

 BANCO PICHINCHA	CÓDIGO DE ÉTICA PARA PROVEEDORES DEL BANCO PICHINCHA		
MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
PROCESO: GESTIÓN DE COMPRAS			
SUBPROCESO:			
CÓDIGO AD-GEN-PO-005	FECHA DE EMISIÓN AGO - 2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN JUN - 2020	VERSIÓN 002

TABLA DE CONTENIDO

1.	OBJETIVO	2
2.	DEFINICIONES.....	2
3.	GENERALIDADES	3
3.1.	VALORES CORPORATIVOS DEL BANCO PICHINCHA S.A.	3
3.2.	COMPROMISOS DEL BANCO PICHINCHA S.A	4
3.3.	COMPROMISOS DEL PROVEEDOR	4
4.	COMPROMISOS Y PRINCIPIOS DE LOS PROVEEDORES.....	4
4.1.	RESPECTO E IGUALDAD	4
4.2.	INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA.....	5
4.3.	SOSTENIBILIDAD.....	8
4.4.	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	8
4.5.	MANEJO DE INFORMACIÓN	10
4.6.	SANCIONES.....	11

 BANCO PICHINCHA		CÓDIGO DE ÉTICA PARA PROVEEDORES DEL BANCO PICHINCHA	
MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
PROCESO: GESTIÓN DE COMPRAS			
SUBPROCESO:			
CÓDIGO AD-GEN-PO-005	FECHA DE EMISIÓN AGO - 2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN JUN - 2020	VERSIÓN 002

1. OBJETIVO

El Banco Pichincha S.A., ha elaborado para sus proveedores el Código de Ética y Conducta, que tiene como objetivo proporcionar los lineamientos principales de respeto, igualdad, integridad y transparencia, esta alianza es fundamental para que el Banco Pichincha S.A., pueda cumplir con su misión “que está enfocada en la eficiencia y búsqueda de apoyo al crecimiento sostenible de nuestros clientes, colaboradores, accionistas y del país”.

2. DEFINICIONES

- **Código:** conjunto de normas y reglas sobre cualquier materia.
- **Competencia Desleal:** es una serie de prácticas económicas agresivas usadas para obtener una ventaja sobre los competidores de manera deshonestas.
- **Conflicto:** es una situación que implica un problema, una dificultad y puede suscitar posteriores enfrentamientos, generalmente, entre dos partes o pueden ser más también, cuyos intereses, valores y pensamientos observan posiciones absolutamente disímiles y contrapuestas.
- **Conflicto de Interés:** situación donde prima el interés laboral, personal o familiar que puede afectar el desempeño imparcial y objetivo de sus funciones.
- **Ética:** conjunto de costumbres y normas que dirigen o valoran el comportamiento humano en una comunidad.
- **EPP:** Elementos de Protección Personal.
- **Igualdad:** cualidad de dos cosas o personas iguales, que tienen las mismas características en cuanto a su naturaleza, cantidad, forma o cualidad.
- **Integridad:** cualidad de actuar apegado a los valores de la rectitud, honestidad, verdad y justicia.
- **Integridad Empresarial:** es un valor propio de todos los involucrados dentro de la organización, el cual les permite actuar en relación a sus valores y de acuerdo a los principios establecidos en la cultura de la misma.
- **OFAC (Oficina de Control de Activos Extranjeros de Estados Unidos):** es una oficina del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos que identifica países, terroristas y narcotraficantes sancionables de acuerdo con las leyes de EEUU.
- **ONU (Organización de las Naciones Unidas):** la mayor organización internacional al día de hoy, fue creada en 1945 por 51 países con el fin de mantener la paz y la seguridad en el mundo, promover amistad entre las naciones, mejorar el nivel de vida y defender los derechos humanos.

 BANCO PICHINCHA	CÓDIGO DE ÉTICA PARA PROVEEDORES DEL BANCO PICHINCHA		
MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
PROCESO: GESTIÓN DE COMPRAS			
SUBPROCESO:			
CÓDIGO AD-GEN-PO-005	FECHA DE EMISIÓN AGO - 2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN JUN - 2020	VERSIÓN 002

- **Proveedor:** persona natural o jurídica que provee o abastece productos o servicios al Banco.
- **Respeto:** valor que permite que el hombre pueda reconocer, aceptar, apreciar y valorar las cualidades del prójimo y sus derechos.
- **Transparencia:** capacidad que tiene un ser humano para que los otros entiendan claramente sus motivaciones, intenciones y objetivos.
- **Seguridad y Salud en el Trabajo (SST):** disciplina que trata de prevenir las lesiones y las enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, además de la protección de salud de los colaboradores.
- **Sostenibilidad:** capacidad de una organización de gestionar los riesgos y oportunidades del entorno para promover un crecimiento económico, inclusión social y protección del ambiente.
- **Valores corporativos:** elementos propios de una organización que corresponde a su cultura organizacional.

3. GENERALIDADES

Es de obligatorio cumplimiento las políticas y procesos establecidos al interior del Banco Pichincha S.A., para la selección y contratación de proveedores; se deben elegir y contratar aquellos proveedores cuya oferta de valor sea adecuada en términos de precio, calidad, soporte y oportunidad de entrega de acuerdo a lo estipulado en los procesos internos para la contratación.

Así mismo, la información recibida de los proveedores sobre ofertas comerciales, calidades de los productos o servicios, referencias y precios, estrategias de entrega, entre otras, está sujeta a reserva y no puede ser comunicada a terceros a menos que exista autorización expresa para ello.

Las relaciones que se establezcan con proveedores, deben estar basados en la confianza, integridad y transparencia, dando cabal cumplimiento a los principios y valores establecidos en el presente Código.

3.1. Valores Corporativos del Banco Pichincha S.A.

- **Responsabilidad:** Nos hacemos cargo de nuestras acciones, decisiones y compromisos.
- **Coherencia:** Actuamos con integridad, honestidad y transparencia.
- **Esfuerzo:** Actuamos con excelencia en todo lo que hacemos con objetivos claros.
- **Trascendencia:** Nos involucramos en la comunidad, siendo responsables, promoviendo la inclusión y el desarrollo.

 BANCO PICHINCHA		CÓDIGO DE ÉTICA PARA PROVEEDORES DEL BANCO PICHINCHA	
MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
PROCESO: GESTIÓN DE COMPRAS			
SUBPROCESO:			
CÓDIGO AD-GEN-PO-005	FECHA DE EMISIÓN AGO - 2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN JUN - 2020	VERSIÓN 002

3.2. Compromisos del Banco Pichincha S.A

El Banco Pichincha S.A., asume como responsabilidad y compromiso de:

- Mantener publicado y actualizado el Código de Ética de proveedores para el conocimiento de los colaboradores y proveedores del Banco Pichincha S.A.
- Certificar que los proveedores tienen conocimiento y aceptación del presente Código, mediante la firma del "Formato Orden de Compra, Trabajo o Servicio", "Formulario de Vinculación y/o Actualización de Proveedores" o contrato.
- Terminar la relación comercial con proveedores que incumplan con los preceptos establecidos en el presente Código.
- Actualizar y modificar el presente Código según lo crea conveniente el Banco Pichincha S.A., dando a conocer el documento a los proveedores que se encuentran actualmente vinculados.
- Velar por el cumplimiento de este Código.
- Tomar las medidas correspondientes frente a los proveedores ante los incumplimientos del presente Código.

3.3. Compromisos del Proveedor

El proveedor que mantenga una relación comercial con el Banco Pichincha S.A., y los proveedores futuros que deseen sumarse deben:

- Conocer, cumplir y respetar lo estipulado en el presente Código.
- Comprometerse a participar en las actividades tendientes a la verificación de conocimiento y cumplimiento del presente Código, que pueda establecerse por parte del Banco Pichincha S.A.
- Colaborar con las investigaciones que se celebren al interior del Banco Pichincha S.A., proporcionando la información requerida.
- Evitar cualquier actividad que pueda dar lugar a prácticas ilegales o a generar un daño legal o reputacional para el Banco Pichincha S.A.
- Informar al Banco Pichincha S.A., el presunto incumplimiento del presente Código, mediante los canales dispuestos para el envío de denuncias (ver ítem línea ética).
- Autorizar el tratamiento de los datos personales de quienes se relacionan en los documentos que presentan para inscripción y registro como proveedores del Banco Pichincha S.A., con la finalidad de verificar la información suministrada y la no inclusión en ninguna lista restrictiva.
- Realizar el registro como proveedor y enviar la documentación requerida por el Banco Pichincha S.A., para la selección, vinculación y actualización de proveedores.

4. COMPROMISOS Y PRINCIPIOS DE LOS PROVEEDORES

4.1. Respeto e Igualdad

- **Derechos Humanos**

Los proveedores del Banco Pichincha S.A., a través de sus políticas internas deben respetar los estándares de derechos humanos internacionalmente reconocidos, promoviendo e instaurando

 BANCO PICHINCHA	CÓDIGO DE ÉTICA PARA PROVEEDORES DEL BANCO PICHINCHA		
MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
PROCESO: GESTIÓN DE COMPRAS			
SUBPROCESO:			
CÓDIGO AD-GEN-PO-005	FECHA DE EMISIÓN AGO - 2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN JUN - 2020	VERSIÓN 002

todas aquellas acciones las cuales se encuentren en contra de las vulneraciones a los Derechos, así mismo debe obrar con dignidad y respeto, comprometiéndose a:

- Abstenerse de contratar menores de edad.
- Rechazar toda práctica discriminatoria por razones de género, raza, orientación sexual, religión, idioma o discapacidad, entre otras.
- Abolir toda modalidad de trabajo forzoso o indigno.
- Dar cumplimiento a las normas laborales aplicables.
- Respetar la libertad de asociación.

- **Respeto a los Competidores**

Los proveedores del Banco Pichincha S.A., deben abstenerse de realizar todo tipo de comentarios y/o acciones que pongan en riesgo la reputación de sus competidores. Se respetará la propiedad intelectual, competencia leal y buenas prácticas comerciales, acorde con lo estipulado en la normatividad vigente.

4.2. Integridad y Transparencia

- **Cumplimiento de la Legislación Vigente**

El Banco Pichincha S.A., cumple con la normativa vigente que rige para nuestra Institución, de la misma manera se espera que sus proveedores cumplan los preceptos constitucionales y legales sobre los cuales se basan las normas colombianas, y así mismo las leyes y regulaciones de otros países, en los cuales lleven a cabo sus operaciones, a fin de que salvaguarden su reputación y la del Banco Pichincha S.A.

El Banco Pichincha S.A., podrá auditar, verificar o monitorear el desempeño de sus proveedores al amparo de la ley y el cumplimiento de este Código de Ética para Proveedores.

- **Lucha contra el Soborno y la Corrupción**

El Banco Pichincha S.A., ha adoptado una política anticorrupción y antisoborno, apoyado en la legislación del Estatuto Anticorrupción. La ley estadounidense anticorrupción (Foreign Corrupt Practices Act, FCPA), la ley antisoborno del Reino Unido (UK Bribery Act) y la ley 1778 de 2016 o la que se encuentre vigente. Es por esto que el Banco Pichincha S.A., rechaza las prácticas deshonestas y la corrupción en todas sus formas, incluyendo la extorsión y el soborno.

Por tal motivo exigimos que nuestros proveedores:

- Cumplan con la política anticorrupción y antisoborno.
- Tengan un comportamiento íntegro y ético en todas sus operaciones comerciales para o en nombre del Banco Pichincha S.A.
- Tengan pleno conocimiento de los terceros con los cuales sostiene relaciones comerciales para garantizar su reputación.
- No podrá ofrecer pago en dinero o especie a personas Naturales o Jurídicas o entidades de Derecho Público o Privado con el fin de obtener negocios o ventajas de tipo comercial, generar un abuso de poder o tráfico de influencia.

 BANCO PICHINCHA	CÓDIGO DE ÉTICA PARA PROVEEDORES DEL BANCO PICHINCHA		
MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
PROCESO: GESTIÓN DE COMPRAS			
SUBPROCESO:			
CÓDIGO AD-GEN-PO-005	FECHA DE EMISIÓN AGO - 2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN JUN - 2020	VERSIÓN 002

- Prohibición de cualquier tipo de cohecho bien sea propio o impropio.

Adicionalmente, es importante tener en cuenta que tanto el proveedor con el colaborador del Banco Pichincha S.A., se comprometa a reportar mediante los canales dispuestos para el envío de denuncias (ver ítem línea ética), cualquier acto ilícito que transgreda las normas establecidas descritas en el presente Código, y a no tener ninguna relación con grupos al margen de la ley o con personas que se encuentren registradas en la Lista Clinton (OFAC) y listas vinculantes (ONU) para Colombia.

- **Lavado de Activos**

Los proveedores deben cumplir con las disposiciones en temas de Lavados de Activos y Financiación del Terrorismo aplicables en Colombia, garantizando que sus colaboradores, cumplan con los lineamientos establecidos para estos efectos, con el fin de evitar cualquier práctica que se tipifique como una vulneración al Código Penal Colombiano y demás normas concordantes.

- **Conflicto de Interés**

El Banco Pichincha S.A., mantiene políticas y procesos internos para evitar el conflicto de intereses y relaciones comerciales entre proveedores y colaboradores del Banco, los cuales están en la obligación de acatar las normas internas dispuestas para tal fin.

Todo proveedor del Banco Pichincha S.A., debe declarar si él y/o su cónyuge tienen conflicto de interés o relación hasta el cuarto grado de consanguinidad o de afinidad, o los colaboradores del Banco Pichincha S.A., encargados directa o indirectamente en el proceso de "Gestión de Compras". Así mismo declarar no estar inmerso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en el régimen de contratación del Banco Pichincha S.A.

Es importante para el Banco Pichincha S.A., la transparencia en cualquiera de los procesos que se lleven a cabo tanto internamente como con los respectivos proveedores, y en el evento que pudiere llegar a presentarse un real o potencial conflicto de interés este debe ser informado de manera pronta y oportuna mediante los canales dispuestos para el envío de denuncias (ver ítem línea ética).

- **Selección y Contratación**

La selección y contratación de proveedores de bienes y servicios se hace conforme con las políticas y criterios definidos en el subproceso de "Selección y Vinculación de Proveedores" del Banco Pichincha S.A., así como los principios de respeto a los competidores, transparencia y ética empresarial.

- **Obsequios y Atenciones**

Los proveedores deben abstenerse de otorgar obsequios, atenciones, regalos en dinero, préstamos o trato preferencial a los colaboradores del Banco Pichincha S.A., o algún miembro de su familia con el fin de favorecer o influenciar la compra de un bien y/o servicio. Teniendo en

 BANCO PICHINCHA	CÓDIGO DE ÉTICA PARA PROVEEDORES DEL BANCO PICHINCHA		
MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
PROCESO: GESTIÓN DE COMPRAS			
SUBPROCESO:			
CÓDIGO AD-GEN-PO-005	FECHA DE EMISIÓN AGO - 2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN JUN - 2020	VERSIÓN 002

cuenta, que deben asegurarse que las atenciones o regalos sean apropiados, razonables, cumplan las políticas internas y respeten los derechos humanos.

De igual forma los colaboradores directos e indirectos deben abstenerse a aceptar regalos, gratificaciones, atenciones a tratos preferenciales que puedan tener una intención inapropiada e influenciar en su toma de decisiones y comprometer su independencia profesional y responsabilidad con el Banco Pichincha S.A.

Teniendo en cuenta lo descrito en el Código de Ética y Conducta del Banco Pichincha S.A., se encuentra permitido recibir regalos o atenciones, siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones, a saber:

- No pueden ser en dinero, es decir, no podrán recibir efectivo, cheques, tarjetas débito, títulos valores, o cualquier otro documento que pueda ser convertible en dinero.
- El valor no podrá superar la suma de 0.5 Salario Mínimo Legal Mensual Vigente.
- Sean regalos promocionales como sombrillas, gorras, lapiceros, calendarios, etc., que sean representativos del Banco Pichincha S.A o las empresas con las que éste tenga negocios o con las que podría tener negocios.
- En el caso que la atención o regalo sea un descuento por la compra de productos o servicios, estos deben ser dentro de los parámetros normales, y en todo caso deben ser informados a su superior jerárquico previamente.
- Cuando el valor de la atención o regalo no se encuentre determinado o es imposible determinarlo, podrá ser recibido si cuenta con la autorización del Vicepresidente del área respectiva, o del Presidente en su defecto.
- Los regalos o atenciones que tengan como destino fines académicos o de capacitación, y superen el valor mencionado anteriormente, podrán ser recibidos siempre que cuenten con la autorización del Vicepresidente del área respectiva, o en su defecto del Presidente del Banco.

No está permitido recibir invitaciones pagadas por algún proveedor para conocer sus instalaciones. En caso de ser necesaria la visita, el Banco asumirá los costos para mantener la independencia y transparencia y no se debe aceptar regalos ni favores de clientes y contrapartes internas o externas que comprometan la libertad comercial o decisiones del empleado y del Banco.

- **Línea Ética.**

Teniendo en cuenta que las políticas y normas contenidas en el "Código de Ética y Conducta" del Banco Pichincha S.A. prevalecen y orientan los procedimientos y demás determinaciones adoptadas en desarrollo de su objeto social, así mismo, las operaciones y negocios del Banco deben estar enmarcados y tramitarse dentro de los estándares éticos, anteponiendo las sanas prácticas bancarias, por ello en el evento que presuntamente los proveedores se encuentren frente a una violación de las normas de ética y conducta o a las normas legales vigentes, es indispensable comunicarlo de manera inmediata a cualquiera de los cuatro canales dispuestos para el envío de denuncias o solicitudes referentes al presunto incumplimiento de lo contemplado en este documento:

- Correo electrónico linea.etica@pichincha.com.co,

 BANCO PICHINCHA	CÓDIGO DE ÉTICA PARA PROVEEDORES DEL BANCO PICHINCHA		
MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
PROCESO: GESTIÓN DE COMPRAS			
SUBPROCESO:			
CÓDIGO AD-GEN-PO-005	FECHA DE EMISIÓN AGO - 2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN JUN - 2020	VERSIÓN 002

- Presencialmente con el Director de Cumplimiento (aplica para colaboradores del Banco Pichincha S.A.)
- Telefónicamente a nivel nacional en la línea 01 8000 919918, en la ciudad de Bogotá 357371 o 6501050 (extensiones 811585 – 811312).
- Página web del Banco Pichincha S.A. <https://www.bancopichincha.com.co>, en el acceso a "Nuestro Banco - Línea ética".

Es importante aclarar que estos canales solo estarán dispuestos para recepcionar quejas o denuncias respecto al incumplimiento del presente Código y no serán gestionados temas relacionados con atención al proveedor como puede ser pago de facturas, aceptación o no de propuestas, entre otros.

4.3. Sostenibilidad

- **Estrategia de Sostenibilidad**

Banco Pichincha S.A., comprometido con el desarrollo sostenible, integra dentro de su operación prácticas que promueven el uso responsable y eficiente de los recursos naturales, así como apoya iniciativas que contribuyan al bienestar de la sociedad. Es por ello, que motiva a sus proveedores a integrar criterios ambientales, sociales y de gobernanza en sus estrategias.

- **Gestión Ambiental y Social**

Los proveedores deben conocer los lineamientos que Banco Pichincha S.A. establezca en materia de sostenibilidad y comprometerse a:

- Cumplir la normatividad ambiental y social aplicable a su negocio.
- Gestionar los riesgos y oportunidades relacionadas con aspectos ambientales y sociales de su negocio.
- Evitar, mitigar, corregir y compensar los impactos ambientales y sociales negativos producto de la ejecución de sus actividades.
- Promover la inclusión de criterios ambientales, sociales y de gobernanza en sus estrategias de negocio.
- Incentivar el desarrollo de campañas de sensibilización en temas ambientales y sociales para sus colaboradores.
- Fomentar un diálogo efectivo y transparente con sus grupos de interés, que contribuya al desarrollo local.
- Controlar, mitigar, atender y solucionar, dentro del plazo establecido, los incidentes o accidentes ocurridos en las instalaciones del Banco Pichincha S.A., que afecten aspectos ambientales y sociales.

4.4. Seguridad y Salud en el Trabajo

- El proveedor debe estar comprometido y ser garante de un ambiente de trabajo seguro, previniendo cualquier tipo de lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, además de la protección y promoción de la salud de los colaboradores.

 BANCO PICHINCHA	CÓDIGO DE ÉTICA PARA PROVEEDORES DEL BANCO PICHINCHA		
MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
PROCESO: GESTIÓN DE COMPRAS			
SUBPROCESO:			
CÓDIGO AD-GEN-PO-005	FECHA DE EMISIÓN AGO - 2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN JUN - 2020	VERSIÓN 002

- Los proveedores en el ejercicio de buena fe, deben implementar y mantener actualizado el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a lo establecido en la normatividad aplicable nacional en esta materia, aportando en el proceso de licitación y/o renovación del contrato establecido con Banco Pichincha S.A.; la constancia por parte de la Administradora de Riesgos Laborales en el nivel de cumplimiento y debe tener concepto de favorabilidad.
- Los proveedores deben identificar y evaluar las potenciales situaciones de emergencia en el lugar de trabajo y minimizando su posible impacto mediante la implementación de planes y procedimientos de respuesta ante emergencias.
- Debido al compromiso de parte de proveedor con el cumplimiento en la normatividad en seguridad y salud en el trabajo, es fundamental que garantice la inducción de su personal y garantice la existencia de la información en caso de ser requerido por el Banco Pichincha S.A.
- Antes de iniciar labores y mensualmente mientras exista la relación contractual, el proveedor debe aportar la planilla de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, que debe estar disponible en caso de ser requerido en procesos de Seguridad y Salud en el Trabajo por parte de Banco Pichincha S.A.
- El proveedor debe tener elementos de comunicación eficaces, que le permitan enterar de manera oportuna al Banco Pichincha S.A., y a la Coordinación Seguridad y Salud en el Trabajo, cualquier evento que se presente durante las actividades ejecutadas.
- En caso de accidente de trabajo, remitir a la Coordinación Seguridad y Salud en el Trabajo del Banco Pichincha S.A., copia del FURAT y de las investigaciones de los accidentes laborales presentados, dentro de los (15) días siguientes a la ocurrencia del evento.
- El proveedor en su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), está comprometido a prevenir las lesiones y las enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, además de la protección y promoción de la salud de sus colaboradores, debe garantizar el cumplimiento de los procedimientos, canales de comunicación, en caso de presentarse un accidente de trabajo o cualquier perturbación que afecte el bienestar físico y mental de los colaboradores.
- El proveedor respeta los derechos y deberes de su organización en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, asigna un responsable del Sistema de Gestión, acorde a los requisitos expuestos en la normatividad legal vigente, quien se dispone a tener comunicación con la Coordinación Seguridad y Salud en el Trabajo de Banco Pichincha S.A., en caso de requerir un aspecto específico.
- El proveedor comprometido con la Seguridad y Salud en el Trabajo de sus colaboradores, realiza entrega de los elementos de protección personal específicos acordes a la actividad que vaya a desarrollar según su matriz de necesidades de EPPS, en ningún caso el Banco Pichincha S.A., suministrará o prestará EPP.

 BANCO PICHINCHA		CÓDIGO DE ÉTICA PARA PROVEEDORES DEL BANCO PICHINCHA	
MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
PROCESO: GESTIÓN DE COMPRAS			
SUBPROCESO:			
CÓDIGO AD-GEN-PO-005	FECHA DE EMISIÓN AGO - 2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN JUN - 2020	VERSIÓN 002

4.5. Manejo de Información

- **Confidencialidad**

El Banco Pichincha S.A., guarda estricto control acerca de su información comercial y privilegiada de los actores con los que se relaciona. Se exige a los proveedores mantener la confidencialidad de toda información que conocen en sus diferentes ámbitos de trabajo.

Los convenios de confidencialidad que mantiene el Banco Pichincha S.A., con sus proveedores son exigibles, aún para los colaboradores y administradores de este último; por lo tanto, será su obligación no divulgar información referente al Banco Pichincha S.A., aún después de finalizada la relación comercial.

Si se detecta el mal uso de la información privilegiada por parte de los proveedores, el Banco Pichincha S.A., catalogará esta actuación como inapropiada y utilizada para favorecer los intereses particulares del proveedor, pudiendo ejercer las acciones legales que considere pertinentes.

- **Protección de Datos**

Los proveedores deben garantizar la implementación de todas aquellas medidas de seguridad de la información, tanto digital y documental a la cual se tiene acceso en ocasión al servicio prestado con Banco Pichincha S.A., siendo necesario para estos eventos garantizar un modelo que permita tener el control y probar la efectividad de las medidas de seguridad implantadas, cumpliendo con la legislación vigente respecto a la protección de datos y privacidad, obligándolos así a mantener la información a la que tiene acceso segura solo para los colaboradores que por necesidad del contrato requieran acceder a la misma.

- **Veracidad en la Información y Comunicaciones**

El Banco Pichincha S.A., debe entregar a sus proveedores información clara y precisa a lo largo de todas las etapas de la relación comercial, incluyendo las etapas precontractuales.

Las comunicaciones emitidas por el proveedor a sus clientes y a sus propios proveedores deben ser claras y transparentes, respetando los derechos del consumidor. Los proveedores no harán publicidad engañosa con el fin de ganar adjudicaciones.

Los proveedores deben hacer una declaración clara y real sobre los productos y/o servicios que venden, fabrican o comercializan y las consecuencias que puede acarrear su uso. En consecuencia, los proveedores deben suministrar información precisa y suficiente acerca de sus bienes y/o servicios, incluyendo detalles de garantías, de modo que el Banco Pichincha S.A., pueda tomar una decisión de compra contando con la información necesaria.

 BANCO PICHINCHA	CÓDIGO DE ÉTICA PARA PROVEEDORES DEL BANCO PICHINCHA		
MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
PROCESO: GESTIÓN DE COMPRAS			
SUBPROCESO:			
CÓDIGO AD-GEN-PO-005	FECHA DE EMISIÓN AGO - 2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN JUN - 2020	VERSIÓN 002

4.6. Sanciones

El Banco Pichincha S.A., tiene el derecho de verificar el cumplimiento del presente documento en cualquier momento, así mismo tendrá el derecho a sancionar a sus proveedores y colaboradores por el incumplimiento del “Código de Ética para Proveedores del Banco Pichincha” y seguir las acciones legales que estime pertinentes.

Las sanciones que el Banco Pichincha S.A., podrá imponer en sus proveedores serán únicamente sobre incumplimientos en el marco legal exigido en el presente documento y contratos que se suscriban. El Banco Pichincha S.A., se reserva el derecho a establecer las sanciones de acuerdo con el nivel de gravedad de las mismas. Las sanciones ejecutables podrán ser, pero no se limitan a:

- Llamado de atención verbal.
- Llamado de atención por escrito.
- Suspensión de relación comercial o del trabajo que se esté realizando.
- Exclusión permanente de la base de proveedores. La exclusión permanente del proveedor podrá darse también debido a infracciones en los ámbitos de: Lavado de activos, lista de observados, corrupción, soborno, extorsión, conflicto de interés, trabajo forzoso e infantil, acoso, abuso y uso de la fuerza y confidencialidad.

 BANCO PICHINCHA	CÓDIGO DE ÉTICA PARA PROVEEDORES DEL BANCO PICHINCHA		
MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
PROCESO: GESTIÓN DE COMPRAS			
SUBPROCESO:			
CÓDIGO AD-GEN-PO-005	FECHA DE EMISIÓN AGO - 2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN JUN - 2020	VERSIÓN 002

CONTROL DE CAMBIOS				
Fecha	Elaborado	Aprobado	Descripción de cambio	Versión
Ago/2016	Analista Senior IB	Director Administrativo	Creación de documento	001
Jun/2020	Coordinador Compras y Contratos/ Analista Senior IB	Director Administrativo	Actualizado por solicitud de la Dirección Administrativa	002

FIRMAS		
Elaborado	Revisado	Aprobado
ADRIANA MARÍA SOLANILLA CARVAJAL Coordinador Compras y Contratos	LUZ STEFANY CHICA HERRERA Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	CATALINA CABALLERO GÓMEZ Director Talento Humano
KAREN NATHALY ROZO CANTOR Analista Senior Ingeniería Bancaria	JUAN DIEGO PARDO SALAZAR Coordinador Contratación y Asuntos Legales	FRANCISCO JOSÉ HERNÁNDEZ SÁNCHEZ Director Jurídico
	LUISA FERNANDA CALDERÓN URIBE Analista Senior Sostenibilidad	DIANA ISABEL ZORRO SÁNCHEZ Secretaria General y Gobierno Corporativo
	JENNY ALEJANDRA BETANCOURTH SANDOVAL Analista Senior de Procesos, Ética y Control	JENNY ALEXANDRA GÓMEZ SARMIENTO Dirección Cumplimiento
	EMILIANO BRICEÑO CÁRDENAS Gerente Ingeniería Bancaria	LUIS JAVIER ZAPATA MONTOYA Director Administrativo

Ninguna parte de este documento puede ser reproducida o transmitida de ninguna forma ni por ningún medio, ya sea electrónico o mecánico, con ningún propósito, sin la previa autorización por escrito de Banco Pichincha S.A. Reservados todos los derechos.