

CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA

MARCO GENERAL

El Banco W S.A. está enfocado en convertirse en la entidad financiera mejor valorada por sus colaboradores, clientes, directores, accionistas y demás grupos de interés. Con este fin, busca espacios de comunicación permanente y transparente con todos ellos, para promover conductas guiadas por los más altos estándares éticos y profesionales y asegurar, de esa forma, la integridad, confiabilidad, legalidad y la protección de los intereses de todos. El Banco W S.A. reconoce que esto solo será posible si contribuye en forma efectiva al bienestar de sus colaboradores a través de un ambiente de trabajo grato y equitativo.

El Banco W S.A. desempeña sus actividades con compromiso y responsabilidad. Busca contribuir al desarrollo sostenible de todos los lugares en los que opera, a través de los servicios financieros que brinda a sus clientes, con el apoyo de su recurso más valioso, sus colaboradores. Cada una de sus acciones se realiza con respeto al medio ambiente y sus servicios priorizarán el bienestar y la calidad de vida de las personas y familias a las que sirve.

Este código de conducta tiene como objetivo principal establecer los principios, normas y valores a ser seguidos por los colaboradores, directores, accionistas, proveedores, contratistas, y otros grupos de interés del Banco W S.A. en el ejercicio de sus funciones y en sus interrelaciones. La lealtad, claridad, transparencia, precisión, integridad comercial, seriedad y cumplimiento distinguirán, en forma particular, la conducta de los accionistas, directores y colaboradores que integran la gran familia W.

El presente Código es de obligatorio cumplimiento y es responsabilidad de todos colaboradores, directores, accionistas, proveedores, contratistas y otros grupos de interés el respetar todas y cada una de las conductas aquí contenidas.

NUESTRA FILOSOFIA

El Banco W S.A. considera como uno de sus fines superiores contribuir al bienestar de la persona y de su entorno familiar y laboral, guiados por nuestros valores y principios corporativos. Nuestra vocación de servicio nos inspira a compartir con nuestros clientes, a través de todos los productos financieros que les brindamos, dichos principios y valores. Procuramos que el impacto de nuestra promesa de valor sea vivencial en la interacción cliente-colaborador.

VALORES CORPORATIVOS

Transparencia:

Obramos con rectitud, honestidad e integridad en todo momento, consecuentemente con las políticas de la organización y el deber ser. Proponemos relaciones y negocios responsables donde las partes conocen claramente sus derechos y obligaciones.

Respeto:

Actuamos de forma respetuosa y amable ante las actitudes y comportamientos de las diferentes personas con quienes nos relacionamos. Valoramos sus opiniones, intereses y necesidades, y los consideramos para diseñar las políticas, los productos y servicios.

Compromiso:

Actuamos responsablemente y con la diligencia propia de un buen hombre o mujer de negocios para el logro de los objetivos de la organización, ofreciendo productos y servicios con calidad y oportunidad.

Estamos comprometidos con la satisfacción de nuestros clientes, la cultura del servicio, el mejoramiento continuo en nuestros procesos, la innovación y la construcción de relaciones de largo plazo con los diferentes grupos de interés.

PRINCIPIOS

Buena Fe: Obramos siempre de buena fe y creemos en que nuestros clientes y todos con quienes nos vinculamos lo hacen de la misma forma. No nos decepcionamos, pero sí dejamos de vincularnos para siempre con quienes faltan a este principio.

Equidad: Nos relacionamos con todos y cada uno de nuestros colaboradores y clientes en forma equitativa, es decir, de la misma forma. Nuestra atención a sus necesidades y todas nuestras decisiones se basan en criterios objetivos, y ninguna será tomada en función a preferencias o favoritismos.

Prudencia: Actuamos con la debida prudencia a fin de no exponer a nuestros clientes, a nuestros colaboradores y al Banco W S.A. a riesgos innecesarios.

Reserva: Guardamos celosamente la información proporcionada por nuestros colaboradores, clientes e inversionistas, siempre y cuando ello no conlleve encubrimiento y colaboración en actos ilícitos.

Legalidad: Somos respetuosos de las leyes y de las normas que emiten las entidades que regularan nuestra actividad. No nos vinculamos con personas naturales o jurídicas, que observan un comportamiento contrario a las leyes.

Fiscalización: Nos aseguramos en forma permanente de que nuestra gestión y todas nuestras transacciones comerciales, financieras y contables sean sometidas a la debida fiscalización a fin de garantizar razonablemente que se custodien los intereses sociales de los inversionistas, de los clientes y de los usuarios, asimismo, nos aseguramos de verificar el grado superior de cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos de orden legal e interno que regulan las operaciones del Banco W S.A.

Lucha Anticorrupción: Creemos en la lucha anticorrupción. Colaboramos con las autoridades en la lucha contra el lavado de activos, la financiación del terrorismo y otras actuaciones contrarias a la ley. Adoptamos y respetamos, incondicionalmente, los convenios nacionales e internacionales que ha firmado el Estado, en la prevención, detección y reporte de operaciones que involucren actividades delictivas, especialmente las relacionadas con la financiación del terrorismo, el narcotráfico y la trata de personas.

Pertenencia: Quienes pertenecemos a la familia Banco W S.A., debemos velar por la preservación de su buena imagen y patrimonio.

Sana Competencia: Creemos que la competencia beneficia al cliente. Por ello promovemos la sana competencia, la participación en entidades gremiales y evitamos comentarios que puedan afectar la imagen de los competidores o contribuir a la divulgación de rumores sobre los mismos.

Autodisciplina: Todos y cada uno de los miembros de la familia W, debemos imponernos la disciplina de evaluar y controlar nuestro propio trabajo, para detectar desviaciones y efectuar correctivos necesarios, así como mejorar nuestras tareas y responsabilidades.

Autorregulación: Debemos desarrollar y aplicar métodos, normas y procedimientos que permitan el desarrollo, implementación y mejoramiento del sistema de control interno, dentro del marco de las disposiciones legales aplicables.

Autogestión: Debemos desarrollar y ejercer nuestra capacidad de interpretar, coordinar, ejecutar y evaluar, de manera efectiva y eficiente y eficaz el funcionamiento del Banco W S.A.

PROMESA DE SERVICIO

- Soy sencillo, amable y generoso.
- Soy igual a ti y me siento feliz cuando te demuestro lo importante que eres para mí.
- Te entrego lo mejor de mí siempre, con integridad, respeto y oportunidad.
- Creo en ti y apoyo tus decisiones.
- Influyo con humildad y buena voluntad sobre las personas que hacen parte de la comunicad W, convencido de que con mis acciones contribuyo a cambiar vidas.

MANDAMIENTOS DE SERVICIO

- Afirmo con mis actitudes pasión y el amor por mi trabajo.
- Aprendo sin temor a mis errores y construyo a partir de ellos.
- Soy responsable del cliente hasta que le des una solución de calidad a su requerimiento.
- Tomo decisiones con criterio, ética y responsabilidad porque es mi Banco W S.A.
- Busco siempre soluciones, no culpables.
- Escucho y construyo a partir de las diferencias de opinión.

RELACIONES CON LOS GRUPOS DE INTERES.

En el accionar cotidiano del Banco W S.A. se desarrollan interacciones de diferentes tipos, que implican roles, beneficios, servicios, expectativas, intercambio de información, compromisos y, en algunos casos, decepciones. El Banco W S.A. debe procurar que estas interacciones resulten gratas y mutuamente beneficiosas. Los principales grupos de interés son:

Los Directores

Son los miembros de la Junta Directiva del Banco W S.A.

Administradores

Son los colaboradores que ocupan cargos de alta gerencia, es decir, Presidente, Vicepresidente y Gerencias Funcionales.

Colaboradores

Son las demás personas con vinculación laboral con el Banco W S.A., encargadas de aplicar y controlar las políticas, normas y procedimientos ordenados por la Ley, los Estatutos, los reglamentos internos y por los directores.

Clientes

Son las personas, naturales o jurídicas, con quienes el Banco W S.A. establece relaciones de origen legal o contractual, para el suministro de productos y servicios, en desarrollo de su objeto social.

Usuarios

Son las personas naturales o jurídicas que, sin ser clientes, utilizan los servicios del Banco W S.A.

Contratistas

Son las personas naturales o jurídicas que, mediante la celebración de un contrato, prestan sus servicios y conocimientos para realizar un trabajo específico en las áreas comerciales, administrativas u operativas del Banco W S.A.

Proveedores

Son las personas naturales o jurídicas que, mediante un contrato, una orden de servicios o de compra, suministran bienes o servicios para el adecuado desarrollo de la actividad del Banco W S.A.

Autoridades

Toda entidad que afecta nuestra actividad mediante su regulación, fiscalización y autorizaciones.

REGLAS DE CONDUCTA

Los colaboradores del Banco W S.A. deben aplicar las siguientes reglas de conducta en el ejercicio de sus funciones:

Reglas Generales:

A continuación, se presentan los lineamientos de carácter general que deben orientar la actuación de los directores, colaboradores, clientes, usuarios, contratistas y proveedores:

- Cumplir con la ley, los estatutos sociales, políticos, procedimientos y el código de comportamiento ético del Banco W S.A.
- Desempeñar su labor de manera profesional, responsable, honesta, leal, y eficiente, y contribuir mediante la correcta realización de la misma a los objetivos estratégicos de la organización.
- Tratar en forma respetuosa, transparente y equitativa a los accionistas, directores, colaboradores, clientes, usuarios, contratistas y proveedores del Banco W S.A.
- Guiar todas sus actuaciones por principios éticos consagrados en este documento.
- Suministrar información veraz, clara, precisa y oportuna, guardar estricta confidencialidad y utilizar adecuadamente la información a la que tengan acceso.
- Los colaboradores del Banco W S.A. deben evitar utilizar su cargo para actividades ilegales, de cualquier clase, sea a través de clientes, de terceros, de intermediarios, de contratistas comerciales o a través de sus propios empleados.

1. Lineamientos Mínimos.

- Velar porque las operaciones que se realicen con los accionistas, directores, colaboradores, clientes, usuarios, contratistas y proveedores, se ajusten a la ley y a las disposiciones internas establecidas por el Banco W S.A.
- Informar oportunamente a su superior jerárquico sobre todo hecho que atente contra la ley, los procedimientos internos del Banco W S.A. y los valores éticos consagrados en el presente código.
- Atender oportuna y adecuadamente las solicitudes o inquietudes de los accionistas, directores, colaboradores, clientes, usuarios, contratistas y proveedores.

- Brindar a los clientes y usuarios información veraz, oportuna y exacta, mediante un lenguaje claro, preciso y fácilmente comprensible.
- Velar por la seguridad de la información, guardar estricta confidencialidad sobre la misma, utilizarla y conservarla en debida forma y asegurar que sólo tengan acceso a ella las personas legitimadas para el efecto.
- Revisar y verificar, antes de develar información de carácter reservado o confidencial si la solicitud de tal información es efectuada por orden previa y expresa del titular de la misma, o por una autoridad competente en el marco de un mandato constitucional o legal.
- No divulgar información privada, confidencial y/o privilegiada de El Banco W S.A. a terceros o a colaboradores cuyo cargo no requiere del conocimiento de la misma.
- Atender los requerimientos, órdenes y/o solicitudes de información de las autoridades en forma veraz, respetuosa, completa, y oportuna.
- Garantizar la adquisición de bienes o la contratación de servicios en las condiciones más convenientes para el Banco W S.A., y verificar que las mismas cuenten con las autorizaciones o licencias requeridas y sean prestados por personas que reúnan los requisitos establecidos por El Banco W S.A.
- Dar un uso adecuado y racional a todos los recursos que el Banco W S.A. facilite a sus colaboradores para el ejercicio de sus funciones, y nunca emplearlos para la conducción de negocios en provecho propio o de terceros o que impliquen mayores riesgos para el Banco W S.A., sin importar la índole o naturaleza del mismo.
- En ningún caso el monto de los ingresos esperados por una transacción debe interferir en la toma de una decisión objetiva sobre el particular por parte de un colaborador del Banco W S.A.
- En cualquier tipo de relación de negocios con un cliente, usuario, colaborador, director, contratista o proveedor deberán aplicarse todos y cada uno de los requisitos establecidos en los procedimientos y políticas internas. En este sentido, no se tendrá ningún tipo de excepción aun cuando se trate de personas recomendadas.
- No se debe informar a los clientes sobre gestiones administrativas o judiciales que adelanten en su contra las autoridades competentes, o los estamentos de control de El Banco W S.A.

- Se debe obrar equitativamente, sin considerar beneficios personales o de terceros, prestar los servicios sin esperar retribución alguna diferente a la pactada con El Banco W S.A.
- No se debe permitir que las instalaciones de El Banco W S.A. y los servicios que presta a clientes y usuarios sean utilizados para encubrir actividades ilícitas o no autorizadas por El Banco W S.A., así como no reportarlas cuando sean detectadas.
- No se deben expedir certificaciones y constancias que no correspondan a la verdad de los hechos certificados, o expedirlos por parte de personas no autorizadas.
- Los colaboradores del Banco W S.A. deben poner en conocimiento de su superior jerárquico la ocurrencia de cualquier error en la aplicación de las reglas de conducta aquí descritas que pueda perjudicar al Banco W S.A.

2. Conductas No Aceptadas.

- Solicitar y/o recibir para sí o para un tercero cualquier clase de privilegios o prebendas para que haga u omita funciones o para que adopte o no decisiones que le son propias en razón de su cargo.
- Dar u ofrecer en forma indebida cualquier clase de contraprestación en nombre del Banco W S.A., con el fin de obtener beneficios para El Banco W S.A., para sí o para un tercero.
- Realizar cualquier clase de acto que atente contra la reputación del Banco W S.A., de sus accionistas, directores, colaboradores, clientes, usuarios, contratistas y proveedores, o aprovechar indebidamente la imagen del Banco W S.A. o de alguna de las personas anteriormente mencionadas.
- Omitir o dilatar injustificadamente el cumplimiento de una orden de autoridad competente.
- Informar a los clientes, usuarios o proveedores de la iniciación de actuaciones en su contra por parte de las autoridades o de investigaciones por parte del Banco W S.A.
- Sugerir la realización o participar en cualquier clase de acto fraudulento.
- Aprovechar su condición de director o colaborador del Banco W S.A. para obtener beneficios para sí o un tercero relacionados con los productos o servicios del Banco W S.A., o para obtener de clientes o proveedores, beneficios personales para sí o para un tercero.

- Realizar actividades en las que actúe o pueda llegar a actuar como contraparte o competencia del Banco W S.A.
- Adoptar actitudes engañosas o manipuladoras o suministrar informaciones incompletas o inexactas a los clientes o usuarios del Banco W S.A.
- Promover o permitir la adquisición de bienes o la contratación de servicios que no se ajusten a las políticas del Banco W S.A.
- Permitir la utilización o reproducción del software del Banco W S.A. sin las debidas licencias.
- Utilizar o divulgar la información a la que ha tenido acceso sin estar facultado para ello, develarla a terceros que no están legitimados para conocerla, o suministrar información sobre las estrategias o promociones de tipo comercial que el Banco W S.A. implementará a futuro.
- Consultar las centrales de información, tales como CIFIN o DATACREDITO o figuras análogas, sin contar con la autorización previa y expresa del titular de la información, en tal sentido o a pesar de contar con la autorización, efectuar la consulta en interés propio o de un tercero.
- No se debe solicitar o tramitar préstamos de dinero con los clientes, ni con personas naturales especializadas en este tipo de actividades.
- No se debe, bajo ninguna circunstancia, promocionar ni participar en actividades que generen negocios de usura con promesas de alto rendimiento, ni se podrá facilitar las instalaciones de El Banco W S.A., ni prestar sus cuentas personales para tal fin.
- Crear, promover y participar en pirámides.
- Crear, promover o participar en mecanismos tales como cadenas y multiniveles.
- Crear, promover y participar en cualquier práctica que esté relacionada con hechos delictivos, principalmente con el lavado de activos.
- Utilizar de manera indebida la imagen institucional del Banco W S.A. y la de la organización a la que el mismo pertenece, así como su slogan y signos distintivos.
- Participar en prácticas que impliquen restricciones a la competencia o competencia desleal así como en aquellas que impliquen vulnerar derechos de terceros sobre sus signos distintivos.

- No se debe intervenir en horas laborales en manifestaciones o reuniones públicas de partidos políticos.
- Abstenerse de manipular los sistemas de información en beneficio personal o de terceros.
- Abstenerse de vincular, como clientes o beneficiarios, a personas sobre las cuales existan dudas o sospechas de estar vinculados a actividades ilícitas.
- Los demás actos u omisiones que la Ley o el reglamento interno de trabajo definan como de mala conducta.

PREVENCIÓN DE ACTOS INCORRECTOS, FRAUDE Y CORRUPCIÓN.

El Banco W S.A. tiene como regla general cero tolerancia al fraude. En tal sentido ha establecido diversos medios a través de los cuales los directores, clientes, colaboradores, contratistas y proveedores puedan reportar las situaciones y/o acciones que violen los principios y valores éticos consagrados en este código, para tomar los correctivos necesarios y, en los casos que lo ameriten, denunciar dichas conductas ante las autoridades competentes.

A continuación se incluyen algunas conductas que pueden constituir fraude y/o corrupción, que deben ser reportadas por cualquier grupo de interés que tenga conocimiento de las mismas. Se aclara que esta relación de conductas, no es taxativa y no limita la existencia de cualquier otra conducta fraudulenta, corrupta, deshonesta o que vaya en contra de los intereses del Banco W S.A.

1. Corrupción:

- Prometer, ofrecer o conceder, en forma directa o indirecta, a un tercero un beneficio indebido u objeto de valor pecuniario como dadas, favores, promesas o ventajas de cualquier clase para sí mismo o para otra persona.
- Solicitar o aceptar, en forma directa o indirecta, de un tercero un beneficio indebido que redunde en su propio provecho, en el de otra persona o en el del Banco W S.A.
- Pagar un soborno a un tercero (privado o público) para obtener una ventaja ilegítima frente a la competencia.
- Desviar dineros que tengan un objeto social o de patrocinio para el beneficio personal o con el propósito de cometer un acto de corrupción.
- Favorecer, en el ejercicio de sus funciones, los intereses propios o de un tercero por encima de los intereses del Banco W S.A.

2. Manejo inadecuado de activos de El Banco W S.A:

- Tomar dinero o activos de forma indebida o sin autorización.
- Desviar fondos de una cuenta del Banco W S.A. para el beneficio personal o de un tercero.
- Obtener dinero del Banco W S.A., mediante maniobras engañosas o mediante la declaración de gastos ficticios.
- Utilizar inadecuadamente los fondos de la caja menor.
- Obtener un beneficio, ayuda o contribución mediante engaño o callando total o parcialmente la verdad.
- Falsificar o alterar algún tipo de documento o registro, con el fin de obtener un beneficio personal o para un tercero.
- Comprar, con recursos del Banco W S.A., bienes o servicios para el uso personal o de un tercero.
- Hurto en sus distintas clasificaciones.
- Malversación, ocultamiento y destinación diferente de recursos.
- Apropiación física de bienes, sin la respectiva autorización.
- Apropiación u ocultamiento de dinero, títulos representativos de valor o similares, así sea de manera temporal.
- Copia no autorizada de programas, software o en general, de activos protegidos por la propiedad intelectual.
- Robo de secretos comerciales u otros derechos de propiedad intelectual

3. Informes fraudulentos:

- Realizar u ocultar errores contables de manera intencional.
- Manipulación de cifras contables.
- Desvío de rentas.

- Ocultamiento de activos.
- Creación de transacciones y registros ficticios y/o intencionalmente inadecuados.
- Divulgaciones incompletas con la intención de desviar a los usuarios de la información financiera.
- Uso inadecuado de las cuentas de ingreso y de los gastos.
- Obtener ganancias como resultado de una erogación o gasto autorizado.
- No racionalizar las erogaciones estimadas en el presupuesto.
- Adulteración de facturas o documentación contable.
- Realizar u omitir ajustes en los registros contables para el beneficio personal o de terceros.
- Realización de prácticas comerciales corruptas para influenciar la obtención.
- Estructurar transacciones financieras diseñadas para asistir al cliente o colaborador en la manipulación de sus estados financieros.

CONFLICTO DE INTERES.

Se define como conflicto de interés a aquella situación en virtud de la cual un directivo o empleado del Banco W S.A. se ve directa o indirectamente envuelto en una situación en la cual prevalece el interés particular por encima del interés de la institución y de sus obligaciones laborales y sociales.

Con el fin de evitar cualquier situación que pueda involucrar conflicto de intereses, los directivos y empleados del Banco W S.A. deben obrar equitativamente, prestar sus servicios contratados sin esperar retribución diferente de la pactada en la relación contractual o laboral, sin considerar beneficios personales o de terceros.

Los intereses del Banco W S.A. priman sobre cualquier interés personal que atañe a sus colaboradores y/ o directores, de aquí que sea una obligación por parte de todos los colaboradores y/o directores del Banco W S.A. el prevenir cualquier tipo de situación generadora de conflicto entre sus intereses personales y los intereses del Banco W S.A., al momento de tratar con proveedores, clientes, consumidores y usuarios.

El Banco W S.A. cuenta con una política para el conocimiento, administración y resolución de las situaciones de conflicto de interés que pueden afectar a los miembros de la Junta Directiva, demás administradores y colaboradores, ya sean directos o indirectos y/o a través de partes vinculadas.

SITUACIONES PROHIBITIVAS Y REGIMEN SANCIONATORIO.

PROHIBICIONES.

Los accionistas, los miembros de junta directiva, el presidente, vicepresidentes deberán abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con El Banco W S.A. o en actos respecto de los cuales se configure un conflicto de interés, salvo autorización expresa de la Junta. En estos casos, el funcionario respectivo suministrará a la Junta toda la información que sea relevante para la toma de la decisión. De la respectiva determinación deberá excluirse el voto de ese funcionario. En todo caso, la autorización sólo podrá otorgarse cuando el acto no perjudique los intereses del Banco W S.A.

Adicionalmente, de conformidad con los principios y normas de conducta establecidos por el reglamento interno de trabajo, así como por la legislación vigente, los accionistas, los miembros de la Junta Directiva, el Presidente y demás colaboradores del Banco W S.A. deberán abstenerse de:

- a. Participar en actividades, negocios u operaciones contrarios a la ley, a los intereses del Banco W S.A. o que puedan perjudicar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades o afectar el buen nombre del Banco W S.A.
- b. Realizar cualquier negocio u operación con fundamento en sentimientos de amistad o enemistad.
- c. Abusar de su condición de director, colaborador del Banco W S.A. para obtener beneficios, para sí o para terceros, relacionados con los productos y servicios que presta el Banco W S.A. o para obtener beneficios personales de proveedores, contratistas, clientes o usuarios. De otra parte, todo director, revisor fiscal, auditor y en general, todo colaborador con acceso a información privilegiada y/o confidencial, tiene el deber legal de abstenerse de realizar cualquier operación que dé lugar a conflicto de interés en razón de tal información.
- d. En los casos en los cuales estas situaciones no sean reportadas por los involucrados de manera oportuna, al tener conocimiento de la misma el Banco W S.A. podrá inmediatamente dar por terminado y con justa causa el contrato de trabajo de estos. Estos conflictos serán resueltos por un comité conformado por el jefe inmediato de la persona involucrada, y facultativamente, quien ostente la calidad de gerente de Talento Humano, o la coordinación de relaciones laborales.

En todos los demás casos, será resuelto por la Coordinación de Relaciones Labores, y de ser pertinente se vinculará al área que se encuentre directamente vinculada con la prevención del riesgo que se evidencia en el conflicto de interés.

Solución de conflictos con vinculados económicos:

Las operaciones con vinculados económicos cuando no se realicen a precios de mercado o que no correspondan al giro ordinario del Banco W S.A. serán discutidas y resueltas por la Asamblea General de Accionistas, de conformidad con lo establecido en la ley y los Estatutos.

RÉGIMEN SANCIONATORIO.

Toda violación a los procedimientos y normas contenidas en el presente Código y en el Código de Buen Gobierno, acarreará para los Accionistas, Miembros de la Junta Directiva, Presidente y colaboradores que las infringen, la imposición de las sanciones que correspondan en cada caso, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Orgánico del sistema Financiero, el Código Sustantivo del Trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo, y la normatividad vigente, sin perjuicio de las acciones de responsabilidad de carácter civil o penal a que haya lugar, las cuales serán adelantadas por los representantes del Banco W S.A. cuando éste sea el afectado.

SANCIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER ESTATAL.

El Banco W S.A. tendrá en cuenta todas las reglas generales sobre sanciones de carácter administrativo que la Superintendencia Financiera de Colombia o cualquier otro órgano estatal competente pueda imponer cuando directores y colaboradores, autoricen o ejecuten actos violatorios de los Estatutos o de alguna ley, reglamento o de cualquier norma legal a la que El Banco W S.A. deba sujetarse. Estas sanciones pueden ser:

a. Sanciones Administrativas Personales.

La Superintendencia Financiera de Colombia podrá imponer sanciones previstas en el EOSF a los directores, representantes legales, revisores fiscales o colaboradores del Banco W S.A. cuando incurran en las siguientes situaciones:

- Cuando ejecuten o autoricen actos, o no eviten debiendo hacerlo, actos que resulten violatorios de la ley, de las normas que expida el Gobierno Nacional conforme a la Constitución y la ley en desarrollo de sus facultades de intervención, de los estatutos sociales, o de cualquier norma legal a la que éstos en ejercicio de sus funciones o El Banco W S.A. deban dar cumplimiento.
- Cuando incumplan las normas, órdenes, requerimientos o instrucciones que expida la SFC en ejercicio de sus atribuciones, cuando dicho incumplimiento constituya infracción de ley.

- Lo anterior sin perjuicio de las demás acciones o sanciones a que haya lugar.

b. Sanciones Administrativas Institucionales:

La Superintendencia Financiera de Colombia podrá imponer sanciones previstas en el EOSF a las entidades sujetas a vigilancia en las siguientes situaciones:

- Cuando incumplan las obligaciones y deberes que la ley le ha impuesto.
- Cuando ejecuten actos que violen la ley, de los reglamentos expedidos por el Gobierno Nacional de acuerdo con la Constitución y la ley en desarrollo de sus facultades de intervención, de los estatutos sociales o de cualquier normas o instrucciones que expida la SFC en ejercicio de sus atribuciones.
- Cuando incumplan las normas, requerimientos, mandatos o instrucciones que realice la SFC dentro de sus atribuciones, y que dicho incumplimiento constituya infracción a la ley.
- Lo anterior sin perjuicio de las demás acciones o sanciones a que haya lugar.

c. Sanciones por Responsabilidad Civil:

- Los directores y colaboradores del Banco W S.A. que con conocimiento violen o permitan que se violen las disposiciones legales, serán responsables por las pérdidas que se generen producto de las infracciones, lo anterior sin perjuicio de las demás sanciones civiles o penales que señala la ley.
- Si un director o colaborador del Banco W S.A. obra con negligencia u omisión en el desempeño de sus funciones y perjudica con su actuación al Banco W S.A. o a una persona natural o jurídica, cliente o no de El Banco W S.A., será responsable civilmente de las pérdidas económicas o morales sufridas por razón de las infracciones cometidas.
- Así mismo, toda persona de nivel jerárquico (directores, gerentes, jefes, etc.) serán responsables civilmente por los perjuicios que dolosa o culposamente causen a terceros, a El Banco W S.A. que dirige, a los acreedores de ésta o a los accionistas de El Banco W S.A.
- El artículo 76 de la ley 45 de 1990, consagra las denominadas "acciones de clase" para aquellas personas perjudicadas por la violación a las reglas sobre la competencia y el uso indebido de información privilegiada.

d. Suspensión o inhabilidad de ejercicio laboral financiero:

- El Superintendente Financiero puede inhabilitar el desempeño de cargos que requieran posesión ante la Superintendencia hasta por un término de cinco (5) años.

e. Destitución:

- Si la falta es de tal magnitud, el Superintendente Financiero mediante resolución motivada podrá solicitar a la Junta Directiva, al Presidente o al Representante Legal del Banco W S.A., según sea el caso, la destitución inmediata del director o empleado, caso en el cual, el área de Talento Humano debe proceder a la cancelación del contrato de trabajo respectivo.

f. Sanción pecuniaria:

- El Superintendente Financiero también puede imponer sanciones de carácter económico. Las multas son graduables anualmente a partir del año 2003 de acuerdo con IPC suministrado por el DANE. Podrán ser sucesivas mientras subsista el incumplimiento de la norma y se aplicarán sin perjuicio de la existencia de un hecho punible.

SANCIONES LABORALES

Es responsabilidad de todos los colaboradores del Banco W S.A. la detección y control de activos y la aplicación de normas relacionadas con el Código de ética, conducta y régimen sancionatorio, el cual forma parte integral del contrato de trabajo, por lo que su incumplimiento constituye falta grave y puede ser justa causa de terminación del mismo.

Tipos de Faltas

- **Faltas Leves:** Se considera falta leve aquella cuya su conducta no cause perjuicio grave al Banco W S.A. frente a terceros y ni frente a sus intereses. El Banco W S.A. podrá aplicar las sanciones conforme a lo establecido en el Reglamento interno de trabajo y el procedimiento Disciplinario, Código Sustantivo del Trabajo y normatividad vigente.
- **Faltas Graves:** Se considera falta grave aquella cuya conducta constituye una violación a los principios, valores, normas, políticas y procedimientos del Banco W S.A. y puede causar perjuicio a sus intereses, los responsables que incurran en éstas, facultan a El Banco W S.A. para aplicar sanción disciplinaria de suspensión del contrato de trabajo o atribuciones, así como realizar la terminación del contrato de trabajo. El Banco W S.A. podrá aplicar las sanciones conforme a lo establecido en el Reglamento interno de trabajo y el procedimiento Disciplinario, Código Sustantivo del Trabajo y normatividad vigente.

Sanciones internas disciplinarias

El Banco W S.A. aplicando las políticas y procedimientos y en general reglamentación y normatividad legal en esta materia, podrá imponer las siguientes sanciones:

- **Llamado de atención:** Se realiza a través de un comunicado escrito al colaborador responsable (con copia al representante legal del Banco W S.A.), sobre la no conformidad en la situación presentada, este tipo de sanción debe ser aplicado para el caso de faltas que se califiquen como leves, el Jefe inmediato y el Gerente de Talento Humano

evaluarán y decidirán si el llamado de atención se debe hacer con copia a la hoja de vida y en tal caso comunicar y guardar registro de esto en la carpeta del colaborador.

- **Suspensión del Contrato de trabajo:** Consiste en separar al colaborador responsable de sus funciones y responsabilidades por un periodo determinado y sin remuneración salarial durante éste, el periodo será definido en relación a la gravedad y tipo de falta, y puede variar entre medio día y hasta por dos (2) meses.
- **Cancelación del contrato de trabajo:** Consiste en la terminación de la relación laboral con el colaborador de forma unilateral y definitiva, teniendo en cuenta lo establecido en el código laboral colombiano como justa causa y el no cumplimiento de los deberes y responsabilidades, así como las faltas graves contempladas en este Código.

Si la actuación del colaborador va en contra de las normas legales o internas, es decir, que se viole la reserva bancaria o se permita el ocultamiento y den visos de legalidad a dineros provenientes de actividades ilícitas (incumplimiento del SARLAFT), El Banco W S.A. puede cancelar el contrato de trabajo por justa causa, por los motivos que a continuación se exponen:

- **Motivos de carácter externo.**

Quando el Superintendente Financiero exige la remoción inmediata del directivo o colaborador infractor de una norma legal o reglamento de carácter interno, el área de Talento Humano del Banco W S.A. debe cancelar el contrato de trabajo con justa causa, medida que se toma en concordancia con el Código Sustantivo del Trabajo.

- **Motivos de carácter interno.**

Quando el director o colaborador del Banco W S.A. haya violado las disposiciones contenidas en este Código o las disposiciones legales que se mencionan en los diferentes capítulos del Manual “Sistema de Administración de riesgos de lavado de activos y de la Financiación del Terrorismo” (SARLAFT), o los hechos u omisiones que los modifiquen o adicionen tales normas, El Banco W S.A. puede cancelar el contrato de trabajo por justa causa.

SANCIONES PENALES.

Sin perjuicio de las acciones tomadas por la Superintendencia Financiera de Colombia u otros entes de control y vigilancia o la misma Entidad, el director o colaborador podrá verse abocado a un proceso si con su actuación ha infringido la Ley penal, especialmente en los siguientes aspectos:

- **Utilización indebida de información Privilegiada.**

El Código Penal la define como: El director o colaborador del Banco W S.A. que haga uso indebido de la información conocida, por razón o con ocasión de sus funciones, con el fin de obtener provecho para sí o para un tercero, incurrirá en una multa.

- **Lavado de Activos.**

El Código Penal lo define como: “El que adquiera, resguarde, invierta, transporte, transforme, custodie o administre bienes que tengan origen mediato o inmediato en actividades de tráfico de migrantes, trata de personas, extorsión, enriquecimiento ilícito, secuestro extorsivo, rebelión, tráfico de armas, delitos contra el sistema financiero, la administración pública o vinculados con el producto de los delitos objeto de un concierto para delinquir relacionado con el tráfico de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias sicotrópicas o les dé a los bienes provenientes de dichas actividades apariencia de legalidad o los legalice, oculte o encubra la verdadera naturaleza, origen, ubicación, destino, movimiento o derecho sobre tales bienes o realice cualquier otro acto para ocultar o encubrir su origen ilícito, incurrirá por esa sola conducta, en prisión conforme a lo establecido en el Código penal.

La misma pena se aplicará cuando las conductas descritas en el inciso anterior se realicen sobre bienes cuya extinción de dominio haya sido declarada.

- **Omisión de Control.**

Cuando los directores y colaboradores en el ejercicio de sus funciones no den cumplimiento a los artículos del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, relacionados con el control de operaciones en efectivo, les impondrán penas de prisión y multas conforme a lo dispuesto en el Código penal.

- **Testaferrato.**

Quien preste su nombre para adquirir bienes con dineros provenientes del delito de narcotráfico y conexos, incurrirá en prisión y multa conforme a lo dispuesto en el Código penal.

- **Enriquecimiento ilícito.**

Quien, en forma directa o indirecta, obtenga incremento patrimonial no justificado derivado de operaciones delictivas, incurrirá en prisión y multa conforme a lo dispuesto en el Código penal.

- **Encubrimiento.**

El colaborador que tenga conocimiento de un hecho punible y no lo denunciare, o entorpeciera la investigación, incurrirá en pena de prisión conforme a lo dispuesto en el Código penal, y se puede incrementar, si el delito investigado corresponde a los tipificados sobre Lavado de Activos.

- **Estafa.**

El que induciendo o manteniendo a otro en error, por medio de artificios o engaños, obtenga provecho ilícito para sí o para un tercero con perjuicio ajeno, incurrirá en prisión y multa conforme a lo dispuesto en el Código penal.

- **Abuso de confianza.**

El que se apropie en provecho suyo o de un tercero, cosa mueble ajena, que se le haya confiado o entregado por título no traslativo de dominio, incurrirá en prisión conforme a lo dispuesto en el Código penal.

Si no hubiere aprobación sino uso indebido de la cosa con perjuicio de terceros, la pena se reducirá hasta en la mitad.

- **Falsedad en la Información.**

Los administradores, contadores, revisores fiscales de sociedades que suministren datos a las autoridades o constancias escritas contrarias a la realidad, u ordenen, toleren o encubran falsedades en estados financieros o en sus notas, serán sancionados con prisión conforme a lo dispuesto en el Código penal.

- **Concierto para delinquir.**

Cuando varias personas se concierten con el fin de cometer delitos, cada una de ellas será penada, por esa sola conducta, con prisión conforme a lo dispuesto en el Código penal.

- **Administración de recursos relacionados con actividades terroristas.**

El que directa o indirectamente provea, recolecte, entregue, reciba, administre, aporte, custodie o guarde fondos, bienes o recursos, o realice otro acto que promueva, organice, apoye, mantenga, financie o sostenga económicamente a grupos armados al margen de la ley o a sus integrantes, o a grupos terroristas nacionales o extranjeros, o a terroristas nacionales o extranjeros, o actividades terroristas, incurrirá en prisión y multa conforme a lo dispuesto en el Código penal.

- **Omisión de denuncia particular.**

El que teniendo conocimiento de la comisión de un delito de genocidio, desplazamiento forzado, tortura, desaparición forzada, homicidio, secuestro, secuestro extorsivo o extorsión, narcotráfico, tráfico de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas, terrorismo, financiación del terrorismo y administración de recursos relacionados con actividades terroristas, enriquecimiento ilícito, testaferrato, lavado de activos, cualquiera de las conductas contempladas en el título II y en el capítulo IV del título IV de este libro, en este último caso cuando el sujeto pasivo sea un menor de 12 años, omitiere sin justa causa informar de ellos en forma inmediata a la autoridad, incurrirá en prisión conforme a lo dispuesto en el Código penal.

REGLAS RELACIONADAS CON SARLAFT.

El Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, contiene las políticas y procedimientos descritos en el Manual M-GDR-003; sin embargo en este código se citan a continuación los principios básicos que todos los colaboradores deben aplicar:

- Los colaboradores encargados de aceptar la vinculación de un cliente, deben analizar no solamente la rentabilidad de la operación o los ingresos que genera sino también la moralidad comercial, las referencias bancarias y comerciales y el tipo de negocios a que se dedica, lo cual debe tener una correspondencia con el volumen, frecuencia, procedencia, movimiento y periodicidad de sus ingresos.

Dado que la gestión de riesgos y en especial la que se relaciona con el Riesgo de Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo LAFT es uno de los procesos principales para el Banco W S.A., se requiere que todos los colaboradores directos o de empresas contratistas cumplan las políticas y procedimientos definidos por la organización y autoridades competentes, así como las siguientes reglas de conducta:

- Adelantar todas las acciones tendientes a conocer la actividad económica que desarrollan los clientes, sus flujos regulares de efectivo, las características básicas de las transacciones que realizan, observando el debido cuidado y reserva en el manejo y conocimiento de las operaciones de los mismos.
- En caso de presentarse inconsistencias evidentes entre el giro ordinario de los negocios y la frecuencia o volumen de los movimientos de los clientes, sin que éstos tengan una explicación lógica, el colaborador deberá atemperarse a lo establecido en el Manual M-GDR-003 SARLAFT.
- Mantener una constante formación personal y actualización sobre las exigencias derivadas de la normatividad en materia de administración del riesgo de LA/FT.
- Todos los colaboradores del Banco W S.A. deben anteponer la observancia de los principios éticos, las reglas de conducta aquí señaladas y las normas sobre administración del riesgo de LA/FT, al logro de las metas comerciales fijadas.
- No se debe insinuar a los clientes y usuarios el fraccionamiento de operaciones en efectivo, con el fin de eludir los reportes.
- El Banco W S.A. está plenamente comprometido en la lucha internacional contra el lavado de dinero y la financiación del terrorismo y aplica la política de “conozca a su cliente” en conformidad con las leyes y reglamentaciones aplicables.

Vinculación de clientes PEP'S personas públicamente expuestas

Ver procedimiento [P-GCU-002 Identificación y Vinculación de PEPS y actividades económicas de alto riesgo.](#)

OPERACIONES DE TESORERIA

Independiente del cumplimiento de las demás políticas consagradas en el presente Código, los colaboradores del área de Tesorería e inversión de El Banco W S.A. deben regirse por criterios profesionales éticos y de buena fe, obviando en todo momento, consideraciones personales, previniendo y controlando riesgos, especialmente los que pueden materializar el Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo. Estos son: Reputacional, Legal, Operativo y de Contagio, lo que permite salvaguardar la rectitud e integridad de la Entidad y fomenta la confianza de la comunidad en general.

Los colaboradores vinculados al área de Tesorería de El Banco W S.A., expresamente de las áreas de *Front Office*, *Middle Office* y *Back Office*, no deben celebrar, a título personal ni de El Banco W S.A., operaciones apalancadas o cuentas de margen en el Mercado de Valores. Igualmente, no podrán efectuar este tipo de operaciones con familiares o sociedades en las cuales estos tengan participación o interés comercial.

Los colaboradores de las áreas de Tesorería en virtud de la ley y con el mejor interés de los clientes y de la integridad del mercado, se obligan al cumplimiento estricto de los principios del Banco W S.A. estipulados en este código, así como a los siguientes principios básicos de la actividad bursátil:

Lealtad: Es la obligación de informar a sus clientes sobre los elementos que un inversionista debe tener en cuenta al momento de tomar una decisión de inversión.

Claridad: Es el cumplimiento del deber de obtener y suministrar a los clientes la información relevante para la realización de las transacciones, así como también entregarles en forma oportuna, la documentación de los negocios realizados.

Independencia: Los funcionarios de la Tesorería deben ser independientes a nivel funcional y organizacional, negociación (Front Office), ejecución de las operaciones (Back Office) y análisis de Riesgos (Middle Office).

Transparencia: Todas las funciones del área de tesorería deberán ser ejecutadas con sujeción a las políticas, reglas y procedimientos contemplados por la Junta Directiva y el Comité de Riesgos.

Liquidez: La liquidez se define como la posibilidad de negociar un título en el mercado de valores, en condiciones normales que no afecten el precio de los mismos, por lo que El Banco W S.A. propenderá por mantener activos que posean liquidez en el mercado.

Rentabilidad: La rentabilidad de los negocios de tesorería de El Banco W S.A. debe estar relacionada con el nivel de riesgo asumido en cada caso, respetando los criterios de

seguridad y responsabilidad que en todo momento deberán observar los funcionarios de El Banco W S.A.

Seguridad: La seguridad hace referencia a la responsabilidad que El Banco W S.A. debe tener en todo momento para con los recursos de sus clientes, buscando asesorarlos en materia de los diferentes riesgos a los que están expuestas sus inversiones.

Precisión: Es el deber de abstenerse de realizar o participar en prácticas tendientes a la creación de condiciones artificiales de demanda, oferta o de precio en el mercado, afectando los intereses de El Banco W S.A., de los clientes o inversionistas.

Todas las negociaciones con clientes o contrapartes internas o externas deberán hacerse de manera ética y legal, por consiguiente, no se aceptará ninguna excusa para justificar mentiras, engaños o información intencionalmente inexacta o falsa.

Probidad comercial: Abstenerse de realizar operaciones, directamente o por interpuesta persona, utilizando información privilegiada y/o confidencial para:

- Obtener beneficio propio o para un tercero.
- Suministrar información concerniente a relaciones o cuentas de clientes o contrapartes profesionales.
- Suministrar información de transacciones pactadas en el mercado (Ejemplo: monto, plazo, tasa), o por posiciones asumidas por la Tesorería (por monedas, por plazos, por producto).
- Desconocer o no solicitar instrucciones en el evento de la ejecución de una orden, cuando se presentan hechos que de ser conocidos previamente por los clientes, modificarían radicalmente sus inversiones.

Seriedad y cumplimiento: Cumplir con las indicaciones planteadas por el Banco W S.A. a través de sus órganos de control interno, en función de las operaciones celebradas en la mesa de dinero.

Mantener registros de las operaciones celebradas con sus clientes o contrapartes, con sus respectivos soportes definidos al interior del Banco W S.A.

- Esto aplica para operaciones con Clientes a través de una mesa de distribución que el Banco W S.A. no tiene actualmente.

Confidencialidad: Este principio es de especial atención por el acceso a información de clientes y aun de El Banco W S.A.; en la cual se debe aplicar las siguientes recomendaciones:

- No se debe revelar o discutir información concerniente a las relaciones o cuentas de clientes y contrapartes profesionales mantenidas por el empleado con El Banco W S.A. con terceros, ni con aquel personal del que no esté relacionado a las cuentas de clientes y contrapartes profesionales.
- No se debe revelar o discutir los negocios y transacciones que hayan sido pactados o realizados en el mercado, excepto con las partes involucradas en las transacciones y aquel personal de El Banco W S.A. relacionado con los clientes o con la transacción.
- No se debe revelar o discutir niveles o montos de riesgo y precio en los distintos factores de mercado, que hayan sido asumidos por la Tesorería, con terceros de ninguna naturaleza, ni con personal de El Banco W S.A. relacionado con el registro y liquidación de estas transacciones.
- No se debe generar o transmitir rumores de mercado o comentarios basados en ningún tipo de información.
- No se debe negociar ningún contrato o transacción sobre la base de información no pública, de acuerdo con las leyes relevantes o concernientes a información privilegiada y/o confidencial o transparencia de precios.

Honestidad: La Honestidad es un principio que aplica para todos los funcionarios, sin embargo, es de especial atención para los colaboradores del área de tesorería dado la responsabilidad que tiene con el mercado.

- No se debe tener intereses financieros o inversiones en las entidades con las que existen relaciones derivadas de la actividad del área (entidades restringidas), y que pudiesen presuponer una falta de la objetividad en el desarrollo de las operaciones.
- Los colaboradores de Tesorería, sus cónyuges o personas financieramente dependientes, no deben tener relaciones con entidades restringidas, ya sean intereses financieros, relaciones contractuales, laborales, de asesoramiento o de consejo, solicitud o concesión de préstamos o fiducias y condiciones especiales de negocios.
- Se prohíbe el favorecer a clientes, terceros u otras áreas de El Banco W S.A., con el fin de sacar provecho de posibles ventajas de negocios.

- Ningún funcionario del área de Tesorería podrá utilizar el nombre de El Banco W S.A. para desarrollar actividades o ejecutar operaciones para las que no esté autorizado; igualmente cuando se utilice el nombre del Banco para actividades u operaciones autorizadas se hará con profesionalidad, evitando comprometer la estabilidad financiera, o poner en entredicho su imagen y credibilidad.

COMPRA Y VENTA DE DIVISAS.

Los colaboradores que sean personas naturales vinculadas al AMV (en adelante PNV), es decir los directivos y demás funcionarios vinculados al Banco W S.A., independientemente del tipo de relación contractual, en cuanto participen, directa o indirectamente en la realización de actividades autorreguladas en divisas o en la gestión de riesgos y de control interno asociada a éstas, aun cuando tales personas no se encuentren inscritas previamente en el Registro Nacional del Profesionales del Mercado de Valores o no hayan sido inscritas en el organismo autorregulador, tendrán la obligación de:

- Revelar al Banco W S.A. cualquier tipo de inversión personal realizada a través de vehículos de administración de recursos de terceros.
- Revelar al Banco W S.A., los intermediarios del mercado cambiario, de valores, o cualquier otro tercero a través de los cuales realizan sus inversiones u operaciones personales.
- Abstenerse de realizar operaciones de signo contrario durante el término que el Banco W S.A. establezca para el efecto. De forma excepcional, se podrán realizar dichas operaciones siempre y cuando existan razones que justifiquen dicha situación y sean debidamente documentadas y reveladas al Banco W S.A. Estas excepciones deben ser aprobadas por la Presidencia, la Gerencia de Talento Humano y la Vicepresidencia Financiero y Administrativo.
- Revelar al Banco W S.A., todas sus partes relacionadas que tengan la calidad de PNV de otros intermediarios de valores o Autorregulados en Divisas.
- Revelar al Banco W S.A. las dádivas o regalos que sean recibidos de terceros, o entregados a los mismos, cuando exista cualquier relación de conexidad con la Actividad Autorregulada en Divisas.

Las PNVs no podrán tener como clientes o contrapartes a sus partes relacionadas, sea que éstos actúen a nombre propio o en representación de un tercero, en la realización de operaciones en el

mercado de valores o de divisas. En todo caso, deberán revelar al Banco W S.A. cuando tales partes relacionadas sean clientes de Banco W S.A. asignados a otro funcionario de la misma, en la realización de operaciones en el mercado de valores o de divisas.

INTERMEDIACIÓN.

Todas las actividades de intermediación deben ser conducidas prudentemente con base en los criterios, las leyes y las estipulaciones contenidas en las políticas y procedimientos de El Banco W S.A.; por lo que se requiere la aplicación de las siguientes reglas:

OPERACIONES.

Los empleados de la división de Tesorería deben:

- Participar en transacciones que estimen prudentes, dentro de las condiciones existentes del mercado
- Mantener su palabra en todas las negociaciones, tanto las que se realicen en el mercado como internamente.
- Rectificar y ajustar cotizaciones incorrectas que hayan sido efectuadas por cualquier contraparte profesional en el mercado.
- Reportar, inmediatamente y obligatoriamente a la Presidencia, Vicepresidencia y entes de control interno, cualquier irregularidad que se sospeche está siendo cometida por otros.

MANEJO DE CLIENTES.

- Generar confianza entre sus clientes a través de una actuación transparente, imparcial y de buena fe, sin anteponer intereses de índole personal.
- Proporcionar a sus clientes toda la información que esté disponible y que sea de importancia para la toma de decisiones fundamentales.
- Asegurar que sus clientes conozcan la naturaleza de las operaciones que celebren.
- Hacer del conocimiento de sus clientes, las políticas de cobro por servicios, así como los eventuales gastos que conlleven las operaciones que celebren.

MANEJO DE DÁDIVAS Y REGALOS INSTITUCIONALES.

- Se encuentra prohibido a las personas naturales vinculadas al AMV dar o recibir algún tipo de dádiva o regalo.
- Se encuentra prohibido a las PNV recibir, a título gratuito, de parte de clientes, proveedores o contrapartes, títulos valores, acciones de clubes, vehículos, participaciones en la propiedad de inmuebles, o sumas de dinero en cualquier moneda.
- La PNV debe informar lo más pronto posible al jefe inmediato y al Vicepresidente Financiero y Administrativo, el ofrecimiento de dádivas o regalos a cambio de información y/o favores con respecto al mercado de valores y/o la compañía.
- Se podrán recibir sin limitación, objetos de propaganda institucional.
- El monto máximo permitido para recibir dádivas o regalos institucionales es de 1 SMLV.
- Los regalos institucionales recibidos por las PNV que se salgan del monto máximo definido, deben ser revelados a la Vicepresidencia Financiero y Administrativo, indicando la fuente y una estimación del valor.
- Cuando se considere que la entrega de un determinado obsequio de cortesía no es acorde con la buena imagen del Banco W S.A., la Vicepresidencia Financiero y Administrativo podrá disponer que éste sea devuelto, pudiendo ser susceptible de apelación la decisión.
- Los posibles conflictos de interés detectados en desarrollo del presente documento, serán gestionados según lo establecido en el presente código.
- Los regalos que se reciban en época de navidad como licores, anchetas y abarrotes (siempre que sean de cuantía no significativa), podrán ser recibidos por las PNV.
- Las PNV no deben solicitar, recibir o aceptar (directa o indirectamente) ningún tipo de ventaja, recompensa, o retribución, en dinero o en especie, que directamente tenga relación con un negocio efectuado en nombre del Banco W S.A.
- Las PNV tienen prohibido recibir comisiones externas o prebendas, o cualquier suma de dinero que se asocie a la realización de un negocio en el que el Banco W S.A. participe de cualquier forma, y pagado por personas distintas al Banco W S.A. mismo.

- Dado el carácter comercial de la actividad desarrollada en el Banco W S.A. y de acuerdo con sus políticas, en el sentido de procurar la mejor atención y satisfacción de los clientes, el manejo dado a las atenciones y regalos estará directamente controlado y autorizado por la Vicepresidencia Comercial, de acuerdo con criterios de responsabilidad, ética y objetividad.
- En cualquier caso, la persona natural vinculada deberá abstenerse de recibir las dádivas y regalos cuando considere que los mismos se entregan con el fin de afectar la objetividad e imparcialidad propia de sus funciones, así como reportarlo a la Vicepresidencia Financiero y Administrativo.

MANEJO ADECUADO DE LA INFORMACIÓN.

Los directores y colaboradores del Banco W S.A. deben proteger la información de carácter confidencial que haya sido dada a conocer por sus clientes, usuarios e inversionistas. El manejo de la información implica:

- No revelar la información confidencial de El Banco W S.A. a personas que no pertenezcan a ella o que perteneciendo a la misma no tengan autorización para conocerla.
- Abstenerse de suministrar información privilegiada a terceros o recomendar la realización de operaciones del mercado de divisas con fundamento en dicha información.
- No utilizar en provecho, propio o ajeno, la información privilegiada y/o confidencial y privada que ha conocido en razón de sus funciones.
- Suministrar, en la medida de lo necesario, la información requerida por las dependencias del Banco W S.A.
- Todo colaborador deberá mantener en reserva y bajo su responsabilidad, las claves y/o códigos de acceso a los sistemas del Banco W S.A., que se le han asignado.
- Abstenerse en los sitios de trabajo, en el hogar, en los compromisos sociales y demás lugares públicos de hacer comentarios que puedan perjudicar los intereses de: Directores, colaboradores, clientes, usuarios y del Banco W S.A. en general.

- Las responsabilidades de no revelación de información confidencial y privada del Banco W S.A. por parte de los directores y colaboradores, aplican mientras la relación con ésta se encuentre vigente y hasta por 10 años posterior a su terminación.
- Para salvaguardar la confidencialidad de la información del Banco W S.A. las personas encargadas de su manejo constatarán que los borradores, copias etc. que la contengan queden debidamente destruidas de tal manera que impida violar su contenido por éste medio, so pena de incumplimiento grave de sus obligaciones.
- Los colaboradores deben mantener la reserva de la información en los sitios de trabajo, en el hogar, en compromisos sociales y en lugares públicos, evitando hacer comentarios que puedan perjudicar los intereses del Banco W S.A., de sus colaboradores o de sus clientes.
- Mantener absoluta reserva de los reportes realizados al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a la Superintendencia Financiera de Colombia, a la UIAF, Fiscalía General de la Nación, Dirección Nacional de Estupefacientes y a cualquier otra autoridad competente o ente de vigilancia y control que requiera los mismos para el cumplimiento de sus funciones.

La reserva bancaria no es oponible a las solicitudes de información, formulada de manera específica por las autoridades, dentro de las investigaciones de su competencia.

ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS.

Con el fin de atender oportunamente los requerimientos de nuestros clientes, todo colaborador debe aplicar las siguientes premisas:

- Atender con rectitud, amabilidad y prudencia las inquietudes y reclamos de los clientes.
- Explicar a los clientes la forma como opera cada uno de los servicios, informar las posibilidades que tiene el Banco W S.A. de atender sus compromisos y la variación de los términos de la relación contractual, es decir que quede claro el conocimiento de todos los elementos necesarios para el cierre del negocio o transacción.
- Cumplir con entregar a los clientes la información relevante para la realización de las transacciones.

- Brindar en forma exacta y oportuna a las dependencias internas, a los clientes y a las entidades externas, la información que no sea de carácter confidencial.
- Revelar la naturaleza y extensión de cualquier conflicto entre sus propios intereses o los de otros clientes, sus responsabilidades para con los clientes y dar a los mismos un tratamiento justo y equitativo. De no ser ello posible, deberán abstenerse de realizar la operación.

Autoridades Competentes y Entes de Vigilancia y Control.

Suministrar en forma oportuna y veraz la información que sea requerida por las autoridades de vigilancia y control, cumpliendo las políticas y los procedimientos establecidos por el Banco W S.A. para el manejo de las comunicaciones.

La reserva bancaria no es oponible a las solicitudes de información, formulada de manera específica por las autoridades, dentro de las investigaciones de su competencia.

CAPACITACIÓN.

Los directores y colaboradores del Banco W S.A. deben poseer un alto nivel de capacitación y profesionalismo en la realización de sus operaciones. Es responsabilidad de cada director y colaborador estar al día en la lectura de la documentación y circulares internas del Banco W S.A. y de las que se generen los entes que regulan la actividad financiera, comercial y cambiaria.

Los directores y colaboradores del Banco W S.A. deben aprovechar todo tipo de oportunidades brindadas por El Banco W S.A. para capacitarse haciendo el mejor uso de ellas, además, deben conocer los reglamentos que rigen su profesión u oficio y las normas relacionadas al cargo que desempeñan dentro de El Banco W S.A.

Todos los colaboradores deben aplicar las políticas, manuales de procedimientos, guías, instructivos, códigos, reglamentos, manuales de funciones y de productos para el correcto desempeño de sus actividades. Cualquier omisión o alteración es considerada como práctica indebida.

Corresponde al área de Talento Humano establecer los mecanismos encaminados a lograr la difusión y aplicación del presente Código a todos los niveles de El Banco W S.A.

Le corresponde al Oficial de Cumplimiento, permanentemente informar a los directores y colaboradores del Banco W S.A., sobre la actualización de conocimientos sobre el SARLAFT. Para ello debe efectuar las siguientes capacitaciones:

- Presencial, la cual debe ser dictada a la fuerza comercial, operativa, administrativa y de control interno por parte del Oficial de Cumplimiento o por la persona o entidad designada por éste.
- Escrita, la cual se realizará en la evaluación anual del Banco W S.A., en coordinación con Talento Humano.
- Virtual, la cual se debe programar de manera coordinada con Talento Humano a través del sistema institucional creado para tal fin.

La asistencia y respuesta a estas capacitaciones son de obligatorio cumplimiento por la totalidad de los colaboradores del Banco W S.A.

ÁMBITO DE CUMPLIMIENTO.

Las normas de este Código son de obligatorio cumplimiento para todos los miembros de El Banco W S.A., directores, colaboradores, proveedores y asesores vinculados a la misma.

a) Comité de Nombramiento y retribuciones:

El Banco W S.A. contará con un Comité de nombramiento y retribuciones que se encargará de evaluar la aplicación de este Código, así como determinar las acciones necesarias para la divulgación y fortalecimiento de los más elevados estándares de conducta ética dentro de El Banco W S.A.

El comité de nombramiento y retribuciones designará en la Gerencia de Talento Humano, la responsabilidad de la actualización del presente Código cuando así lo requiera, o al menos cuando se presenten cambios en la planeación estratégica.

b) Canales de información y actuación del comité:

Este Código contiene unos lineamientos generales que permitirán evaluar gran parte de las situaciones a las que se podría enfrentar los destinatarios del presente Código, pero no detalla necesariamente todos los problemas que pueden surgir en su día a día. De este modo, eventualmente, podrán surgir dudas sobre cuál es la conducta más correcta que debe ser adoptada, casos en los cuales se deberá comunicar al Comité de Ética antes de tomar cualquier decisión.