

BANDESAL

BANCO
DE DESARROLLO
DE EL SALVADOR

SESION JUNTA DIRECTIVA

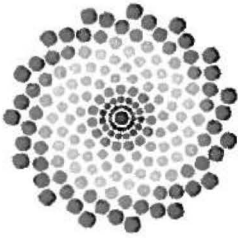
Nº JD-46/16

PUNTO Nº. III

FECHA 23/12/2016.

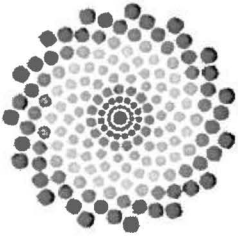
**CÓDIGO DE ÉTICA
BANCO DE DESARROLLO DE EL SALVADOR**

DICIEMBRE DE 2016.



Contenido

INTRODUCCIÓN	3
CAPITULO PRIMERO	4
ASPECTOS GENERALES.....	4
CAPITULO SEGUNDO	5
SECCIÓN PRIMERA.....	5
PRINCIPIOS DE LA ÉTICA PÚBLICA Y VALORES INSTITUCIONALES.....	5
SECCIÓN SEGUNDA	6
COMPROMISOS	6
SECCIÓN TERCERA.....	8
CONFLICTO DE INTERÉS.....	8
CAPÍTULO TERCERO.....	10
INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA.....	10
CAPITULO CUARTO	12
SECCIÓN PRIMERA.....	12
CAPACITACIÓN.....	12
SECCIÓN SEGUNDA	13
SANCIONES	13
CAPÍTULO QUINTO	13
APROBACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA.....	13
VIGENCIA.....	13



BANDESAL

BANCO
DE DESARROLLO
DE EL SALVADOR

INTRODUCCIÓN

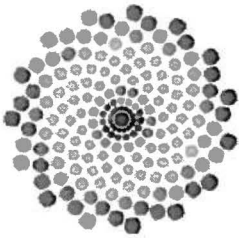
El presente documento denominado Código de Ética (en adelante llamado únicamente Código) expresa el compromiso del Banco de Desarrollo de El Salvador (BDES) y de su personal en materia de ética. Conscientes de que las decisiones éticas son aquéllas que modelan cotidianamente el carácter de las personas y de las instituciones, éste Código busca influir en las buenas prácticas de conducta en nuestra Institución.

Este Código no pretende formar parte del cuerpo de nuestra normatividad, sino más bien complementar las ya existentes, es una herramienta de uso cotidiano, cuyo objetivo es orientar de mejor manera las actuaciones de las personas que se desempeñan como empleadas o funcionarias de esta institución, facilitando su actividad laboral cotidiana a fin de tomar decisiones frente a los dilemas éticos concretos que se nos presentan en el día a día.

La base de partida de este código es la convicción de que la dignidad humana está en el corazón del llamado ético. De ahí que este documento se estructure pensando en los diversos grupos humanos e institucionales con los que BDES interactúa: la sociedad salvadoreña, sus clientes, clientas y personas o empresas proveedoras, su personal, sus autoridades, los diversos organismos internacionales e instituciones proveedoras de fondos relacionados con nuestra operación, y el medio ambiente, en beneficio de las generaciones futuras.

El Código busca provocar la reflexión en torno a los derechos propios y ajenos, así como resaltar el componente ético de las decisiones, acciones y conductas de las personas empleadas y funcionarias. Éste reta al personal de BDES a reconocer dilemas de tipo moral y a resolverlos adecuadamente, mediante el análisis crítico y el diálogo razonado y respetuoso.

El cumplimiento de lo señalado en este documento es un compromiso institucional del Banco, y los Fondos y Fideicomisos administrados por éste, así como de todo su personal. Cuando en este documento se haga referencia al Banco o BDES, se entenderá que también se hace referencia y se



BANDESAL

BANCO
DE DESARROLLO
DE EL SALVADOR

incluye al Fondo de Desarrollo Económico (FDE), Fondo Salvadoreño de Garantías (FSG), y Fideicomisos administrados por el BDES.

Cada momento en la historia de una organización presenta problemas específicos, en ocasiones inéditos, en materia de comportamiento moral. Este Código ofrece una orientación con respecto a los mismos. No aspira a presentar sobre el total de las situaciones hipotéticas que pueden presentarse a nuestra conciencia. Se pronuncia sobre situaciones críticas vigentes en este momento de la historia de la Institución y debe, por lo tanto, concebirse como un documento abierto, que deberá enriquecerse en el futuro con la aportación del personal y las autoridades de BDES, así como por la misma experiencia de aplicación del Código.

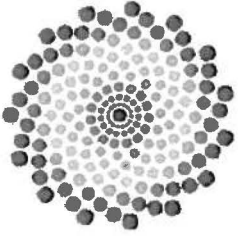
CAPITULO PRIMERO

ASPECTOS GENERALES

Art.1- Es de aplicación para las personas empleadas o funcionarias , alta Gerencia y personas que conforman la Junta Directiva del BDES, lo establecido en la legislación y normativa vigente siguiente:

- a) Ley del Sistema Financiero para Fomento al Desarrollo.
- b) Ley de Ética Gubernamental.
- c) Ley de Igualdad, Equidad y Erradicación de la Discriminación contra las Mujeres.
- d) Código de Gobierno Corporativo, de Gestión de Riesgos y Cumplimiento del BDES.
- e) Reglamento Interno de Trabajo del BDES.
- f) Plan Estratégico Institucional vigente.

En todo lo no contemplado en la normativa antes mencionada se atenderá a lo dispuesto en el presente Código.



BANDESAL

BAJO
CÓDIGO DE ÉTICA
Y VALORES INSTITUCIONALES

Art. 2- Las personas empleadas o funcionarias del BDES deberán dar prioridad a los intereses de la Institución sobre los individuales, actuando siempre dentro del orden jurídico y respetando las Leyes y Normativas emitidas por el órgano legislativo y los entes reguladores, al igual que lo dispuesto en el presente Código.

Todas las personas que se desempeñan como empleadas o funcionarias del BDES serán responsables de tratar a las personas que laboran con ellas con dignidad y respeto, creando un ambiente de trabajo libre de discriminación, acoso sexual, hostigamiento o burla. La administración del BDES buscará evitar proactivamente los conflictos de interés, mejorando el actuar de cada persona empleada o funcionaria del BDES para facilitar la toma de decisiones.

Las personas que son empleadas o funcionarias que tengan personal bajo su cargo, deberán otorgar un trato digno y decoroso, con estricto apego a los derechos humanos y a las normas disciplinarias y laborales aplicables.

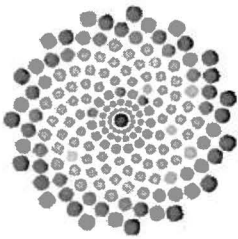
El personal deberá desempeñar el trabajo con honradez, responsabilidad, diligencia y veracidad, deberá abstenerse en todo momento de caer en cualquier falta a la ética, así como de hacer uso de sus atribuciones para lucrarse y obtener beneficio alguno por medio de tráfico de influencias.

CAPITULO SEGUNDO

SECCIÓN PRIMERA

PRINCIPIOS DE LA ÉTICA PÚBLICA Y VALORES INSTITUCIONALES

Art. 3- El Código, como marco de referencia, señala los principios éticos y los valores institucionales que deberán regir la conducta cotidiana del personal de BDES, en concordancia con lo dispuesto en la Ley de Ética Gubernamental (Capítulo II) y en el Código de Gobierno Corporativo, de Gestión de Riesgos y



BANDESAL

BANCO
DE DESARROLLO
E INICIACIÓN

Cumplimiento del BDES (Art. Setenta y uno -71-) así como en los valores institucionales ya definidos y aprobados por la Junta Directiva del Banco dentro del Plan Estratégico Institucional vigente.

SECCIÓN SEGUNDA

COMPROMISOS

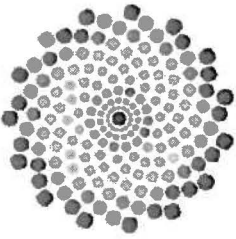
a) Compromisos como persona empleada o funcionaria.

Art. 4- Cada persona que es parte de BDES deberá saber que sus decisiones y acciones son la mejor manera de expresar su compromiso, sentido de pertenencia y lealtad hacia la Institución; por tanto deberá mantener una conducta ejemplar, deberá dar en todo momento cumplimiento íntegro y oportuno a sus obligaciones y compromisos comerciales, privándose de ejercer, instruir y permitir conductas que vayan en contra de las leyes vigentes y reglamentos internos. Es un imperativo que quienes exijan esta conducta a sus clientas y clientes, tengan un comportamiento coherente.

Las relaciones entre las Direcciones, Gerencias y el personal del BDES deberán fundamentarse en el respeto mutuo y la cortesía. Se fomentará el trabajo en equipo, el espíritu de colaboración y el apego a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Trabajo y al presente Código.

b) Compromisos con la sociedad salvadoreña.

Art. 5- - El personal deberá estar comprometido con la promoción del desarrollo competitivo de la economía, a través del financiamiento de proyectos que no afecten negativamente a la colectividad, ni al medio ambiente.



BANDESAL

BANCO
DE DESARROLLO
DE EL SALVADOR

c) Compromiso con las clientas y clientes del Banco.

Art. 6- El personal deberá estar comprometido con las y los clientes directos e indirectos a prestar sus servicios con profesionalismo, eficiencia y diligencia, al respeto a sus derechos y a la búsqueda de soluciones que respondan a sus intereses, siempre en concordancia con los objetivos de desarrollo y rentabilidad del BDES, así como basado en el debido respeto a las leyes del país y en las normas emitidas por los entes reguladores y por la Junta Directiva.

d) Compromiso con los empresas y personas proveedoras de Bienes y Servicios.

Art. 7- La relación entre el personal del BDES y empresas o personas proveedoras deberán mantenerse bajo estricta independencia y de acuerdo a los intereses institucionales. Esto significará no asumir ningún tipo de compromiso ni parcialidad con respecto a una empresa o persona proveedora, se deberá siempre privilegiar los parámetros de utilidad, calidad y presupuesto de la institución. Quien mantuviere relación con empresas o personas proveedoras debe guardar todo lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP).

e) Con Instituciones proveedoras de fondos u organismos internacionales.

Art. 8- La relación con las instituciones proveedoras de fondos u organismos internacionales deberá estar fundamentada en el cumplimiento de los convenios establecidos con el BDES basados en la transparencia y honestidad que asegure una sana relación comercial de largo plazo.

f) Compromiso con el medio ambiente

Art. 9- El personal deberá estar comprometido en favorecer una cultura de respeto a la ecología, la salud y la calidad de vida en todas las acciones que realiza cotidianamente, debiendo establecer acciones efectivas y mecanismos que garanticen el uso racional de los recursos energéticos e insumos.

SECCIÓN TERCERA

CONFLICTO DE INTERÉS.

Art. 10- Conflicto de Interés: En términos generales, para el BDES, se entiende por conflicto de interés la situación en la cual una persona, en razón de su actividad o de su cargo, se enfrenta a distintas alternativas de conducta o decisión con relación a intereses contrapuestos e incompatibles entre sí, de los cuales ninguna persona puede privilegiarse en atención a sus obligaciones legales o contractuales, debiendo priorizar el interés institucional.

Art. 11- Debido a la imposibilidad de describir todos los potenciales conflictos de interés, se confiará en el compromiso, transparencia, buen criterio y la buena fe de las personas que conforman la Junta Directiva, funcionarios y empleados, como elementos esenciales para el manejo de sus asuntos personales y profesionales y para el manejo de las situaciones que conlleven conflicto de interés.

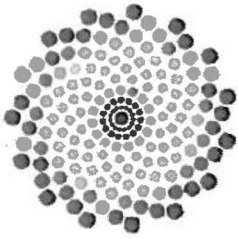
Procedimiento para el manejo, administración y resolución de situaciones de conflicto de interés.

Art. 12- Los conflictos de interés deberán ser administrados y resueltos de acuerdo con las características particulares de cada caso de conformidad a lo estipulado en el reglamento interno de trabajo. Toda situación que presente duda en relación con la posible existencia de un conflicto de interés, deberá atenderse como si éste existiera.

Quienes se encontraren frente a un posible conflicto de interés o consideren que puedan encontrarse frente a uno, se deberá proceder de conformidad a las disposiciones siguientes.

Personas que conforman la Junta Directiva

Art. 13- Cuando una persona que conforma la Junta Directiva encontrare que en el ejercicio de sus funciones tuviese o pudiese tener interés personal en cualquier asunto que deba discutirse o resolverse por la Junta Directiva o el Comité de Apoyo al que pertenezca, pudiendo generarse con ello que se vea enfrentada a un conflicto de interés, se deberá informar de inmediato a las demás personas de Junta Directiva o Comité de Apoyo respectivo, para lo cual la persona que se encontrare en conflicto de interés



BANDESAL

BANCO
DE DESARROLLO
DE EL SALVADOR

procederá a retirarse de la sesión tan pronto se comencare a tratar dicho asunto y deberá en todo caso, abstenerse de participar en la discusión y decisión del asunto. La decisión relacionada será tomada por las demás personas que conforman la Junta Directiva. Lo anterior sin perjuicio de que la Junta Directiva, previa evaluación de la situación particular, llegase a considerar que la persona de la Junta Directiva no se encontrase inmerso en una situación de conflicto de interés.

A pesar de lo anterior, no toda abstención en la toma de decisión podrá estar relacionada con un conflicto de interés delas personas que conforman la Junta Directiva.

Personas Empleadas o funcionarias

Art. 14- Como regla general, se establecerá que quien se encuentre ante un posible conflicto de interés y deba tomar una decisión, deberá abstenerse de participar en la misma y elevar el caso a la persona superior en el nivel jerárquico; lo anterior, sin perjuicio de los casos en que el BDES establezca mecanismos encaminados a administrar el conflicto de interés o establezca la inexistencia del eventual conflicto.

La persona en el nivel superior jerárquico, evaluará preliminarmente la existencia del eventual conflicto de interés y, en caso de considerar que se está ante el mismo, la situación deberá ponerse en conocimiento de la instancia que señale el reglamento interno de trabajo con el fin de que ésta determine en cada caso concreto la manera de administrar o solucionar el conflicto. Toda situación en que se tuviere duda por parte de la persona en el nivel superior jerárquico en relación con la posible existencia de un conflicto de interés deberá atenderse como si éste existiera.

Regalos e Invitaciones

Art. 15- Ninguna persona empleada o funcionaria del Banco deberá solicitar ni aceptar de terceros o terceras, honorarios, comisiones, obsequios, remuneraciones o ventajas lucrativas con motivo de una transacción, servicio o negocio efectuado con la Institución. Se exceptúan los regalos promocionales, invitaciones institucionales o publicitarias que fueren parte del giro ordinario de los negocios, tales como: lapiceros, libros, entre otros, que estuvieren relacionados con eventos tradicionales y acostumbrados

(por ejemplo: Navidad y promociones), y cuyo valor no sea superior a Cincuenta Dólares de los Estados Unidos de América (USD \$50.00).

Art. 16- En caso que las empresas o personas proveedoras, clientas o clientes pudieran enviar regalos con un costo mayor a US\$50.00, sin que podamos prever esta situación, la persona receptora devolverá el regalo a la instancia emisora, junto con una carta adjunta en las cuales se explican las políticas del Código de Ética en materia de aceptación de regalos.

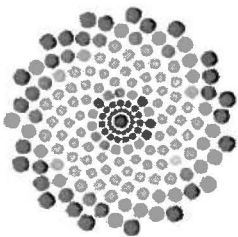
Art. 17- No obstante lo indicado en los artículos anteriores, el buen criterio, la prudencia, la responsabilidad, el sentido común y el sentido ético del personal del Banco será la base para determinar los casos en que los regalos e invitaciones puedan afectar su objetividad, imparcialidad, independencia y generar posibles conflictos de interés.

CAPÍTULO TERCERO

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA.

Art. 18- El BDES, como integrante del Sistema Financiero para Fomento al Desarrollo, y como institución sujeta a la fiscalización de la Superintendencia del Sistema Financiero cumplirá con las disposiciones legales y demás normativas que regulan el secreto bancario e información reservada, y en razón de ello, conservará y custodiará la información que las y los clientes directos e indirectos han suministrado y confiado en razón de su relación con el Banco; en ese sentido será deber del BDES velar por la protección de dicha información absteniéndose de divulgar a terceros o terceras que no tuvieren derecho a conocer la información sujeta a reserva y confidencialidad si para ello no se cuenta con la debida autorización. El levantamiento de la reserva bancaria, solo podrá realizarse por orden de la autoridad competente que instruya en ese sentido al Banco.

Art. 19- En el marco de lo expresado en el párrafo anterior, las personas empleadas y funcionarias del Banco deberán practicar una serie de conductas con el fin de garantizar en todo momento que la

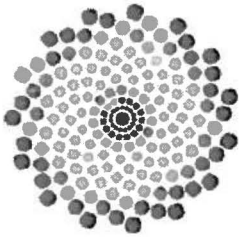


BANDESAL

BANCO
DE DESARROLLO
DE EL SALVADOR

información en poder del Banco sea protegida y garantizada de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia. Deberá entenderse que las conductas indicadas en el presente artículo se refieren a:

- a) Abstenerse de proporcionar información o suministrar documentación o datos de las operaciones realizadas a personas distintas de la misma empresa, persona proveedora, cliente, o clienta; salvo autorización impartida por las antes mencionadas, por solicitud de una autoridad competente, cuando el suministro de dicha información sea estrictamente necesario para el desarrollo de la relación legal o de negocio, o cuando la solicitud provenga de personas competentes para solicitar y/o acceder a la misma.
- b) Usar directa o indirectamente o divulgar a cualquier persona información sujeta a confidencialidad o reserva, durante el período de servicio al Banco o después de retirarse, las personas empleadas o funcionarias.
- c) Acceder, sólo si su función o competencias lo permitieren, a información que el Banco ha considerado confidencial. Si por error una persona empleada recibiere información confidencial, deberá reportar dicha situación a la jefatura inmediata para que se tomen las acciones correctivas pertinentes.
- d) Resguardar la confidencialidad e integridad de la información relacionada con proyectos especiales de negocios, comerciales o temas estratégicos del Banco.
- e) Para el Banco, el reporte de operaciones sospechosas, como elemento de nuestro sistema de administración de riesgo de lavado de dinero y activos y financiación del terrorismo, gozará de absoluta confidencialidad, prohibiéndose cualquier conducta tendiente a divulgar a la persona reportada; terceros o terceras la existencia y motivos del reporte.
- f) El personal del Banco no podrán revelar ni transferir a terceras personas las tecnologías, políticas, instructivos, códigos, metodologías, manuales, y secretos profesionales, industriales, comerciales, fiscales, bancarios, fiduciarios o estratégicos que pertenezcan al Banco.
- g) La información contenida en los sistemas de administración de riesgos y control interno del Banco estará sujeta a confidencialidad y, por consiguiente, no se deberá informar o comunicar por ningún motivo a otras personas empleadas, o terceras no autorizadas o competentes para conocer de ella,



BANDESAL

BANCO
DE DESARROLLO
DE EL SALVADOR

ni se deberá informar la existencia de las herramientas de cada sistema, los estudios, registros o reportes que estos contienen y las razones o fundamentos de ellos.

Información Privilegiada

Art. 20- Ninguna persona empleada o funcionaria del Banco podrá hacer uso de información privilegiada o valerse de ella para obtener ventajas, beneficios propios o de terceros y terceras. Cuando las personas empleadas del Banco sean parte de proyectos especiales donde con ocasión de las actividades que realicen o por su participación en dicho proyecto tengan acceso a información privilegiada, deberán, además de dar cumplimiento a las normas de manejo de información privilegiada establecidas en el presente Código y en la ley, suscribir un acuerdo de confidencialidad y entregar el mismo a la Dirección o bien a la persona que lidere el proyecto determinado antes de empezar a trabajar en el mismo.

CAPITULO CUARTO

SECCIÓN PRIMERA

CAPACITACIÓN

Art. 21- El área de recursos humanos coordinará el desarrollo de un curso de capacitación anual en materia de Código de Ética, el cual todas las personas empleadas o funcionarias deberán acreditar haber cumplido en función del Puesto y responsabilidad que desempeña.

Los términos y condiciones de la capacitación anual se harán del conocimiento de todas las personas empleadas del Banco por medio de la intranet, de igual forma las actualizaciones al contenido del presente Código serán dadas a conocer por el medio antes citado.

Todas las personas empleadas o funcionarias que ingresen al Banco contarán con una capacitación de inducción para el cumplimiento del Código de Ética.

SECCIÓN SEGUNDA

SANCIONES

Art. 22- Toda violación a los procedimientos y normas contenidas en el presente Código, bien sea de forma activa o por omisión de sus deberes, acarreará para las personas empleadas y funcionarias que las infringen, la imposición de las sanciones que correspondan en cada caso, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Interno de Trabajo del Banco, sin perjuicio de las acciones de responsabilidad de carácter civil o penal a que haya lugar.

Art. 23- Para efectos de determinar adecuadamente la sanción, se tomarán en cuenta factores tales como: gravedad del hecho, reincidencias, pérdidas económicas o efectos reputacionales para el Banco o para las y los clientes, entre otros. En todo caso, la persona empleada o funcionaria gozará de un debido proceso, el cual quedará documentado en su expediente laboral. Además de las sanciones internas que pudieran determinarse, el Banco podrá, a su juicio, dar inicio a las acciones legales correspondientes con base a la legislación y normativa vigente en nuestro país.

CAPÍTULO QUINTO

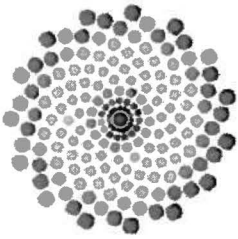
APROBACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA.

Art. 24- Corresponderá a la Junta Directiva del Banco de Desarrollo de El Salvador la aprobación, modificación e interpretación de las disposiciones de este Código.

Art. 25- El Código deberá ser revisado al menos cada dos años para asegurar que responde a las necesidades y situaciones que en materia de ética y conducta está viviendo la Institución.

VIGENCIA

Art. 27- El presente documento fue conocido y aprobado por la Junta Directiva del Banco de Desarrollo de El Salvador, y será aplicado a partir de la fecha de su aprobación.

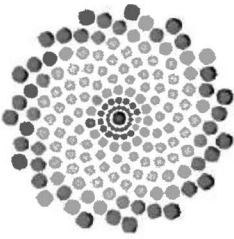


BANDESAL

BANCO
DE DESARROLLO
DE EL SALVADOR

GLOSARIO

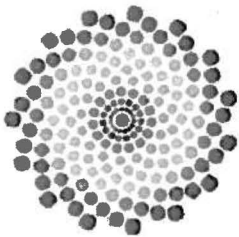
- **Director o Directora:** Funcionarios que ostentan cargo de dirección y dependen directamente de la presidencia. Así de conformidad a la estructura organizativa del BDES, dichas Direcciones son las siguientes: Dirección Legal, Dirección de Gestión, Dirección de Negocios y Desarrollo y Dirección de Riesgos.
- **Funcionario Público:** persona natural que presta servicios retribuidos o ad-honorem, permanentes o temporales en la administración del estado, de los municipios y de las entidades oficiales autónomas sin excepción, por elección o por nombramiento, con facultad para tomar decisiones dentro de las atribuciones de su cargo (según la Ley de Ética Gubernamental).
- **Empleado Público:** persona natural que presta servicios retribuidos o ad-honorem, permanentes o temporales en la administración pública y que actúa por orden o delegación del funcionario o superior jerárquico, dentro de las facultades establecidas en su cargo (según la Ley de Ética Gubernamental).
- **Acoso Sexual:** Es un comportamiento cuyo objetivo es intimidar, perseguir, apremiar e importunar a alguien con molestias o requerimientos relacionados con la sexualidad y de connotación lasciva. Es una forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a una estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.
- **Código de Ética:** Instrumento emitido por la Junta Directiva del BDES, para orientar la actuación de las personas empleadas y funcionarias en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones ante situaciones concretas que se les presenten y que deriven de las funciones y actividades propias de la Institución.
- **Hostigamiento Sexual:** Toda acción no deseada que va dirigida a exigir, manipular, coaccionar o chantajear sexualmente a personas del sexo opuesto o del mismo sexo que se realiza en el marco de una relación de subordinación laboral y que puede incluir cualquier comportamiento que resulte ofensivo, incómodo o humillante y que niegue a una persona la dignidad y respeto a que tiene derecho.



BANDESAL

BANCO
DE DESARROLLO
DE EL SALVADOR

- **Discriminación indebida:** Dar trato desigual a una persona o colectividad de forma injusta.
- **Corrupción:** En las organizaciones, especialmente en las públicas, práctica consistente en la utilización de las funciones y medios de aquellas en provecho, económico o de otra índole, de sus gestores (según RAE).
- **Rendición de cuentas:** La rendición de cuentas es el acto administrativo mediante el que los responsables de la gestión de los fondos públicos o cuentadantes informan, justifican y se responsabilizan de la aplicación de los recursos puestos a su disposición en un ejercicio económico.
- **Información Privilegiada:** El Banco entiende por información privilegiada el contenido de documentos, soportes y datos concretos propiedad del Banco, de sus clientas, clientes, personas o empresas proveedoras, personas en puestos de dirección y personal empleado, a los que solo tienen acceso ciertas personas calificadas en razón de sus funciones, competencias o cargo. Dentro de la información privilegiada, se encuentra aquella obtenida como consecuencia de la participación de las personas empleadas en la preparación de los estados financieros, en el desarrollo de productos o negocios, proyectos de alto impacto y estratégicos para el Banco, decisiones administrativas críticas, decisiones de inversión, compra y/o venta de activos que revistan materialidad, temas institucionales propios del Banco, temas relacionados con el portafolio de inversiones, entre otros.
- **Información confidencial:** aquella que no ha sido divulgada al público, que no es de fácil acceso por quienes habitualmente la consultan o hacen uso de ella y/o que ha sido objeto de medidas especiales de protección tomadas por el Banco.
- **Potencial Clienta o Cliente:** Persona natural o jurídica que ha iniciado trámites para convertirse en una usuaria de los servicios provistos por el Banco, y los Fondos y Fideicomisos administrados por éste.



BANDESAL

BANCO
DE DESARROLLO
DE EL SALVADOR

ACUSE DE RECIBO

CÓDIGO DE ÉTICA

San Salvador, _____ de _____ de _____

Yo, _____, declaro bajo juramento que he leído y comprendido el presente Código de Ética, y me obligo a dar cumplimiento a su contenido; así mismo, me comprometo a dar a viso de inmediato al Área de Recursos Humanos y a la Dirección Legal en caso de detectar cualquier violación al mismo, acepto que incumplimiento a los preceptos contenidos en el presente Código serán motivos para la aplicación de las sanciones conducentes.

Atentamente,

Firma