

Códigos y políticas BMM

Proveedores





Tabla de contenido

¿Sabes qué son los grupos de interés?		Pág. 03
1.	Código de Buen Gobierno	Pág. 04
2.	Código de Conducta	Pág. 05
3.	Política Anticorrupción	Pág. 08
4.	Política Administración de Conflictos de Interés y Operaciones con Partes Relacionadas	Pág. 10
5.	Política de Recepción de Obsequios	Pág. 11
6.	Política de Riesgo Reputacional	Pág. 12
7.	Riesgo de Conducta	Pág. 13
8.	Código país	Pág. 14
9.	Certificación de lectura de Códigos y Políticas Corporativas de conducta y buenas prácticas de Gobierno Corporativo	Pág. 16



¿Sabes qué son los grupos de interés?

Son todas aquellas personas que, por su relación con el Banco, tienen interés en él, tales como:



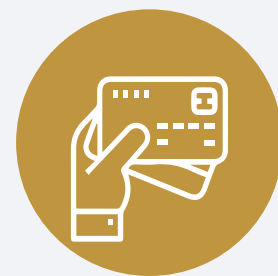
Entidades de Control y Regulación



Entidades Multilaterales, Fondeadores y Emisores



Junta Directiva y Accionistas



Consumidores Financieros



Proveedores de Bienes y Servicios



Gremios Asociaciones y Competencia



Colaboradores y sus Familias

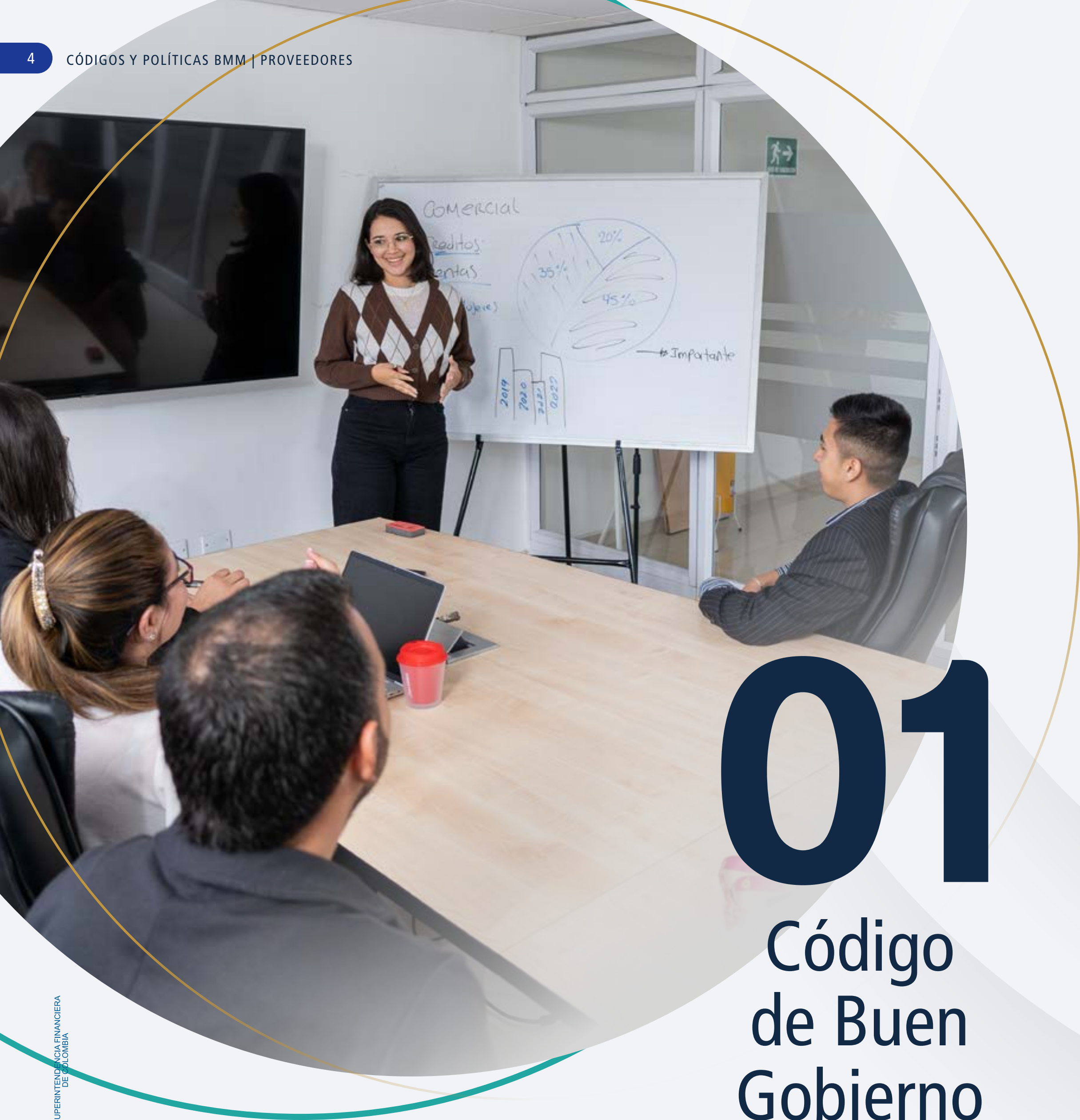


Comunidad

Como proveedor, haces parte de nuestros grupos de interés, por lo que te invitamos a conocer los códigos y políticas que rigen a BMM y a quienes tienen relación con la Entidad.

Te contamos cuáles son tus deberes, de acuerdo con nuestros códigos corporativos de conducta.





01

Código de Buen Gobierno



Adoptar y cumplir las políticas y lineamientos establecidos por el Banco.



Mantener reserva sobre los documentos de trabajo y la información confidencial que esté a su cuidado. En tal sentido, deberán controlar y evitar que en cualquiera de las instancias o dependencias del Banco se haga un indebido uso de esta información o que sea conocida por personas que no tengan autorización. Igualmente, no revelarán ni transferirán a otros colaboradores o terceras personas las tecnologías, metodologías, know how, secretos industriales, comerciales o estratégicos que pertenezcan al Banco, y demás a los que se haya tenido acceso con ocasión de su cargo.



02

Código de Conducta



- ✓ No podrán divulgar información personal y financiera sobre los clientes, a personas no autorizadas, inclusive a otros colaboradores del Banco. Se extiende a todas las situaciones, en las cuales se pueda utilizar dicha información.
- ✓ Proteger la información personal y confidencial a la que pudiera tener acceso respecto de los colaboradores del Banco.
- ✓ Tratar a las personas con respeto y profesionalismo y nunca proceder de manera violenta, amenazadora o abusiva.
- ✓ Se prohíbe el uso indebido de sustancias no controladas, o la venta, fabricación, distribución, posesión de las mismas, o estar bajo los efectos de drogas ilegales o alcohol en el lugar de trabajo o mientras realiza tareas relacionadas con su empleo.
- ✓ Comprender y dar cumplimiento a las normas establecidas en el Sistema de Administración de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT).
- ✓ Obrar equitativamente sin considerar beneficios personales o de terceros.
- ✓ Prestar los servicios sin esperar retribuciones diferentes a la pactada con el Banco.
- ✓ Abstenerse de aceptar regalos, atenciones desmedidas, ofrecer precios u otros tratamientos preferenciales que puedan comprometer al Banco.



Línea de Integridad

Para Banco Mundo Mujer, los principios y valores que sustentan su cultura organizacional son parte de su esencia y, por lo tanto, promueve y exige el cumplimiento de los estándares éticos establecidos por la Entidad.

Bajo este lineamiento, ha creado la **Línea de Integridad** que reúne tres canales que permiten a los Accionistas, miembros de Junta Directiva, proveedores, colaboradores del Banco y demás grupos de interés, reportar hechos como eventos de fraude, malas prácticas, violación de normas, políticas o procedimientos de la Entidad y situaciones irregulares que vayan en contravía de los valores y principios corporativos.

La **Línea de Integridad** puede ser utilizada con total tranquilidad ya que los canales definidos, se han establecido con parámetros de seguridad que garantizan la confidencialidad de la información y protegen la identidad de quien la suministra.



- ✓ Abstenerse de recibir dinero como gratificación por pequeña que sea su cuantía.
- ✓ Se prohíbe a los colaboradores solicitar u otorgar préstamos de dinero a los proveedores y/o clientes.
- ✓ Se prohíbe a los colaboradores del Banco realizar actividades de venta y compra de todo tipo de productos y/o servicios en los horarios laborales establecidos por la entidad.
- ✓ No debe darse un aprovechamiento indebido a las ventajas que el Banco otorga de manera exclusiva a favor de sus colaboradores para el beneficio de terceros.
- ✓ Tratar con respeto y consideración, a los demás sin importar el nivel jerárquico, operacional, académico o de antigüedad que posean.
- ✓ Cuando se conozca por parte de cualquier proveedor, cualquier condición o práctica que estime peligrosa o cualquier situación de conflicto de interés deberá informarlo a través de los canales publicados en la página web del Banco <https://www.bmm.com.co/linea-integridad.html>



Recomendaciones



Proporciona toda la información suficiente y necesaria para que la denuncia pueda ser atendida, entre más información aportes, más acertada podrá ser la investigación.



Actúa siempre de manera ética. No utilices estos canales como un medio para dañar la imagen de otras personas o tomar represalias frente a algo que te haya sucedido.



Ten en cuenta que las observaciones o inconformidades sobre la prestación de los servicios del Banco, se clasifican como PQR y tienen un trámite diferente que puede ser consultado en el siguiente link: <http://www.bmm.com.co/pqr.html>

Canales de reporte, línea de integridad:



Línea Telefónica: (57) (60 2) 8339494 Ext 1831



Correo Electrónico: integridad@bmm.com.co



Correo Físico: Carrera 11 # 5-56 Popayán - Cauca, Colombia

03

Política Anticorrupción



Obrar de forma correcta, donde prime la objetividad en las relaciones con el cliente, proveedores y demás partes interesadas.



Se prohíbe estrictamente el soborno en cualquier forma, ya sea directa o indirecta a través de un tercero. Esta prohibición incluye el soborno “comercial” que generalmente implica que se entrega algo de valor a un intermediario, por ejemplo, a un empleado de un cliente, sin el conocimiento del supervisor o empleador de dicho empleado, con la intención de influenciar indebidamente la conducta comercial de dicha compañía.



Cumplir las disposiciones de la ley de anticorrupción (Ley 599 de 2000 Ley 1474 de 2011) y el contenido de esta política.



El Banco prohíbe la utilización de medios inapropiados para influenciar el juicio de un colaborador sobre un negocio. Ningún Colaborador, proveedor o cliente puede ofrecer sobornos u otros beneficios inapropiados, con fines de obtener o retener un negocio o una ventaja injusta en cualquier interacción comercial.



La alta gerencia apoyará a todos los colaboradores y representantes que se nieguen a realizar pagos impropios, aunque como resultado de ello se pierda una oportunidad de negocio.



El Banco realizará todos los estudios y análisis necesarios para determinar si se cometió un acto de corrupción, sin importar la posición, cargo, relación con la entidad o antigüedad de las personas presuntamente vinculadas al hecho.

Los Proveedores del Banco no podrán:



◀ Recibir pagos para influenciar en la obtención de contratos con la entidad.

Aceptar invitaciones, hospitalidades u obsequios, siempre que pueda verse afectada la independencia en la toma de decisiones.



◀ Obtener dinero del Banco mediante una declaración de gastos ficticios.

Obtener un beneficio, ayuda o contribución del Banco, mediante engaño u ocultamiento total o parcial de la verdad.

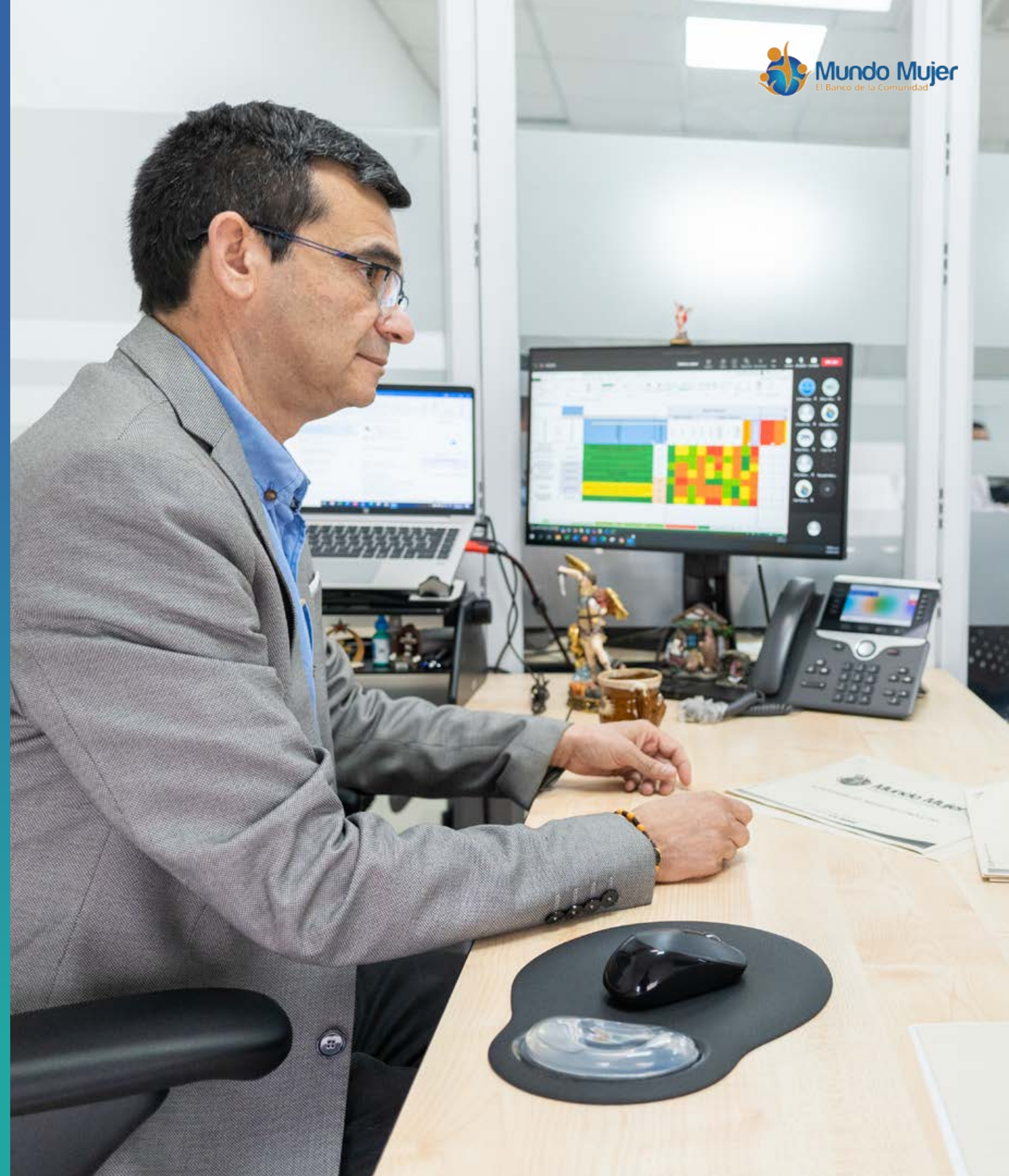


◀ Falsificar o alterar documentos, con el fin de obtener un beneficio personal o para un tercero.

Sustraer o utilizar abusivamente los activos del Banco para beneficio personal o de un tercero.



◀ Hacer uso inadecuado de los activos de información del Banco para el beneficio personal o de un tercero.





04

Política Administración de Conflictos de Interés y Operaciones con Partes Relacionadas



Identificar y revelar de manera autónoma y oportuna, ante las instancias correspondientes, las situaciones que pueden generar conflictos de interés; de tal forma que puedan activarse e implementarse las medidas institucionales correspondientes para administrar la situación.



Evitar cualquier conducta que pueda generar un potencial conflicto de interés, intervenir en las decisiones asociadas con la situación generadora del potencial conflicto o buscar acceder a información asociada a ésta.



Reportar en el formato de vinculación FM-014 Solicitud Única Vinculación Persona Natural y FM-015 Solicitud Única Vinculación Persona Jurídica, las relaciones directas y/o indirectas que pudiera tener con un colaborador que sea su cónyuge o compañero permanente, hijo, padre, hermano y suegro.

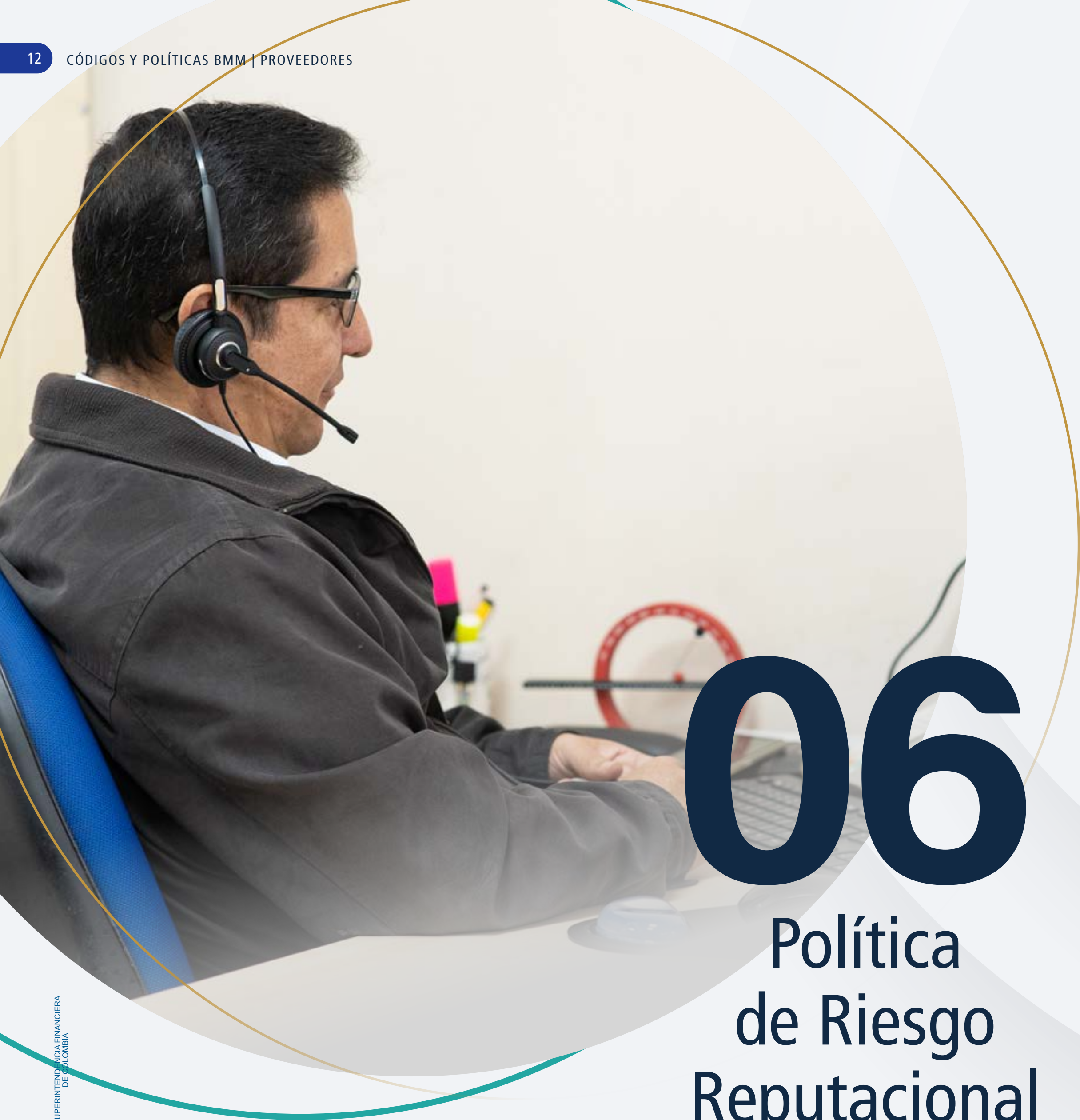


05

Política de Recepción de Obsequios



- ✓ Reportar los asuntos relacionados con la recepción de obsequios, invitaciones materiales u otros al área de Cumplimiento a través de los canales de Integridad.
- ✓ Ningún colaborador vinculado al Banco podrá solicitar, directa o indirectamente, dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficios.
- ✓ Ningún colaborador vinculado al Banco aceptará regalos que superen los usos habituales, sociales o de cortesía, ni favores o servicios en condiciones ventajosas que puedan condicionar el desarrollo de sus funciones con la entidad.
- ✓ Ningún colaborador vinculado al Banco aceptará regalos ofrecidos, con el fin de conceder favores en el futuro.
- ✓ Ningún colaborador vinculado al Banco aceptará recompensas con el fin de agilizar el trabajo que realiza o para garantizar condiciones más favorables en determinadas operaciones.



06

Política de Riesgo Reputacional



Cumplir con las disposiciones normativas que sean aplicables al Banco.



No incurrir en conductas indebidas que puedan afectar al cliente, al mercado y a los terceros vinculados con el Banco.



Actuar bajo comportamientos éticos en la relación que se establezca con el Banco.



Abstenerse de ofrecer y dar información en los medios de comunicación y redes sociales, relacionada con el Banco que pueda afectar la reputación.



07

Riesgo de Conducta



Con el fin de dar cumplimiento oportuno a la Guía de Riesgos de Conducta, los colaboradores del Banco y sus administradores se ciñen a los siguientes principios, los cuales se encuentran incorporados en el Manual del Sistema de Atención al Consumidor Financiero:





08

Código país

Es una iniciativa de la Superintendencia Financiera de Colombia que busca la generación de una cultura sólida de Gobierno Corporativo. Constituye una guía de las mejores prácticas corporativas que se espera sean adoptadas y llevadas a la práctica por las sociedades emisoras de valores en Colombia, y para los grupos de interés resulta altamente importante para el manejo de sus relaciones comerciales.

Por esta razón, por iniciativa de la Superintendencia Financiera de Colombia, se conformó un comité integrado por una amplia base de entidades, para la elaboración del Código de Mejores Prácticas Corporativas destinado a los emisores de valores colombianos. El Código ha sido estructurado de manera que contiene un conjunto de medidas concretas, que se espera sean incorporadas por los emisores de valores en su actividad diaria, sobre los siguientes temas:



Cada grupo de medidas va antecedido de una breve explicación de estas.



Las mejores prácticas de gobierno redundan en beneficio de los propios accionistas y de los distintos grupos de intereses entre los que contamos a los proveedores de diferentes maneras. Por ejemplo, mediante una mayor generación de valor y una mejor gestión de los riesgos, y asimismo mediante la obtención de mejores condiciones de financiación, debido a una menor percepción del riesgo por parte de acreedores e inversionistas. En este sentido, el buen gobierno corporativo no debe entenderse como un fin en sí mismo, sino como un medio para el logro de estos propósitos.

Los emisores de valores de Colombia deben diligenciar y remitir a la Superintendencia Financiera de Colombia, anualmente, el Reporte de Implementación de Mejores Prácticas Corporativas, para que los inversionistas y el mercado en general, puedan evaluarlos.



Certificación de lectura de Códigos y Políticas Corporativas de conducta y buenas prácticas de Gobierno Corporativo

Apreciado Proveedor:

Teniendo en cuenta la lectura realizada, solicitamos comedidamente diligenciar la siguiente certificación:

Yo [Nombre de la Empresa],
en mi calidad de Proveedor de BMM, certifico que he sido enterado y comprendo las directrices que me aplican. Soy consciente que debo dar cumplimiento de estas y entiendo las consecuencias de su incumplimiento.

Firma:

Nombre: Representante Legal :

Cédula:



Mundo Mujer
El Banco de la Comunidad