en cumplimiento de la normativa aplicable, el Banco podrá controlar e inspeccionar el uso dado a los bienes y acceder a la información contenida en computadores y dispositivos móviles propiedad del Banco.
- e. En cuanto a los equipos informáticos, los Colaboradores no deberán: a) arriesgar el buen funcionamiento y seguridad de los sistemas informáticos y las comunicaciones; b) enviar mensajes de correo electrónico amenazantes o recurrir a lenguaje inapropiado y c) navegar por páginas web con contenidos inapropiados u ofensivos, y en general evitar incurrir en cualquier supuesto establecido en la Ley de Delitos Informáticos – Ley 30096. Asimismo, los Colaboradores no deberán utilizar en los equipos informáticos programas o aplicaciones cuya utilización sea ilegal o que puedan dañar los sistemas o perjudicar la imagen o los intereses del Banco, de los Clientes o de terceros.

12.3 Manejo de la Información

- a. Actuar con ética implica registrar de forma veraz y transparente la información; así como, su adecuado manejo. Por lo tanto, promueven que la información y conocimiento que se genera de las actividades del negocio fluya adecuadamente entre los Colaboradores y unidades para una mejor gestión de las actividades.
- b. Toda la información que sea definida como confidencial en el ámbito del Banco es propiedad de ésta. Los Colaboradores deberán proteger esta información, dejando constancia que la información que tienen a su disposición es confidencial y registrándolo adecuadamente en los sistemas de gestión de la información puestos a disposición dentro del Banco.
- c. Igualmente, todas las transacciones deben ser reflejadas con claridad y precisión en los archivos y sistemas del Banco. Siendo así los Colaboradores deberán, entre otros: a) Asegurarse de que todos los activos, derechos y deberes así como todas las operaciones, transacciones y procesos realizados queden adecuadamente recogidos en los sistemas y archivos correspondientes; b) Abstenerse de cualquier acto que pueda suponer la falta de registro de ingresos obtenidos, el registro de gastos inexistentes, documentos falsos o la realización de operaciones simuladas o ficticias.

12.4 Protección a la Imagen y Marca

- a. La imagen y reputación de Agrobanco, posee un gran valor intangible y constituye uno de los elementos más importantes para preservar la confianza de sus accionistas, socios, Clientes, empleados, proveedores, autoridades y de la sociedad en general.
- b. Los Colaboradores deberán comprometerse a su máximo cuidado en todos sus actos. Igualmente, deberán asegurar el respeto y uso correcto y adecuado de la

imagen y reputación corporativa por parte de los contratistas, proveedores y empresas colaboradoras. No deberá permitir el uso inadecuado de la marca Agrobanco en eventos, programas y proyectos.

12.5 Actividades Políticas y/o Electorales

12.5.1 Disposiciones Generales

- a. Agrobanco no patrocina ni favorece a partidos políticos, ni a sus representantes o Candidatos. Tampoco patrocina cualquier actividad que tenga como fin la propaganda política; por ello, los Colaboradores no pueden utilizar, en forma directa o indirecta, los bienes ni los recursos de Agrobanco en favor o en contra de algún partido, movimiento o cualquier Organización Política, así como a favor o en contra de uno o varios Candidatos, durante los procesos electorales nacionales, regionales o locales, convocados a partir de la fecha.
- b. Agrobanco se abstiene de apoyar o desalentar, directa o indirectamente, a partidos o representantes políticos, y tampoco incentiva a sus Colaboradores para hacerlo.
- c. Agrobanco declara y garantiza su absoluta neutralidad en los procesos electorales que se convoquen en el país. Para tal efecto dispone que sus Colaboradores, tiene la obligación de velar por el desarrollo de un proceso electoral sin interferencias ni presiones, que permita que los ciudadanos expresen sus preferencias electorales en forma auténtica, espontánea y libre, dentro del marco constitucional y legal que regula la materia.
- d. Los Colaboradores están prohibidos de realizar Proselitismo político y cualquier actividad política partidaria o electoral durante el desarrollo de los procesos electorales, durante su horario de trabajo o de prestación de servicios, mientras permanezcan en los locales institucionales, así como durante las comisiones de servicio dentro y fuera de su centro de trabajo o de locación de servicios, bajo responsabilidad. Igualmente, en dichas oportunidades, no podrán asistir a ningún comité u Organización Política, ni realizar actos de cualquier naturaleza o hacer propaganda a favor o en contra de una Organización Política o Candidato.
- e. Los Colaboradores que, por la naturaleza de sus funciones, tengan contacto frecuente con un determinado grupo que recibe algún beneficio dentro de un programa estatal, está prohibidos de utilizar esa circunstancia para orientar el voto de los beneficiados o ejercer presión sobre ellos con la finalidad de favorecer o perjudicar a una Organización Política o Candidato que participen en los futuros procesos electorales, bajo responsabilidad.
- f. Está prohibido el uso de cualquiera de las instalaciones del Banco para realizar reuniones o actos políticos o para elaborar instrumentos de propaganda de naturaleza política a favor o en contra de las Organizaciones políticas o de los Candidatos que participan en los procesos electorales que se desarrollen a partir de la fecha. Asimismo, está prohibido el uso de cualquiera de los recursos con los que cuente el Banco, para los mismos fines, incluyendo a los provenientes de

las agencias de cooperación internacional. Esta prohibición se hace extensiva a los bienes y servicios obtenidos de fuentes de financiamiento de dicha cooperación internacional.

- g. Está prohibido que Agrobanco, así como sus Colaboradores, hagan propaganda política a favor o en contra de las Organizaciones políticas o de los Candidatos que participan en los procesos electorarios que se convoquen, utilizando para ello los medios de comunicación escrita, radial o televisiva de propiedad del Estado o privados. Esta disposición incluye el uso de las páginas Web y del correo electrónico.
- h. Cuatro meses antes de la realización del proceso electoral convocado, y en tanto duren las diferentes etapas del mismo, siempre que se trate de la elección del Presidente, Vice-Presidente y de miembros del Congreso, se suspenderá la realización de toda publicidad institucional por parte de Agrobanco en cualquier medio de comunicación, público o privado; salvo los casos de impostergable necesidad o utilidad pública, acorde a sus políticas institucionales, de acuerdo a lo que las normas vigentes establecen.
- i. Agrobanco tiene la obligación de dar las facilidades necesarias para que los Colaboradores ejerzan en forma libre y sin presiones su derecho al sufragio.
- j. Agrobanco no puede ejercer coacción o dar órdenes que perturben el libre ejercicio del derecho de sufragio.
- k. Ningún Colaborador puede interferir en los actos preparatorios de las Elecciones Generales que se convoquen ni en el funcionamiento de las mesas de sufragio o de cualquier otro órgano del Sistema Electoral. Asimismo, están prohibidos de ejercer presión sobre los electores para inducir u orientar el sentido de su voto.
- l. Los Colaboradores podrán participar a título personal en procesos políticos y/o procesos electorales, siempre y cuando lo hagan en su tiempo libre, no hagan uso de los recursos o nombre del Banco o no ocasione Conflictos de interés que puedan perjudicar los tratos comerciales o reputación del Banco. Todo Colaborador tiene la obligación durante los procesos electorales, de observar y contribuir a hacer respetar los siguientes principios:
 - Legalidad, para asegurar la aplicación de la legislación vigente y garantizar que se apliquen las limitaciones que sobre actuación política establecen las normas.
 - Transparencia, para garantizar una actuación pública que no admite guardar reserva, salvo en aquellos casos dispuestos por la ley.
 - Imparcialidad y neutralidad, para asegurar que ningún Colaborador del Banco actúe en favor o en contra de las Organizaciones políticas o de los Candidatos que participan en el proceso electoral, utilizando para ello el poder derivado de su cargo.
 - Equidad, para asegurar que quienes participen en un proceso electoral tengan las mismas oportunidades dentro del marco legal y frente a las

garantías que debe dar el Estado a todos los ciudadanos para el ejercicio del derecho de participación política.

12.5.2 Disposiciones específicas

- a. Ningún Colaborador de Agrobanco puede interferir en los actos preparatorios de Elecciones Generales o de los futuros procesos eleccionarios que se convoquen ni en el funcionamiento de las mesas de sufragio o de cualquier otro órgano del Sistema Electoral. Asimismo, están prohibidos de ejercer presión sobre los electores para inducir u orientar el sentido de su voto.

12.5.3 Principios Rectores con Ocasión a Procesos Electorales

Los Colaboradores tienen la obligación, durante los procesos electorales, de observar y contribuir a hacer respetar los siguientes principios:

- a. **Legalidad**, para asegurar la aplicación de la legislación vigente y garantizar que se apliquen las limitaciones que sobre actuación política establecen las normas.
- b. **Transparencia**, para garantizar una actuación pública que no admite guardar reserva, salvo en aquellos casos dispuestos por la ley.
- c. **Imparcialidad y neutralidad**, para asegurar que ningún Colaborador del Banco actúe en favor o en contra de las Organizaciones Políticas o de los Candidatos que participan en el proceso electoral, utilizando para ello el poder derivado de su cargo.
- d. **Equidad**, para asegurar que quienes participen en un proceso electoral tengan las mismas oportunidades dentro del marco legal y frente a las garantías que debe dar el Estado a todos los ciudadanos para el ejercicio del derecho de participación política.

12.6 Declaraciones Públicas

- a. Se entiende como declaraciones públicas, toda comunicación escrita o verbal hecha de manera pública en nombre de Agrobanco, a través de medios de comunicación, redes sociales u otro tipo de actos de relevancia.
- b. La información revelada deberá ser veraz, correcta y coherente. Los Colaboradores no deberán hacer declaraciones públicas acerca de las actividades de negocios si no están autorizados a hacerlo. Si lo están, deberán asegurarse de que la información entregada sea posición oficial definida por el órgano competente de Agrobanco, conforme se señala en la Política de Comunicación de Agrobanco.

12.7 Materias Financieras

- a. Para evitar incurrir en delitos relacionados al Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, los Colaboradores cumplirán con las

disposiciones legales aplicables y lo señalado en el Código Individual de Conducta para la Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento del Terrorismo de Agrobanco, adicionalmente se comprometen a actuar acorde a los procesos estipulados previamente e informar inmediatamente al detectar cualquier tipo de irregularidad.

XIII. Política de Conflictos de Interés

Mediante el presente apartado, se establecen las medidas apropiadas para prevenir, detectar y/o gestionar adecuadamente los conflictos de interés, que puedan presentarse en Agrobanco, buscando la independencia y objetividad en la toma de decisiones de los directores y colaboradores.

La presente política permitirá lo siguiente:

- Establecer las medidas que permitan prevenir un conflicto de interés.
- Determinar las medidas y procedimientos a adoptarse para gestionar las situaciones identificadas como posibles conflictos de interés.
- Establecer el procedimiento para el reporte y gestión de las situaciones que califiquen como conflictos de interés.

13.1 Disposiciones Generales

- a. El Banco podrá implementar y emplear los procedimientos, controles u otros mecanismos necesarios para prevenir y gestionar un conflicto de interés, los cuales serán establecidos en las normas internas.
- b. Las dudas o consultas que pudieran generarse por conflicto de interés contenido en el presente documento, deberán ser formuladas a la Jefatura de Recursos Humanos quien tiene que reportarlo al Comité de Ética para su resolución final. Lo establecido en este apartado se aplica sin perjuicio de los impedimentos y prohibiciones establecidos en las normas externas vigentes (Ejemplo: Ley de Contrataciones con el Estado y su Reglamento, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco).
- c. Para el caso de los Directores, deberán observar, adicionalmente a lo establecido en este documento, (en lo que les resulte aplicable), las disposiciones señaladas en el Reglamento del Directorio de Agrobanco. La gestión de conflictos de interés forman parte de las capacitaciones en materia de Ética e Integridad.
- d. La política de Conflicto de Interés, plasmado en este documento, será evaluada por el Directorio al menos una vez al año, debiendo la Jefatura de Recursos Humanos, en coordinación con la Gerencia Legal y la Oficialía de Cumplimiento, proponer medidas que se estimen necesaria para su mejora.

13.2 Manejo y Gestión de Conflictos de Interés

- Todos los colaboradores deben evaluar permanente y consistentemente las situaciones que pueden representar un conflicto de interés en el desempeño de sus funciones, deberes y responsabilidades.
- Todos los colaboradores deben abstenerse de participar en cualquier actividad o toma de decisiones en la que sus intereses personales, laborales y de negocio entren en conflicto con los intereses de Agrobanco.

13.2.1 Situaciones que pueden significar un conflicto de interés:

Es importante distinguir que el conflicto de interés de un miembro de Agrobanco puede suceder en relación con el banco, con otro colaborador o proveedor

A continuación, se describen las situaciones más comunes que hacen presumir la existencia de un conflicto de interés:

a. Relación de Parentesco:

- **Con otro colaborador de Agrobanco:** Se encuentra en una situación de conflicto de interés un colaborador que tenga una relación de parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad con otro colaborador. También se extiende al cónyuge o pareja. La mera existencia de una relación de parentesco entre dos colaboradores no está prohibida, pero si exige la obligación de declarar la relación de parentesco para que el Comité de Ética tome las medidas oportunas y adecuadas. Por ejemplo: Se evitarán las relaciones de subordinación entre parientes.
- **Con Proveedores:** se establecen prohibiciones con respecto a la contratación de bienes o servicios (estos y otras prohibiciones se encuentran desarrollados en la Política de Contrataciones):
- Está prohibido contratar o influir en la contratación de bienes o servicios ofrecidos por familiares hasta el 4to. Grado de consanguinidad y 2do. de afinidad, de trabajadores directamente vinculados al proceso de adquisición y contratación, funcionarios, gerentes y/o Directores del Banco.
- Está prohibido contratar a personas jurídicas, donde las personas referidas en párrafo anterior tengan participación determinante en la gestión o propiedad. (Gerente, apoderado o director, poseer 30% o más de los títulos representativos o participaciones del capital social), dentro de los doce (12) meses anteriores a la convocatoria del respectivo procedimiento de selección.

Otras que se encuentran estipuladas en los documentos normativos internos. (Política, Reglamento, Manual de Contrataciones, de Recursos Humanos, entre otros establecidos)

b. Otras causas:

Sin perjuicio de las situaciones antes descritas, cada vez que exista una situación en la que un colaborador estime que le resta imparcialidad para decidir un asunto o cuya decisión pueda ser contraria al deber de probidad que rige sus actuaciones, se encuentra obligado a adoptar las medidas de gestión de conflictos de intereses que se indican en el numeral 13.3 del presente apartado, así como lo establecido en el Manual de Procedimientos de Presentación de Declaraciones Juradas.

13.2.2 Gestión y reporte de conflictos de interés de los trabajadores en general:

- Todo trabajador, independientemente de su cargo, se encuentra en la obligación de reportar a su jefe inmediato superior aquella situación que pueda representar o represente un conflicto de interés, tan pronto sea percibida y con carácter

previo a la realización de la actividad que la provoca, debiendo proceder con la abstención de participar en cualquier actividad o toma de decisiones hasta que dicha situación sea gestionada y resuelta por su superior. Para tal efecto, dicho reporte deberá contener, como mínimo, la descripción clara y específica del conflicto de interés, su origen y causas del mismo y las acciones tomadas hasta ese momento conforme al formato establecido en el Manual de Procedimientos de Presentación de Declaraciones Juradas (Anexo 2)

- El jefe inmediato superior que haya tomado conocimiento de la situación señalada en el párrafo precedente procederá a evaluarla y, en caso verifique la existencia de un conflicto de interés, deberá gestionarlo de forma efectiva a fin de que cesen las circunstancias que lo originan, sin perjuicio de las acciones que ya haya adoptado el trabajador involucrado en el conflicto de interés.
- El jefe inmediato superior tiene la obligación de informar a la Jefatura de Recursos Humanos sobre el conflicto de interés evidenciado, dentro de los cinco (5) días hábiles de haber tomado conocimiento de la misma, adjuntando el Formato de Reporte remitido por el trabajador (Anexo 02 del Manual de Procedimientos de Presentación de Declaraciones Juradas) indicando las medidas adoptadas al respecto con la finalidad de mantener un estadístico de los conflictos de interés advertidos en Agrobanco. La Jefatura de Recursos Humanos tiene el deber de reportar el conflicto de interés identificado al Comité de Ética.
- El Comité de Ética debe resolver los asuntos de conflicto de interés de acuerdo a sus funciones y lineamientos establecidos en su respectivo Reglamento.

13.2.3 Gestión y reporte de conflictos de interés por parte de Directores y Gerente General

- Los miembros del Directorio deberán comunicar al mismo colegiado la existencia de algún conflicto de interés, debiendo proceder conforme al Reglamento del Directorio de Agrobanco.
- El Gerente General, deberá comunicar al Presidente del Directorio la existencia de algún conflicto de interés, a fin de que este último lo someta a consideración del Directorio del Banco.
- En ambos casos, el Directorio en su conjunto deberá evaluar y gestionar dicha situación de manera que cesen las circunstancias que originan el conflicto de interés.

13.2.4 Gestión y reporte de conflictos de interés de los Comités del Banco:

Los Comités del Banco, constituidos como mecanismos de apoyo para el Directorio y la gerencia, deben contemplar en sus Reglamentos, como mínimo, los siguientes lineamientos para gestionar los conflictos de interés de sus miembros y participantes (no miembros):

- **Conflictos de interés de los miembros del Comité:** Los miembros deberán abstenerse de tomar decisiones cuando exista un conflicto de interés y comunicar al Presidente y Secretario del Comité la existencia del conflicto. En este caso, el miembro del Comité que mantiene el conflicto deberá ausentarse de la Sesión mientras se analiza el asunto en cuestión, dejándose constancia de esta situación en el Acta respectiva. En caso de duda sobre la

situación que implique el potencial conflicto de interés, también corresponderá la abstención.

- **Conflictos de interés de los participantes (no miembros) del Comité:** Deberán abstenerse de participar en las deliberaciones del Comité, colaboradores que pudieran mantener conflicto de interés relativos a las materias que sean objeto de análisis, o cuando existiera o sobreviniera incompatibilidad de funciones, salvo que hubieran sido expresamente invitados para aclarar su participación en asuntos o hechos que hubieran sido relevados en los informes de control. Para dicho efecto, los participantes (no miembros) del Comité deberán comunicar al Presidente y Secretario del Comité de la existencia del conflicto. En caso de duda sobre la situación que implique el potencial conflicto de interés, también corresponderá la abstención.

13.3 Obligaciones en la Gestión de Conflicto de Intereses.

Todos los colaboradores del Agrobanco están obligados a realizar las gestiones señaladas en los siguientes literales:

a. Declaración Jurada de Intereses:

Completar debidamente el formulario de Declaración Jurada de Conflicto de Intereses, consignando los datos completos exigidos como el tipo y número de documento de identidad, RUC, entre otros (Anexo 1 del Manual de Presentación de Declaraciones Juradas).

Plazo para declarar: El Formulario deberá completarse:

- Dentro de los 30 días siguientes de asumido el cargo.
- Anualmente, en el mes que corresponda al de la última declaración.
- Dentro de los 30 días siguientes de ocurrido un hecho relevante.
- Dentro de los quince (15) días hábiles de haber cesado en el puesto.

b. Reporte de Conflicto de Interés:

Todo colaborador de Agrobanco que se encuentre frente a una situación de conflicto de interés o tiene dudas que se encuentre en tal situación, ya sea actual o potencialmente, con motivo u ocasión de las situaciones descritas en el numeral 13.2.1. del presente documento, está obligado a presentar, dentro de los 05 días hábiles, el Reporte de Conflicto de Interés (Anexo 02 del Manual de Declaraciones Juradas), de acuerdo a lo señalado en el numeral 13.2.2..

c. Denuncias por incumplimiento.

Todo trabajador que tome conocimiento del incumplimiento de la presente Política, y específicamente, de lo establecido en el numeral 13.4., deberá denunciarlo a través del Canal de Denuncias del Banco.

13.4 Incumplimiento.

La ocultación deliberada de la existencia de un conflicto de interés y/u omisión de la obligación de abstención y de reporte, constituirá una infracción sancionable conforme a la normativa interna vigente.

En caso se evidencie la situación descrita en el párrafo precedente en alguno de los Directores, será el mismo Directorio quién deberá evaluar de manera

conjunta y sin la participación del director o directores involucrados las acciones a adoptarse.

XIV. GUÍA DE CONDUCTA CON LOS GRUPOS DE INTERÉS

Respecto a los Grupos de Interés, Agrobanco, considera los siguientes aspectos:

a. Colaboradores, Directores

Respetar a los colaboradores y salvaguarda la protección de los derechos laborales u otros generados en virtud de su vinculación con el Banco. En ese sentido, se adoptan medidas que permitan la protección de la salud y la garantía de la seguridad de todos los Colaboradores. En todo momento, se promueve la configuración de ambientes de trabajo enmarcados por la cortesía, respeto, espíritu de colaboración, trabajo en equipo, lealtad y libres de discriminación, promoviendo la diversidad.

b. Clientes

- Desarrollar relaciones de largo plazo, basadas en la confianza y respeto mutuo; para ello, los contratos con los Clientes serán redactados de forma sencilla y clara y se pondrán a disposición canales y mecanismos de relación que le permitan conocer las necesidades y comentarios sobre los servicios.
- En el desarrollo de las relaciones contractuales con los Clientes se deberá actuar de forma transparente y brindar la información o asesoramiento necesario de forma veraz y oportuna. Se informará con claridad las opciones existentes en cuanto a servicios, productos y tarifas así como las obligaciones recíprocas que se generan de la actividad comercial. En ninguna circunstancia se brindará información engañosa o ambigua.
- Como parte de sus relaciones con sus Clientes, deberá garantizar la absoluta confidencialidad de los datos de sus Clientes. Cualquier entrega de información debe ser según la ley aplicable, los intereses del Cliente o en cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas.

c. Proveedores

Agrobanco deberá:

- Considerar que las relaciones con sus proveedores son fundamentales para lograr sus objetivos y; por lo tanto, siempre buscan construir relaciones basadas en el respeto, la equidad y la transparencia mutua.
- Se comprometen a proteger toda información confidencial recibida de sus proveedores en su proceso de selección; así como, en los términos de su relación comercial. No se revelarán a terceros salvo consentimiento de los interesados, por obligación legal, o en cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas.
- Contar con reglas claras de contratación; para ello, previo a la contratación, se informará las condiciones que regirán la relación con los

proveedores. En los contratos y documentos suscritos con ellos, se promoverán cláusulas que estipulen la obligación del proveedor de cumplir las prácticas de seguridad y normas laborales y ambientales aplicables.

- Promueven que sus proveedores, contratistas y empresas colaboradoras conozcan y compartan los principios del Código de Ética y Conducta adopten pautas de conducta consistentes con los mismos.

d. Empresas de la Competencia

Agrobanco deberá:

- Comprometerse en competir en los mercados de forma leal, incitando la libre competencia en beneficio de los consumidores y Clientes, satisfaciendo a cabalidad, en todo momento, la normativa en vigor.
- Los Colaboradores se abstienen de prácticas desleales, publicidad ilícita de la actividad de sus operaciones, de sus competidores o terceros, y, en general, toda conducta que constituya o pueda constituir un abuso o restricción ilícita de la competencia.
- El presente artículo, deberá aplicarse respetando el principio de subsidiaridad, de conformidad con lo establecido al artículo 60º de la Constitución.

e. Comunidad

Agrobanco deberá:

- Fomentar la construcción de relaciones sanas y de cercanía con las comunidades en las zonas en las que actúa; para tal fin, respetará los derechos humanos de las personas de las comunidades y tomará acciones para mitigar los posibles impactos sociales como consecuencia de sus operaciones. De manera particular se protegerán los derechos humanos de las personas pertenecientes a grupos o poblaciones que puedan ser más vulnerables, tales como pueblos indígenas, minorías, niños y las personas con discapacidad.
- Mantener un diálogo regular para conocer sus necesidades e inquietudes y así contribuir en la mejora de las condiciones de vida de las poblaciones locales, lograr objetivos comunes y prevenir posibles conflictos o daños. Para ello se pondrán a disposición canales de comunicación adecuados que a su vez, servirán para informar a la comunidad sobre cualquier riesgo y peligro que pueda suponer sus actividades.

f. Reguladores y Gobierno

Agrobanco deberá observar lo siguiente:

- Las relaciones con las autoridades, los organismos reguladores y la administración pública se basarán en la transparencia y en una actitud colaborativa.

- Los Colaboradores deberán actuar íntegramente en todas las transacciones, ya sea con las autoridades y empleados de los organismos reguladores u otras autoridades administrativas, siempre representando los intereses reales como organización de manera veraz y coherente. Asimismo, rendirá cuentas a estas instituciones cuando sea pertinente.
- Mantendrá canales permanentes de comunicación, para contestar solicitudes formales de información del estado, bajo ninguna circunstancia se obstaculizarán dichas peticiones.

XV. Compromiso con el Cumplimiento del Código de Ética y Conducta

14.1 Instancias para absolución de consultas éticas o Denuncias formuladas por los colaboradores por incumplimiento del Código de Ética y Conducta

- a. En el momento en que los Colaboradores presenten dudas o inquietudes respecto del alcance o aplicación del Código de Ética y Conducta tienen la obligación de efectuar las consultas correspondientes a su jefe jerárquico superior, o en su defecto al Comité de Ética.
- b. Todo Colaborador tiene la obligación de reportar cualquier indicio justificado de alguna irregularidad o de algún acto contrario a la legalidad o a lo previsto en el Código de Ética y Conducta.
- c. Todo acto contrario al Código de Ética y Conducta, deberá ser denunciado a través del Canal de Denuncias, conforme a la Política y el Manual de Procedimientos de Atención de Denuncias de Agrobanco.⁴
- d. Los procedimientos están establecidos para asegurar que las denuncias sean investigados y que las acciones tomadas sean las apropiadas.
- e. El Banco presenta una política de “no represalias” contra ningún denunciante por reportar algún incumplimiento posible o real de este documento normativo.
- f. Salvo indicación contraria por parte del denunciante, todas las denuncias serán tratadas de manera confidencial.

14.2 Sanciones

El incumplimiento de las disposiciones previstas en el presente código será considerado, según corresponda, como falta laboral conforme a las normas laborales y el Reglamento Interno de Trabajo, así como las conductas que constituyan acciones sancionables conforme de la normativa establecida por FONAFE y órganos fiscalizadores

⁴ Para mayor información ver el Manual de Procedimiento de Atención de Denuncias.

En caso se determine la existencia de incumplimientos al Código, los Órganos Competentes determinarán la imposición de sanciones y/o de medidas específicas, siendo aplicables los siguientes criterios generales:

- Tratándose de Colaboradores de Agrobanco: amonestación verbal, amonestación escrita, suspensión sin goce de remuneraciones o despido; conforme a las sanciones, contempladas en el RIT y Manual de Sanciones.
- En el caso de Proveedores (ej. consultores, asesores y proveedores en general de bienes y servicios, socios comerciales, etc.) serán aplicables las disposiciones previstas en los contratos respectivos y órdenes de servicio (penalidades, resolución unilateral, etc.); y aquellas contenidas en la normativa interna de Agrobanco que resulte aplicable.
- Tratándose de medidas disciplinarias aplicadas a Sujetos del Código, sin vínculo laboral con Agrobanco (Directores, Prestadores, etc.) son aplicables, en lo pertinente, a los criterios especiales que regulan sus contratos respectivos.
- Las sanciones y/o medidas disciplinarias que se impongan a los Sujetos del Código deberán archivarse en los legajos personales correspondientes. La División de Recursos Humanos llevará el Registro respectivo, en el cual se consignarán los datos que identifiquen al infractor, las faltas y/o sanciones que se apliquen. El Comité de Ética podrá consultar sobre dichos registros y deberá estar a su disposición cuando éste lo solicite. Asimismo, estos registros serán compartidos con las áreas de Recursos Humanos, Administración, Legal, etc.) dependiendo del tipo de infractor, a fin de ser tomados en cuenta para las evaluaciones de desempeño, los ascensos, promociones, renovaciones de contratos, nombramientos o afines.

14.3 Disposiciones propuestas para la supervisión y seguimiento del Código de Ética y Conducta

El cumplimiento del Código de Ética y Conducta deberá ser supervisado por el Directorio como responsable de la gestión ética, quien deberá verificar que los órganos competentes cumplan con las obligaciones y/o funciones asignadas en el mismo. Asimismo, el seguimiento del cumplimiento del Código está a cargo del Comité de Ética.

14.4 Ratificación del Código de Ética y Conducta

Los Colaboradores deberán ratificar su compromiso de cumplimiento de lo establecido en el Código de Ética y Conducta con una periodicidad de 2 años. Para tal fin, la División de Recursos Humanos solicitará a todos los Colaboradores enviar su ratificación de compromiso de cumplimiento al Código de Ética y Conducta a través de los mecanismos que evidencien tal acción.

14.5 Declaración de Conocimiento y Aceptación

_____ declaro conocer y aceptar las condiciones indicadas en el Código de Ética y Conducta que me han alcanzado, cuya copia firma en señal de conformidad.

Lugar y fecha _____

Firma de la Persona _____

ORIGINAL FIRMADO