

ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO

| ROLES | RESPONSABILIDADES |
|---|--|
| Órgano de Gobierno (Directorio) | <p>Demostrar su liderazgo y compromiso con respecto al Sistema de Gestión Antisoborno a través de las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aprobar la Política Antisoborno y Manual de Gestión Antisoborno del Banco. 2. Asegurar que la estrategia del Banco y su Política Antisoborno se encuentren alineadas. 3. Recibir y revisar, a intervalos planificados, la información sobre el contenido, funcionamiento y eficacia del Sistema de Gestión Antisoborno del Banco por parte de la Función de Cumplimiento Antisoborno / Oficial Antisoborno; así como disponer las mejoras necesarias a implementar. 4. Asegurar que los recursos adecuados y apropiados para el funcionamiento del Sistema sean asignados y distribuidos. 5. Asegurar que el Sistema de Gestión Antisoborno se encuentre debidamente implementado y en funcionamiento, acorde con los requisitos de la norma. |
| Alta Dirección (Gerencia General) | <p>Asegurar que el Sistema de Gestión Antisoborno, incluyendo la Política Antisoborno y los objetivos, se establezcan, implementen, mantengan y revisen, de modo que aborde adecuadamente los riesgos de soborno a los que se encontraría expuesto el Banco, a través de las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Asegurar la integración de los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno en los procesos del Banco. 2. Disponer y desplegar recursos suficientes y adecuados para el funcionamiento eficaz del Sistema de Gestión Antisoborno, de acuerdo con la normativa vigente. 3. Apoyar en el liderazgo de la prevención del soborno. 4. Dirigir y apoyar a los trabajadores para contribuir a la eficacia del Sistema de Gestión Antisoborno. 5. Aprobar o modificar el diseño del sistema, que permita lograr sus objetivos. 6. Promover la mejora continua y la cultura antisoborno apropiada dentro del Banco. 7. Fomentar el uso de los procedimientos para reportar las denuncias por soborno. 8. Garantizar que ningún trabajador sufra represalias, discriminación o medidas disciplinarias por informes elaborados de buena fe o sobre la base de una creencia razonable de violación o sospecha de violación a la Política Antisoborno del Banco, o por negarse a participar en el soborno. 9. Reporta, conjuntamente con la Función de Cumplimiento Antisoborno, a intervalos planificados, la información sobre el contenido y el funcionamiento del Sistema de Gestión Antisoborno del Banco y su efectividad, al Directorio. |
| Función de Cumplimiento Antisoborno (Gerencia de Oficialía de Cumplimiento Normativo y Conducta de Mercado) | <p>La Gerencia de Oficialía de Cumplimiento Normativo y Conducta de Normativa asume la responsabilidad y autoridad para el Sistema de Gestión Antisoborno, teniendo como actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar el diseño e implementación del Sistema de Gestión Antisoborno, asegurando que se establezcan, implementen y se mantengan los procesos necesarios para su eficaz funcionamiento. 2. Evaluar la efectividad del Sistema de Gestión Antisoborno del Banco. 3. Proporcionar asesoramiento y orientación al Directorio y trabajadores del Banco sobre el Sistema de Gestión Antisoborno y las cuestiones relacionadas con el soborno. 4. Asegurar que el SGAS es conforme con los requisitos de la NTP ISO37001 5. Informar a la Gerencia General y Directorio, sobre el desempeño del Sistema de Gestión Antisoborno y de cualquier necesidad de mejora. 6. Asegurar que se promueva la toma de conciencia de la importancia de erradicación de cualquier acto de soborno en todos los niveles de la organización. 7. Diseñar y aplicar controles, normativas y procedimientos internos que permitan garantizar el cumplimiento de la legislación y normativa aplicable. 8. Comunicar interna y externamente lo relacionado a la Política Antisoborno del Banco. 9. Comunicar la importancia de la gestión eficaz antisoborno y la conformidad con los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno. 10. Gestionar las investigaciones sobre presuntas faltas de cumplimiento de las normas en materia de soborno. 11. Garantizar la confidencialidad de la información que se reporten por sospechas o hechos que contravengan la Política Antisoborno del Banco. 12. Otras funciones que le sean asignadas en el marco de lo establecido en la NTP-ISO 37001:2017. |
| Dueño de Proceso (dentro del alcance del SGAS) | <p>Rol asumido por las jefaturas (gerentes, subgerentes, jefes de sección, administradores) de las unidades orgánicas que gestionan los procesos bajo el alcance del SGAS, quienes tienen como actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluar y mejorar los procesos que se encuentran en el marco del alcance del Sistema de Gestión Antisoborno, proponiendo a la Gerencia de Oficialía de Cumplimiento Normativo y Conducta Mercado, los cambios necesarios para asegurar que se logren los resultados previstos. 2. Abordar los riesgos y oportunidades del proceso, implementando la gestión de riesgos antisoborno. 3. Velar por el compromiso de los funcionarios y servidores que se encuentra a su cargo y gestionando las acciones necesarias para el proceso de inducción, formación y toma de conciencia junto a la Función de Cumplimiento. 4. Coordinar e informar permanentemente a la Gerencia de Oficialía de Cumplimiento Normativo y Conducta Mercado de las actividades y/o tareas que se desarrollan para la gestión del proceso en el marco del alcance del Sistema de Gestión Antisoborno. |
| Trabajadores | <p>Los funcionarios y trabajadores del Banco están comprometidos con las acciones que se desarrollan para implementar y mantener el Sistema de Gestión Antisoborno, para lo cual deben participar en las actividades de formación y toma de conciencia en temas relacionados con la lucha contra la corrupción y soborno.</p> |