



POLÍTICA PARA LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

DICIEMBRE DE 2016

ÍNDICE

| | |
|---|-----------|
| SECCIÓN 1 – INTRODUCCIÓN | 3 |
| SECCIÓN 2 – TRATO CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS | 5 |
| SECCIÓN 3 – TRATO CON TERCEROS | 10 |
| SECCIÓN 4 – TRATO CON CLIENTES | 11 |
| SECCIÓN 5 – NUEVAS ADQUISICIONES | 12 |
| SECCIÓN 6 – MANTENIMIENTO DE REGISTROS | 13 |
| SECCIÓN 7 – AUTORIDADES CON PODERES DE APROBACIÓN Y FUENTES CLAVE DE CONSULTA | 13 |
| ANEXO A – CONTRATACIÓN DE TERCEROS PARA QUE REPRESENTEN A SCOTIABANK EN SU TRATO CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS | 15 |

Nota: Esta política se centra en el trato directo e indirecto con funcionarios públicos. No obstante, usted debe tener presente que:

- sobornar o actuar de manera corrupta con cualquier persona no es ético, constituye una violación de las Pautas para la Conducta en los Negocios de Scotiabank, y es causal para la aplicación de medidas disciplinarias que podrían incluir la desvinculación laboral;
- cualquier obsequio, invitación o contraprestación que usted acepte u ofrezca, bien sea directamente o a través de un tercero, deberá ajustarse a las reglas establecidas en las Pautas para la Conducta en los Negocios de Scotiabank y demás políticas sobre aceptación u ofrecimiento de obsequios o invitaciones que hayan sido establecidas en su país, subsidiaria o unidad de negocios; y
- las políticas y procesos de contratación de personal establecidas por Scotiabank deben respetarse siempre.

SECCIÓN 1 – INTRODUCCIÓN

1.1 Antecedentes

Desde hace tiempo existe consenso sobre los efectos perjudiciales que acarrea la corrupción en las sociedades y economías. Instituciones globales como el Banco Mundial han señalado la corrupción como uno de los obstáculos más graves para el desarrollo económico y social, especialmente en las economías en vías de desarrollo.

Es más, el soborno no es sólo una práctica comercial negativa, es un acto ilegal que puede ser penado con cárcel si la persona es declarada culpable. Los contratos obtenidos con prácticas de corrupción carecen de fuerza legal y minan la igualdad de condiciones en la que se basan las transacciones de negocios. Más importante aún, Scotiabank¹ depende de la confianza y la buena voluntad de los clientes y autoridades en todo el mundo. Una denuncia de corrupción podría dañar severamente la reputación que se ha labrado Scotiabank como institución que se conduce éticamente en sus negocios, deteriorar la confianza de nuestros clientes y potencialmente exponer al Banco y a sus empleados a severas sanciones penales, o regulatorias, pérdida de la licencia para operar, demandas judiciales o multas.

Políticas relacionadas

Otras políticas de Scotiabank que rigen el trato con funcionarios públicos o Personas Expuestas Políticamente, así como asuntos de pago a terceros en general, son las siguientes:

- > *Pautas para la Conducta en los Negocios de Scotiabank* (“las Pautas”)
- > *Procedimientos para Comunicarse con Funcionarios del Gobierno Federal (Canadá solamente)*
- > *Manual y Política de Scotiabank sobre Prevención del Lavado de Dinero, Financiamiento al Terrorismo y Sanciones*
- > *Política de Scotiabank de Gestión de Riesgo de los Acuerdos de Contratación Externa y Similares*
- > *Política de Conducta en los Negocios en la Relación con Proveedores de Servicios*
- > *Política de Scotiabank sobre contribuciones políticas*
- > *Política de Scotiabank sobre patrocinios y donaciones filantrópicas*

¹ En esta política, los términos “Banco”, “Departamento de Cumplimiento”, “empleados”, “Departamento Legal”, “gerente”, “lavado de dinero”, “políticas, procedimientos y procesos”, “Scotiabank”, “subsidiaria” y “financiamiento al terrorismo” tienen el mismo significado que en el Glosario de las *Pautas para la Conducta en los Negocios de Scotiabank*.

1.2 Acerca de esta Política

La *Política de Scotiabank para la Lucha contra la Corrupción* (“la Política para la Lucha contra la Corrupción”) proporciona guía para el trato con funcionarios públicos, así como con terceros que representan a Scotiabank en las relaciones con estos funcionarios.

1.3 Alcance

La Política para la Lucha contra la Corrupción debe ser cumplida por todos los empleados, directivos y oficiales de Scotiabank y sus subsidiarias en todo el mundo.

Otras políticas relacionadas con la presente Política, se indican en el recuadro “Políticas relacionadas”.

1.4. Gobierno interno y frecuencia de la revisión y actualización

1.4.1 Gestión de la Política

El Departamento de Cumplimiento de Programas de la Empresa, que forma parte del Departamento de Cumplimiento Global, es responsable de efectuar la revisión y actualización periódica de esta Política cuando sea necesario o cada dos años como mínimo, según el siguiente procedimiento:

- El Departamento de Cumplimiento de Programas Globales consulta a los departamentos en los que esta Política tiene un mayor impacto, recabando sus comentarios sobre cambios en procesos internos, cumplimiento, cambios en materia reglamentaria y eventos externos.
- El Departamento de Cumplimiento de Programas Globales solicita la revisión y comentarios sobre la Política ya actualizada a los siguientes departamentos: la Alta Gerencia de Cumplimiento Global, Relaciones Laborales, Departamento Legal y Auditoría Interna.
- El Vicepresidente Sénior, el Director General de Cumplimiento y Regulatorio y el Vicepresidente Ejecutivo y Asesor Legal del Banco, revisan y confirman la versión actualizada de la Política y,
- La Política actualizada es presentada a la Junta Directiva para su revisión y aprobación (en caso de que existan cambios materiales).

1.4.2 Implementación de la Política

El personal y la gerencia de la línea de negocios (la “primera línea de defensa”) son responsables de implementar esta Política, incluyendo la implementación de controles eficaces, y además son responsables de asegurar que esta Política haya sido distribuida a todos los empleados cuyas responsabilidades laborales los coloquen en una posición de más alto riesgo relacionado con actos de soborno o corrupción (por ejemplo, empleados cuyas funciones los obliguen a estar en contacto con funcionarios públicos o que sean responsables de contratar o supervisar a terceros que representan al Banco. El Departamento de Cumplimiento de Programas Globales (la “segunda línea de defensa”) brinda control independiente y desafío objetivo a los controles de cumplimiento establecidos por la primera línea.

El Departamento de Cumplimiento de Programas Globales, en conjunto con Cumplimiento de Banca Internacional y Capacitación y Desempeño Global, facilita la transferencia de conocimiento y guía a las oficinas y sucursales internacionales del Banco a fin de asegurar la apropiada aplicación de esta Política globalmente.

1.5. Requisitos legales y penalidades

Scotiabank está sujeto a una serie de leyes que prohíben el soborno a funcionarios públicos (véase el Recuadro 1). En términos generales, estas leyes prohíben a las personas ofrecer o entregar valores a un funcionario público con el propósito de obtener o conservar una ventaja comercial o cualquier otra contraprestación favorable. Algunas de estas leyes también incluyen requisitos en materia de contabilidad y mantenimiento de registros (véase la sección VI, “Mantenimiento de registros”).

Las regulaciones relacionadas con soborno y corrupción también se aplican a personas que utilizan a terceras partes para efectuar pagos inapropiados a funcionarios públicos. Aún una persona que no tenga conocimiento de actos ilícitos cometidos por una tercera parte puede ser acusada de violación de las leyes contra el soborno y la corrupción si su falta de conocimiento obedece a “ceguera voluntaria” o desestimación consciente de los indicadores y señales de alerta que razonablemente debieron haberlo advertido de un alto riesgo de transgresión. (Además, independientemente de las penalidades legales, si se descubre que una tercera parte cometió actos de corrupción en nombre o representación de Scotiabank, nuestra reputación con los clientes, organismos reguladores, gobiernos locales y otros casi con seguridad será dañada).

Las penalidades por violación de las leyes para la lucha contra la corrupción pueden ser severas incluyendo multas significativas y prolongadas condenas en prisión. Las propiedades o dinero derivados de un acto de corrupción o soborno pueden ser confiscados o embargados. Es más, si se demuestra una contravención, las sucursales, subsidiarias y personas naturales podrían incurrir en doble o triple incriminación en virtud de las leyes de múltiples países o jurisdicciones. Estas personas también podrían ser extraditadas.

SECCIÓN 2 – TRATO CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS

2.1. Sobornos, recompensas y prácticas de corrupción

Scotiabank prohíbe a cualquier empleado, directivo u oficial ofrecer u otorgar un obsequio de valor a un funcionario público, bien sea directamente o a través de un tercero, para obtener o conservar una ventaja de negocios o cualquier otra contraprestación favorable. (Véase el Recuadro 2). Se incluyen: sobornos, retornos o devoluciones secretas de pagos recibidos, coimas, contribuciones políticas, préstamos, recompensas, gratificaciones, comisiones, obsequios, premios, términos favorables en productos o servicios de Scotiabank, o cualquier otro tipo de contraprestación o beneficio. Asimismo, se tendrá extremo cuidado antes de extender una oferta de empleo (incluyendo pasantías, programas de formación y empleo, etc.) a cualquier persona que encuadre en la categoría de “funcionario público” o “Persona Expuesta Políticamente” (véase el Recuadro 4). Las ofertas de

RECUADRO 1

¿Quiénes son “funcionarios públicos”?

Los funcionarios públicos son oficiales, empleados, representantes u otras personas* que actúan en nombre de las siguientes entidades:

- > departamentos o agencias gubernamentales (p. ej., servicio de aduanas, inmigración o departamentos de finanzas);
- > organismos internacionales de carácter público (p. ej., el Banco Mundial, el Fondo Monetario Internacional);
- > partidos o candidatos políticos (bien sea en el gobierno o la oposición);
- > organismos reguladores o judiciales (p. ej., la comisión de valores y bolsa, los tribunales);
- > empresas públicas (incluidas las “corporaciones de la corona”, fondos soberanos de patrimonio, agencias de financiamiento a las exportaciones); u
- > otras compañías u organizaciones dirigidas y controladas por los gobiernos o sus representantes, incluso si no poseen en ellas una participación mayoritaria (p. ej., un banco u otra empresa en donde un gobierno nacional o fondo soberano de patrimonio posea una inversión suficientemente significativa como para poder influir en la selección de miembros de la junta directiva, la definición de la estrategia corporativa, etc.).

Nota: A los fines de esta Política, los parientes o cualquier otro socio cercano de estas personas naturales son también considerados funcionarios públicos.

empleo deben basarse en las calificaciones para la posición, nunca en el estatus que un individuo pudiera tener como un funcionario público o Persona Expuesta Políticamente.

Si un funcionario público le solicita una contraprestación a cambio de cumplir o abstenerse de cumplir con sus obligaciones, o de utilizar su posición para influir en actos o decisiones que permitirían a Scotiabank obtener o conservar una ventaja de negocios, usted deberá:

- > negarse o afirmar que usted no tiene la autoridad para dar cabida a su solicitud; y
- > denunciar inmediatamente el incidente a su Director Nacional (Country Head) u Oficina Ejecutiva, que consultará con los Departamentos Legal y de Cumplimiento para determinar las medidas adecuadas a adoptar.

Si a usted le preocupa que un funcionario público no esté conduciéndose dentro del ámbito de sus obligaciones, notifíquelo a su gerente. Para reuniones posteriores con dicho funcionario público traiga un testigo como protección de ser acusado de haber ofrecido una contraprestación inapropiada.

2.2. Pagos de facilitación

Los pagos de facilitación suelen ser por montos pequeños a funcionarios de nivel inferior como incentivo para acelerar actividades administrativas aun cuando el pagador tenga ya derecho a las mismas, (por ejemplo, para acelerar el proceso de una solicitud de visa o de una licencia de conducir). Los pagos de facilitación representan un riesgo tanto para Scotiabank como para sus empleados, porque puede alegarse que son sobornos o interpretarse como tales. Asimismo, si bien en algunas legislaciones anticorrupción existe un estrecho margen para los incentivos, estos pagos son ilegales en la mayoría de los países.

RECUADRO 2

¿Qué es “consideración favorable”?

Algunos ejemplos de los tipos de consideración favorable que pueden proporcionar los funcionarios públicos y que pueden constituir motivos de preocupación son:

- > concesión de contratos, oportunidades de negocios o de licitación;
- > reducción o exención del pago de honorarios;
- > el otorgamiento, la facilitación o la exención de licencias o permisos fuera de los procesos gubernamentales legítimos para la toma de decisiones ;
- > la exención o incumplimiento de requerimientos regulatorios;
- > el otorgamiento o facilitación del acceso a funcionarios públicos;
- > el suministro de información confidencial o de carácter privado;
- > acceso a decisiones judiciales o regulatorias favorables o expeditas; o
- > cualquier otra gratificación o contraprestación que una persona razonable pudiese considerar promueve favorablemente a los intereses de Scotiabank.

Los pagos de facilitación están prohibidos por Scotiabank. Usted no debe efectuar pagos de facilitación o incentivo (directamente o por intermedio de terceros) a un funcionario público.

Si usted cree que se requiere un pago, o la oferta u otorgamiento de un beneficio para proteger la vida o la seguridad de los empleados de Scotiabank, debe notificarlo de inmediato a su Director Nacional (Country Head), jefe de subsidiaria o departamento y las Oficinas Ejecutivas del Departamento de Cumplimiento Global en Toronto.

2.3. Ofrecimiento de obsequios e invitaciones

Salvo que sea legal, normal y habitual en el país donde usted esté operando (y que cumpla con las disposiciones abajo indicadas), evite efectuar invitaciones o realizar obsequios a funcionarios públicos. (Véase el Recuadro 3 para obtener una explicación sobre la diferencia entre obsequios y sobornos).

Todo obsequio o invitación que se ofrezca a empleados gubernamentales o públicos deberá cumplir con las reglas definidas en las Pautas y cualesquiera otras políticas establecidas en materia de obsequios e invitaciones que haya establecido su país, subsidiaria o línea de negocios. En los casos en que exista discrepancia entre esta Política y otras que rijan en su país, subsidiaria o línea de negocios

en este respecto, se aplicarán los límites más estrictos o los montos menores, según sea el caso. Además, las siguientes disposiciones aplican:

- > En algunos países, el ofrecimiento de obsequios o invitaciones, en particular a empleados del gobierno o públicos, está muy regulado o prohibido absolutamente. Antes de ofrecer obsequios o extender invitaciones, asegúrese de que el ofrecimiento cumpla con las leyes pertinentes, con las políticas aplicables de Scotiabank y sus subsidiarias y no exceda las prácticas normales o habituales para el tipo de actividad o país específico del que se trate. Consulte con el Departamento Legal o con el consultor jurídico local de ser necesario y conserve un registro escrito de su consulta y de la respuesta recibida.
- > Ocasionalmente, podría resultar apropiado extender una invitación a almorzar, cenar, a una función de teatro, a un evento deportivo o a una salida similar a un funcionario público que sea un cliente actual o potencial. No obstante, las invitaciones más extensas en particular las que impliquen viajes, deberán ser consideradas cuidadosamente, a fin de asegurarse de que sean apropiadas y cumplan con la presente Política.
- > Toda invitación extendida deberá ser moderada y en razonable proporción a la naturaleza de la relación de negocios existente entre el empleado de Scotiabank y el beneficiario de la invitación.
- > Considere el valor total de los obsequios o invitaciones que se ofrezcan a una persona en particular o a varias personas integrantes de la misma entidad pública específica durante el año en curso.
- > Ningún obsequio o invitación deberá contravenir intencionalmente las políticas del empleador del beneficiario.²
- > Todos los obsequios e invitaciones, ya sean proporcionados a un funcionario público o a cualquier otra persona, deberán ser aprobados y documentados debidamente de conformidad con la Sección VI, "Mantenimiento de registros". Si el valor de un obsequio o invitación excede los CA\$ 100 (si se dan en Canadá), o US\$ 100 o su equivalente en moneda local (si se dan fuera de Canadá), obtenga la aprobación previa de su Director Nacional (Country Head) o jefe de subsidiaria o departamento antes de proceder. (Es posible que se requieran aprobaciones adicionales. Consulte la Sección VII, "Autoridades con poderes de aprobación y fuentes claves de consulta", que aparece más adelante).
- > Cuando parezca necesario ofrecer, proporcionar o retribuir un obsequio o invitación con otro obsequio o invitación que no se encuadre en los requisitos de esta Política, se deberá obtener la aprobación previa del Vicepresidente Sénior, Jefe de Cumplimiento de Banca Corporativa y Banca Canadiense, Departamento de Cumplimiento Global de Scotiabank, o la persona designada a tal efecto.

² No se espera necesariamente que los empleados de Scotiabank conozcan las políticas de todas las entidades con las cuales tratan. No obstante, de ser posible, se recomienda averiguar cuál es la política del gobierno o los organismos públicos antes de ofrecer obsequios o invitaciones a sus empleados. Si se rechaza un obsequio o invitación porque contraviene las políticas del empleador de la persona receptora, dicho rechazo deberá ser comprendido con gentileza y tomado en cuenta para referencia futura.

RECUADRO 3
Obsequios vs. sobornos: ¿Cuál es la diferencia?

| Sobornos | Obsequios |
|--|---|
| Por lo general, tienen un valor monetario mayor que el que se espera de un obsequio, su valor simbólico suele ser escaso o nulo. | Tienen un valor nominal; el valor simbólico de un obsequio (en lo que respecta a Scotiabank, o la cultura canadiense o local) suele superar su valor monetario. |
| Por lo general, se otorgan en secreto, puesto que son ilegales o constituyen una falta de ética. (También pueden entregarse indirectamente, a través de un tercero, con el propósito de ocultar la identidad del pagador). | Suelen entregarse abierta y directamente, ya que su propósito consiste en establecer o mantener una relación de negocios cortés. |
| Se motiva o se espera que el receptor modifique su comportamiento de alguna manera. | No se espera que el receptor modifique su comportamiento. |
| La divulgación al público del pago, obsequio u ofrecimiento sería vergonzante para Scotiabank. | La divulgación al público del pago, el obsequio o el ofrecimiento no sería vergonzante para Scotiabank. |
| No suelen registrarse o se registran de manera que se oculte el propósito verdadero del pago. | Se registran y documentan apropiada y detalladamente. |

2.4. Reembolso de gastos legítimos incurridos por funcionarios públicos

Si la legislación local no lo prohíbe, usted podrá reembolsar a un gobierno los gastos razonables y lícitos en los que éste o sus funcionarios hayan incurrido en nombre o representación de Scotiabank. Todo reembolso de gastos deberá efectuarse directamente al gobierno u organismo público y **no** al funcionario público o a un tercero designado por el funcionario. Todos los reembolsos deberán registrarse de conformidad con la Sección VI, “Mantenimiento de registros”.

Todo reembolso deberá estar relacionado directamente con:

- > la promoción, demostración o explicación de un producto o servicio de Scotiabank (por ejemplo, gastos de viaje para asistir a una presentación, cuando el viaje se considere necesario y razonable debido a la naturaleza de la presentación); o
- > la ejecución o el cumplimiento de un contrato existente entre Scotiabank y el gobierno u organismo público que el empleado representa.

Es recomendable obtener autorización escrita previa del gobierno u organismo público al que pertenece el empleado cuyos gastos serán reembolsados, especialmente si el gasto obedece a un viaje internacional o local (prolongado) o a alojamiento en un hotel. En estos casos, se espera que un representante de Scotiabank actúe personalmente como anfitrión y que esté presente durante todo el viaje. Si este no fuera el caso, consulte con su Departamento de Cumplimiento.

Si usted tiene dudas sobre si el reembolso está permitido, consulte con el Departamento Legal. Cualquier reembolso propuesto que supere los CA\$ 100 (en Canadá), o US\$ 100 o su equivalente en moneda local (fuera de Canadá), deberá ser autorizado por el Director Nacional (Country Head), o jefe de subsidiaria o departamento. (Podrían requerirse aprobaciones adicionales. Consulte la sección VII, “Autoridades con poderes de aprobación,” que figura más adelante).

2.5. Otorgamiento de créditos y otros servicios financieros a funcionarios públicos

El negocio de Scotiabank consiste en proporcionar productos y servicios financieros y, por ende, es habitual que se otorguen créditos y se ofrezcan otros productos bancarios y de corretaje de bolsa a gobiernos y funcionarios públicos en el curso normal de sus operaciones. Es necesario tomar precauciones para que el otorgamiento o prestación de dichos créditos o servicios no sean interpretados o percibidos como inapropiados.

Si usted autoriza u otorga créditos a un gobierno o funcionario público, deberá hacerlo cumpliendo consistentemente con las políticas, los procedimientos y los procesos normales de otorgamiento de préstamos que Scotiabank ha implementado para dicho país. Otros productos y servicios también deberán proporcionarse bajo los términos y condiciones que se ofrecen al público en general.

También es importante que tenga presente las consideraciones relativas a la prevención del lavado de dinero y el financiamiento al terrorismo al tratar con funcionarios públicos. Tome en cuenta que poseer dinero o bienes de cualquier tipo es un delito, si se sabe o se sospecha que dichos bienes o dinero provinieron, en parte o en su totalidad, directa o indirectamente, de actividades de soborno o corrupción. Además, Scotiabank debe cumplir con el requerimiento de conducir procesos de diligencia debida mejorada y monitoreo de ciertas categorías de funcionarios públicos. (Véase el Recuadro 4).

2.6. Contribuciones políticas y donaciones benéficas

Donde la ley lo permita, el Banco y ciertas subsidiarias podrán, ocasionalmente, efectuar contribuciones de carácter político. Como se destaca en las Pautas, las contribuciones políticas deberán:

- > otorgarse con la intención de apoyar y fomentar el proceso democrático en general y no las fortunas de los partidos políticos;
- > nunca ser hechas en situaciones en las que podrían ser interpretadas como un intento por promover un trato favorable para Scotiabank o una subsidiaria; y
- > no efectuarse en respuesta a solicitudes específicas.

Scotiabank no efectúa contribuciones políticas fuera de Canadá. Cualquier excepción a esta regla requiere la aprobación del Presidente y Director General del Banco previo a asumir cualquier compromiso. Comuníquese con el Departamento de Relaciones Gubernamentales para informarse sobre el proceso de excepción.

No pueden efectuarse contribuciones políticas corporativas cuando está prohibido por las leyes del país donde se realiza la solicitud.

Usted también deberá manejarse con cautela si un funcionario público o un tercero sugiere que Scotiabank efectúe una donación con fines benéficos, especialmente cuando se opera en jurisdicciones de alto riesgo en términos de soborno y corrupción. (Esto se debe a que las organizaciones benéficas pueden ser

RECUADRO 4 – Personas expuestas políticamente

Ciertos funcionarios públicos, conocidos como Personas Expuestas Políticamente (PEPs),* son consideradas por las autoridades nacionales e intergubernamentales como de más alto riesgo en lo que respecta a delitos de soborno y lavado de dinero. Sus familiares y otras personas con relación cercana también pueden ser consideradas Personas Expuestas Políticamente.

Scotiabank debe cumplir con el requerimiento regulatorio de adoptar medidas razonables para determinar si los cuentahabientes personas naturales son considerados Personas Expuestas Políticamente y aplicar procesos de diligencia debida mejorada y monitoreo a las actividades financieras de estos clientes. Puede obtener guía sobre las políticas de Scotiabank en materia de PEP's en el Manual de Scotiabank sobre Prevención del Lavado de Dinero y el Financiamiento al Terrorismo.

Para obtener información adicional, consulte con el Oficial de Cumplimiento para la prevención del lavado de dinero designado para su unidad o con la Unidad de Prevención del Lavado de Dinero (Toronto).

* Nota: En Estados Unidos y Canadá, los reglamentos se refieren a personas extranjeras, a quienes se les denomina personas extranjeras expuestas políticamente.

utilizadas ocasionalmente como fachadas o conductos para efectuar pagos indebidos. De igual manera, una donación a una organización benéfica autorizada que tuviera vínculos legítimos con un funcionario público, podría dar lugar a riesgo reputacional o legal para el Banco si coincidiera con una solicitud regulatoria del Banco (por ejemplo, si el Banco estuviera solicitando una licencia cuando el departamento que lo emite es supervisado por el funcionario público en cuestión). Pueden existir otros riesgos también; consulte con Donaciones, Patrocinios y Proyectos Ejecutivos, Oficinas Ejecutivas o el Departamento Legal, antes de efectuar una donación.

Scotiabank se negará a realizar donaciones a instituciones que promuevan políticas que sean:

- > Incompatibles y repugnantes a los principios fundamentales de tolerancia y respeto a la diversidad; y
- > Significativamente ofensivo para los intereses de Scotiabank o sus accionistas, clientes o empleados.

2.7. Contratación de familiares de funcionarios públicos

La contratación de Personas Expuestas Políticamente, o familiares o contactos de un funcionario público, podría ser percibida como un trato preferencial a dicha persona. Es importante considerar la relación del Banco con el funcionario (por ejemplo, si el Banco estuviera en proceso de solicitar una licencia que se otorgara en el departamento del funcionario) y entender cómo puede percibirse el hecho de que el Banco contrate familiares o contactos de dicho funcionario. Toda oferta de empleo (o compromiso similar, como una pasantía o una oportunidad de trabajo para estudiantes) debe hacerse en función de sus calificaciones. El salario u otras compensaciones deben ser apropiados al trabajo efectuado y ser consistentes con la compensación pagada a otros empleados por una tarea similar.

SECCIÓN 3 – TRATO CON TERCEROS

3.1 Para representar a Scotiabank

El uso de abogados externos, grupos de presión, consultores en el área de relaciones gubernamentales, agentes y demás intermediarios (“terceros”) puede ser un área de alto riesgo en términos de legislación para la lucha contra el soborno y la corrupción, pues Scotiabank puede ser objeto de sanciones si el tercero efectúa un pago inapropiado durante tratativas con un gobierno o funcionario público en nombre y representación de Scotiabank.

Por esta razón, todo tercero que represente a Scotiabank en su trato con funcionarios públicos deberá tener a un empleado de Scotiabank como Patrocinador (véase el Recuadro 5). El Patrocinador deberá efectuar suficiente diligencia debida para estar seguro de que el individuo u organización goza de buena reputación, es competente y cumplirá con las leyes locales pertinentes. El proceso de diligencia debida deberá documentarse detalladamente y dicha documentación deberá conservarse en nuestros archivos.

El Patrocinador deberá obtener además la aprobación de su Director Nacional (Country Head) o jefe de subsidiaria o departamento para contratar al tercero.

RECUADRO 5 Terceros intermediarios

Es necesario conducir la diligencia debida apropiada a cualquier tercero que represente al Banco en tratativas con funcionarios públicos. Ello comprende:

- > Abogados externos o estudios jurídicos que representen a Scotiabank;
- > grupos de presión o demás consultores en el área de relaciones gubernamentales;
- > agentes que tramitan licencias, permisos y demás autorizaciones;
- > partes que introducen o informan sobre negocios potenciales con entidades públicas;
- > asociaciones del sector industrial; y
- > proveedores de servicios, gerentes de proyecto, contratistas u otras partes que puedan interactuar con departamentos gubernamentales o funcionarios públicos en

Los acuerdos con terceros deberán ser documentados, detallando los servicios que se prestarán, los honorarios a pagarse y provisiones indicando que la expectativa es que el agente cumplirá con los requisitos legales aplicables.

Además, al contratar a un tercero para que actúe de intermediario en representación de Scotiabank:

- > Asegúrese de que comprende y cumple con las leyes locales que rigen el uso de terceras partes (por ejemplo, la legislación sobre lobistas, agentes o representantes). Algunos países exigen que los consultores o representantes estén registrados o identificados ante el gobierno, o restringen los tipos de compensación que pueden pagarse.
- > Nunca efectúe pagos o entregue un obsequio de valor a un tercero si usted sospecha que dicho pago u obsequio será o podrá ser utilizado como vehículo de corrupción para influir en un gobierno o funcionario público. Esté pendiente de los “indicadores de alerta” e investigue inmediatamente toda sugerencia o indicación de conducta inapropiada. Si sospecha que el tercero está contraviniendo las leyes pertinentes, reporte la situación de inmediato a su Director Nacional (Country Head) o jefe de subsidiaria o departamento.

3.2 En el trato con proveedores

Scotiabank contrata miles de proveedores externos para obtener suministro de servicios e insumos globalmente. Al seleccionar a un proveedor, deben considerarse los siguientes indicadores a fin de evaluar el riesgo de que el proveedor incurra en actos ilegales o de corrupción: la ubicación geográfica (tanto el lugar donde reside el tercero proveedor como el lugar donde el servicio contratado será prestado); el tipo de actividad de la empresa; sus antecedentes y reputación; conexión con funcionarios o entidades del gobierno; estructura de compensación; y alcance de los servicios que serán prestados. Toda provisión relativa a estos indicadores debe ser identificada claramente en los contratos acordados entre el Banco y las terceras partes proveedores externos.

Para ampliar y completar esta información, véase la Política de Scotiabank de Gestión de Riesgo de los Acuerdos de Contratación Externa y Similares, o consulte con el Departamento de Suministros Estratégicos y Gestión de Riesgo de Proveedores.

Véase el Anexo A titulado “Contratación de terceros para que representen a Scotiabank en su trato con funcionarios públicos” para obtener información sobre los requisitos mínimos que se deben cumplir en materia de diligencia debida y preparación de contratos al contratar los servicios de terceros, así como sobre los “indicadores de alerta” que pueden sugerir que se están efectuando pagos inapropiados. Más información disponible en el sitio web de Cumplimiento Global.

SECCIÓN 4 – TRATO CON CLIENTES

Scotiabank financia transacciones y proyectos de clientes en todo el mundo. En algunos casos, nuestros clientes están operando o intentan operar en jurisdicciones que están sujetas a alto riesgo de actividades de soborno y la corrupción.

En circunstancias en que un cliente del Banco hubiera sobornado a un funcionario público, podrían existir varias consecuencias potencialmente adversas para el Banco; por ejemplo, continuar la relación comercial con dicho cliente puede tener un impacto negativo en la reputación del Banco si esta circunstancia tomara dominio público; asimismo, la capacidad de repago de un cliente por un préstamo tomado con Scotiabank y/o una garantía real otorgada a Scotiabank podrían verse comprometidas.

Por estas razones, si usted entra en conocimiento de una situación donde usted sabe o sospecha que un cliente ha sobornado a un funcionario público, ya sea de forma directa o indirecta, debe notificarlo

inmediatamente a su Director Nacional (Country Head) o jefe de subsidiaria o unidad de negocios quien, a su vez, consultará con el Departamento Legal o de Cumplimiento, según se requiera. Asimismo, cuando se otorga financiamiento a clientes con destino a transacciones o proyectos en jurisdicciones de alto riesgo de soborno o corrupción, recomendamos especialmente considerar la posibilidad de comprometer contractualmente al cliente incluyendo provisiones de cumplimiento con la legislación pertinente para la lucha contra la corrupción y con las normas de Scotiabank en dicha materia. (Por ejemplo, podrían incluirse en el contrato de crédito cláusulas específicas indicando ciertas condiciones que implicarían incumplimiento y/o vencimiento y mora). Para obtener asistencia o asesoría sobre la inclusión de cláusulas apropiadas, comuníquese con el Departamento Legal.

SECCIÓN 5 – NUEVAS ADQUISICIONES

De tiempo en tiempo, Scotiabank adquiere nuevas empresas y negocios. Cuando esto ocurre, existe el riesgo de que Scotiabank adquiera una entidad que hubiera sobornado a funcionarios públicos con anterioridad a su adquisición. Debido a ello, todas las adquisiciones prospectivas deben ser sujetas a diligencia debida contra la corrupción, tomando en cuenta lo siguiente:

1. Para proteger a Scotiabank de heredar responsabilidad legal por incumplimiento de leyes contra la corrupción, la diligencia debida que se efectúe antes y después de la adquisición deberá considerar el cumplimiento de la pertinente legislación anti-corrupción de la compañía en cuestión.
2. Idealmente, la diligencia debida contra la corrupción debería iniciarse antes de que se complete la adquisición, contribuyendo a asegurar que la Alta Dirección esté al tanto de si una adquisición en particular tiene probabilidades de generar costos elevados de cumplimiento u otros riesgos legales, regulatorios o reputacionales.
3. Scotiabank reconoce que las adquisiciones suelen producirse en plazos ajustados y no espera que una diligencia debida previa a la compra necesariamente revele evidencia de actividades problemáticas. Más bien, el objetivo es tener una idea de:
 - > cualquier interacción que la compañía que se desea adquirir tuviera con organizaciones o entidades del sector público en las que pudiera haber incentivo o presión para pagar un soborno o conferir un beneficio inapropiado;
 - > si la compañía que se desea adquirir cuenta con controles adecuados para mitigar su riesgo de cumplimiento de las políticas para la lucha contra la corrupción; y
 - > las medidas adicionales que se requerirían si se concretara la adquisición, tales como actividades adicionales de diligencia debida o medidas adicionales para fortalecer los controles anti corrupción.
4. Si, en el transcurso de su trabajo de diligencia debida o integración, usted descubre evidencias de soborno, corrupción u otras actividades ilegales, infórmelo inmediatamente al jefe del equipo de diligencia debida o integración de la adquisición y al Departamento Legal (Toronto). Usted debe estar al tanto de que existen mecanismos formales establecidos para notificar a los organismos reguladores el descubrimiento de prácticas de corrupción en adquisiciones recientes o previstas. El uso de estos mecanismos podría proteger a Scotiabank en el futuro de en potenciales asuntos de responsabilidad legal o penal o de daños a su reputación.

El formulario de *diligencia debida para fusiones y adquisiciones* está disponible en el sitio web de Cumplimiento Global.

Nota: Para adquisiciones de entidades con operaciones en países con un *Índice de Percepción de la Corrupción* (CPI, por sus siglas en inglés) por debajo de 70, los contratos de compra deben

incluir certificaciones sobre cumplimiento en el pasado de las leyes relevantes para la lucha contra la corrupción. Consulte con el Departamento Legal para guía. La información sobre el índice CPI está disponible en el sitio web de Cumplimiento Global.

SECCIÓN 6 – MANTENIMIENTO DE REGISTROS

Todos los gastos en que se haya incurrido en nombre de Scotiabank, tales como los gastos asociados al trato con terceros intermediarios, gobiernos o funcionarios públicos (por ejemplo, obsequios, invitaciones, reembolso de gastos justificados incurridos en viajes aprobados), deberán ser documentados apropiadamente y registrados con precisión. La documentación adecuada deberá incluir, como mínimo, facturas y recibos comprobantes consistentes con los gastos; el nombre de la persona u organización que recibió el pago; la razón del pago suficientemente detallada; y evidencia de apropiada autoridad de aprobación del pago.

Tome en cuenta que algunas leyes para la lucha contra la corrupción contienen disposiciones relativas al mantenimiento de libros y registros y prohibición de asientos falsos y otras formas de contabilidad engañosa que podrían emplearse para ocultar el uso de fondos con fines de soborno.

SECCIÓN 7 – AUTORIDADES CON PODERES DE APROBACIÓN Y FUENTES CLAVE DE CONSULTA

7.1. Autoridades con poderes de aprobación

A lo largo de esta Política, se ha hecho referencia al “Director Nacional (Country Head) o jefe de subsidiaria o departamento” para indicar situaciones en las que es necesaria la aprobación de la Gerencia antes de efectuar un pago (o para ofrecer un obsequio, invitación u otro beneficio) o porque se tiene dudas sobre las medidas a adoptar.

La denominación “Director Nacional (Country Head) o jefe de subsidiaria o departamento” deberá interpretarse en el contexto de la estructura organizacional, cadena de mando y autoridades establecidas en la oficina o subsidiaria de Scotiabank. La intención es que las decisiones respecto a los montos superiores a CA\$ 100 o US\$ 100 o su equivalente en moneda local (si se dan fuera de Canadá), deberán ser sujetas a aprobación de la Gerencia y tomadas por oficiales relativamente séniores y experimentados (es decir, un director o subgerente general o cualquier persona que ocupe un cargo del mismo nivel o superior) a nivel local.

A medida que aumentan los montos, el nivel de autorización dentro de la oficina o subsidiaria deberá incrementarse proporcionalmente. Los Directores Nacionales (Country Head) o jefes de subsidiaria o unidad de negocios deberán consultar a Departamento de Programas de Cumplimiento Global, Oficinas Ejecutivas (Toronto) cuando el valor de un obsequio, invitación o reembolso supere:

- > los CA\$ 250 (o US\$ 250 o su equivalente en moneda local fuera de Canadá), si el Director Nacional (Country Head) o el jefe de subsidiaria o línea de negocios tiene el cargo de director o subgerente general o un puesto equivalente; y
- > los CA\$ 1,000 (o US\$ 1,000, o su equivalente en moneda local fuera de Canadá), si el Director Nacional o el jefe de subsidiaria o línea de negocios tiene el cargo de vicepresidente o director ejecutivo o un puesto equivalente.

Nota: Los Directores Nacionales o jefes de subsidiarias o unidades de negocios que tienen el rango de vicepresidente sénior o superior podrán delegar la revisión y autorización de estos gastos a un oficial apropiado (con un cargo mínimo de vicepresidente o director ejecutivo o equivalente) en su Departamento designado de Legal o de Cumplimiento.

Como se indicara en la Sección II (f), titulada “Contribuciones políticas y donaciones benéficas”, las donaciones políticas que se efectúen fuera de Canadá deberán ser aprobadas por el Presidente y Director General del Banco, y las solicitudes habrán de ser respaldadas por un oficial del nivel de Vicepresidente Ejecutivo.

7.2. Fuentes adicionales de guía y consulta

Si tiene preguntas acerca de esta política o su aplicación, o tiene alguna inquietud con respecto a un acto real o posible de incumplimiento de esta política, consulte con su gerente u oficial de mayor rango utilizando uno de los métodos que se describen en la política de Vías alternativas de resolución o en la política de Denuncia de irregularidades. También puede enviar un mensaje electrónico a: business.conduct@scotiabank.com.

ANEXO A – CONTRATACIÓN DE TERCEROS PARA QUE REPRESENTEN A SCOTIABANK EN SU TRATO CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS

I. Consideraciones sobre diligencia debida

a. Diligencia debida mínima

Las personas que estén autorizadas para contratar a abogados externos, lobistas, grupos de presión, consultores especializados en relaciones gubernamentales, agentes u otros intermediarios (“terceros”), para tratativas con gobiernos o funcionarios públicos en nombre de Scotiabank, deberán efectuar la diligencia debida suficiente para confirmar claramente que la persona natural o la organización goza de buena reputación, es competente y cumplirá con las leyes pertinentes.

El alcance de la diligencia debida que se aplicará a la tercera parte propuesta deberá ser determinado en el contexto de la corrupción relativa existente en el país en cuestión. Es de conocimiento público que en ciertos países existe más corrupción a nivel gubernamental que en otros. Transparencia Internacional produce anualmente un *Índice de Percepción de la Corrupción* (CPI) que mide la corrupción percibida de los funcionarios de gobierno de diversos países en una escala de 0 (altamente corruptos) a 100 (corrupción mínima).

Para fines de efectuar la diligencia debida a terceros, la lista actualizada de países en los cuales opera Scotiabank con su CPI correspondiente está disponible en el sitio web del Departamento de Cumplimiento de Programas Globales. Esta lista también está disponible en el sitio web de Cumplimiento Global. Si tiene preguntas, diríjalas a: business.conduct@scotiabank.com.

Como mínimo, cuando se opera en un país que tiene un CPI por debajo de 70, los terceros que estarán tratando con entidades o funcionarios públicos en nombre de Scotiabank deberán ser verificados en la base de datos World-Check que incluye data de personas naturales y jurídicas de alto riesgo. Dicha verificación deberá efectuarse tanto a la persona que estará representando a Scotiabank como al empleador de dicha persona (si corresponde).

Los “indicadores de alerta” que pudieran activarse como parte de las actividades de diligencia debida, deberán ser investigados. (Véase el Recuadro 6.)

b. Diligencia debida adicional

RECUADRO 6 Indicadores de alerta sobre diligencia debida

Al efectuar la diligencia debida a terceros, tenga presente los indicadores de alerta, que pueden señalar la necesidad de realizar un proceso más profundo o de abstenerse de contratar al tercero. Estos indicadores pueden incluir:

- > Una entidad gubernamental o funcionario público tiene intereses en (o puede ejercer influencia sobre) la tercera parte.
- > Un funcionario, director o propietario del tercero es una Persona Expuesta Políticamente (véase el Recuadro 4 anterior).
- > El tercero fue recomendado por un funcionario público o por una Persona Expuesta Políticamente.
- > El tercero pretende una comisión o nivel de remuneración superior a la tasa habitual del mercado aplicable a trabajos comparables, o está solicitando condiciones de pago inusuales (por ejemplo, que los pagos sean efectuados a otra jurisdicción o a través de un tercero).
- > Una búsqueda en la base de datos World-Check, los medios de comunicación locales o Internet revela acusaciones de que el tercero ha participado en actos de soborno o de otra naturaleza ilegal, corrupta o falta de ética.
- > El tercero solicita que las condiciones de su acuerdo contractual se oculten a su empleador, parcial o totalmente.
- > El tercero se rehúsa a aceptar disposiciones contractuales orientadas a impedir el soborno o la corrupción.
- > El tercero no puede proporcionar referencias apropiadas, ni parece tener relaciones comerciales con otras empresas similares a Scotiabank.

Las búsquedas en Internet y en fuentes de noticias locales e internacionales pueden proporcionar información valiosa sobre la reputación de un tercero.

Otra información sobre la reputación de un tercero típicamente puede determinarse mediante la apropiada verificación de referencias. Estas referencias pueden incluir declaraciones de cualquier otra persona de la subsidiaria o departamento donde usted trabaja que ya hubiera utilizado a este tercero, funcionarios consulares o de embajadas, u otras empresas de comprobada reputación. (El tercero debería poder proporcionar nombres de contactos en empresas comparables que ya hubieran utilizado sus servicios con anterioridad).

Las referencias deberán confirmar:

- > la duración y frecuencia de sus relaciones de negocios con el tercero propuesto;
- > emitir una opinión en cuanto a las competencias e integridad del tercero; y
- > si, en opinión del referente, existe algún motivo para reconsiderar la contratación del tercero.

Nota: Es buena práctica obtener el consentimiento de los terceros antes de dar inicio al proceso de diligencia debida. Además, algunas jurisdicciones requieren el consentimiento de la persona para efectuar ciertos tipos de verificaciones (por ejemplo, antecedentes penales), por lo que se recomienda consultar con el Departamento Legal o consultor jurídico local antes de proceder.

Por último, tenga presente que los terceros en sí mismos pueden constituir fuentes valiosas de información sobre diligencia debida. Considere la posibilidad de entrevistarlos para determinar si ellos o su empleador:

- > ha ocupado alguna vez un cargo público o trabajado para una organización del sector público;
- > ha sido alguna vez investigado por acusaciones de conducta indebida, tales como violación de leyes sobre prevención de sobornos, lavado de dinero o devolución secreta o retornos de pagos recibidos;
- > ha sido alguna vez suspendido o expulsado de una organización profesional u organismo regulador, o se le ha retirado su licencia profesional (por ejemplo, asociaciones de contadores públicos, asociaciones legales, asociaciones de operadores de inversiones);
- > está contratado por un gobierno o una entidad gubernamental en cualquier país; o
- > está consciente de cualquier conflicto de intereses que pudiera afectar su capacidad de representar debidamente a Scotiabank o cumplir con las leyes pertinentes para la lucha contra la corrupción. (Por ejemplo, una entidad gubernamental o funcionario público podría tener intereses en -o ejercer influencia sobre- el tercero).

II. Consideraciones contractuales

Además de los servicios a rendir, los honorarios a cobrar y demás disposiciones contractuales, los contratos con terceros deberán abordar los temas indicados a continuación.

a. Declaraciones de cumplimiento por parte del tercero

Como mínimo, la parte contratante deberá comprometer contractualmente al tercero al cumplimiento de los requisitos legales pertinentes.

Además, cuando se opere en jurisdicciones de alto riesgo, se deberá considerar el agregado de una cláusula indicando que ningún propietario, mandante, directivo, oficial administrativo, empleado clave o cualquier otra persona que cumpla tareas en nombre del tercero es un funcionario público

que pudiera ejercer influencia ilegal, bien sea en términos generales o en nombre de Scotiabank específicamente.

b. Prohibición de transferir tareas a subcontratistas

Debido al riesgo inherente en el uso de terceros intermediarios para tratar con funcionarios públicos, Scotiabank deberá conocer a las partes que están actuando en su representación. Por esta razón, los contratos deberán prohibir al tercero contratado la cesión la totalidad o una parte de los derechos contractuales a un subcontratista, a menos que se hubiera obtenido previamente consentimiento por escrito de Scotiabank.

Si usted autoriza a un tercero a transferir la totalidad o parte del contrato a un subcontratista, será necesario aplicar diligencia debida adicional al subcontratista en cuestión, de conformidad con esta política.

c. Compensación, gastos y mantenimiento de registros

Los contratos deben contemplar que todos los pagos se efectúen directamente al tercero, por medio de cheques, giros postales o transferencias bancarias a una cuenta bancaria que esté: (1) a nombre del tercero; y (2) ubicada en el país donde el tercero esté prestando el servicio.

El contrato debe indicar que no se pagarán los gastos si no se justifican con documentación pertinente y detallada, incluyendo la naturaleza y el propósito del gasto.

d. Auditoría y notificación y disposiciones sobre rescisión contractual

Los terceros deberán estar obligados contractualmente a notificar a Scotiabank si son objeto de una investigación por denuncias de conducta indebida, tales como violación de leyes sobre prevención del soborno, lavado de dinero o devolución secreta o retornos de pagos recibidos. El contrato también deberá permitir que Scotiabank lo rescinda en caso de ocurrir una investigación, condena o la imposición de una multa, o si el tercero no cumple con los requisitos legales pertinentes.

En jurisdicciones de alto riesgo, los contratos suscritos con terceros deberán otorgar a Scotiabank el derecho de auditar los libros y registros contables del tercero con el propósito de verificar la exactitud de los costos en los que se ha incurrido y tener la certeza de que no se utilizaron fondos para conferir un beneficio inapropiado a un funcionario público.

III. Monitoreo y control

Monitorear adecuadamente a un tercero representante de Scotiabank durante una relación es tan importante como el proceso inicial de diligencia debida. Si usted es el patrocinador de un tercero o de alguna manera es responsable de monitorear sus actividades, esté pendiente de los “indicadores de alerta” que podrían sugerir que se están efectuando pagos inapropiados. Algunos de dichos indicadores son:

- > *Métodos de pago inusuales* – Incluye solicitudes que los pagos se efectúen: a otras jurisdicciones o en cuentas en bancos suizos; por intermediación de otra persona; por medio de una organización benéfica o sin fines de lucro; en efectivo.
- > *Aumentos de la remuneración de un tercero, de último minuto, por ejemplo, en la víspera de una decisión o dictamen* – Esto debe evitarse, pues puede ser indicio (o presunto indicio) de que se está otorgando un pago inapropiado para obtener una decisión favorable.

- > *Remuneraciones inusualmente elevadas por los servicios prestados (en comparación con las tarifas habituales en el mercado local)* – Esto puede indicar que se está sobornando a otras personas.
- > *Revisión anual* – Los terceros deben proporcionar una declaración periódica (por lo menos, una vez al año o cuando hubiera una modificación en las cláusulas del contrato) que certifique que las condiciones en las que fueron contratados no han variado.

Control de Cambios

| FICHA CONTROL DE CAMBIOS | | | |
|--------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------|---|
| Versión | Fecha de actualización Scotiabank | Aprobación Junta Directiva Colpatría | Vesión Actual |
| 1 | Febrero,2012 | Febrero,2012 | <p>Aprobación Política y Orientación de Scotiabank para la lucha contra la corrupción.</p> <p>Aclaración del acto de soborno como ilegal que puede ser penado con cárcel.</p> <p>Definen la actualización de Política cada 2 años.</p> <p>Inclusión de líneas de defensa, se definen responsabilidades tales como: -Primera Línea: Responsables de implementación de la política incluyendo controles eficaces y distribución a los empleados. -Segunda Línea: Control independiente y control de cumplimiento a la primera línea.</p> <p>Cambios en la concepción de pagos de facilitación.</p> <p>Inclusión de recomendaciones en el ofrecimiento de aceptación de obsequios o invitaciones tales como: -Surja discrepancias entre la política de scotiabank y otras que rijan en el país se aplican los límites más estrictos. -Se debe considerar el valor total anual ofrecido a una o varias personas de una misma entidad pública.</p> |
| 2 | Enero,2016 | Diciembre,2016 | <p>Inclusión: Acompañamiento de un representante de Scotiabank como anfitrión cuando se realice un reembolso de gastos legítimos incurridos por funcionarios públicos.</p> <p>Inclusión: Para contribuciones políticas y donaciones benéficas, no efectuarse en respuesta a solicitudes específicas y cuando esté prohibido por las leyes del país donde se realiza la solicitud. Alertan sobre un riesgo a la reputación en caso que una organización benéfica autorizada tuviera vínculos legítimos con un funcionario público. Se aclara los casos en que las donaciones que no serán autorizadas.</p> <p>Inclusión de lineamiento para la contratación de familiares de funcionarios públicos. Recomendación: Extremo cuidado de extender una oferta de empleo a personas incluidas en la categoría "Funcionario Público" o PEP.</p> <p>Inclusión lineamiento trato con proveedores. Recomendación en trato con clientes en posible riesgo de la reputación cuando soborna a un empleado público.</p> <p>Aclaración de las fuentes de asesoramiento e Inclusión de una nueva fuente de asesoramiento.</p> <p>Inclusión de una declaración anual de terceros que representen al Banco con funcionarios públicos.</p> |