



La Uruca, San José, Costa Rica, jueves 15 de abril del 2010. Nº 72

**BANCO NACIONAL DE COSTA RICA**  
**CÓDIGO DE CONDUCTA**

El Banco Nacional de Costa Rica comunica que en sesiones de Junta Directiva General Nº 11.583 Artículo 14 del 24 de noviembre del 2009 y Nº 11.603, artículo 12 del 16 de marzo del 2010, se aprobó el *Código de Conducta del Conglomerado Banco Nacional de Costa Rica*, de conformidad con el texto que se transcribe a continuación:

**CAPÍTULO I**

**Preámbulo**

**Razón de ser del Código de Conducta**

El Conglomerado Financiero del Banco Nacional de Costa Rica está comprometido con el desarrollo sostenible de nuestro país.

Es deber de todo colaborador, velar celosamente por su reputación personal y por el prestigio de la organización, haciéndolo con apego a los más altos valores morales, actuando con honestidad, integridad y sentido de responsabilidad en la vida laboral y personal.

**Alcance**

Todas las actividades del Banco Nacional y subsidiarias, se conducen en el marco de la ética, leyes, reglamentaciones aplicables, políticas, circulares y procedimientos internos. Adicionalmente, las normas de conducta establecidas en el presente código, sirven de fundamento para guiar las actuaciones de los colaboradores y, en caso necesario, sancionar las conductas violatorias; por lo tanto, es obligación de todos los funcionarios conocerlo y cumplirlo, independientemente de su posición jerárquica.

Todas las normas establecidas en este código, se encuentran en concordancia con la legislación y regulaciones nacionales por las que se rigen el Banco Nacional de Costa Rica y sus subsidiarias, como entidades financieras y conexas de carácter público, a saber, las leyes y normas del país, autoridades reguladoras y de supervisión, así como Tributación Directa.

**Los valores organizacionales que guían nuestra gestión**

Gestión Ética: Es integridad en todo lo que se hace. Es hacer siempre lo correcto, con responsabilidad y honradez, dentro y fuera del trabajo.

Pasión por la excelencia: Dar siempre lo mejor por parte de cada colaborador, es buscar la calidad y la excelencia en lo que se hace. Es dar el mejor servicio, cautivando al cliente.

Proactividad: Es decidir lo que se quiere hacer y cómo se va a hacer. Es ser líder, al asumir la responsabilidad de hacer, con visión, innovación y perseverancia.

Trabajo en equipo: Trabajar de la mano con los demás compañeros, en busca de un mismo objetivo. El logro de uno, es el logro de todos.

## **Principios éticos**

Este Código se fundamenta en principios éticos entre los que han de ser destacados aquellos que resultan claves en la cultura del Conglomerado BNCR:

- 1.4.1 Respeto a la dignidad de la persona y a los derechos que le son inherentes.
- 1.4.2. Respeto a la igualdad de las personas y a su diversidad, lo que requiere, respecto de todo tipo de relaciones personales y profesionales derivadas de los negocios y actividades del Conglomerado, un comportamiento respetuoso y equitativo en el que no tienen cabida actitudes discriminatorias por razón de sexo, origen étnico, credo, religión, edad, discapacidad, afinidad política, orientación sexual, nacionalidad, ciudadanía, estado civil o estatus socioeconómico.
- 1.4.3. Estricto cumplimiento de la legalidad, que exige asumir sin excepciones la obligación de observar la legislación aplicable a las actividades y operaciones del Conglomerado BNCR y a las acciones relacionadas con ellas.
- 1.4.4. Objetividad Profesional, que precisa de decisiones y actuaciones adoptadas sin aceptar la influencia de conflictos de interés o de otras circunstancias que pudieran cuestionar la integridad del Banco y sus subsidiarias o de sus colaboradores.
- 1.4.5. Rectitud: El funcionario del Conglomerado Banco Nacional debe actuar con rectitud y honestidad tanto en el ejercicio de su cargo, como en el uso de los recursos de la Institución que le son confiados, por motivo de la función que desempeña.

Las Jefaturas y todos los funcionarios del Conglomerado ejercerán sus deberes y responsabilidades de modo que no expongan a la Institución a riesgos innecesarios que se materialicen en pérdidas financieras, como resultado de la omisión de las políticas y/o procedimientos vigentes, o de comportamientos fraudulentos.

Los Ejecutivos y funcionarios a los que el Conglomerado otorga poderes y facultades de autorización y/o de aprobación, así como de acceso a los sistemas, deberán ejercer sus funciones y atribuciones respetando la normativa vigente, sin caer en abusos de autoridad y de confianza, o en usos fraudulentos que hagan incurrir al Conglomerado Banco Nacional en pérdidas económicas.

- 1.4.6. Lealtad: Todo funcionario del Conglomerado Banco Nacional debe ser leal a la Institución, a sus jefes, a sus compañeros, así como a los principios éticos enunciados en este Código.

## **Los compromisos de nuestro trabajo**

Los servidores del Conglomerado Banco Nacional se enorgullecen de asumir retos y normas de comportamiento acordes con los valores organizacionales y principios éticos, a partir de los cuales se busca alcanzar las metas de la organización y promover el desarrollo socioeconómico del país. En concordancia con esos fines, se asumen tres grandes compromisos:

### **Servicio al Cliente**

El servicio prestado por nuestros colaboradores está orientado hacia la excelencia del mismo, ajustados al desempeño de sus funciones y a estrictos principios éticos, entre ellos: rectitud, confianza, eficiencia, lealtad, responsabilidad, confidencialidad, servicio ágil y oportuno. Estos valores nos permiten buscar la excelencia en todo lo que hacemos, principalmente en el servicio al cliente interno como externo. La nueva filosofía de alta calidad permite crear valor y conjugar su accionar con innovación y creatividad, de esta forma logramos brindar productos y servicios, que se encuentren alineados a lograr los objetivos institucionales y contribuir con el desarrollo económico del país.

### **Eficiencia**

Todo funcionario del Conglomerado debe realizar las funciones a su cargo, demostrando su mayor esfuerzo y eficiencia, así como en la forma, tiempo y lugar que sea necesario.

Debe utilizar la jornada laboral en la forma más productiva posible, actuando en todo momento con el cuidado, intensidad y esmero apropiados.

### **Responsabilidad**

Todo funcionario del Conglomerado será responsable de las acciones u omisiones relacionadas con el desempeño de sus funciones, debiendo tener clara conciencia del deber de coadyuvar en el logro de las metas institucionales.

Todos los funcionarios deberán ejecutar las responsabilidades y funciones asignadas y cumplir en la forma y periodicidad definida con los procedimientos de control que les compete aplicar de conformidad con el puesto desempeñado y la normativa vigente.

### **Compromiso corporativo**

En el Conglomerado Banco Nacional, los funcionarios aspiran a ser socialmente responsables, por lo que todas sus acciones se guían por principios éticos, transparencia en los negocios, prácticas anticorrupción, respeto por los derechos humanos, considerando las relaciones con los públicos de interés (clientes, proveedores, colaboradores, comunidad, gobierno) y protección del medio ambiente. Lo anterior, con la finalidad de promover el desarrollo socioeconómico del país, mejorar la calidad de vida de las personas y garantizar la competitividad y sostenibilidad de la organización en el largo plazo. Estos compromisos y objetivos, se materializan con los públicos de interés que se detallan en el Capítulo III de este Código.

## **CAPÍTULO II**

### **Código de Conducta del Conglomerado Banco Nacional**

## Introducción

La Junta Directiva General del Banco Nacional de Costa Rica y las de sus subsidiarias consideran que la integridad corporativa, entendida ésta como el cumplimiento permanente de estrictos estándares de comportamiento ético en la entidad, constituye una fuente de creación de valor estable y un requisito indispensable para preservar la confianza de la sociedad en cualquier institución.

El Código de Conducta del Conglomerado Financiero Banco Nacional de Costa Rica define y desarrolla los fundamentos de comportamiento ético que su Junta Directiva General entiende que han de aplicarse a los negocios y actividades, y las pautas de actuación necesarias para que la **Integridad Corporativa** se manifieste en las relaciones establecidas con sus clientes, colaborador y directivos de Juntas Directivas, proveedores y terceros (**integridad relacional**); en sus actuaciones en los diferentes mercados, ya sea como emisor y/o como operador (**integridad en los mercados**); a través de la actuación individual de sus Directivos de Juntas Directivas, Directores de la alta administración y demás colaboradores (**integridad personal**) y en el establecimiento de órganos y funciones específicas a las que se atribuye la responsabilidad de velar por el cumplimiento del contenido del Código y de promover las acciones necesarias para preservar, eficazmente, la Integridad Corporativa en su conjunto (**integridad organizativa**).

La apropiada aplicación del Código requiere de todos sus colaboradores y directivos su familiaridad con su contenido, con el de sus desarrollos complementarios y con el de aquellas disposiciones legales relevantes que resulten de aplicación a las actividades que desarrollan como consecuencia de sus funciones en el Conglomerado Financiero Banco Nacional de Costa Rica.

Cualquier duda sobre la interpretación del contenido del Código o que haga referencia a la forma de resolver situaciones no descritas específicamente en él, deberá ser aclarada con el correspondiente superior jerárquico o, en su caso, con el Comité de Ética o la Dirección Jurídica.

Sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad a que pudiera dar lugar, el incumplimiento de los criterios y pautas de actuación contenidos en el Código puede motivar la adopción de las sanciones disciplinarias que resulten de aplicación conforme a lo previsto en la correspondiente legislación laboral y también la establecida por las respectivas Superintendencias y Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (CONASSIF).

## Del cumplimiento obligatorio

Obligación de conocer y cumplir el presente Código. El presente Código de Conducta es de aplicación obligatoria a los miembros de los órganos de dirección y administración del Conglomerado Banco Nacional de Costa Rica, a saber, miembros de Juntas Directivas, fiscales de Juntas Directivas, Administración Superior, miembros externos de comités, funcionarios y demás colaboradores. Todos ellos serán denominados en adelante "Personas Sujetas al Código".

Las Personas Sujetas al Código tienen la obligación de conocer y cumplir el Código y de colaborar para facilitar su implementación en el Conglomerado, incluyendo la comunicación al Comité de Ética de cualquier infracción que conozcan.

## Compromiso con el Conglomerado Banco Nacional

Las Personas Sujetas al Código actuarán siempre en el mejor interés del Conglomerado, haciendo una utilización adecuada de los recursos puestos a su disposición y evitando actuaciones que puedan provocarle perjuicios. En particular, y sin menoscabo de la citada regla general:

Protegerán y cuidarán los activos propiedad del Conglomerado, de los que dispongan o a los que tengan acceso, no haciendo más utilización de ellos que la necesaria para sus funciones y absteniéndose de cualquier disposición o gravamen sin la oportuna autorización.

Cuidarán que la realización de gastos se ajuste estrictamente a las necesidades que demanden sus labores.

Prestarán especial protección a los sistemas informáticos, extremando las medidas de seguridad de tales sistemas.

Respetarán la propiedad intelectual y el derecho de uso que corresponde al Conglomerado en relación con los cursos, proyectos, programas y sistemas informáticos; equipos, manuales y videos; conocimientos, procesos, tecnología, "know how" y, en general, demás obras y trabajos desarrollados o creados en el Grupo BNCR, ya como consecuencia de su actividad profesional o de la de terceros. Por tanto, no los utilizarán fuera del mismo y devolverán todo el material en que se soporten cuando sean requeridos para ello.

No utilizarán la imagen, nombre o marcas del Conglomerado sino para el adecuado desarrollo de su actividad profesional.

Se abstendrán de utilizar en beneficio propio o de terceros oportunidades de negocio que sean de interés del Conglomerado.

No harán un uso inadecuado del correo electrónico, acceso a Internet u otras posibilidades similares puestas a su disposición.

No revelarán información confidencial, sensible, relevante y/o privilegiada de valores o sus emisores, que no haya sido dada a conocer al público y pueda influir en la cotización de los precios de dichos valores y en la competitividad del Conglomerado.

### CAPÍTULO III

#### **Integridad relacional**

En las relaciones que el Conglomerado establezca con sus clientes, proveedores y sus colaboradores, así como con la comunidad en la que desarrolle sus negocios y actividades, aplicará los valores organizacionales y principios éticos contenidos en el Código y, particularmente, los compromisos y pautas de actuación estipuladas en este Capítulo.

**3.1. Relaciones con clientes.** El Conglomerado BNCR sitúa a los clientes como centro de su actividad, con el objeto de establecer relaciones duraderas con ellos basadas en la recíproca aportación de valor y en la mutua confianza.

El Conglomerado BNCR aporta valor mediante el asesoramiento profesionalizado y la innovación en la configuración y prestación eficiente de productos y servicios adaptados a las necesidades que, en cada momento, percibe de sus clientes.

El Conglomerado se compromete a la revisión continua de sus procesos organizativos para mejorar la atención y el servicio a sus clientes.

El Conglomerado BNCR espera de sus clientes un comportamiento y una gestión de sus actividades económicas ajustadas a la legalidad y requiere su colaboración para cumplir eficazmente con el objetivo institucional y compromiso social de prevenir el lavado de dinero y el financiamiento al terrorismo, comprometiéndose el Conglomerado BNCR a cumplir con lo estipulado en la respectiva legislación.

Las Personas Sujetas al Código pondrán especial cuidado en ofrecer a sus clientes únicamente los productos o servicios que se adecúen a sus características y necesidades, de forma que su contratación se haga una vez que el cliente conozca y entienda el contenido, beneficios, riesgos y costes. Por lo tanto y sin perjuicio de dicha regla general:

Informarán a los clientes con imparcialidad y rigor sobre los diversos productos y servicios, explicándoles todos los elementos relevantes y advirtiéndole de los riesgos, gastos y comisiones aplicables, muy especialmente cuando se trate de productos financieros de alto o mediano riesgo. Cualquier previsión o predicción debe estar razonablemente justificada y acompañada de las explicaciones necesarias para evitar malos entendidos.

Aplicarán las tarifas y comisiones vigentes en función de la rentabilidad y riesgo que el cliente represente para el Conglomerado BNCR.

Evitarán la contratación de productos o servicios con el único fin de generar comisiones o ingresos y sin un interés efectivo para el cliente.

No ofrecerán ventajas o beneficios a unos clientes en perjuicio de otros.

Se asegurarán que la contratación de los productos y servicios se haga en la forma establecida en los procedimientos internos y en la regulación vigente, obteniendo y conservando la documentación requerida y entregando, cuando proceda, copia de la misma a los clientes.

Las Personas Sujetas al Código suministrarán a los clientes, de forma clara, correcta, precisa, suficiente y en tiempo hábil, la información de que dispongan que afecte de manera relevante a sus operaciones y recabarán las instrucciones que puedan ser necesarias.

En las liquidaciones que se practiquen por operaciones o servicios se recogerán los datos necesarios para que el cliente pueda comprobar el resultado de la liquidación y las condiciones financieras de la operación.

## **Relaciones con los competidores**

No se deberán hacer comentarios que puedan afectar la imagen de los competidores o contribuir para la divulgación de rumores sobre los mismos. Tratar a las demás instituciones financieras con el mismo respeto con que el Conglomerado Banco Nacional espera ser tratado.

## **Confidencialidad**

El Conglomerado BNCR considera que uno de los elementos principales en los que se sustenta la confianza de sus clientes lo constituye la apropiada salvaguarda de su información y la efectiva limitación de su uso conforme a lo previsto en las disposiciones legales que, en cada caso, resulten de aplicación.

La información no pública que el Conglomerado BNCR dispone sobre sus clientes y sus operaciones tiene carácter confidencial, y por ende se han adoptado normas y procedimientos para:

Garantizar la seguridad de acceso a sus sistemas informáticos y a los archivos físicos en los que se almacena documentación contractual y transaccional de sus clientes.

Dar cumplimiento a las exigencias legales en materia de protección de datos de carácter personal.

Las Personas Sujetas al Código, que por razón de su cargo o de su actividad profesional, dispongan o tengan acceso a información de clientes, son responsables de su custodia y apropiado uso, por lo que solamente podrán revelarla en casos de excepción que expresamente establezca la legislación en vigor aplicable a las entidades del Conglomerado.

## **Transparencia**

El Conglomerado Banco Nacional adquiere el compromiso de facilitar a sus clientes información oportuna, precisa y comprensible sobre sus operaciones, así como información clara y veraz sobre:

Las características fundamentales de los productos y servicios que les ofrezca o suministre.

Las comisiones y demás costos que, con carácter general o particular, les resulten de aplicación.

Los procedimientos establecidos en el conglomerado para canalizar sus reclamaciones y resolver las incidencias.

3.4.2. Este compromiso requiere de un cuidado especial en la actuación profesional de todas las personas con responsabilidad en el mantenimiento de los procesos y sistemas de información para la clientela, en la atención personal de sus solicitudes de información y en la resolución de sus reclamaciones.

## **Relaciones con los colaboradores**

3.5.1. El Conglomerado BNCR se ha fijado como objetivo estratégico atraer y retener a las personas con talento; contempla la diversidad de sus colaboradores como una de las principales fuentes de éxito para su actividad empresarial y percibe la integración de individuos y culturas como una vía de diferenciación frente a sus competidores.

## **Selección y contratación de personal**

3.6.1. El Conglomerado Financiero del Banco Nacional, establece las responsabilidades y funciones de sus diferentes puestos de trabajo, así como los requisitos académicos, competenciales y de experiencia, a través de la aplicación de procesos de selección que responden a los estándares de calidad y mejores prácticas establecidas; para proveer al conglomerado del recurso humano calificado, alineado a la estrategia institucional.

3.6.2. Las personas de quienes dependa, directa o indirectamente, la selección y/o contratación de personal, guiarán sus decisiones y actuaciones sin admitir la influencia de factores que pudieran alterar la objetividad de su juicio conforme a los criterios establecidos en los procedimientos de selección y contratación.

## **Estilo de gestión**

3.7.1. El Conglomerado Banco Nacional fomenta el trabajo en equipo como artífice de la generación de valor, promoviendo un clima de confianza basado en el respeto, la colaboración

y la comunicación asertiva. Además, estimula la creatividad individual e incentiva la toma de decisiones responsables.

3.7.2. Los procesos de gestión de recursos humanos del Conglomerado incorporan una amplia variedad de técnicas orientadas al diagnóstico del clima laboral y a la evaluación de los niveles de satisfacción y motivación de su planilla.

### **Desarrollo personal y profesional**

3.8.1. El Conglomerado Banco Nacional hace del desarrollo personal y profesional de todos sus colaboradores una meta Institucional.

3.8.2. La promoción del personal del Conglomerado partirá de la igualdad de oportunidades y del reconocimiento del mérito y capacidades del individuo medido a través de la evaluación de sus competencias y rendimiento.

3.8.3. En cumplimiento de estos compromisos las Personas Sujetas al Código con colaboradores a su cargo han de:

3.8.3.1. Informar a sus colaboradores sobre todos los aspectos críticos que han de ser tomados en cuenta para el apropiado desarrollo de sus funciones.

3.8.3.2. Identificar las necesidades formativas de sus colaboradores.

3.8.3.3. Facilitar la asistencia y aprovechamiento de las correspondientes acciones formativas.

3.8.3.4. Realizar los procesos periódicos de evaluación del personal con puntualidad y objetividad.

### **Relaciones con proveedores**

3.9.1. El Conglomerado Financiero Banco Nacional se acoge a lo establecido en la Ley de Contratación Administrativa, su Reglamento y a las disposiciones emanadas por la Contraloría General de la República, a efectos de cumplir de forma adecuada con esta regulación en cuanto a criterios, condiciones generales de contratación, confidencialidad de la información del Conglomerado; así como la gestión de la negociación con proveedores y posibles conflictos de interés a la luz de lo establecido en este Código.

### **Relaciones con la sociedad**

#### **Prevención de lavado de dinero y de financiamiento al terrorismo**

3.10.1. Como empresas financieras que prestan servicios a miles de personas y desarrollan sus actividades en múltiples entornos sociales con cuyo bienestar se encuentra comprometido, el Conglomerado colabora activamente con organismos gubernamentales, organizaciones internacionales y otras instituciones en la lucha contra el narcotráfico, las actividades terroristas y otras formas de crimen organizado.

3.10.2. El Conglomerado ha establecido un conjunto de criterios corporativos orientados a prevenir el riesgo de que sus productos y servicios sean utilizados con finalidad delictiva. Dichos criterios han sido adoptados por las entidades del Conglomerado en el desarrollo de

procedimientos y programas específicos acordes con las características de sus negocios y en el presente documento. Es responsabilidad de las entidades del Grupo BNCR asegurar su operatividad y el estricto cumplimiento de las obligaciones legales a este respecto.

3.10.3. Todas las Personas Sujetas al Código han de observar, con especial rigor, lo establecido en dichos procedimientos, programas y en el presente Código por cumplir con las normas tendientes a evitar el lavado de dinero y el financiamiento al terrorismo.

### **Neutralidad política**

3.11.1. El derecho de las Personas Sujetas al Código a participar en actividades políticas legalmente reconocidas ha de ejercerse de manera que esas actividades no puedan entenderse, de ningún modo, como atribuibles al Conglomerado BNCR o puedan cuestionar su compromiso de neutralidad política. Excepto aquellos que tienen prohibición expresa por la ley.

Igualmente, dicha participación no deberá afectar a la objetividad profesional del colaborador ni mermar su dedicación a las labores para las cuales ha sido contratado, más allá de lo que, en su caso, pudiera establecer la legislación en vigor.

3.11.2. En particular, aquellas Personas Sujetas al Código que en el ejercicio de sus derechos, emprendan una actividad política habrán de respetar los siguientes requerimientos:

3.11.2.1. Desarrollar las posibles actividades políticas fuera del horario laboral y de las instalaciones de BNCR.

3.11.2.2. En el caso de colaboradores incluidos en candidaturas de campañas políticas, evitar cualquier referencia en la campaña electoral, verbal o escrita, al vínculo que le relaciona con el Conglomerado BNCR.

3.11.3. El Conglomerado Banco Nacional desarrolla su actividad empresarial sin interferir, condicionar o influir en el pluralismo político de las sociedades en que esté presente. En consecuencia, las relaciones con los partidos políticos, organizaciones sindicales, solidaristas, cooperativistas y demás actores de la vida política se regirán por el principio de legalidad, respetando y aplicando el ordenamiento jurídico y las normas que a tal efecto pudiera establecer el Comité de Cumplimiento.

### **Medio ambiente**

3.12.1. El Conglomerado ha desarrollado una Política Ambiental en la que concreta su compromiso con el fomento del desarrollo sostenible, el respeto a la naturaleza y la aspiración a la “eficiencia”.

3.12.2. Dicha Política supone la implantación en el Conglomerado de un sistema de gestión medioambiental que minimice el impacto directo de su actividad en el medioambiente e incorpore factores conservacionistas en el análisis de sus decisiones de inversión y de sus operaciones financieras.

3.12.3. El Conglomerado manifiesta su compromiso de difundir y fomentar la adopción de buenas prácticas medioambientales entre sus colaboradores y administradores, y entre otros terceros con los que se relaciona.

## **Prevención y gestión de conflictos institucionales de interés**

- 3.13.1. Entre otros procedimientos en vigor, el Conglomerado BNCR previene los conflictos de interés institucionales mediante el establecimiento de barreras de información (que incluyen separaciones físicas, funcionalidades o tecnológicas y medidas específicas de control interno) orientadas a asegurar que en sus decisiones de inversión y en el desarrollo de sus negocios, y en sus actividades, no es utilizada, en forma abusiva o ilícita, información de carácter no público que pudiera haber sido obtenida como consecuencia de relaciones comerciales con sus clientes o proveedores, o de relaciones institucionales privilegiadas.
- 3.13.2. Aquellas situaciones donde las decisiones a adoptar pudieran provocar un potencial conflicto entre los intereses del conglomerado y los de sus clientes, deberán ser sometidas a consideración previa del Comité de Ética.

## **Entrega y aceptación de regalos**

- 3.13.1. Las Personas Sujetas al Código se abstendrán de ofrecer o dar regalos a terceros que pudieran tener por objeto influir, de manera impropia, en la consecución de un beneficio o favor para el Conglomerado. En este sentido sólo podrán ofrecerse o entregarse aquellos regalos y artículos promocionales previstos en las normas de la correspondiente entidad del Conglomerado, conforme a los procedimientos y requisitos de autorización y control que resulten pertinentes y en aplicación de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, Ley N° 8422, o leyes similares o sustitutivas de la mencionada.
- 3.13.2. Las Personas Sujetas al Código no admitirán beneficios personales o compensaciones económicas de ningún cliente o proveedor del Conglomerado, ni de ninguna otra persona física o jurídica que intente hacer negocios con el Grupo BNCR. A los efectos del Código, no tendrán la consideración de beneficio personal la asistencia a actos sociales, seminarios y otro tipo de actividades formativas que hayan sido debidamente autorizadas conforme a los procedimientos establecidos, así como las invitaciones a almuerzos profesionales.
- 3.13.3. Con carácter general, únicamente podrán ser aceptados regalos de carácter promocional o detalles de cortesía. En cualquier caso, si su valor económico fuera superior al equivalente en colones a US\$150,00, la persona beneficiaria deberá poner el regalo a disposición de Banco Nacional o la respectiva subsidiaria que, en función de su naturaleza, determinará su destino final. Para tal efecto el funcionario en caso de duda debe solicitar la valoración del artículo al Área de Recursos Humanos de la entidad a la que pertenece.
- 13.3.4. El Conglomerado BNCR y sus colaboradores han de asegurar la oportuna difusión de este criterio entre sus clientes y proveedores.

## **CAPÍTULO IV**

### **Situaciones especiales en integridad relacional**

#### **4.1. Conflictos de interés**

##### **4.1.1 Declaración de Situaciones Personales.**

- 4.1.1.1 Declaración general de vinculaciones. Las Personas Sujetas al Código deberán formular ante el Comité de Ética, y mantener permanentemente actualizada, una declaración en la que se detallen sus vinculaciones.

4.1.1.2 Situaciones de Posible Conflicto. Las Personas Sujetas al Código deberán poner en conocimiento del Comité de Ética cualquier situación en la que, por sus vinculaciones o por cualquier otro motivo o circunstancia, pudiera plantearse, a juicio de un observador imparcial y ecuánime y respecto a una actuación, servicio u operación concreta, un conflicto de interés.

#### **4.1.2. Actuación ante los conflictos de interés.**

4.1.2.1 Prevención de conflictos. Las Personas Sujetas al Código procurarán evitar los conflictos de interés, tanto propios como del Conglomerado, y si son afectadas personalmente por los mismos, se abstendrán de decidir o, en su caso, de emitir su voto, en las situaciones en que se planteen y advertirán de ello a quienes vayan a tomar la correspondiente decisión.

4.1.2.2. Resolución de Conflictos. Los conflictos de interés se resolverán por el máximo responsable del Área afectada; si afecta a varias, por el inmediato superior jerárquico de todas ellas o, de no ser aplicable ninguna de las reglas anteriores, por el Comité de Ética y en último caso por la Gerencia General respectiva. En casos de duda sobre la competencia o sobre la forma de resolver se podrá, igualmente consultar al Comité de Ética.

## **CAPÍTULO V**

### **Integridad personal**

Es responsabilidad de todos las Personas Sujetas al Código colaborar en el objetivo de garantizar que todos los actos del Conglomerado Financiero del Banco Nacional, en el marco de sus negocios y actividades, se ajusten a los criterios y pautas de comportamiento contenidos en este Código.

#### **Criterios generales para la prevención**

##### **de los conflictos personales de interés**

Las Personas Sujetas al Código deberán identificar, en el desarrollo de sus funciones, cualquier situación que pudiera llegar a afectar a su objetividad profesional.

Todas aquellas situaciones identificadas por las Personas Sujetas al Código deberán ser puestas en conocimiento del superior jerárquico del colaborador tan pronto sean percibidas, y con antelación a la ejecución de cualquier actuación que pudiera verse afectada por ellas. Cualquier duda sobre la forma en la que debería ser resuelto el potencial conflicto de interés personal, deberá ser consultada con el Comité de Ética, cuya opinión tendrá carácter definitivo.

Con independencia de las restricciones específicas que en cada caso pudieran ser establecidas por el Comité de Ética, ningún colaborador podrá conceder, aprobar o ejercer influencia para que se aprueben financiamientos o negocios entre las empresas del Conglomerado y clientes o proveedores con los que se encuentre vinculado, ni representar al Grupo en transacciones u operaciones en las que sus intereses personales puedan verse enfrentados con los intereses de la Institución.

#### **Gestión del Patrimonio Personal**

Las Personas Sujetas al Código no realizarán las siguientes operaciones por cuenta propia o por cuenta de personas vinculadas, o del Grupo relacionado con el que comparta intereses económicos:

Inversiones en activos financieros emitidos por clientes o proveedores del Conglomerado cuando dichos activos no coticen en algún mercado regulado, nacional o extranjero y no existan vínculos familiares que justifique la inversión.

Inversiones en activos financieros, cotizados o no, emitidos por clientes o proveedores del Conglomerado cuando, como consecuencia de sus funciones, la persona en cuestión pudiera llegar a ejercer influencia decisiva en los negocios de dichos clientes o proveedores con el Conglomerado.

Inversiones u operaciones de las que hubiera tenido conocimiento como consecuencia del ejercicio de sus funciones, cuando las mismas fueran de interés o hubieran sido ofrecidas al Conglomerado BNCR, siempre que no hubieran sido desestimadas o lo hubieran sido con la influencia de la Persona Sujeta en cuestión.

Financiamientos, avales o garantías obtenidos de personas, físicas o jurídicas, en cuya relación con el Conglomerado pudiera ejercer influencia decisiva el colaborador beneficiario de estas operaciones.

### **Respecto a la dignidad de las personas**

En ningún modo las relaciones laborales, profesionales o contractuales establecidas por las Personas Sujetas al Código con otras personas, pueden ser utilizadas para propiciar situaciones de acoso sexual o laboral, intimidación o cualquier otra que atente contra su dignidad personal o suponga su discriminación.

### **Colaboración con supervisores y organismos oficiales**

Las Personas Sujetas al Código están obligados a colaborar con los órganos y áreas de supervisión y control del Conglomerado, con los auditores externos y con aquellos organismos oficiales que demuestren formalmente que actúan en el ejercicio de sus funciones, así como con cualquier tercero al que el Conglomerado BNCR hubiera designado para finalidades específicas que exijan o supongan dicha colaboración, situación que debe ser comunicada al funcionario con el fin de salvaguardar sus responsabilidades legales y de ética laboral sobre el resguardo de la información que posee y que debe compartir.

El incumplimiento de esta obligación, las falsas manifestaciones, aquellas que pretendan conducir a conclusiones erróneas o el simple ocultamiento de información, pueden dar lugar a la adopción de medidas disciplinarias, así como a otro tipo de acciones de carácter civil o penal en las que tanto el Conglomerado BNCR como el correspondiente colaborador podrían verse involucrados.

### **Comunicación externa**

Con carácter general, la facultad de difundir información sobre el Conglomerado BNCR, en circunstancias distintas de aquellas relacionadas con las presentaciones institucionales sobre los estados financieros del Grupo o sobre la evolución de sus negocios y resultados, se encuentra limitada a aquellas personas específicamente designadas a tal efecto en la Dirección de Relaciones Corporativas y de Relaciones con Inversionistas y otras especialmente facultadas o designadas por la Gerencia General del Banco o de las subsidiarias. La adopción de este criterio requiere el cumplimiento de las siguientes pautas de actuación por parte de las Personas Sujetas al Código:

- 5.5.1. Cualquier persona que, en nombre de un medio de comunicación, les solicite cualquier tipo de información u opinión como consecuencia de su vínculo con el Conglomerado BNCR,

deberá ser remitida a la correspondiente área de Relaciones Corporativas o Gerencia General.

5.5.2. La participación en cualquier acto (entrevista, ponencia, publicación de artículos, etc.) que pudiera llegar a implicar la difusión pública de informaciones del Conglomerado BNCR, sus negocios y actividades, o la emisión de opiniones que pudieran llegar a ser atribuidas al Conglomerado (distintas de aquellas emitidas por las áreas especializadas a las que específicamente hubiera resultado atribuida dicha función), han de contar con la aprobación previa de la correspondiente área de Relaciones Corporativas o Gerencia General.

## **Desarrollo de otras actividades profesionales**

5.6.1. En el supuesto de que la realización de actividades profesionales distintas a la prestación de servicios al Grupo esté permitida por las condiciones laborales de las Personas Sujetas al Código, éstos podrán desempeñarlas cuando:

5.6.1.1. No supongan merma en la eficacia esperada en el desempeño de las funciones para las cuales ha sido contratado por el Conglomerado BNCR.

5.6.1.2. No limiten la disponibilidad o flexibilidad de horario requerida a determinadas funciones en el Conglomerado BNCR.

5.6.1.3. No supongan el desarrollo de funciones o la prestación de servicios, de cualquier índole, para competidores del Conglomerado.

5.6.2. La aceptación de funciones de administrador, asesor, consultor o agente de empresas que sean o puedan llegar a ser proveedoras de bienes y servicios a BNCR requerirá la autorización previa de la correspondiente área de Recursos Humanos o la jefatura inmediata superior.

5.6.3. En cualquier caso, el desarrollo de cualquier actividad profesional ajena a las labores contratadas por el Conglomerado BNCR, deberá ser formalmente comunicado a la correspondiente área de Recursos Humanos y a su jefatura inmediata.

5.6.4. Como consecuencia de la especial relevancia de las funciones directivas del Conglomerado BNCR, las personas que las desempeñen deberán centrar sus esfuerzos profesionales en el desarrollo de su cometido dentro del Conglomerado, evitando el desempeño de otras actividades profesionales, excepto las que se indican a continuación:

5.6.4.1. Actividades benéficas, de caridad o de servicios sociales, siempre que no impliquen remuneración alguna.

5.6.4.2. Asuntos y negocios familiares, siempre que no planteen ningún conflicto de interés con los negocios del Conglomerado BNCR.

5.6.4.3. Las actividades docentes, de investigación o la elaboración de contenidos orientados a la transmisión de conocimientos, siempre y cuando dichas actividades no impliquen violación del secreto financiero o industrial.

5.6.4.4. Otro tipo de actividades que el Conglomerado BNCR pudiera llegar a promover por su interés social o por considerarlas apropiadas para los intereses de las empresas que lo componen, conforme a los criterios que en cada momento se determinen.

## **Protección de los recursos**

5.7.1. Con independencia de las responsabilidades específicamente asignadas en el Conglomerado a determinadas áreas de su organización en materia de salvaguarda de los activos, bienes materiales e intangibles (denominados en conjunto: “los recursos”) propiedad del Conglomerado BNCR, las Personas Sujetas al Código tienen las siguientes obligaciones:

5.7.1.1. Utilizar los recursos del Conglomerado de forma eficiente y apropiada, y únicamente para el desempeño de su actividad profesional en el BNCR o para aquellos supuestos que pudieran estar previstos en la correspondiente normatividad interna.

5.7.1.2. Proteger los recursos del Conglomerado y preservarlos de aquellos usos inadecuados de los que pudieran derivarse perjuicios económicos o deterioro de la reputación del Grupo.

5.7.2. Salvo en los casos previstos por la correspondiente normativa interna, no está permitido disponer de los recursos propiedad del Conglomerado y de aquellos otros entregados en custodia por terceros (dentro de los que se encuentra cualquier tipo de información referida a los mismos) fuera de las instalaciones del BNCR.

## **Cese de la relación con el Conglomerado BNCR**

5.8.1. Toda persona que dio su adhesión a este Código y posteriormente cese la relación laboral o contractual con el Conglomerado BNCR, se abstendrá de utilizar cualquier información obtenida durante su relación con el Conglomerado, incluidas listas o relaciones de clientes.

5.8.2. Las Personas Sujetas al Código asumen que el trabajo desarrollado para el Conglomerado, tenga o no la consideración de propiedad intelectual, pertenece exclusivamente y en su totalidad al Conglomerado BNCR. Informes, propuestas, estudios, programas y cualquier otro producto derivado de la actividad profesional en el Conglomerado, quedarán en posesión de éste sin que la persona saliente pueda copiar, reproducir o transmitir los mismos en forma alguna sin autorización escrita de la empresa correspondiente del Conglomerado BNCR.

5.8.3. Las Personas Sujetas al Código se comprometen a devolver el material propiedad del Conglomerado Banco Nacional que tengan en su poder en el momento de que concluya su actividad en la entidad correspondiente.

## **CAPÍTULO VI**

### **Integridad en los mercados aplicable**

#### **a BN valores, Puesto de Bolsa S. A.**

El Conglomerado BNCR asume el compromiso de promover la integridad y transparencia de los mercados en los que interviene, y contempla dicho compromiso como un elemento fundamental para preservar su propia integridad corporativa.

Con la finalidad de asegurar el riguroso cumplimiento de las disposiciones legales y demás normas que, genérica o particularmente, resulten aplicables a sus actuaciones en los mercados organizados en que participe, el Conglomerado Banco Nacional ha adoptado las siguientes disposiciones que aplican a las Personas Sujetas al Código que laboran para la Subsidiaria BN Valores:

## 6.1. Disposiciones Generales

6.1.1. **Del ámbito de aplicación.** Las presentes disposiciones serán de acatamiento obligatorio para todos los funcionarios de BN Valores, conforme con la Jerarquía que desempeñe y sus competencias y según el concepto que se indica en el artículo siguiente.

6.1.2. **Del significado de algunas palabras o expresiones.** Para efectos de aplicación del presente Capítulo, a las palabras o expresiones desglosadas se les dará el concepto aquí expresado.

**Bolsa:** mercado organizado y regulado por la Bolsa Nacional de Valores, S. A., que tiene por único objeto facilitar las transacciones con valores, así como ejercer las funciones de autorización, fiscalización y regulación, conferidas por la Ley Reguladora del Mercado de Valores, sobre los Puestos de Bolsa y los Agentes de Bolsa.

**CHeredialiente:** toda persona física o jurídica que posea una relación de comisión bursátil, habitual u ocasional, con BN Valores.

**Conflicto de interés:** serán las circunstancias en las cuales los intereses de los clientes son inconsistentes o divergentes con los intereses de BN Valores, de su grupo de interés económico, de sus asesores o de sus colaborador; o cuando BN Valores posea clientes con intereses contrapuestos.

**Debida diligencia:** es el deber de todo funcionario que reciba órdenes, las ejecute o asesore a clientes respecto de inversiones en valores, de actuar en forma razonable y prudente, con respecto a las circunstancias particulares de las operaciones, realizándolas según las instrucciones estrictas de los clientes o, en su defecto, en los mejores términos, de acuerdo con las normas y los usos del mercado.

**Deber de confidencialidad o secreto bursátil:** es la obligación de todo funcionario de BN Valores de guardar bajo estricta confidencialidad, la información que conozcan de sus clientes y sus transacciones y que no podrá ser usada en beneficio propio ni de terceros; tampoco para fines distintos de aquellos para los cuales fue solicitada por las autoridades competentes.

**Funcionarios:** se entenderá dentro de esta expresión, a los miembros de Junta Directiva, personas que tienen una relación laboral continua o temporal con BN Valores y a sus asesores externos, fiscal de la Junta Directiva, auditores internos y externos. Esta definición no implicará un reconocimiento de derechos laborales, en los casos en los que legalmente no corresponda.

**Información privilegiada:** es toda información concreta, referente a uno o varios valores o a sus emisores, que no haya sido dada a conocer al público y pueda influir en los precios de dichos valores.

**Ley:** Ley Reguladora del Mercado de Valores vigente.

**Ordenamiento jurídico de prevención del lavado de dinero:** la Ley 8204, su Reglamento, disposiciones reglamentarias emitidas por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, Reglamento al artículo 15 de dicha Ley y disposiciones del Manual de Cumplimiento emitido por BN Valores.

**Operaciones por cuenta propia:** es aquella en la que BN Valores o sus funcionarios venden valores que forman parte de su propia cartera o de la cartera de cualquiera de las entidades que forman parte de su grupo de interés económico, o aquella en la que BN Valores o sus funcionarios compran valores para su propia cartera o para la cartera de cualquiera de las entidades que forman parte de su grupo de interés económico.

**Reguladores del mercado:** Bolsa Nacional de Valores, S. A., Superintendencia General de Valores y Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero.

6.2. **Actuación de los funcionarios del Puesto.** Los funcionarios de BN Valores deben actuar siempre de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, principios éticos y a las sanas prácticas del mercado. En ese orden, deberán:

Abstenerse de ejecutar instrucciones que sean contrarias a la regulación vigente o a las sanas prácticas de mercado y en su caso informar de ello a sus superiores.

Incurrir ya sea por acción o por omisión en conductas ilegales o no éticas.

Abstenerse de avalar en forma directa o indirecta ya sea por acción u omisión, actos, conductas o comportamientos que sean contrarios al derecho, la moral y las buenas costumbres o prácticas bursátiles.

En su actuación deberán apegarse a la verdad y no se prestarán para ningún acto de tipo fraudulento o ilícito

6.3. **De la debida diligencia.** Todo funcionario deberá de actuar en forma razonable y prudente, conforme con las circunstancias particulares de cada caso y las instrucciones giradas por el cliente, según lo establecido en el respectivo contrato suscrito. Si las instrucciones no fueran claras o precisas, o se estimare que la ejecución literal del mandato del cliente podría ocasionar un daño a los intereses de éste, el funcionario deberá suspender la ejecución de la misma y solicitar en forma inmediata nuevas instrucciones. Adicionalmente el funcionario deberá cumplir con todas las normas, políticas y procedimientos internos establecidos al efecto por la administración de BN Valores. Dentro de esta regulación se considerarán las siguientes acciones:

La obligación de solicitar a los clientes la información necesaria para preparar y ejecutar adecuadamente las operaciones ordenadas;

La obligación de solicitar y cumplir con toda la información requerida por el ordenamiento jurídico de prevención de lavado de dinero;

Considerar el resultado del perfil de inversionista para efectos de atender, asesorar, informar, tramitar y resolver sobre los productos y servicios bursátiles requeridos por el cliente.

El deber de informar a los clientes sobre el costo de las operaciones que está ordenando.

Advertir al cliente sobre los riesgos legales, financieros y económicos de las operaciones que ordene.

Los extremos contemplados en esa disposición no son exhaustivos, sino enunciativos, de manera que el funcionario deberá advertir la necesidad de requerir cualquier otro tipo de

información ordenada por los Reguladores o establecidas por disposiciones o circulares internas emitidas por la Administración de BN Valores.

**6.4. Sobre el Suministro de Información relevante al cliente.** El funcionario deberá, conforme con la jerarquía que desempeñe, suministrar a los clientes toda la información disponible, cuando pueda ser relevante para tomar la decisión de adoptar una posición de inversión o salirse de la misma. Esta información deberá ser clara, correcta, precisa, suficiente y oportuna; además, deberá indicar los riesgos involucrados, especialmente cuando se trate de productos financieros de alto riesgo.

Asimismo, deberán informar a los clientes sobre las vinculaciones, económicas o de cualquier otra índole, que puedan comprometer la imparcialidad de BN Valores o de él.

**6.5. Sobre el manejo de información privilegiada.** Los funcionarios de BN Valores que conozcan información privilegiada, deben abstenerse de utilizar esta información en beneficio propio, de sus familiares, de terceros o del propio Puesto de Bolsa. Mientras la información se mantengan con carácter de privilegiada por no haberse difundido o hecho pública, los funcionarios no podrán realizar por cuenta propia o ajena, directa o indirectamente, las siguientes conductas:

Preparar, ordenar o efectuar en el mercado cualquier tipo de operación sobre los valores a que la información se refiera.

Divulgar a terceros la información privilegiada que posean.

Negociar o inducir a terceros a negociar valores o productos derivados referidos a esos valores, cuyo precio o negociación sea influido por la información privilegiada que posean.

El funcionario deberá respetar los mecanismos de protección de la información privilegiada que implementen las autoridades regulatorias correspondientes, la Bolsa Nacional de Valores y BN Valores.

**6.6. Sobre el abuso y manipulación de mercado.** Es obligación de todo funcionario de BN Valores abstenerse de participar en la propuesta o ejecución de operaciones por medio de las cuales, con el ánimo de obtener un beneficio para sí, para sus familiares o para un tercero, o de perjudicar a otro participante del mercado, se haga subir, bajar o mantener el precio de valores negociables en bolsa, mediante la afirmación o simulación de hechos o circunstancias falsas o la deformación u ocultamiento de hechos o circunstancias verdaderas, de modo que induzca a error sobre las características esenciales de la inversión o las emisiones. Igualmente deberá de prestar atención a las operaciones que los reguladores consideren como propias de "abuso y manipulación del mercado", para así no incurrir en ellas. También deberán abstenerse de multiplicar las transacciones innecesariamente y sin beneficio económico alguno para el cliente.

**6.7. De las operaciones por cuenta propia.** Tal y como lo dispone la Ley, las operaciones que los funcionarios de BN Valores realicen por cuenta propia, deberán ser realizadas por medio de éste, cumpliendo con todos los requisitos de suministro de información aplicados a los clientes y con las normas y sanas prácticas de mercado. Para tales efectos la auditoría del Puesto de Bolsa, fiscalizará las operaciones bursátiles realizadas por los funcionarios, quedando facultada para recibir copia de los estados de cuentas, órdenes de compra o cualesquier documento que represente los actos efectuados.

**6.8. De la regulación de los conflictos de interés.** El principio básico de servicio al cliente y de toma de decisión en los conflictos de interés que se puedan presentar será siempre el de dar prioridad absoluta al interés de los clientes. Cuando entre los clientes existan intereses en conflicto, no se deberá privilegiar a ninguno de ellos en particular.

Se comprenderá que el funcionario ha incumplido con esta norma, cuando, sin perjuicio de otras actuaciones u omisiones establecidas por la Ley o por las Autoridades Reguladoras, deje de cumplir con alguno de los siguientes deberes:

Actuar con diligencia, lealtad, neutralidad y discreción en la aplicación del principio básico.

Actuar en forma diligente, leal y neutral en la gestión de los intereses de los clientes, manifestada entre otros, en los siguientes criterios: no anteponer la venta de valores propios, o de BN Valores, o del Grupo Financiero, o del grupo de interés económico al cual éste pertenece a los de los clientes, cuando estos hayan ordenado vender la misma clase de valores en idénticas o mejores condiciones; no atribuirse valores a si mismo, a BN Valores o al Grupo de Interés Económico al cual pertenece, cuando haya clientes que los hubieran solicitado en idénticas o mejores condiciones; respetar el orden de prelación de las órdenes de inversión o de venta presentadas por los clientes.

Cuando entre los clientes existan situaciones de intereses en conflicto, no se deberá privilegiar a ninguno de ellos teniendo derecho a trato igualitario en igualdad de condiciones.

Evitar la realización de una operación para un cliente con el objeto de beneficiar a otro.

Respetar las reglas de prorrateo o distribución de las órdenes ejecutadas de operaciones, emitidas por la Administración de BN Valores, que hayan nacido para evitar los conflictos de intereses en operaciones que afecten a dos o más clientes.

**6.9. Conducta en relación con los competidores.** Se mantendrá una competencia leal como elemento básico en todas las operaciones y relaciones con otros intermediarios del mercado de valores, de acuerdo con los principios de la sana competencia y en especial de las siguientes regulaciones que deberán cumplir sus funcionarios:

En ningún caso se deberá hacer comentarios que puedan afectar la imagen de los competidores o contribuir para la divulgación de rumores sobre los mismos.

No se puede tomar una ventaja ilegítima de alguien a través de medidas anti-éticas o ilegales, tales como manipulación, ocultamiento, abuso de información privilegiada, engaño sobre hechos materiales o cualquier otra práctica de negociación indebida.

BN Valores no contratará colaborador de agentes económicos que son competidores con la finalidad de obtener secretos o estrategias comerciales o cualesquier información, documento que sea propiedad ajena.

BN Valores no buscará incrementos en ventas desacreditando los productos y servicios de otras compañías que realizan intermediación bursátil.

La estrategia empresarial y de conducta de los funcionarios deberá consistir en incrementar nuestros negocios ofreciendo productos y servicios superiores.

Los colaboradores deben evitar cualquier discusión con competidores acerca de información propietaria o confidencial, planes de negocio o tópicos como precios o políticas de venta, porque esa discusión puede ser vista como un intento de tomar decisiones comerciales conjuntas en lugar de independientes.

**6.10. Información Propietaria y Propiedad Intelectual.** Para los efectos de lo indicado en la disposición anterior, la información propietaria incluye negocios, mercadeo y planes de servicio, información y reportes financieros no publicados, bases de datos, información de clientes, salarios y bonificaciones, así como propiedad intelectual como secretos de comercio, patentes, marcas y derechos de autor. El uso no autorizado o la distribución de este material representan una violación a la política de BN Valores. También puede resultar ilegal y originar penalidades civiles y criminales.

La propiedad intelectual se refiere a los activos intangibles de la compañía, tales como los métodos de negocios de la compañía, invenciones, software, marcas de comercio y publicaciones. Toda invención y material protegido por derechos de autor concebido por un colaborador dentro del marco de su empleo son propiedad exclusiva de BN Valores y como condición para continuar con el empleo el trabajador debe hacer lo que sea necesario para transferir a BN Valores la propiedad técnica de tales invenciones o materiales.

Es responsabilidad de cada colaborador proteger la propiedad intelectual de BN Valores observando las políticas y procedimientos de la compañía relativas a propiedad intelectual conforme se establecen en las disposiciones internas. Adicionalmente, BN Valores también respeta la propiedad intelectual de otras partes. Queda terminantemente prohibido el uso no autorizado de materiales patentados, registrados como marcas o protegidos por derechos de autor (audio, video, texto) por otras partes, sin importar su fuente. Igualmente BN Valores no permite el uso de programas u otros dispositivos para los que el propósito primario sea la competencia desleal o la violación de los derechos de propiedad intelectual de otros.

**6.11. Sobre las normas de seguridad informática.** Los funcionarios deberán acatar las normas de seguridad informática aprobadas por la Administración de BN Valores, las cuales les serán comunicadas por medio de los mecanismos internos de información. El incumplimiento de estas normas será considerada como falta grave por consiguiente causal de despido justificado por BN Valores, así como también lo serán aquellas conductas, ya sean por acción u omisión, que se encuentren debidamente tipificadas por ley y que constituyan cualesquier modalidad de delito informático, independientemente del hecho de que causen o no un daño al Puesto de Bolsa.

## CAPÍTULO VII

### **Integridad organizativa**

La Junta Directiva General del Banco Nacional de Costa Rica aprobó en sesión (\_\_\_), artículo (\_\_\_) del día (\_\_\_) de (\_\_\_) del 2009 el presente Código de Conducta que confirma el compromiso institucional de conducir todas las actividades y negocios del Conglomerado Financiero Banco Nacional conforme a estrictos estándares de comportamiento ético. Dicho compromiso se afianza con la concreción de los estándares adheridos en este documento, conjuntamente con la caracterización de los elementos organizativos y responsabilidades específicas que en el Conglomerado BNCR, han sido establecidos con la finalidad de cumplir con los siguientes objetivos:

Facilitar la comprensión y adecuada interpretación del contenido de este Código por todos las Personas Sujetas al Código.

Identificar deficiencias en los procedimientos y/o controles internos que pudieran poner en riesgo la Integridad Corporativa del Conglomerado y promover su resolución.

Ejercer un control efectivo sobre el cumplimiento de los criterios y pautas de actuación contenidos en el Código.

Gestionar eficazmente la resolución de los conflictos éticos que pudieran aflorar en el curso de las operaciones del Conglomerado y adoptar las medidas resulten necesarias.

## 7.1. Organización para la aplicación del Código

### 7.1.1. Órganos relacionados con el Código

7.1.1.1. Los órganos encargados de la implementación y seguimiento del Código, además de la Junta Directiva General y las Juntas Directivas de cada Subsidiaria, son:

**PRIMERO:** La Auditoría Interna del Banco Nacional de Costa Rica así como la auditoría interna de cada subsidiaria, a las que corresponde la supervisión general, para lo cual será informada por el Comité de Ética de todas las materias relevantes.

**SEGUNDO:** El Comité de Ética, que aprueba los códigos específicos y las circulares de desarrollo del Código, lo interpreta con carácter general.

**TERCERO:** Las Áreas de Recursos Humanos del conglomerado que reciben y atienden las comunicaciones y solicitudes de autorización de operaciones por cuenta propia, resuelven las dudas que se planteen sobre el Código, mantienen los archivos necesarios para el control del cumplimiento de las obligaciones en él previstas, desarrollan el contacto ordinario con los reguladores, organizan la formación y, en general, realizan las actuaciones necesarias para la aplicación del Código.

7.1.1.2. Los Directores de áreas o Gerentes Responsables; son las personas designadas por el Gerente General dentro del Banco y cada Subsidiaria para ocuparse, en general, de las materias relacionadas con el Código, servir de vía de comunicación con las áreas de Recursos Humanos y colaborar con éstas en el conocimiento de los aspectos sensibles en materia ética y laboral y en la implantación de las medidas necesarias.

Lo indicado en los apartados anteriores se entiende sin perjuicio de la atribución de otras funciones a cada uno de dichos órganos según lo acordado por la Junta Directiva General y de las obligaciones de cada Persona Sujeta previstas en este Código.

## 7.2. Del Comité de Ética

7.2.1. **Ámbito** de aplicación: El Conglomerado Banco Nacional contará con un Comité de Ética que será nombrado en enero de cada año, cuyas funciones serán las estipuladas en el siguiente artículo.

7.2.2. **Funciones del Comité de Ética:** El Comité de Ética del Banco Nacional tendrá a su cargo la divulgación del Código de Conducta, así como de los principios éticos en él comprendidos, con el fin de concientizar a todos los funcionarios sobre la importancia de incorporarlos a su vida cotidiana, acción que llevará a cabo mediante circulares y charlas que se brindarán a todo el personal del Conglomerado.

7.2.3. **Integración del Comité:** El Comité de Ética estará formada por cinco funcionarios y/o Directivos representantes de todo el Conglomerado, designados por la Junta Directiva General.

7.2.4. **Requisitos para ser miembro del Comité:** Los miembros del Comité deberán llenar los siguientes requisitos:

Ser funcionarios de la Institución, con no menos de cinco años de servicio.

Haber destacado por su alto espíritu de servicio al cliente, por su honestidad, eficiencia, lealtad hacia la Institución, y buen manejo de las relaciones interpersonales.

No haber sido sancionado a causa de falta laboral.

No haber sido condenado judicialmente por delito contra los deberes de funcionario público.

7.2.5. **Duración del cargo:** Los integrantes del Comité permanecerán en el ejercicio de su cargo por un año, pudiendo ser reelectos si así lo resuelve la Junta Directiva General.

7.2.6. **Gratuidad del Cargo:** El cargo de miembro del Comité de Ética se ejercerá en forma ad-honorem.

El Banco aportará los recursos económicos y humanos que requiera el Comité, para el fiel cumplimiento de sus fines.

### 7.3. **Operatividad de las Normas.**

7.3.1. El Conglomerado Banco Nacional ha atribuido, a la función de Recursos Humanos, el objetivo de promover el desarrollo y velar por la efectiva operatividad de las normas y procedimientos necesarios para asegurar:

7.3.1.1. El cumplimiento de las disposiciones legales y estándares de comportamiento ético relevantes que afecten a cada uno de los negocios y actividades del Grupo, así como de los criterios y pautas de actuación contenidos en el Código.

7.3.1.2. La identificación de eventuales incumplimientos y la gestión apropiada de los riesgos que de ellos pudieran derivarse.

### 7.4. **Publicación del Código.**

7.4.1. Las áreas de Recursos Humanos mantendrán informados a todos los colaboradores sobre el contenido de éste Código a través de los medios que las Gerencias Generales de cada subsidiaria consideren conveniente.

7.5. **Formación.** Todas las Personas Sujetas al Código deberán realizar, con ocasión de la entrada en vigor del Código o de su incorporación como Persona Sujeta, un curso de formación sobre el mismo y, en su caso, sobre sus obligaciones propias o sus códigos específicos. Además, todas las Personas Sujetas al Código deberán realizar, cada vez que se produzcan novedades relevantes, un curso de actualización.

7.6. **Secreto sobre los datos e información suministrados.** Todos los datos e información remitidos a las áreas de Recursos Humanos para la aplicación del Código quedan sujetos al más estricto secreto, de manera que sólo podrán ser utilizados para el cumplimiento de sus

funciones y sólo podrán ser transmitidos a otras personas o unidades del Conglomerado para el adecuado cumplimiento del Código, de los códigos específicos o de sus desarrollos o para el ejercicio de sus funciones propias.

Ello se entiende sin perjuicio de la remisión de información a las autoridades competentes cuando proceda.

7.7. **Incumplimiento.** El incumplimiento del Código, de los códigos específicos, de sus desarrollos o de las disposiciones legales en que se basan puede dar lugar a sanciones penales, administrativas o laborales.

7.8. Procedimientos por incumplimiento del Código.

7.8.1. Con la finalidad de procurar la vivencia cotidiana de los principios y valores mencionados, se establece el debido proceso, a saber:

7.8.1.1. Las denuncias por incumplimiento a cualquiera de los principios contenidos en este código, serán atendidas en primera instancia por la jefatura correspondiente, quien establecerá las medidas disciplinarias que les competen.

7.8.1.2. Posteriormente, el caso será remitido a la Dirección Regional, Corporativa o Banca respectiva, para el caso de las subsidiarias se remitirá a la Gerencia General o la dependencia que ésta determine. Cuando el hecho denunciado revista mayor gravedad, o se trate de incumplimientos reincidentes, se hará del conocimiento de la Oficina de Relaciones Laborales la situación, o bien, del área de Recursos Humanos para el caso de las subsidiarias.

7.8.1.3. La Oficina de Relaciones Laborales ó el área de Recursos Humanos de las subsidiarias analizarán el caso para determinar si procede la investigación administrativa. Si se tratara de una denuncia infundada, la desestimaré mediante resolución razonada; en caso contrario, la trasladará a la Junta de Relaciones Laborales u órgano similar en el caso de las subsidiarias para que se lleve a cabo la investigación administrativa correspondiente en el cumplimiento del debido proceso, todo con fundamento en las disposiciones y la aplicación del régimen disciplinario respectivo.

7.8.1.4. El trámite de investigación de toda denuncia, deberá realizarse con la mayor celeridad, en concordancia con el procedimiento administrativo existente.

7.9. **Comunicación de investigación sobre incumplimiento de este Código a los entes de regulación y supervisión.** En el curso de una investigación sobre incumplimiento de las disposiciones establecidas en este Código, la comunicación al ente de regulación y supervisión correspondiente se hará por los medios que la normativa o la práctica prudencial determinen.

7.10. **Derogación del anterior Código:** El presente documento invalida los anteriores documentos similares.

7.11. **Validez.** Este Código rige a partir de la fecha en que se publique en el Diario Oficial *La Gaceta*.

La Uruca. 05 de abril del 2010.—Proveeduría General.—Lic. Lorena Herradora Chacón, Proveedora General.—1 vez.—O. C. N° 01-2010.—Solicitud N° 045-2010.—C-906970.—(IN2010029006).

