

CÓDIGO DE ÉTICA DEL BANCO DE LA NACIÓN

CAPITULO I DEL OBJETO Y ALCANCES

Artículo 1º.- El presente Código de Ética tiene por objeto establecer los valores institucionales, principios, derechos, deberes y prohibiciones éticos que deben regir el desempeño de todo empleado del Banco de la Nación, sus locadores de servicios y practicantes, así como el régimen disciplinario en caso de infracción al Código.

Para efectos del presente Código, entiéndase por “empleado del Banco de la Nación” a todo funcionario integrante de la Alta Dirección o servidor del Banco, en cualquiera de los niveles jerárquicos sea éste nombrado, contratado, designado, de confianza o electo que desempeñe actividades o funciones en nombre del Banco de la Nación.

CAPITULO II DE LOS VALORES INSTITUCIONALES

Artículo 2º.- Los valores institucionales del Banco de la Nación que deben guiar el desempeño de sus empleados, locadores de servicios y practicantes son los siguientes:

Compromiso actitud que se refleja en el cumplimiento de normas internas, la lealtad, responsabilidad e identificación institucional, generando valor en beneficio de los clientes y la sociedad.

Innovación consiste en el desarrollo e implementación de nuevos productos, servicios y procesos orientados a elevar la productividad y atención a los requerimientos y necesidades de los clientes del Banco.

Sensibilidad social se refleja en la no discriminación y la consolidación de la presencia incluyente del Banco en todo el territorio nacional.

Confianza consiste en brindar seguridad, transparencia y calidad en los productos y servicios del Banco que permitan elevar la percepción y valoración de los clientes y de la sociedad en general.

Integridad con eficiencia implica actuar con honestidad y transparencia, cuidando el mejor uso de los recursos institucionales y cumplimiento de los objetivos.

Ecoeficiencia se refleja en el uso racional y eficiente de la energía, del agua, del papel, de los materiales de oficina y de los recursos naturales en general, con el objetivo de que el Banco brinde servicios generando menos desechos y residuos, para lograr así una menor contaminación ambiental.

CAPITULO III DE LOS PRINCIPIOS

Artículo 3°.- Principios Éticos

El empleado del Banco de la Nación, sus locadores de servicios y practicantes rigen su comportamiento de acuerdo a los siguientes principios:

- a) **RESPECTO.** Implica actuar de conformidad con el orden jurídico, así como brindar un trato amable y oportuno al cliente del Banco.
- b) **PROBIDAD.** Consiste en actuar con rectitud y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal obtenidos por si o por intermedio de terceros.
- c) **EFICIENCIA.** Se refleja en la calidad en cada una de las funciones o actividades asignadas; buscando el mejor resultado para el Banco.
- d) **IDONEIDAD.** Implica desenvolverse con aptitud técnica, legal y moral en el desempeño de las funciones o actividades asignadas. Procurar una formación sólida, capacitándose permanentemente para un mejor resultado en el cumplimiento de las funciones o actividades asignadas.
- e) **VERACIDAD.** Consiste en expresarse con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de su institución y público en general; contribuyendo al esclarecimiento de la verdad.
- f) **LEALTAD.** Supone actuar con fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros del Banco de la Nación, siguiendo las instrucciones y objetivos planteados por la Alta Dirección, en la medida que reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos de servicio que redunden en beneficio de la Institución.
- g) **JUSTICIA Y EQUIDAD.** Implica tener permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada uno lo que le es debido, actuando con equidad en sus relaciones con el Estado, con los clientes y con los demás trabajadores del Banco.

CAPITULO IV DE LOS DEBERES

Artículo 4°.- Deberes Éticos

El empleado del Banco de la Nación, sus locadores de servicios y practicantes tienen los siguientes deberes:

- a) **IMPARCIALIDAD.** Actuar con absoluta independencia de tendencias políticas, económicas o de cualquier otra índole en el desempeño de sus funciones o actividades.

El deber de imparcialidad implica brindar un trato justo y equitativo a los clientes, proveedores, competidores y trabajadores del Banco. Ninguna persona podrá aprovecharse de otra a través de manipulación, encubrimiento o uso indebido de información privilegiada o de acceso restringido.

- b) **TRANSPARENCIA.** Ejecutar las funciones o actividades asignadas brindando la información de carácter público en forma fidedigna, completa y oportuna.

Durante las investigaciones que se realicen para prevenir y evitar delitos, en especial delitos financieros, el empleado del Banco de la Nación, sus locadores de servicios y practicantes mantendrán un alto grado de transparencia y actitud de colaboración con las autoridades.

- c) **DISCRECION.** Guardar reserva respecto de los hechos o la información privilegiada que sea de su conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones o actividades.

- d) **EJERCICIO ADECUADO DE LAS FUNCIONES O ACTIVIDADES.** Cumplimiento de las funciones y responsabilidades que corresponden al cargo que se ocupa dentro del Banco de la Nación. Implica el deber de no adoptar represalia de ningún tipo o ejercer coacción alguna contra otros trabajadores u otras personas en el ejercicio del cargo.

- e) **USO ADECUADO DE LOS BIENES DEL BANCO.** Proteger y conservar los bienes del Banco de la Nación, utilizando los bienes que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento; tampoco podrá emplearlos o permitir que otros lo hagan para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados.

- f) **RESPONSABILIDAD.** Desarrollar sus funciones o actividades a cabalidad, haciendo suyos la misión, objetivos y políticas establecidas por la Alta Dirección poniendo su mejor esfuerzo en alcanzarlos de manera profesional y responsable.

- g) **RESGUARDO DE LA INFORMACIÓN DE ACCESO RESTRINGIDO O PRIVILEGIADA** Toda información del Banco de la Nación que no sea de carácter público y que haya sido clasificada como confidencial o secreta, de conformidad con las normas internas, constituye información de acceso restringido o privilegiada, por lo que la misma debe ser protegida de acuerdo a los controles que establecen las normas del Banco.

El empleado del Banco de la Nación, sus locadores de servicios y practicantes que -por razón de su función o actividad- tengan acceso a información

privilegiada del Banco deben guardar absoluta reserva sobre la misma, evitando tratar o discutir sobre ésta en lugares públicos e inclusive por vía telefónica mediante el sistema de alto parlante o manos libres, a fin de minimizar el riesgo que personas no autorizadas puedan tener acceso a dicha información. Excepcionalmente, en caso que sea necesaria la divulgación de la información privilegiada, el empleado público del Banco de la Nación, sus locadores de servicios y practicantes deberán contar con el nivel de autorización correspondiente, según el caso, en cumplimiento de las normas internas y aquellas otras que resulten aplicables sobre protección, privacidad, uso y transferencia de dicho activo de la información. En caso de duda, se deberá elevar la consulta a las áreas técnico-legales correspondientes a través de la Jefatura de Departamento o de la División de Soporte Regional.

En especial, el empleado del Banco, sus locadores de servicios y practicantes que operen en los Mercados Financieros se comprometen a no revelar información privilegiada referente al Banco de la Nación, incluso con posterioridad a la fecha de su cese o retiro del Banco.

Asimismo, el empleado del Banco de la Nación, sus locadores de servicios y practicantes no deben realizar declaraciones públicas sobre asuntos que conciernan al Banco de la Nación, sin la debida autorización, ni sobre asuntos que puedan afectar a la imagen, reputación e integridad del Banco de la Nación

El mal uso de información privilegiada genera las responsabilidades civiles y penales que correspondan según cada caso.

h) ÉTICA PROFESIONAL

El empleado del Banco de la Nación, sus locadores de servicios y practicantes deben observar una conducta profesional recta, imparcial y honesta. Cuando así corresponda, deberá observar el secreto profesional.

i) AHORRO

El empleado del Banco de la Nación, sus locadores de servicios y practicantes deben estar comprometidos con la responsabilidad ambiental del Banco de la Nación, lo que se refleja en el ahorro de energía, de papel y materiales de oficina.

CAPITULO V DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 5°.- Prohibiciones Éticas

El empleado del Banco de la Nación, sus locadores de servicios y practicantes se encuentran prohibidos de lo siguiente:

- a) **MANTENER INTERESES EN CONFLICTO.** Mantener relaciones o aceptar situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes, funciones o actividades a su cargo. En caso de conflicto de intereses, se deberá anteponer al interés propio el debido cumplimiento de las obligaciones.

El empleado del Banco de la Nación y sus locadores de servicios bajo ninguna circunstancia podrán adoptar acuerdos con competidores que afecten el precio de las transacciones o las políticas comerciales, ni que supongan competencia desleal.

Queda prohibida la contratación en el Banco de la Nación de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y el segundo grado por afinidad de sus empleados públicos cualquiera que sean sus niveles jerárquicos, de sus locadores de servicios y practicantes.

- b) **OBTENER VENTAJAS INDEBIDAS.** Obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.

Queda prohibida la introducción de rumores con el objeto de beneficiarse con una reacción del mercado a los mismos.

De igual manera, queda prohibido recibir pagos indebidos, donaciones u obsequios de proveedores, salvo que se trate de artículos de promoción o publicidad, sin valor comercial alguno.

- c) **REALIZAR ACTIVIDADES DE PROSELITISMO POLITICO.** Utilizar las funciones o la infraestructura, bienes o recursos públicos, ya sea a favor o en contra de partidos u organizaciones políticas o candidatos.

- d) **HACER MAL USO DE INFORMACION PRIVILEGIADA.** Difundir a terceros, sin la debida autorización y con el fin de obtener un beneficio o ventaja para sí o para otros, información calificada como confidencial o secreta, según las normas y reglamentos vigentes del Banco de la Nación u otra información que pudiera poner en riesgo al Banco. Utilizar en contra de los intereses del Banco información de acceso restringido a la que ha tenido conocimiento por razón del ejercicio de sus funciones o actividades.

Queda prohibido participar en transacciones u operaciones financieras utilizando expresamente información privilegiada del Banco, así como retirar de las instalaciones del Banco, con fines particulares y ajenos al servicio, cualquier clase de documentación, grabaciones o información registrada en sistemas o archivos electrónicos, que sea generada por clientes o consultores del Banco de la Nación, que sea propiedad del Banco o que se encuentra bajo custodia del Banco.

- e) **PRESIONAR, AMENAZAR Y/O ACOSAR.** Ejercer presiones, amenazas o acoso de cualquier tipo contra otros trabajadores o subordinados que puedan afectar la dignidad e integridad de la persona o inducir a la realización de acciones dolosas.

- f) **HOSTILIZAR AL DENUNCIANTE.** Adoptar represalias luego de conocer la identidad de la persona que formuló denuncia.

CAPITULO VI DE LOS DERECHOS

Artículo 6°.- Los trabajadores del Banco de la Nación tienen derecho a:

- a) Ser reconocidos en acto público por su conducta ética. Para ello, la Comisión de Ética anualmente recibirá las propuestas provenientes de los Jefes de Departamento y de las Divisiones de Soporte Regional, las que deberán estar acompañadas de la opinión favorable del Departamento de Personal.

- b) Plantear modificaciones al Código de Ética, a fin de que el mismo se adecue a la realidad del Banco.

CAPITULO VII DE LAS SANCIONES

Artículo 7°.- Toda denuncia verbal o escrita sobre incumplimiento de los principios, deberes y prohibiciones establecidas en el presente Código deberá formularse ante la Comisión de Ética del Banco de la Nación.

La denuncia escrita podrá presentarse a través de los mecanismos habilitados para tal efecto: mesa de partes, buzones de denuncia o al correo electrónico etica@bn.com.pe.

Al presentar denuncia ante la Comisión de Ética o ante cualquiera de sus miembros, el denunciante podrá solicitar que no sea revelada su identidad hasta la conclusión de la investigación y, de ser el caso, del procedimiento sancionador correspondiente. Cuando el denunciante se acoge a esta medida de protección, la Comisión de Ética guardará reserva sobre la identidad del denunciante, notificando al denunciado sólo sobre la trasgresión objeto de denuncia.

Excepcionalmente, la Comisión de Ética podrá admitir a trámite una denuncia anónima, siempre y cuando la Comisión de Ética previamente haya verificado la autenticidad y veracidad de las pruebas aportadas sobre el hecho denunciado.

Las denuncias que no estén acompañadas de los medios probatorios correspondientes no podrá ser admitida a trámite. La denuncia con información falsa o

engañososa tipifica como falta laboral sancionable de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Productividad y Competitividad Laboral.

Artículo 8°.- Las infracciones al Código de Ética se investigan de acuerdo al procedimiento establecido en el Reglamento para la Formulación de Denuncias por Violación al Código de Ética de la Función Pública y Medidas de Protección al Denunciante.

Artículo 9°.- El incumplimiento de las disposiciones previstas en el presente Código será considerado como una falta laboral sancionable de conformidad con el Reglamento Interno de Trabajo del Banco de la Nación siempre que el principio, deber o prohibición que es objeto de trasgresión no esté tipificado en la Ley del Código de Ética de la Función Pública. De lo contrario, corresponderá aplicar alguna de las sanciones previstas en la Ley N° 27815:

- Amonestación escrita
- Suspensión
- Multa hasta de 12 UIT
- Resolución contractual
- Destitución o despido

La aplicación de las sanciones precedentes se hará sin perjuicio de las demás responsabilidades civiles, penales y/o administrativas que pudieran corresponder, en atención al daño que la infracción al Código de Ética pudiese haber generado al Banco o a terceros.

CAPITULO VIII DISPOSICIONES FINALES

El Departamento de Comunicación Corporativa, en coordinación con el Departamento de Secretaría General, el Departamento de Personal y el Departamento de Logística, tendrán a su cargo la difusión del presente Código, así como la evaluación del grado de adaptación del mismo a la realidad del Banco.

Todos los Departamentos o Divisiones de Soporte Regional, a través de sus representantes ante la Comisión de Ética, son los responsables de capacitar sobre las disposiciones contempladas en el presente Código.