

# Código de Ética 2025

# Índice

ÍNDICE	2
INTRODUCCIÓN	6
TÍTULO I	
<b>PRINCIPIOS GENERALES</b>	<b>7</b>
CAPÍTULO 1	
<b>DE LOS PRINCIPIOS FUNDAMENTALES</b>	<b>8</b>
Art. 1.- Deberes Primordiales:	8
Art. 2.- Observancia de la Constitución, leyes, Reglamentos y Políticas Internas:	9
Art. 3.- De la Filosofía Corporativa del Banco Guayaquil:	10
Art. 4.- Buena gobernabilidad y transparencia:	17
Art. 5.- Principio de Independencia:	18
Art. 6.- Seguridad y cuidado ambiental:	19
Art. 7.- Prohibición de manipular los mercados:	19
Art. 8.- Prohibición al soborno en cualquier nivel:	19
Art. 9.- Distribución y cumplimiento del Código de Ética:	19
CAPÍTULO 2	
<b>DE LA RELACION CON LOS CLIENTES</b>	<b>21</b>
Art. 10.- Disponibilidad y Cortesía:	21
Art. 11.- Trato Equitativo:	21
Art. 12.- Asesoramiento Profesional:	21
Art. 13.- Diligencia, Eficacia, Responsabilidad:	21
Art. 14.- Actividades de Negocios no Autorizados:	21
Art. 15.- De La Experiencia Del Cliente:	22
CAPÍTULO 3	
<b>DE LAS RELACIONES LABORALES</b>	<b>24</b>
Art. 16.- Atribuciones y responsabilidades:	24
Art. 17.- Otorgamiento de poderes y límites:	24
Art. 18.- Igualdad de Trato y prácticas laborales justas:	24
Art. 19.- Cordialidad y cortesía:	25
Art. 20.- Cooperación e información fidedigna:	25
Art. 21.- Comunicación Interna:	25

Art. 22.- Manejo de redes sociales: _____	25
Art. 23.- Del consumo de bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes y psicotrópicas: _____	26
Art. 24.- Formas de impartir las instrucciones: _____	26
De La No Discriminación _____	26
Art. 25.- Respeto a la Dignidad: _____	26
Art. 26.- Intimidación y acoso: _____	26
Actividades y trabajos externos _____	27
Art. 27.- Actividades y trabajos externos no remunerados: _____	27
Art. 28.- Actividades y trabajos externos remunerados: _____	27
Art. 29.- Negociación y aceptación de nuevos empleos: _____	28
Recursos internos _____	28
Art. 30.- Los bienes y recursos internos: _____	28
Art. 31.- Utilización de los bienes y recursos internos: _____	28
Art. 32.- El cuidado y optimización de los recursos internos: _____	29
Art. 33.- De los auspicios: _____	29
<b>CAPÍTULO 4</b>	
<b>DE LAS MODALIDADES DE TRABAJO _____</b>	<b>30</b>
Art. 34.- Del Teletrabajo (Home Office): _____	30
Art. 35.- De los Contratos, Adendum y Condiciones de Teletrabajo (HOME OFFICE): _____	31
Art. 36.- Disposiciones Generales de Teletrabajo (HOME OFFICE): _____	33
Art. 37.- Derecho a la Desconexión Digital _____	35
<b>CAPÍTULO 5</b>	
<b>DE LA RELACIÓN CON LAS AUTORIDADES Y OTROS</b>	
<b>GRUPOS EXTERNOS _____</b>	<b>36</b>
Art. 38.- Relaciones con las entidades públicas y las autoridades: _____	36
Art. 39.- De la relación con otras entidades financieras: _____	36
Art. 40.- Relaciones y actividades políticas: _____	37
Art. 41.- Concesión de honores de fuente externa: _____	37
Art. 42.- Contactos con los medios de comunicación: _____	37

**TÍTULO II****DISPOSICIONES NORMATIVAS 38****CAPÍTULO 6****ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DE DELITOS COMO EL TERRORISMO 39**

Art. 43.- Políticas de Prevención: 39

Art. 44.- De las reglas conductuales en prevención riesgos

ARLAFDT | LA/FT/FPADM: 41

**CAPÍTULO 7****CUMPLIMIENTO NORMATIVO: COMPLIANCE DE BANCO****GUAYAQUIL 43**

Art. 45.- De las políticas de Compliance: 44

Art. 46.- De los Roles y funciones principales en Compliance 46

**CAPÍTULO 8****CONTROL Y PREVENCIÓN AUTOSOBORNO 47**

Art. 47.- De la Prevención al Soborno: 48

Art. 48.- De las reglas conductuales en la prevención

antisoborno: 50

**CAPÍTULO 9****CONFLICTO DE INTERÉS 52**

Art. 49.- Conflicto de Interés 52

Art. 50.- Prohibición del condicionamiento de

transacciones: 55

Art. 51.- De los funcionarios de crédito 56

Art. 52.- Regalos e invitaciones 56

Art. 53.- De las inversiones personales: 58

Art. 54.- Órgano de Cumplimiento Antisoborno 59

**CAPÍTULO 10****TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD 60**

Art. 55.- Información al público 60

Art. 56.- Custodia e integridad de la información 60

Art. 57.- Abuso de información privilegiada: 61

Art. 58.- Confidencialidad 61

Art. 59.- Protección de datos personales 63

Art. 60.- Generación de documentos y comunicaciones	64
Art. 61.- Publicidad	64
Art. 62.- Rendición de cuentas	64
<b>CAPÍTULO 11</b>	
<b>SOSTENIBILIDAD</b>	65
Art. 63.- Estrategia de Sostenibilidad	65
<b>TÍTULO III</b>	
<b>COMITÉ DE ÉTICA Y SANCIONES</b>	66
<b>CAPÍTULO 12</b>	
<b>COMITÉ DE ÉTICA Y SANCIONES</b>	68
Art. 64.- Problemas éticos	68
Art. 65.- Comité de ética	68
Art. 66.- Atribución y Funciones del Comité de Ética	69
Art. 67.- Investigaciones internas	69
Art. 68.- Canales de denuncias y procedimiento general para el manejo de las faltas al Código de Ética	70
Art. 69.- Registros de casos reportados	71
Art. 70.- Sanción por incumplimiento	71
<b>DISPOSICIÓN GENERAL</b>	72
<b>Registro de Aprobación</b>	73

# **2 DISPOSICIONES NORMATIVAS**

## CAPÍTULO 9

### CONFLICTO DE INTERÉS

#### Art. 49.- Conflicto de Interés:

Todos los miembros del Directorio, de la Alta Gerencia, entendiéndose por ello al Presidente del Directorio, Presidente Ejecutivo, Vicepresidente Ejecutivo, Vicepresidentes y Gerentes, y demás funcionarios y colaboradores del Banco Guayaquil S. A. deberán actuar con honestidad, imparcialidad y profesionalidad, evitando cualquier situación que genere conflicto de interés, actos o intentos de soborno, violación del deber legal de sigilo o reserva y, en general cualquier tipo de comportamiento alejado de la ética y transparencia.

No se deberá favorecer los intereses de una persona frente a otros, ofreciendo a todos un trato equitativo.

Se considera conflicto de interés toda situación que pudiera atentar contra la independencia profesional de un director, funcionario o colaborador de la Organización, en la toma de decisiones en la ejecución de su trabajo. Existe conflicto de interés cuando en la decisión que deba tomarse intervengan personas naturales o jurídicas que tengan alguna relación con el director, funcionario o colaborador, sea por razones familiares, de amistad o de cualquier otra índole. En estos casos, el director, funcionario o colaborador debe excusarse de actuar exponiendo las razones existentes.

Cuando la organización considere que un director, funcionario o colaborador ha intervenido por algún interés propio en una situación; tal funcionario o colaborador debe clarificar los hechos, demostrar y exponer toda la información necesaria, a fin de demostrar que su decisión o criterio adoptados, no se dieron para favorecer intereses personales ni para favorecer indebidamente a terceros; caso contrario, será sujeto a las sanciones correspondientes, de esta forma se evita que se considere un conflicto de interés aparente.

Cuando un director, funcionario, o colaborador tiene un interés particular en el ejercicio de sus funciones y, en lugar de excusarse de actuar o de hacerlo con absoluta objetividad, se inclina por la decisión más conveniente para sí mismo, sus familiares y/o amigos, incurrirá en

una falta muy grave que dará lugar a su separación del Banco, toda vez que ha originado un conflicto de interés real.

Un conflicto de Interés se puede dar entre: funcionario vs funcionario/ colaborador vs colaborador/funcionario vs colaborador/directivos vs funcionario/directivos vs colaborador, por una:

- i. relación personal, fuera de la relación laboral.
- ii. relación comercial o profesional, fuera de la relación laboral.
- iii. relación personal, y ambos son parte del mismo proceso a cumplir dentro de sus funciones.
- i. relación personal, y uno de los dos, forma parte de las áreas de control del Banco.

Serán aplicables a este Código de Ética las prohibiciones contenidas en el artículo 255 del Código Orgánico Monetario y Financiero. De igual manera, el personal del Banco no actuará indebidamente para obtener beneficios personales dentro del cumplimiento de sus funciones, ni participarán en transacción alguna en que un accionista, administrador, directivo, funcionario, colaborador, cónyuge o conviviente y pariente hasta en cuarto grado de consanguinidad (padres, hijos, abuelos, nietos, hermanos, tíos, tíos abuelos, sobrinos nietos, primos hermanos) o segundo de afinidad (suegros, yernos o nueras, hijastros, cuñados), tengan interés de cualquier naturaleza, por lo que deberán considerar:

**49.1** Declarar que no mantiene transacciones comerciales o vinculación de carácter familiar en calidad de cónyuge, conviviente o parientes hasta en cuarto grado de consanguinidad (padres, hijos, abuelos, nietos, hermanos, tíos, tíos abuelos, sobrinos nietos, primos hermanos) o segundo de afinidad (suegros, yernos o nueras, hijastros, cuñados) con Proveedores, Corresponsales no bancarios, subsidiarias, afiliadas y Clientes;

**49.2** Informar al Banco en caso de que un familiar en calidad de cónyuge, conviviente o parientes hasta en cuarto grado de consanguinidad (padres, hijos, abuelos, nietos, hermanos, tíos, tíos abuelos, sobrinos nietos, primos hermanos) o segundo de afinidad (suegros, yernos o nueras, hijastros, cuñados), asuman o desempeñen relaciones comerciales y/o acepten ser representantes de otras Instituciones Financieras;



- 49.3** Informar al Banco en caso de que un familiar en calidad de cónyuge, conviviente o parientes hasta en cuarto grado de consanguinidad (padres, hijos, abuelos, nietos, hermanos, tíos, tíos abuelos, sobrinos nietos, primos hermanos) o segundo de afinidad (suegros, yernos o nueras, hijastros, cuñados), asuman o desempeñen una función pública;
- 49.4** Reportar de manera inmediata en caso de que se identifique que existe un conflicto de interés real o potencial;
- 49.5** En caso de considerar un conflicto de interés aparente, deben reportarlo, para que el mismo sea clarificado de manera oportuna;
- 49.6** Reportar de manera inmediata, si dentro de las funciones se identifica algún tipo de conflicto de interés por existir alguna relación personal, comercial o laboral fuera del Banco, entre directivos, funcionarios y colaboradores;
- 49.7** Reportar si se identifica incumplimiento al artículo 255 del Código Orgánico Monetario Financiero;
- 49.8** Los canales para reportar las situaciones de Conflicto de Interés son la línea de ética y/o el buzón de denuncias al correo electrónico [prevenirdependedeti@bancoguayaquil.com](mailto:prevenirdependedeti@bancoguayaquil.com)
- 49.9.** Evitar las siguientes situaciones:
- 49.9.1.** Utilizar el nombre o marcas del Banco indebidamente, afectando su reputación.
- 49.9.2.** Aceptar algún tipo de favor de cualquier persona o entidad con la cual el Banco tiene o tendrá una relación comercial.
- 49.9.3.** Beneficiarse personalmente de una oportunidad comercial en la que el Banco estuviera involucrados
- 49.9.4.** Beneficiar a algún compañero, cónyuge o conviviente y pariente hasta en cuarto grado de consanguinidad (padres, hijos, abuelos, nietos, hermanos, tíos, tíos abuelos, sobrinos nietos, primos hermanos) o segundo de afinidad (suegros, yernos o nueras, hijastros, cuñados) por alguna oportunidad comercial que pudiera desprenderse por ser funcionario o colaborador del Banco.

**49.9.5.** Proporcionar asistencia, asesoría o brindar información institucional o comercial del Banco a un competidor local o internacional.

Estas consideraciones serán aplicables para las relaciones o tareas que fueran asignadas con relación al Banco, sus subsidiarias o afiliadas.

**Art. 50.- Prohibición del condicionamiento de transacciones:**

Será prohibido que se establezcan condiciones fuera de las políticas y procedimientos al comprar o brindar un producto o servicio a cambio de otro, por los que todo funcionario o colaborador, independientemente de su cargo, funciones y responsabilidades, debe tener presente lo siguiente:

**50.1**

Cumplir con todos los procedimientos y disposiciones previstas en el Reglamento Interno de Trabajo, Código de Ética, Políticas Antisoborno, Política de Compliance, Política de Diversidad e Inclusión, Reglamento Interno de Higiene y Seguridad en el Trabajo y demás políticas internas de Banco Guayaquil, en virtud que son lineamientos clave para realizar nuestras funciones y responsabilidades con ética, integridad y transparencia;

**50.2**

Está estrictamente prohibido el auto ingreso de casos CRM, reposiciones de tarjetas Crédito, Débito, Bancontrol, así como de solicitudes en Neo Comercial por cualquier atención de servicio o contratación de productos que requiramos de manera personal o a nombre de cónyuge o conviviente, a parientes hasta en cuarto grado de consanguinidad (padres, hijos, abuelos, nietos, hermanos, tíos, tíos abuelos, sobrinos nietos, primos hermanos) o segundo de afinidad (suegros, yernos o nueras, hijastros, cuñados);

**50.3**

Está estrictamente prohibido la autogestión de transacciones ejecutados en los programas o accesos que nos han asignado para el cumplimiento de nuestras funciones, sean por atenciones en los productos que somos titulares, de cónyuge o conviviente, a parientes hasta en cuarto grado de consanguinidad (padres, hijos, abuelos, nietos, hermanos, tíos, tíos abuelos, sobrinos nietos, primos hermanos) o segundo de afinidad (suegros, yernos o nueras, hijastros, cuñados);

**Art. 51.- De los funcionarios de crédito:**

Los funcionarios o colaboradores que cumplen funciones para otorgar productos de crédito, además de sujetarse a todas las disposiciones contempladas en este capítulo, deben sujetarse a lo dispuesto en el Capítulo 3 “Conflicto de Interés” del Manual de Doctrina Crediticia del Banco Guayaquil.

**Art. 52.- Regalos e invitaciones:**

Está estrictamente prohibido que los funcionarios o colaboradores soliciten, reciban o acepten de clientes, proveedores o cualquier otra persona con la que se mantenga alguna relación de negocios con el Banco, cualquier tipo de ventaja, recompensa, retribución, regalo en dinero o en especies, cuando estos puedan influir en decisiones propias de su posición, generar algún conflicto de interés, o que pudieren interpretarse como actos o intentos de soborno, violación del deber legal de sigilo o reserva y, en general cualquier tipo de comportamiento alejado de la ética y transparencia.;

**52.1. Regalos en dinero en efectivo:**

Ningún funcionario o colaborador puede aceptar en calidad de regalo por parte de clientes, subsidiarias, afiliadas, proveedores actuales o potenciales del Banco, o de terceros, dinero en efectivo.

**52.2. Regalos en especies**

Ningún funcionario o colaborador debe aceptar de clientes, subsidiarias, afiliadas, proveedores actuales o potenciales del Banco, o de terceros, artículos de valor o invitaciones para realizar actividades recreativas cuando estos puedan influir en decisiones propias de su posición, generar conflicto de interés, o que pudieren interpretarse como actos o intentos de soborno, violación del deber legal de sigilo o reserva y, en general cualquier tipo de comportamiento alejado de la ética y transparencia. Sin embargo, se podrá recibir artículos corporativos y/o referenciales a festividades autorizadas de acuerdo con la localidad, siempre que estas estén en pleno conocimiento de las Gerencias o Vicepresidencias de cada área, quienes deberán evaluar que el presente que se está recibiendo no intervendrá en ninguna

decisión o negociación que tenga inmerso a quien recibe dicho presente.

#### **52.3. Regalos a funcionarios públicos:**

Por ningún concepto o circunstancia se deberá ofrecer algún objeto o cosa de valor, ni regalos a funcionarios públicos, los mismos que puedan influir en dicha persona para que tome o deje de tomar alguna medida oficial o para inducirla a realizar transacciones de negocios con alguno de los integrantes del Banco. Se podrá entregar, sin embargo, artículos institucionales debidamente solicitados por las Gerencias o Vicepresidencias de cada área y con la aprobación del área de Marketing.

#### **52.4. Beneficios a cónyuges o familiares de los funcionarios y colaboradores:**

No se aceptará que el cónyuge o conviviente, parientes hasta en cuarto grado de consanguinidad (padres, hijos, abuelos, nietos, hermanos, tíos, tíos abuelos, sobrinos nietos, primos hermanos) o segundo de afinidad (suegros, yernos o nueras, hijastros, cuñados) de los funcionarios o colaboradores del Banco se beneficie con tratos preferenciales que involucre incumplimiento a las políticas establecidas para el otorgamiento de préstamos, productos o servicios del Banco. Esto se aplica también a personas que ejerzan actividades de subsidiarias, afiliadas, proveedores de la institución, así como en calidad de clientes del Banco.

#### **52.5. Invitación a los funcionarios:**

Los funcionarios o colaboradores en completa coordinación con las respectivas jefaturas y Vicepresidencias de las áreas, podrán aceptar invitaciones a eventos para tratar asuntos de negocios con el Banco, siempre y cuando la persona que invite esté presente. De manera ocasional, sin compromiso alguno de la relación con el Banco, las jefaturas y Vicepresidencias de las áreas, podrán autorizar a su respectivo personal, la participación en actividades recreativas tales como eventos deportivos.

**52.6. Invitaciones o eventos que realicen los funcionarios y colaboradores**

Queda prohibido que los funcionarios o colaboradores ofrezcan eventos o actividades recreativas en nombre del Banco, utilizando o no recursos de estos, sin las respectivas autorizaciones de las jefaturas y Vicepresidencias de las áreas, a favor de clientes, proveedores o cualquier otra persona con la que se mantenga alguna relación de negocios.

**52.7. Autorizaciones requeridas para realizar eventos y registro de gastos:**

Los Vicepresidentes deberán analizar si es pertinente autorizar a los funcionarios para que realicen invitaciones o actividades recreativas ocasionales y permitidas en este Código. El reembolso del gasto incurrido deberá registrarse en el respectivo centro de costos.

**Art. 53.- De las inversiones personales:**

El funcionario o colaborador, no podrá realizar inversiones personales en valores en las empresas que le han sido asignadas para llevar la relación de negocios, sean éstas públicas o privadas, proveedoras o competidoras del Banco;

**53.1** Si la restricción se refiere a una inversión personal realizada antes de establecer la relación de dependencia para con el Banco, sus subsidiarias o afiliadas; o, si su cargo dentro de la Institución cambiare en forma tal que se pudiera generar un conflicto de interés, el funcionario o colaborador, estará en la obligación de notificar la situación al departamento de Talento y Cultura;

**53.2** Se podrán realizar inversiones personales en valores en las empresas que mantengan relación comercial con el Banco, siempre y cuando se cumpla con las mismas condiciones del mercado y precios de oferta al público en general o bien.

**Art. 54.- Órgano de Cumplimiento Antisoborno:**

velará por la correcta ejecución de este capítulo “Conflicto de Interés”, y tendrá la potestad de monitorear, analizar, interpretar y/o calificar si las situaciones presentadas confirman o descartan situaciones de conflicto de Interés, así como si corresponden a actos o intentos de soborno, violación del deber legal de sigilo o reserva y, en general cualquier tipo de comportamiento alejado de la ética y transparencia; emitiendo las respectivas recomendaciones para que la Vicepresidencia de Talento y Cultura en coordinación con la Vicepresidencia del área involucrada, tomen las decisiones correspondientes.

Cualquier duda sobre la interpretación y aplicación de este capítulo Conflicto de Interés, así como del Capítulo de Control y Prevención de Actos o Intentos de Soborno, se deberán notificar al Órgano de Cumplimiento Antisoborno a través del canal “[prevenirdependedeti@bancoguayaquil.com](mailto:prevenirdependedeti@bancoguayaquil.com)”; o, en su defecto remitirse a la Vicepresidencia de Talento y Cultura.

