



InterClear



**BOLSA
NACIONAL DE
VALORES**



2023

CÓDIGO DE CONDUCTA

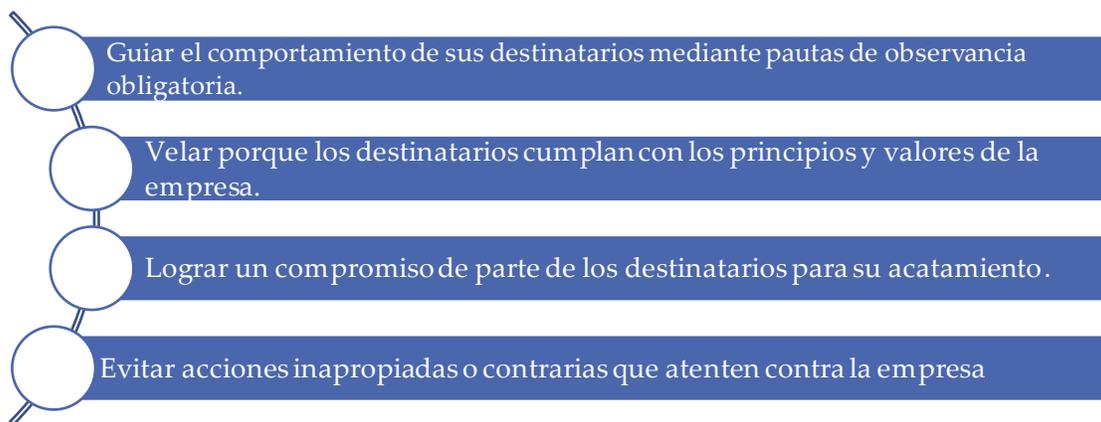
Versión N°3. Diciembre 2023

Aprobado por la Junta Directiva en sesión número 1-2024 celebrada el 31 de enero del 2024, mediante Acuerdo BNV-JD-2024-10 y Acuerdo ICLEA-JD-2024-10

Alcance

El *Código de Conducta* de la Bolsa Nacional de Valores, S. A, empresas subsidiarias y cualesquiera otras empresas con las cuales integre grupo financiero con la entidad, en adelante denominadas BNV, establece las reglas de comportamiento que deben seguir los miembros de Junta Directiva, Fiscales, miembros de comités técnicos, asesores externos, integrantes de la Alta Gerencia, colaboradores, proveedores, y terceros relacionados, en adelante denominados “los destinatarios” o “los sujetos obligados”; para ajustar su conducta a los valores corporativos.

Con esta normativa se pretende:



Respecto de los destinatarios es requerida la lectura, comprensión y cumplimiento de este Código, así como de los lineamientos, políticas, anexos y demás regulaciones ligadas con su aplicación, deberán, además, tener a su disposición y alcance esta normativa desde el inicio de su relación con BNV, asegurando su conocimiento, conformidad y aplicación.

El Departamento de Desarrollo Humano deberá velar por el cumplimiento de este Código y de las políticas vinculadas, responder las consultas de los destinatarios y asegurar que cualquier incumplimiento sea tramitado según lo dispone el *Código de Trabajo* y la normativa interna laboral.

Principios Generales

Se han identificado los comportamientos esperados y de acatamiento obligatorio para los destinatarios de este *Código de Conducta*, que están plasmados en los siguientes Principios Generales que definen la forma correcta de poner en práctica los valores corporativos:



1. Cumplir las leyes, reglamentos y normas

1.1 La BNV vela por el cumplimiento de la legislación nacional aplicable como entidad de Derecho Privado pero, además, al ser una entidad regulada y supervisada del mercado de valores, se deben acatar una serie de regulaciones particulares y especializadas, tales como la *Ley Reguladora del Mercado de Valores N°7732*, reglamentos del Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero y acuerdos de la Superintendencia General de Valores que es fundamental que los destinatarios conozcan y se comprometan a cumplir.

Con el mismo compromiso, se respetan y acatan las normas laborales, de seguridad social y las disposiciones y prohibiciones establecidas en la *Ley contra la Explotación Sexual de las Personas Menores de Edad N°7899*, así como con las reguladas en el *Código de la Niñez y la Adolescencia* en lo referente a la prohibición de contratar personas menores de quince años para trabajar y las condiciones particulares que rigen la contratación de adolescentes hasta su mayoría de edad.

La prevención de la legitimación de capitales provenientes del narcotráfico, financiamiento al terrorismo y armas de destrucción masiva, es otra normativa que forma parte de las principales leyes y regulaciones que los destinatarios deben conocer y cumplir. En BNV están prohibidos los movimientos de fondos de origen ilícito, tanto a lo interno de la empresa como en el caso de las actividades que desarrollan los puestos de bolsa, en su condición de regulados por BNV.

La Oficialía de Cumplimiento mantiene en el *Manual de Cumplimiento*, en la *Política Conozca a su Cliente* y en la *Política Conozca a su Colaborador*, los lineamientos específicos que corresponde a los destinatarios atender en esta materia, entre otras disposiciones.

1.2 Los servicios prestados por BNV deben brindarse con excelencia, de manera profesional, cumpliendo las leyes, reglamentos y normativa que aplican al negocio, así como los lineamientos y políticas internas, de acuerdo con lo que se ha señalado. Para ello, se indican en este Código los comportamientos aceptables

que deben mantener los destinatarios, así como la aplicación de los demás Principios en sus actividades, labores o servicios que brinden a BNV.

A los sujetos obligados o destinatarios de este Código, les corresponde conocer, aplicar y actuar conforme con las regulaciones relacionadas con sus actividades y funciones dentro de la empresa, así como de los servicios prestados. En caso de no comprender claramente los requisitos normativos aplicables a sus actividades o funciones, los destinatarios pueden consultarse a la jefatura inmediata, ~~Asesoría~~ Dirección Legal, Desarrollo Humano, Oficialía de Cumplimiento, Dirección General, o Dirección de Auditoría Interna.

Los destinatarios, de acuerdo con su competencia y rol en BNV, deben atender con exactitud y celeridad las solicitudes y requerimientos de información que realicen los órganos de control de la empresa, los órganos reguladores, órganos judiciales o autoridades competentes, tramitándolas con las áreas responsables para esta gestión.



2. Trabajar con honestidad, lealtad y transparencia

Las actividades y funciones de los destinatarios de este *Código de Conducta* deberán ser desarrolladas de forma íntegra, razonable y justa, con apego a la verdad y utilizando el tiempo laboral o profesional (en caso de miembros de Junta Directiva, asesores, miembros de Comités y servidores profesionales) de forma eficiente.

En todo momento, deben actuar con transparencia y sinceridad para evitar incertidumbre y desconfianza; los destinatarios deben actuar con absoluta fidelidad para con la empresa; deben abstenerse de expresar comentarios ofensivos, de desagrado o de referencia despectiva respecto de la empresa, las labores desempeñadas, de los miembros de la Junta Directiva, Alta Gerencia, colaboradores y asesores. Este tipo de comentarios, se tomarán como una afectación hacia la imagen de la empresa y hacia sus intereses. De acuerdo con lo establecido en sus contratos de trabajo o de prestación de servicios, los colaboradores y los proveedores, respectivamente, se obligan y comprometen a respetar los deberes y obligaciones contemplados en este Código de Conducta.

Cuando se utilicen fondos de la empresa los destinatarios deben cumplir con los lineamientos, procedimientos y procesos establecidos para la autorización y pago o liquidación de éstos. Se exige en todo momento honestidad, integridad y transparencia en el reporte de gastos y cumplimiento de las disposiciones establecidas para el pago de viáticos



3. Respetar los derechos humanos y brindar un trato justo

En BNV se respetan firmemente los Derechos Humanos en apego y cumplimiento de los Principios de Desarrollo Sostenible, por los cuales se rige el desempeño de nuestras actividades empresariales y respecto de los destinatarios de este *Código de Conducta*. No se admite la vulneración ni afectación de estos derechos fundamentales respecto de los destinatarios y de cualquier persona que se relacione con nuestro negocio o visite nuestras oficinas. Se promueve el trato digno de los colaboradores respetando su integridad física y psicológica; en relación con el ejercicio de su libertad y autonomía, y promoviendo la igualdad de oportunidades.

El trato que los destinatarios deben mantener entre sí y hacia los clientes, accionistas, proveedores, entidades gubernamentales, medios de comunicación, público en general, debe darse dentro del marco del respeto, dignidad, cortesía, cooperación y alto espíritu de servicio.

De igual forma, BNV procura el bienestar de los colaboradores, buscando un balance adecuado entre las responsabilidades laborales, su calidad de vida, necesidades personales y familiares.

Respecto de los destinatarios, queda prohibida cualquier forma de discriminación en el trabajo por razones de edad, etnia, sexo, religión, raza, orientación sexual, estado civil, opinión política, ascendencia nacional, origen social, filiación, discapacidad, afiliación a organizaciones de trabajadores situación económica o cualquier otra forma análoga de marginación. Los comportamientos que atenten contra este principio serán sancionados de acuerdo con lo establecido en el *Código de Trabajo* y en la normativa laboral interna.

BNV en su carácter de patrono está comprometida a no permitir el trabajo forzoso de sus colaboradores, así como tampoco permitirlo como práctica de sus proveedores y velará en todo momento porque estos últimos no mantengan ese tipo de condiciones violatorias de los derechos humanos con sus propios trabajadores.

Se respeta el derecho de asociación de las personas, contemplado por nuestra Constitución Política. Sin embargo, BNV se declara entidad apolítica y laica, por lo que queda absolutamente prohibido el uso de los equipos tecnológicos, materiales de trabajo o instalaciones de la empresa para tratar temas políticos, sindicales o religiosos.

Es prohibido que los destinatarios manifiesten cualquier demostración de preferencia por actos políticos, debiendo abstenerse de realizar comentarios de esa índole que puedan comprometer a BNV de cualquier

manera.

Lo anterior, no impide de ninguna manera el ejercicio de los destinatarios de su libertad de expresión, pero con la manifiesta aclaración que se trata de su opinión personal y que no constituye el criterio o la posición oficial de BNV.

Los destinatarios están obligados a acatar las normas de seguridad y salud, tanto en el entorno laboral como en general en las instalaciones físicas de la compañía. Debe procurarse la seguridad personal y comunicar cualquier situación que se entienda como insegura o de riesgo para la salud.



4. Ser responsables en el manejo de información y deber de confidencialidad

El resguardo de la información que se maneje relacionada con BNV, sus subsidiarias y empresas relacionadas, así como los contratos o negocios en que ésta participe y la información respecto de sus clientes y las operaciones realizadas en los sistemas transaccionales que administre es fundamental, se tiene como objetivo evitar revelación o divulgación de información. BNV establecerá los procedimientos de revelación de información, cuando este evento corresponda, conforme a la normativa vigente, y designará a los responsables de la vocería o de los servicios de divulgación de información.

En sus relaciones con los clientes y demás personas con ocasión de los servicios prestados, los destinatarios deben guardar absoluta confidencialidad respecto de la información que conozcan y/o reciban y preservar la privacidad de las operaciones y su ejecutores. El cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas aplicables permite siempre mantener un nivel adecuado de confidencialidad y privacidad de la información.

Queda sujeta al deber de confidencialidad toda información que se maneje respecto a los clientes, colaboradores, miembros de Junta Directiva, Fiscalía, Comités Técnicos y accionistas, especialmente en lo que se refiere a **temas de legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo y a armas de destrucción masiva**. En caso de que se inicie una investigación sobre una actividad sospechosa, todos los colaboradores que participen en ella están obligados a mantener la confidencialidad sobre la identidad de las personas y entidades que intervengan en el proceso de detección, análisis y reporte de una actividad inusual o sospechosa. De la misma manera, guardarán reserva absoluta de la información obtenida y analizada, con el fin de que en ninguna circunstancia se informe sobre las personas físicas o jurídicas que están siendo objeto de un reporte de actividad sospechosa, salvo las excepciones

establecidas en la regulación vigente. Para tales efectos, deberán sujetarse a lo dispuesto en la *Guía para el suministro de información a terceros*, elaborada por la Oficialía de Cumplimiento.

En todo caso, dependiendo de las funciones tercerizadas, los deberes de confidencialidad podrían ser más estrictos o agravados, en relación con el tipo de información a la que tengan acceso estos terceros, previa advertencia del Departamento de Desarrollo Humano.

Es fundamental que cada destinatario maneje cuidadosamente la información que reciba, utilice o elabore como parte de sus responsabilidades como sujetos obligados por este Código; esta información tiene que estar firmemente protegida, debe de intercambiarse y utilizarse sólo de acuerdo con los procedimientos acordados, las políticas y regulaciones aplicables. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en la *Política General de Seguridad de la Información y en la Política de Comunicación de Partes Interesadas*.

Es prohibido utilizar esta información en beneficio propio o de terceros o para fines distintos a los establecidos; esto incluye: datos técnicos, financieros, operativos, información relativa a los clientes, comunicados o cualquier otra relativa a los negocios de la compañía, sus actividades operativas o planes futuros. La Alta Gerencia debe asegurarse y es responsable porque su personal a cargo cuenta con los niveles de autorización necesarios y que entienda sus responsabilidades en el manejo y comunicación de información privada y de uso restringido, o bien confidencial, y cuando se tenga acceso a información confidencial o privilegiada, directa o indirectamente, los destinatarios deben abstenerse de utilizarla para: realizar operaciones en el mercado sobre los valores a los que la información se refiera, comunicarla a terceros (salvo cuando por la naturaleza del trabajo así proceda) o recomendar a un tercero sobre la colocación de valores basándose en dicha información.

Deben registrarse y documentarse adecuadamente todas las operaciones, sin omitir, ocultar o alterar ningún dato o información. Los registros contables y operativos que usted ingrese deben reflejar fielmente la realidad y ser verificables por las unidades de control y por los auditores internos y externos.

Los destinatarios están obligados a proteger la propiedad intelectual de la empresa, así como la información sobre clientes, productos, estrategias y operaciones, utilizándola solamente con fines profesionales propios de su trabajo.

Precisamente por ser la información un bien intangible debe ser tratado con esmero y responsabilidad, en las relaciones de BNV en o con los medios de comunicación, incluyendo las redes sociales, debe tenerse presente que la posición oficial de la empresa frente a los medios de comunicación y prensa será comunicada por la Dirección General y, cuando así corresponda, por el Presidente de la Junta Directiva o por la persona que éstos deleguen o que ejerza la vocería.

Es prohibido que se publique información confidencial de clientes o respecto de los destinatarios, ni opiniones o manifestaciones que puedan ser atribuibles a BNV.

De igual manera, al publicar información u opiniones en nombre personal, no debe utilizarse la condición de colaborador de la empresa, por escrito o a través de medios digitales como las redes sociales o laborales, o ninguna otra referencia que pueda atribuir el contenido a la misma.

4. Prevenir el uso indebido de información privilegiada



La **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.

Por su parte, la **información concreta** es la que hace referencia a hechos o circunstancias que se han presentado, se están presentando, o puede esperarse razonablemente que se produzcan, cuando de esa información puedan extraerse conclusiones sobre posibles efectos en los precios de los valores.

Al facilitar BNV los sistemas transaccionales para la realización de las operaciones bursátiles, podría suscitarse en algún momento un acceso a información privilegiada de los valores objeto de negociación o de sus emisores. Queda absolutamente prohibido a los destinatarios de este Código que pudieran tener a su disposición este tipo de información, divulgarla, utilizarla o de cualquier manera disponer de ella para su beneficio o el de terceros. Es deber de todos prevenir el uso indebido de la información privilegiada.

Los colaboradores que por sus funciones específicas en BNV, relacionadas con las operaciones en los mercados organizados o su supervisión, lleguen a conocer o a tener cualquier tipo de acceso a información privilegiada, estarán autorizados para custodiarla y archivarla, según sea requerido en cada caso particular.

Es responsabilidad de tales colaboradores mantener la cadena de custodia de la información privilegiada que se trate y comunicar exclusivamente al Director de Operaciones, al Director Legal y al Director General, de manera inmediata, sobre la existencia de dicha información.

En los casos en que la información privilegiada corresponda a hechos o situaciones propias de BNV deberá el Director de Operaciones o el Director General remitir a la Superintendencia un hecho relevante confidencial, donde deberán indicar y especificar el contenido de dicha información, así como el detalle de los colaboradores, señalando su nombre, apellidos y número de identificación, y las fechas en que tuvieron acceso a la información privilegiada. Este deber de comunicación debe cumplir con el

procedimiento establecido en el artículo 105 de la *Ley Reguladora del Mercado de Valores N°7732*, en el plazo de cinco días hábiles siguientes al conocimiento de la información. Los colaboradores que tuvieron acceso a la información privilegiada deberán rendir y suscribir una declaración en la que aceptan haber tenido acceso a dicha información, la fecha respectiva y su conocimiento y aceptación de la responsabilidad que deriva del manejo que se dé a dicha información. Estas declaraciones deberán remitirse a la Superintendencia junto con el hecho relevante confidencial.

Si el Director de Operaciones, el Director General o cualquier otro colaborador de BNV detecta o recibe información respecto a la existencia de indicios que podrían configurar una operación en el mercado que se va a realizar o que se haya realizado, utilizando información privilegiada, tiene la obligación de comunicarlo a la Superintendencia General de Valores en el plazo máximo de un día hábil siguiente al día en que tuvo noticia del hecho. Esta comunicación deberá hacerse a través del formulario establecido por la Superintendencia para tales efectos.

El Director General y la Comisión de Inversiones que manejan las inversiones propias de BNV no podrán bajo ningún concepto ni condición o situación, utilizar o disponer de información privilegiada a la que hayan tenido acceso, para obtener algún beneficio en tales inversiones o decisiones de inversión. Tampoco podrán hacerlo en beneficio propio o de terceros.

En caso de no acatar el deber de confidencialidad y no divulgación de la información privilegiada establecido, los destinatarios de este Código serán sancionados administrativa, laboral y penalmente, en aplicación de lo dispuesto por el *Código de Trabajo*, la *normativa laboral interna* y el *Código Penal*, sin perjuicio de las sanciones que pueda imponer la Superintendencia General de Valores.

Corresponderá al Director de Operaciones, al Director Legal y al Coordinador de Desarrollo Humano llevar a cabo la investigación administrativa correspondiente, garantizando el debido proceso y los derechos laborales, para determinar eventuales responsabilidades de colaboradores, al detectarse la filtración o uso indebido o ilícito de información privilegiada.

5. Acatar las políticas de prevención de riesgo de legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo y armas de destrucción masiva



Todos los colaboradores, miembros de Junta Directiva, Fiscalía, Comités Técnicos y accionistas, deben

cumplir con las políticas, controles y procedimientos elaborados por BNV, a través de la Oficialía de Cumplimiento, que previenen el riesgo de legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo y a la proliferación de armas de destrucción masiva, de conformidad con la legislación vigente.

En el caso de proveedores, asesores o consultores contratados, de igual forma deben respetar y acatar las disposiciones que en materia de prevención de ese tipo de riesgos ha establecido la Bolsa. En los contratos particulares con dichos proveedores, asesores o consultores, la Bolsa puede incorporar cláusulas específicas que aseguren el cumplimiento de estas disposiciones preventivas de legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo y armas de destrucción masiva.

Por lo tanto como mecanismo de prevención, se ha dispuesto que todos los colaboradores, miembros de Junta Directiva, Fiscalía, Comités Técnicos y accionistas, realicen una declaración jurada, esto como un procedimiento de control interno que busca prevenir la materialización de situaciones de revelación de información, por lo que debe completarse tanto en el proceso de vinculación a la organización y actualizarse una vez al año.

Los clientes de los servicios prestados por BNV, particularmente los puestos de bolsa como entidades principales usuarias de las plataformas transaccionales, son supervisados respecto a la prevención del citado riesgo mediante la aplicación de políticas y otros instrumentos como el monitoreo de eventuales actividades sospechosas o inusuales reportadas a través de las alertas correspondientes.

BNV aplica una serie de medidas de debida diligencia para el conocimiento de sus clientes y también de sus colaboradores, Directores de Junta Directiva, Fiscales y miembros de Comités Técnicos, quienes en conjunto asumen el compromiso y responsabilidad de acatar tales disposiciones, bajo el entendido de que en caso de no hacerlo, se exponen a las sanciones establecidas por la *Ley sobre Estupefacientes, Sustancias Psicotrópicas, Drogas de Uso No Autorizado, Actividades Conexas, Legitimación de Capitales y Financiamiento al Terrorismo No. 7786 y sus reformas*, así como a las sanciones disciplinarias que dispone el *Código de Trabajo y la normativa laboral interna*.

La información y documentación referente a actividades de **legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo y a armas de destrucción masiva** que pudiera estar relacionada con colaboradores, miembros de Junta Directiva, Fiscalía, Comités Técnicos y accionistas, o bien, aquella información relacionada con terceros (clientes o proveedores) de la que pudiera tener conocimiento algún colaborador, miembro de Junta Directiva o de Comités Técnicos, está protegida por el deber absoluto de confidencialidad y manejo restringido y exclusivo de éstos, así como de las personas designadas para llevar a cabo las investigaciones internas necesarias y hacer los reportes o denuncias que correspondan ante las autoridades competentes.

En estos casos, corresponde a las personas designadas seguir los procedimientos establecidos por la Oficialía de Cumplimiento en su normativa interna.

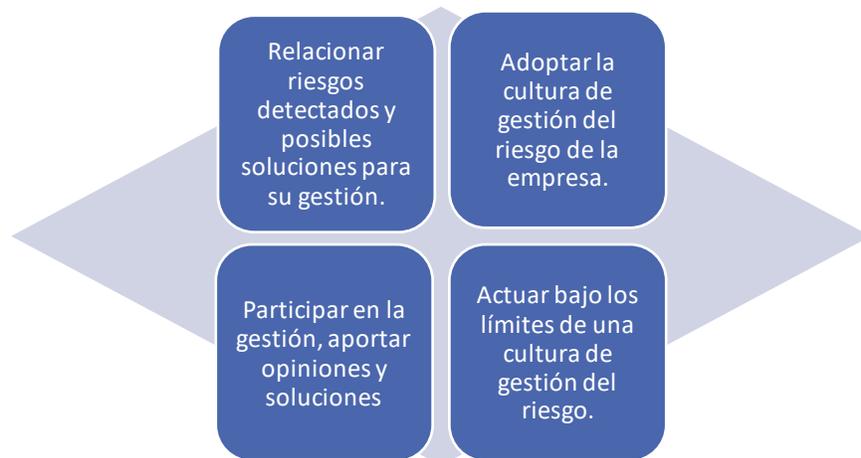


6. Mantener la Cultura de Gestión de Riesgos

El cumplimiento diario de nuestras funciones, o servicios prestados, implica la gestión continua de los riesgos derivados de la actividad de la empresa, por lo que tales actuaciones deberán ajustarse a la *Declaración de Apetito de Riesgo* de BNV.

Todos los sujetos obligados deben conocer dicha Declaración y participar activamente en el fortalecimiento de la cultura de gestión del riesgo, detectando con precisión las posibles contingencias, determinando su plazo, su nivel y su efecto, con el fin de gestionar tales riesgos.

❖ *¿Cómo se promueve esta cultura de gestión de riesgos?*



La identificación de riesgos y el reporte de incidentes, a través de las herramientas disponibles, son una obligación para los destinatarios de este Código, dada la contribución que ello implica para la adecuada gestión de los riesgos.

La Bolsa y entidades relacionadas son sujetos regulados en el mercado de valores, por lo que se requiere ~~esta~~ de la participación obligatoria de los destinatarios en las actividades, capacitaciones y sesiones de trabajo que la Gerencia de Riesgos organiza para identificar, evaluar o medir los riesgos de la empresa y se logre así cumplir diligentemente con las responsabilidades en torno a la gestión y control de riesgos, establecidas en el *Marco de Gestión de Riesgos*.

Esta obligación aplicará también en áreas de seguridad de la información, prevención de legitimación de capitales, tecnología de información, Código de Conducta, y cualquier otra que la normativa del mercado de valores establezca.

En caso de enfrentarse a situaciones que suponen un riesgo para la empresa, debe consultarse con la Alta Gerencia o Gerencia de Riesgos antes de proceder.

Siga las pautas establecidas para gestionar los riesgos inherentes y atienda los planes de acción para tratar los riesgos residuales.

En caso de dudas, la Gerencia de Riesgos le apoyará en el análisis y evaluación de las actividades que realiza y en el control o tratamiento de los riesgos en los que pueda incurrir.



7. Orden y Disciplina

El orden y la disciplina son fundamentales para la ejecución de las actividades de los colaboradores y demás destinatarios de este Código, pues fomentan la armonía, la responsabilidad y un mejor desempeño en las labores y en los servicios que se presten a la empresa. Además, se promueve la cooperación, el trabajo en equipo, la resolución de problemas, el respeto y el apoyo mutuo.

Queda prohibido trabajar o desempeñar actividades para BNV bajo los efectos del alcohol o cualquier droga de uso no autorizado. En caso de medicamentos que puedan afectar la seguridad en el desarrollo del trabajo o prestación de servicios, será necesario consultar con un médico e informar a su superior inmediato.

Los colaboradores quedan sujetos, además, al respeto y cumplimiento de los lineamientos, directrices o regulaciones en general que puedan emitir el Departamento de Desarrollo Humano o la Dirección General, en lo referente a normas de disciplina y presentación personal, entre otras.



8. Ejercer un buen uso de los activos

Los activos de BNV representados por el mobiliario, el equipo (*hardware*), las herramientas y los sistemas tecnológicos, las licencias de *software*, los documentos de trabajo desarrollados dentro de la empresa, entre otros, son puestos a disposición de los colaboradores y, en algunos casos, de otros de los destinatarios de este Código, para llevar a cabo su trabajo o ejecutar el servicio por el que fue contratado, o electo, en el caso de miembros de Junta Directiva, Fiscales y comités técnicos.

En consecuencia, los destinatarios asumen la obligación de mantener la adecuada administración de los activos brindados por la empresa. Está prohibido el uso de los activos fuera de las instalaciones de BNV o el préstamo del equipo sin previa autorización del superior inmediato y del encargado correspondiente, cuando aplique.

Utilice los activos de la empresa (mobiliario, equipos, instalaciones físicas, sistemas de cómputo, correo electrónico, herramientas informáticas, etc.) para uso profesional y no para beneficio personal. Queda bajo su responsabilidad utilizar de forma correcta y cuidadosa los activos de la empresa. Evite su pérdida, robo, daño o desperdicio y cumpla con las políticas de seguridad de uso de nuestras redes y dispositivos.



9. Practicar la sana competencia

En BNV se rechaza cualquier práctica contraria a la competencia según lo establecido en la *Ley de Promoción de la Competencia y Defensa del Consumidor N°7274*, esto incluye que no debe difundirse información que genere confusión respecto o las actividades económicas de los competidores, realizar acusaciones falsas o comentarios que deshonren la imagen de competidores, crear propaganda falsa en beneficio propio, utilizar o reproducir otros nombres, propaganda o cualquier medio de identidad ajeno al propio.

Los destinatarios no deben establecer relaciones comerciales o laborales con alguna entidad que realice actividades que puedan considerarse competencia directa de BNV.

Se prohíbe la ejecución de prácticas contrarias a la sana competencia, que pueden presentarse en situaciones como las siguientes:

- A través de diversos medios, que originen confusión con respecto a los servicios o las actividades económicas de uno o varios competidores.
- Se emprendan acusaciones falsas comentarios que deshonren o ensucien la imagen de comercios competidores.
- Utilizar medios que provoquen la suposición de haber ganado premios o galardones por su buen servicio, siendo esto falso, con el fin de crear mayor prestigio o generar mayores ventas.
- Ponerse de acuerdo con competidores comerciales en la definición de precios equitativos.
- Utilizar, reproducir, sustituir, plagiar otras marcas, nombres, propagandas, etiquetas o cualquier medio de identidad ajeno al propio.
- Las prácticas que lleguen a distorsionar la realidad o la veracidad autóctona de la empresa podrían contemplarse como competencia desleal.

10. Actuar de forma responsable con la sociedad y el ambiente



En BNV existe un claro compromiso en hacer una contribución positiva a la sociedad y el ambiente por ello se reconoce la necesidad de contribuir con el bienestar de las personas y el ambiente.

Se espera una participación activa y apoyo de parte de los destinatarios, en todas las actividades que sean promovidas por la empresa en el marco de la sostenibilidad.

Corresponde a los destinatarios mantener y fomentar un comportamiento responsable con el ambiente, llevando a cabo las acciones destinadas a evitar la contaminación, reciclar, reducir y reutilizar los materiales, disminuir el consumo de agua y energía, así como cualquier otra que la empresa impulse para minimizar el impacto ambiental de sus operaciones

11. Gestionar los conflictos de intereses



Se define como *conflicto de interés* a aquellas situaciones en las que la toma de decisiones que hagan los involucrados tiende a estar influenciada por un interés secundario, generalmente de tipo personal o económico, obstaculizando de esta manera la actuación transparente, profesional e imparcial de sus labores. En caso que se presente un conflicto de interés, los sujetos obligados a este Código deben cumplir

con los mecanismos para su gestión, establecidos en la *Política sobre Conflictos de Interés* y su Guía correspondiente.

Por la naturaleza de la composición del capital social de la Bolsa Nacional de Valores, al establecer la *Ley Reguladora del Mercado de Valores* un régimen de propiedad particular a favor de los puestos de bolsa, se entiende que los miembros de Junta Directiva podrían ser personas vinculadas por gestión a entidades accionistas de la empresa, en este caso los miembros de Junta Directiva están obligados en la toma de decisiones a actuar en condiciones de igualdad para todo puesto de bolsa y cliente, respetando las sanas prácticas del mercado.

Pueden entonces presentarse en el trascurso de nuestras actividades como colaboradores u otro destinatario de este Código, diversos conflictos de intereses que deberán comunicarse a las instancias correspondientes, según lo establecido en la *Política sobre Conflictos de Interés*. La revelación es necesaria para que se pueda tomar acción y resolver o administrar adecuadamente los conflictos, en caso de dudas puede consultarse a la Dirección Legal.

La objetividad en el desempeño de nuestras actividades en BNV no debe ser influenciada por intereses propios o relaciones personales, que afecten la forma en que se conduce o las decisiones que se toman respecto a los mejores intereses de la compañía. Cualquier decisión vinculada con la atención de las necesidades de los clientes, contratación de proveedores o contratación de personal debe adoptarse considerando una base estrictamente profesional y de negocios.

Cuando los conflictos de interés surjan de forma inesperada, deberá comunicarse de forma inmediata y abstenerse de continuar en la actividad hasta no contar con una solución documentada.

Como sujetos obligados de este *Código de Conducta* corresponde a los destinatarios gestionar o manejar los posibles conflictos de interés que puedan suscitarse, a continuación, se enlistan algunas pautas a seguir, en el marco de lo dispuesto por la *Política de Gestión de Conflictos de Interés* y sus anexos:

- ❖ No se permite que los destinatarios representen a BNV en relaciones comerciales en las que pudiera tener algún interés personal, directo o indirecto, en contra de los intereses de la empresa. En efecto, la representación ante clientes, proveedores, entidades públicas o privadas, únicamente se realizará con expresa autorización del Director General.
- ❖ Los colaboradores que realicen actividades laborales externas, de carácter personal, deben asegurar que las mismas no generen conflictos en relación con los intereses propios de BNV. No se deben utilizar las instalaciones u otros recursos, como así tampoco disponer del personal de BNV para fines particulares. De manera excepcional, el superior jerárquico puede autorizar que los colaboradores realicen durante la jornada de trabajo, alguna actividad profesional de índole personal, siempre y

cuando compense el tiempo utilizado, esté al día en sus funciones laborales y no afecte la operación normal de BNV.

- ❖ En caso de existir intereses personales que puedan ejercer algún tipo de influencia en el desarrollo de nuestras actividades como destinatarios, deberá ser informado al superior jerárquico o al Departamento de Desarrollo Humano.
- ❖ No se admite la prestación de servicios a BNV de empresas con las que los destinatarios tengan un ligamen personal.
- ❖ El conocimiento y manejo de información confidencial que tengan los destinatarios, en razón de nuestras funciones o actividades, no podrá ser utilizado en beneficio propio ni de terceros. Se prohíbe obtener cualquier provecho a partir del uso indebido de información confidencial, o con las oportunidades de negocio a las que tengan acceso como resultado de su posición en la empresa.
- ❖ Los colaboradores que tienen poder de decisión en la compra de bienes o servicios para BNV, deben abstenerse de adquirir con fines personales, cualquier tipo de bien o servicio, al mismo proveedor.
- ❖ No se admite bajo ninguna circunstancia o justificación, que se utilicen los recursos financieros o fondos de BNV para fines particulares de los destinatarios.
- ❖ Se prohíbe a los colaboradores recibir directa o indirectamente regalos, favores, valores o bienes que provengan de personas o empresas, en cualquier forma vinculadas a las actividades de BNV. Se exceptúan los regalos promocionales que tengan un valor inferior a US\$100 (cien dólares moneda de curso legal de los Estados Unidos de América) que se entreguen a los colaboradores por cortesía en situaciones especiales, tales como Navidad, celebraciones especiales o lanzamiento de marcas o campañas.
- ❖ Cuando BNV realice algún concurso o sorteo, en aras de preservar la transparencia de tales actividades, no se permite nuestra participación en ellas.

Aplicando estos Principios, ¿cuáles son los comportamientos aceptables que se deben mantener?

Los destinatarios deben asumir el compromiso de mantener una buena conducta dentro de la compañía, la cual está guiada a través de los siguientes comportamientos:

- ❖ Actuar de forma íntegra, prudente, transparente y apegada a los principios y valores corporativos, dentro y fuera de ella, cuidando siempre la imagen, el nombre y el bienestar económico de la empresa.
- ❖ Laborar con esmero y dedicación, de manera profesional y atender los procesos de capacitación que establezcan BNV.
- ❖ Observar los valores de honradez, buena fe y armonía dentro de la empresa, haciendo prevalecer el compañerismo, la cooperación y el trabajo en equipo.
- ❖ Fomentar el respeto, la inclusión y el trato igualitario con los demás destinatarios del presente Código, clientes, proveedores, compañeros y compañeras de la empresa.
- ❖ Adoptar y cumplir la cultura de gestión del riesgo en BNV.
- ❖ Informar sobre conductas indebidas cuando tengan conocimiento de ellas, siempre y cuando, aporten la evidencia correspondiente.
- ❖ Sugerir y plantear recomendaciones de mejora para la empresa ante Desarrollo Humano y la Dirección General.
- ❖ Utilizar de manera apropiada los activos de la empresa, conservando su vida útil y haciendo un uso racional de tales recursos.
- ❖ Llegar a un acuerdo mediante el diálogo asertivo, siempre que se encuentre en desacuerdo con un tema o una situación.
- ❖ Revelar los posibles conflictos de interés que se presenten en el desempeño de sus actividades.

- ❖ Inhibirse de participar en contrataciones o toma de decisiones en los que pueda existir algún conflicto de interés, salvo en el caso de los Miembros de Junta Directiva que tengan representación de accionistas o puestos de bolsa donde deberán actuar garantizando igualdad de trato y el respeto de sanas prácticas del mercado respecto de todos los puestos de bolsa y clientes de la compañía. De esta forma, en la toma de decisiones en las que participen deberán garantizar el mismo trato para todos los puestos de bolsa, los clientes y el respeto de sanas prácticas del mercado.
- ❖ No continuar con las negociaciones que se lleven a cabo con nuestros clientes o proveedores cuando exista duda sobre el origen del patrimonio o no cumplan con los requisitos establecidos por la normativa interna de BNV.
- ❖ Brindar la información que le sea solicitada en ejercicio de sus funciones, y en el plazo solicitado (salvo justa causa aprobada por el superior inmediato) de manera correcta y precisa, sin errores u omisiones.
- ❖ Rendir declaraciones juradas, en los plazos que se solicite, en relación con cualquier interés financiero o no financiero que puede entrar en conflicto con su función dentro de la empresa.
- ❖ Plantear soluciones e ideas innovadoras siempre que las tengan, en beneficio de la empresa o de las negociaciones con clientes.
- ❖ Brindar un trato y servicio cordial y profesional a nuestros clientes, equitativo, transparente y con buena fe.
- ❖ Comunicar de forma explícita a nuestros clientes las reglas de cobro y los eventuales gastos que podrían tener los servicios requeridos.
- ❖ Suministrar a los clientes información veraz, correcta, completa y oportuna.
- ❖ Prevenir e informar a los clientes y proveedores sobre las disposiciones internas en cuanto a la prohibición de recibir dádivas y regalos. Se exceptúan los regalos promocionales que tengan un valor inferior a US\$100 (cien dólares moneda de curso legal de los Estados Unidos de América) que se entreguen a los colaboradores por cortesía en situaciones especiales, tales como Navidad, celebraciones especiales o lanzamiento de marcas o campañas.
- ❖ Cumplir diligentemente los lineamientos de manejo de información confidencial y privilegiada establecidos por BNV.

Relaciones con los Proveedores

BNV mantiene relaciones de servicio con empresas proveedoras de tecnología, de información financiera, de servicios diversos, respecto de las cuales debe existir siempre respeto, profesionalismo, lealtad, diálogo, transparencia, integridad, cordialidad, ética y responsabilidad.

Los proveedores serán informados por el “colaborador enlace” o contacto con BNV, según sea la relación de productos o servicios que se trate, de la normativa interna que la rige y que a partir de su contratación le será aplicable, entiéndase el *Código de Gobierno Corporativo*, el *Código de Conducta*, la *Política de Relación con Proveedores*, los valores corporativos y principios éticos establecidos y exigidos por BNV.

Este colaborador es quien tiene a su cargo la relación directa con el proveedor y por ello estará encargado de darle a conocer las pautas que debe cumplir en la contratación, así como requerirle la información y documentación que comprueben su acatamiento de los requisitos de la contratación.

Asimismo, se establecen como deberes del “colaborador enlace” a cargo de la contratación del proveedor:

- ❖ Evitar en todo lo posible la selección de proveedores que tengan relación directa o indirecta de índole patrimonial, de gestión, de parentesco hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, con los miembros de Junta Directiva, Alta Gerencia, Asesores Externos, Miembros de Comités, Fiscales y colaboradores. En caso de ser seleccionado un proveedor que se encuentre en alguna de las situaciones indicadas, se deberá justificar razonadamente la conveniencia de la contratación y se requerirá la autorización escrita del Director General.
- ❖ Procurar que el interés de BNV y el de los proveedores, se mantengan balanceados.
- ❖ Gestionar de manera conjunta con su superior inmediato y otros miembros de la Alta Gerencia que puedan designarse para ello, los conflictos de interés por medio del diálogo, revelar lo correspondiente y en forma suficiente, tratando de obtener un razonable balance en beneficio de las partes.
- ❖ Exigir la entrega de información correcta y precisa respecto al producto o servicio que contrata BNV.
- ❖ Comunicar a los proveedores sobre la prohibición de ofrecer o dar a los colaboradores, miembros de Junta Directiva, Fiscalía, miembros de Comités Técnicos, regalos, dádivas, favores o cortesías, sin importar su valor económico, en razón de que pueden interpretarse como un condicionamiento o compromiso de la relación comercial de BNV con los proveedores o con

terceros. Se exceptúan los regalos promocionales que tengan un valor inferior a US\$100 (cien dólares moneda de curso legal de los Estados Unidos de América) que se entreguen a los colaboradores por cortesía en situaciones especiales, tales como Navidad, celebraciones especiales o lanzamiento de marcas o campañas.

- ❖ Es absolutamente prohibido para los destinatarios de este Código aceptar u ofrecer sobornos, pagos, comisiones extraordinarias, pagos por facilitación o cualquier otra clase de pago o beneficio impropio de o para proveedores o proveedores de servicios, clientes, funcionarios públicos u otros a cambio de trato o consideración favorable.

Los comerciantes, profesionales, consultores y proveedores deben ser seleccionados con base en procedimientos y requisitos que aseguren a BNV la calidad de producto o servicio, precio y beneficio, de acuerdo con lo establecido en la *Política de Relación con Proveedores*.

Los obligados por el presente Código deben denunciar cualquier oferta o pagos sugeridos a su superior inmediato, al Departamento de Desarrollo Humano y a la Dirección Legal, para su respectiva investigación.

¿Qué deben cumplir los Proveedores?

Los proveedores de BNV deben comprometerse a respetar y acatar las disposiciones del Código de Conducta y, en particular, a ser partícipes de los valores y principios de la empresa. Corresponde que suministren la información y documentación requerida, correcta y precisa, respecto al producto o servicio que prestan a BNV.

Nuestros proveedores, a lo interno de sus compañías, deben respetar los derechos humanos, laborales y de salud ocupacional de sus trabajadores y demás personas vinculadas, protegidos por la legislación costarricense, tratados y convenios internacionales, cumpliendo al menos con el pago del salario mínimo, la suscripción de pólizas de riesgos del trabajo y del seguro social.

Se les requiere además del cumplimiento de las disposiciones y prohibiciones establecidas en la ley y regulaciones internacionales que prohíben el trabajo y la explotación infantil y la contratación de personas menores de quince años.

Los representantes legales, apoderados, administradores y accionistas de un proveedor no podrán aparecer registrados en las listas ligadas con narcotráfico, lavado de activos, terrorismo, armas de destrucción masiva y delincuencia organizada, emitidas por los organismos internacionales. BNV se

reserva la facultad de requerir información específica al proveedor sobre el cumplimiento de estas disposiciones.

La no discriminación, el trato igualitario e inclusivo, la libertad de asociación y la prohibición de comportamientos que califiquen dentro del acoso laboral y del acoso u hostigamiento sexual, deberán ser parte de las políticas y comportamientos aceptados a lo interno de la empresa del proveedor. De todo lo anterior, BNV requerirá la demostración fehaciente de parte del proveedor.

Con el propósito de no entorpecer ni parcializar la relación de BNV con sus proveedores, se les prohíbe otorgar beneficios de ninguna índole a los colaboradores, miembros de Junta Directiva, miembros de Comités o Fiscales. Es obligación del “colaborador enlace” de BNV con el proveedor darle a conocer esta prohibición. Se exceptúan los regalos promocionales que tengan un valor inferior a US\$100 (cien dólares moneda de curso legal de los Estados Unidos de América) que se entreguen a los colaboradores por cortesía en situaciones especiales, tales como Navidad, celebraciones especiales o lanzamiento de marcas o campañas.

BNV podrá exigir al proveedor la entrega y suscripción de documentos que comprueben de manera fehaciente, el cumplimiento de requisitos para su contratación, así como para el mantenimiento de ésta.

Es facultad de BNV extender **referencias comerciales a los proveedores** que así lo soliciten, previa autorización de la Dirección General.

Incumplimiento del Código de Conducta

La Alta Gerencia es la responsable de asegurar la ejecución de esta normativa, para lo cual deberá:

- ✓ Asegurarse de que los destinatarios conozcan y comprendan el presente Código.
- ✓ Aclarar las inquietudes que puedan surgir sobre la aplicación de esta normativa de conducta.
- ✓ Generar y promover una cultura de gestión del riesgo.
- ✓ Vigilar y supervisar el acatamiento de este Código y demás regulaciones relacionadas dentro de la empresa.
- ✓ Aplicar cuando corresponda, sin excepción alguna, el régimen disciplinario en caso de incumplimiento de este Código.

Los incumplimientos de este Código pueden acarrear la aplicación de **sanciones disciplinarias**, incluyendo el despido, conforme lo dispuesto en el *Código de Trabajo* y en la normativa laboral interna.

Además, según sea el caso, la empresa se compromete a denunciar los que constituyan delito conforme lo indique el Código Penal.

Corresponde a los destinatarios reportar inmediatamente al Departamento de Desarrollo Humano, la existencia de indicios sobre el incumplimiento de este Código, con el fin de que se tomen las medidas pertinentes para investigar, corregir y; en los casos que corresponda, sancionar una conducta indebida. El incumplimiento a esta responsabilidad puede ser sancionado de acuerdo con lo establecido en el *Código de Trabajo y en la normativa laboral interna*.

En el caso de que un *asesor externo*, incluyéndose los servicios profesionales o tercerizados que mantenga BNV, incurra en una falta a lo establecido en este Código, se procederá con la resolución contractual correspondiente, la cual deberá tramitarse ante el Director General y la Dirección Legal. En el caso de los miembros de Junta Directiva y miembros de Comités Técnicos cuya conducta pudiera contrariar alguna de las regulaciones de este Código, deberá cumplirse con lo dispuesto en el *Código de Gobierno Corporativo*.

Tales acciones también se aplicarán a quien induzca a cometer infracciones o tenga conocimiento de ellas y no actúe inmediatamente para corregirlas.

¿Cómo reportar irregularidades en su cumplimiento?

Este Código de Conducta recoge los principales estándares de comportamiento que BNV exige a los destinatarios, por lo que cumplirlo como corresponde debe ser la aspiración y objetivo de todo destinatario.

Por ello este instrumento define mecanismos a través de los cuales los destinatarios sepan cómo propiciar y ejercer un efectivo control de su cumplimiento, de forma tal que se favorezca un clima organizacional propicio.

Por esta razón, se dispone para todos los destinatarios diversos canales confidenciales de consultas y denuncias que permiten dar a conocer a las áreas encargadas, las inquietudes y situaciones de posibles incumplimientos que se presenten, sin que los consultantes o denunciantes se expongan a eventuales represalias o presiones, ya que son de carácter anónimo, salvo que se desee plantear con la identificación correspondiente.

❖ *¿Qué debe entenderse por una irregularidad?*

Se trata de toda aquella situación que conlleve el no acatamiento, irrespeto o actuación contraria a las regulaciones de este Código de Conducta y demás normativa interna de BNV.

Estas situaciones pueden estar relacionadas con:

- ✓ Comportamientos no deseables por parte de los destinatarios.
- ✓ Dishonestidad o falta de integridad en la forma de hacer los negocios.
- ✓ Incumplimiento de leyes, regulaciones o políticas de BNV.
- ✓ Hechos o situaciones que puedan constituir un fraude.
- ✓ Conflictos de interés.
- ✓ Amenaza o intimidación al colaborador que provea información en una investigación sobre una posible irregularidad.
- ✓ Cualquier otro hecho que afecte a la transparencia de BNV o la trazabilidad de sus actuaciones

❖ *Canales de consultas y denuncias*

Algunos de los canales que puede establecer BNV para la recepción de consultas y denuncias sobre el eventual incumplimiento de este Código, son los siguientes:

- a) **Buzón:** consiste en un tipo de recipiente con una abertura longitudinal que permita que se introduzcan documentos, el cual deberá estar ubicado en un área de BNV con poca afluencia de personas para salvaguardar la confidencialidad.
- b) **Dirección de correo electrónico:** el Departamento de Desarrollo Humano tendrá a su cargo la dirección de correo electrónico transparenciacorporativa@bolsacr.com para la recepción de consultas y denuncias referentes al Código de Conducta, u a otra normativa interna de BNV (políticas, guías, lineamientos, entre otros), a la cual tienen acceso únicamente dicho Departamento y el Director Legal o quien éste designe.

❖ *¿Cómo se atienden y canalizan las denuncias recibidas?*

A través de la **Comisión de Conducta**, conformada por el Departamento de Desarrollo Humano, el Director General o quien éste designe, el Director Legal y el Director de Auditoría Interna, se deben atender las consultas y denuncias que se presenten a través de los canales establecidos por BNV.

Esta Comisión debe velar por la confiabilidad, integridad y confidencialidad de las situaciones que sean consultadas o denunciadas que se hacen de su conocimiento.

Al menos una vez al mes, el Departamento de Desarrollo Humano determinará si se han depositado en el buzón algún documento que contenga alguna manifestación, queja, consulta o similar, lo informará a la Comisión de Conducta para realizar la apertura conjunta con al menos tres miembros, en un plazo no mayor a un día, posterior a la fecha de notificación.

En el mismo acto se hará la lectura de la consulta o denuncia, si ésta tiene remitente, se dará acuse de recibo, indicando el plazo de respuesta; el cual debe valorar el tiempo lógico de análisis de la consulta o investigación del evento denunciado, en cuyo caso no debe exceder 30 días naturales.

Si se trata de un correo electrónico, se debe dar acuse de recibo al gestionante de forma inmediata e informar la fecha de resolución.

Los hechos o situaciones relacionados con:

- Los colaboradores y Alta Gerencia, asesores externos y servicios tercerizados, serán informados al Director General.
- Director General, serán informados a la Junta Directiva.
- Miembros de unidades fiscalizadoras o Auditoría, al Comité respectivo y a la Dirección General.
- Miembros de Junta Directiva, a los fiscales de BNV.

De igual manera los hechos o situaciones que se consideren que pudieran configurar un delito serán denunciados por BNV ante el Ministerio Público.

Se desestimarán las denuncias o consultas que no cuenten con evidencia o estén sin fundamento, todos los documentos asociados serán archivados por Desarrollo Humano.

El proceso de análisis e investigación, así como de recepción de pruebas que fundamenten una denuncia, conlleva el compromiso de la Comisión por atender con seriedad y responsabilidad las situaciones objeto de consulta o denuncia.

Todas las consultas y denuncias deben ser respondidas y aclaradas, así como brindarles un seguimiento y generar el informe al respecto, el cual, a criterio de la Comisión, podrá ser conocido por el Comité Administrativo o por la Junta Directiva, en aras de procurar siempre que se mantenga la confianza y credibilidad de los consultantes y denunciados.

La Comisión de Conducta procurará en el menor tiempo posible atender la situación consultada o denunciada recibida, sin que exceda de dos meses en su atención y resolución. Esta Comisión se rige por normas de independencia y confidencialidad, con base en lo cual:

- ✓ No debe divulgar la identidad del consultante o denunciante sin su autorización expresa.
- ✓ Con objetividad debe analizar situación y brindar un tratamiento equitativo a todas las partes.
- ✓ Sus integrantes no pueden ser obligados a declarar sobre las situaciones que dieron origen a la consulta o denuncia, exceptuando aquellos casos en los que haya un riesgo o amenaza para alguna persona o para el patrimonio de la empresa.

Mecanismos de revisión y actualización

A través de la recepción de sugerencias, resultados de experiencias o situaciones que se hayan presentado, oportunidades de mejora provenientes del regulador o de auditorías externas, con una periodicidad de tres años se debe revisar y actualizar, si es necesario, este Código de Conducta, con el objetivo de asegurar su constante renovación y ajuste a la realidad de BNV y los destinatarios de esta normativa.

La revisión y actualización procederán también cuando sea requerido para ajustar el Código a alguna ley o norma específica.

De igual manera, con la periodicidad que establezca el Departamento de Desarrollo Humano, se realizarán capacitaciones a los colaboradores para reforzar su conocimiento y aplicación.

La Dirección Legal en conjunto con el Departamento de Desarrollo Humano revisarán y actualizarán este Código, aplicando el procedimiento establecido para la normativa interna de BNV.

Disposiciones Finales

El Código de Conducta proporciona orientaciones sobre las normas de integridad y conducta profesional, sin embargo, no puede prever todas las situaciones a las que se pueda enfrentar. En consecuencia, el Código no sustituye su responsabilidad de juzgar rectamente y pedir consejo sobre la conducta profesional adecuada.

La aplicación de los lineamientos de este Código, en ningún caso, podrá dar lugar a la infracción de las disposiciones legales aplicables. De darse esta circunstancia, los contenidos del Código deberán ajustarse a lo previsto en la legislación.

Este Código prevalecerá sobre aquellas normativas internas que pudieran contradecirlo, salvo que éstas establezcan requisitos de conducta más exigentes.

Si se necesita ayuda para interpretar este Código, tomar decisiones difíciles o ayudar a la empresa a cumplir con su Código de Conducta, se puede hacer lo siguiente:

- ✓ Consultar a su Jefe inmediato
- ✓ Plantear el asunto al Departamento de Desarrollo Humano
- ✓ Dirigirse al Director de Auditoría Interna
- ✓ Contactar al Oficial de Cumplimiento

Todos los colaboradores de BNV son responsables de actuar de forma ética y de adoptar este Código de Conducta, si se observa o alguien le informa sobre una actuación que, aunque no está dentro del ámbito de su responsabilidad, puede ser contraria a las políticas, valores o lineamientos de este Código, por lo que se insta a comunicarlo por alguno de los medios electrónicos disponibles o de manera verbal a cualquiera de los contactos anteriores.

Es responsabilidad de estos contactos tomar las medidas para investigar, y si corresponde, corregir la situación.

Normativa complementaria

- ✓ *Constitución Política.*
- ✓ *Código de Trabajo.*
- ✓ *Código Penal.*
- ✓ *Ley N°7472 de Promoción de la Competencia y Defensa Efectiva del Consumidor.*

- ✓ *Ley N°7476 Contra el Hostigamiento Sexual en el empleo y la docencia.*
- ✓ *Ley N°7732 Reguladora del Mercado de Valores.*
- ✓ *Ley sobre Estupefacientes, Sustancias Psicotrópicas, Drogas de Uso No Autorizado, Actividades Conexas, Legitimación de Capitales y Financiamiento al Terrorismo N°7786.*
- ✓ *Reglamento sobre Gobierno Corporativo del CONASSIF*

Derogatoria

Se deroga el Código de Ética de la Bolsa Nacional de Valores, aprobado por la Junta Directiva en sesión número #28/00, artículo 4.4, del 19 de diciembre del 2000. Modificado por acuerdo de dicha Junta Directiva, adoptado en sesión #09/2001, artículo 4.7, del 26 de junio del 2001.

DOCUMENTOS RELACIONADOS

Normativa	Aprobación
<i>Marco de Gobierno Corporativo</i>	Junta Directiva
<i>Marco de Gestión de Riesgos</i>	Junta Directiva
<i>Código de Gobierno Corporativo</i>	Junta Directiva
<i>Manual de Cumplimiento</i>	Junta Directiva

HISTORIAL DE REVISIÓN

Versión	Descripción	Fecha
1.0	Aprobado por Comité de Reglamentos	04/04/2017
1.0	Aprobado por Junta Directiva	18/05/2017
2.0	Aprobado por Comité de Reglamentos	15/10/2019
2.0	Aprobado por Junta Directiva	16/01/2020
3.0	Aprobado por Comité de Reglamentos	20/11/2023
3.0	Aprobado por Junta Directiva	31/01/2024