

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y SOBORNO

CONTENIDO

1. OBJETIVO	03
2. ALCANCE	03
3. DEFINICIONES	03
4. ASPECTOS GENERALES DE LA POLÍTICA	05
5. RESPONSABILIDADES	05
6. LINEAMIENTOS ANTICORRUPCIÓN Y SOBORNO	06
6.1. Gestión de Terceros	06
6.2. Relaciones con Entes Gubernamentales	07
6.3. Regalos u Obsequios	07
6.4. Patrocinios y Eventos	07
6.5. Comunicaciones con Funcionarios del Gobierno	08
6.6. Lobby y Cabildeo	08
6.7. Malversación de Activos	08
6.8. Mantenimiento de Registro de Operaciones	08
7. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN y SOBORNO	08
8. PLAN DE COMUNICACIÓN Y CAPACITACIÓN	09
9. MECANISMOS PARA ATENCIÓN DE EVENTOS DE CORRUPCIÓN y SOBORNO	09
10. POLÍTICA ANTIREPRESALIAS Y PRESUNCIÓN DE BUENA FE	09
11. SANCIONES POR LA INOBSERVANCIA DE LA POLÍTICA	10
12. APROBACION Y ACTUALIZACIÓN	10

1. OBJETIVO

Mercantil, C.A. Banco Universal (en lo adelante, el Banco) ajustado a los principios y valores que constituyen la “Cultura Mercantil”, en particular los de Comportamiento Ético (“Tolerancia cero con lo no ético, transparencia en la comunicación e información”) y Cumplimiento (“Estricto y oportuno cumplimiento de las leyes, regulaciones, normas y políticas”), al igual que a los más rigurosos estándares nacionales e internacionales sobre la materia, incluyendo las orientaciones emanadas de organismos internacionales para la prevención de la corrupción, ha decidido establecer la presente Política Anticorrupción y Soborno (en lo sucesivo, la Política).

La corrupción y el soborno afectan tanto a quienes participan en forma activa como pasiva en su comisión, así como a las instituciones u organizaciones a las que representan. Su ocurrencia perjudica la reputación de las entidades, pueden ocasionar cuantiosas pérdidas económicas, afectar las estrategias de internacionalización y ser causa para la inclusión en listas restrictivas internacionales.

Esta Política prevé un conjunto de directrices a seguir para asegurar el cumplimiento de las leyes y otras normas de carácter interno que faciliten la toma de decisiones en las actividades de acuerdo a las previsiones del Código de Ética, la transparencia frente a los grupos de interés y la protección de la reputación del Banco, la de sus Accionistas, así como la de sus Directores, Funcionarios y Empleados (en conjunto, los Colaboradores).

2. ALCANCE

La Política es de obligatorio cumplimiento para los miembros de la Junta Directiva del Banco, sus órganos colegiados de dirección y administración, Funcionarios, Empleados y personal contratado, así como para las terceras personas naturales o jurídicas con las que el Banco se relacione comercialmente, tales como proveedores de bienes y servicios.

3. DEFINICIONES

Corrupción. Es la voluntad de actuar deshonestamente abusando de las facultades o el poder de decisión encomendado por el Banco con el fin de obtener un beneficio para sí o para un tercero en detrimento de los principios y valores de la organización, independientemente de los efectos financieros sobre la misma. También comprende la conducta deshonesta de una persona que pretenda actuar en nombre del Banco para asegurarle directa o indirectamente una ventaja inapropiada.

Se consideran como formas comunes de corrupción, las siguientes:

- a) Prometer, ofrecer o conceder a un tercero, en forma directa o indirecta, un beneficio indebido que redunde en el propio provecho, en el de otra persona o del Banco.
- b) Solicitar o aceptar de un tercero, en forma directa o indirecta, un beneficio indebido que redunde en el propio provecho, en el de otra persona o del Banco.

- c) Pagar a un tercero (público o privado) para que el Banco obtenga una ventaja ilegítima frente a la competencia.
- d) Realizar contribuciones, en dinero o en especie, a una causa política con el propósito de obtener una ventaja comercial o personal.
- e) Desviar dineros que tengan un objeto social o de patrocinio para el beneficio personal o con el propósito de cometer un acto de corrupción.
- f) Alterar ilícitamente la información o el procedimiento contractual durante una solicitud pública o privada de bienes o servicios.
- g) Realizar acuerdos secretos entre dos o más partes para defraudar o causar daño al Banco o a una persona o entidad en procura de un fin ilícito.
- h) Favorecer en el ejercicio de las funciones los intereses propios o de un tercero por encima de los intereses del Banco.
- i) Develar información a terceras personas de los asuntos y políticas establecidas o información que llegare a su conocimiento por razón de su trabajo con el fin de obtener un provecho indebido.

Soborno. El soborno consiste en ofrecer, prometer o dar una contraprestación, económica o de otro tipo, con el fin de obtener una ventaja de índole comercial, contractual, reglamentaria o personal. También constituye soborno, solicitar o aceptar una contraprestación, económica o de otro tipo, con el fin de conceder una ventaja de índole comercial, contractual, reglamentaria o personal a un tercero.

Funcionario Público Nacional. Es funcionario público nacional toda persona que ocupe un cargo en el poder ejecutivo, legislativo, electoral, moral, judicial o en cualquier otro del Estado, elegido o designado, permanente o temporal, remunerado u honorario, y sea cual fuere la antigüedad de esa persona en el cargo. Asimismo, es toda otra persona que desempeñe una función para un organismo público o empresa del Estado, o que preste un servicio público, según lo defina la legislación del país y se aplique en la esfera pertinente del ordenamiento jurídico.

Funcionario Público Extranjero. Es funcionario público extranjero toda persona que ejerza una función pública para un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o en una jurisdicción extranjera, sea dentro de un organismo público, o de una empresa del Estado o una entidad cuyo poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad del Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o de una jurisdicción extranjera. También se entenderá que ostenta la referida condición cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional.

Soborno Transnacional. Es el acto en virtud del cual los empleados, administradores, asociados o incluso terceros vinculados a una persona jurídica, dan, ofrecen o prometen a un funcionario público extranjero, de manera directa o indirecta, sumas de dinero; objetos de valor pecuniario; o cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho

funcionario público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.

4. ASPECTOS GENERALES DE LA POLÍTICA

La Política tiene como eje rector el Código de Ética del Banco, cuyas normas tienen preeminencia y en el cual se compilan los principios programáticos y pautas de comportamiento ético que deben orientar a los Colaboradores en el ejercicio de sus responsabilidades y actividades diarias de carácter laboral.

Promover y mantener los principios y valores que conforman la Cultura Mercantil representa el elemento indispensable para la prevención, detección, investigación y mitigación del riesgo de corrupción y soborno.

La gestión en el Banco de este tipo de riesgo se desarrollará con énfasis en medidas y mecanismos preventivos, más que en esquemas de detección y correctivos.

5. RESPONSABILIDADES

5.1. En la Junta Directiva recae la responsabilidad de aprobar la Política y sus modificaciones.

5.2. Corresponde al Comité de Auditoría supervisar el cumplimiento de la Política mediante el seguimiento a los resultados de la evaluación periódica e independiente de la eficacia de los controles acordados con ocasión de su establecimiento.

5.3. Auditoría Interna es la unidad responsable de evaluar la efectividad de la Política de acuerdo con la metodología dispuesta para tal fin, así como de identificar aquellos aspectos que conduzcan a mejorar su eficacia.

5.4. Unidades de Negocio y Soporte, como primera línea de defensa de la organización, deben participar en el proceso de identificación y evaluación del riesgo de corrupción y soborno, al igual que proponer mecanismos que con un enfoque basado en riesgo sirvan para identificarlo, valorarlo y mitigarlo en forma razonable en sus negocios o actividades.

5.5. Riesgo Integral tiene la responsabilidad de realizar la evaluación y valoración del riesgo de corrupción y soborno para toda la organización, abarcando para tales fines los distintos componentes del riesgo inherente.

5.6. Recursos Humanos es responsable de definir y ejecutar un plan de comunicaciones para dar a conocer el alcance de la Política a todos los Colaboradores del Banco, incluida su publicación en el sitio web de la organización, y conjuntamente con las demás Unidades es responsable de promover una Cultura Anticorrupción y Soborno, que garantice la gestión ética y transparente de las actividades en el Banco.

5.7. Recursos Humanos es igualmente la encargada de recibir las denuncias e inquietudes acerca de hechos presuntamente contrarios a la Política, notificados mediante el procedimiento establecido para ello, y coordinar con las demás Unidades del Banco a que haya lugar, la investigación de los mismos, preservando en todo momento la confidencialidad y seguridad de la información. Asimismo, es la responsable de recomendar ante el Comité Ejecutivo las acciones disciplinarias, correctivas y preventivas que se deriven de los procesos de investigación desarrollados, instancia que en sus actuaciones se asegurará que se haya seguido el debido proceso y acordará la decisión que considere más apropiada para las partes afectadas.

5.8. Comunicaciones Corporativas es la responsable de definir y ejecutar un plan de comunicaciones para dar a conocer la Política frente a las terceras partes.

5.9. Riesgo Integral y Cumplimiento Corporativo son las responsables de la elaboración, desarrollo, actualización periódica y publicación de la Política.

5.10. Todos los Colaboradores del Banco tienen la obligación de conocer y observar la Política; ceñirse a los controles internos diseñados para prevenir, detectar y dar debida respuesta en el ámbito de su cargo y responsabilidades a los posibles hechos de corrupción y soborno; notificar de inmediato los presuntos actos con esas características; y cooperar durante la investigación de los mismos.

6. LINEAMIENTOS ANTICORRUPCIÓN Y SOBORNO

Como lineamiento general, el Banco no acepta, promueve, cohonesto o encubre prácticas de corrupción o soborno, y reafirma su compromiso de llevar a cabo sus actividades de negocios con integridad y transparencia, rechazando de forma categórica el uso de ese tipo de prácticas.

Con el fin de asegurar tener tolerancia cero frente a los actos de corrupción y soborno, el Banco y sus Colaboradores asumen el compromiso de cumplir con las disposiciones de esta Política que prohíben la realización de acciones constitutivas de corrupción y soborno; gestionar con un enfoque basado en riesgo esa clase de hechos en las actividades que realiza el Banco como prestador de servicios financieros; y de ceñirse a los controles internos establecidos para garantizar que el Banco y sus Colaboradores actúen siempre con probidad y la mayor precaución, cuidado y diligencia en las operaciones que les corresponde ejecutar.

6.1. GESTIÓN DE TERCEROS

Previa la celebración de un contrato o establecimiento de un acuerdo comercial con cualquier tercero - comprende a todas aquellas entidades o personas con las que el Banco establece una relación comercial (por ejemplo, los proveedores) y a los intermediarios (por ejemplo, consultores, abogados externos, etc.), y excluye a los clientes -, la Unidad de Abastecimiento Estratégico deberá realizar la debida

diligencia para asegurar el completo conocimiento del mismo de acuerdo al procedimiento que el Banco tiene estipulado para ese propósito. Dicho procedimiento de debida diligencia se debe ejecutar de manera continua; es decir, antes, durante y después de la celebración del contrato con el tercero.

Es importante tomar en cuenta las señales de alerta que surjan de la debida diligencia, las cuales pueden conllevar la aplicación de una debida diligencia mejorada o intensificada; y de ser el caso, que el Banco se abstenga de contratar con determinado tercero.

Los contratos que se suscriban con terceros deben contener cláusulas anticorrupción y soborno.

El Banco no acepta que los terceros con quienes establece relaciones comerciales o quienes actúen en su nombre ofrezcan, paguen, soliciten o acepten sobornos, con el fin de obtener beneficios para sí, el Banco o para terceras personas.

6.2. RELACIONES CON ENTES GUBERNAMENTALES

Está prohibido a los Funcionarios y Empleados del Banco realizar cualquier acto de corrupción o soborno a funcionarios públicos. Dicha prohibición incluye, a título enunciativo, ofrecer o dar a un funcionario público, de manera directa o indirecta, cualquier cosa de valor a cambio de su ayuda para obtener una autorización o documento oficial por fuera de los canales regulares que están establecidos, ganar una licitación o para llegar a un arreglo en un litigio con cualquier autoridad.

De igual forma, los Funcionarios y Empleados del Banco tienen prohibido entregar cualquier cosa de valor a algún tercero, esté o no revestido de autoridad, a sabiendas o presumiendo que en última instancia será entregada para beneficio personal de un funcionario público o para un acto ilícito.

6.3. REGALOS U OBSEQUIOS

Los funcionarios y empleados de MERCANTIL se abstendrán de aceptar y recibir de los clientes, directa o indirectamente, regalos, presentes, obsequios, dádivas o cualquier otra liberalidad relacionados con las actividades, servicios u operaciones de MERCANTIL. Por consiguiente, queda prohibido aceptar atenciones, obsequios o gratificaciones que de acuerdo a la política establecida puedan entenderse como dirigidos a influenciar en el resultado de las gestiones que les han sido encomendadas.

6.4. PATROCINIOS Y EVENTOS

El Banco podrá otorgar patrocinios y participar en eventos que se encuentren contemplados dentro de los objetivos estratégicos y compromisos de responsabilidad social de la organización, según el procedimiento dispuesto para ese fin.

6.5. COMUNICACIONES CON FUNCIONARIOS DEL GOBIERNO

Toda comunicación con las autoridades y funcionarios de cualquier Gobierno se debe realizar a título institucional, según el procedimiento y por intermedio de los Funcionarios autorizados del Banco, en forma ética y transparente, así como de manera clara, completa, veraz y oportuna.

6.6. LOBBY Y CABILDEO

El Banco no realiza directamente actividades de lobby y (o) cabildeo para la discusión sobre políticas públicas. Su eventual participación en la discusión sobre políticas públicas se procura efectuar a través o en coordinación con los gremios de los cuales forma parte, y en todo caso, siempre en favor de los intereses de los mismos.

6.7. MALVERSACION DE ACTIVOS

El Banco debe asegurar el uso apropiado de todos sus activos tangibles e intangibles, según las funciones y responsabilidades de cada uno de los Funcionarios y Empleados, así como propender por la protección de los activos contra pérdida, robo, abuso o uso no autorizado.

Los lineamientos de seguridad de la información deben establecer que la información solo puede ser accedida por los Funcionarios, Empleados, contratistas y otras personas vinculadas al Banco (por ejemplo, outsourcing), que de acuerdo con sus funciones y responsabilidades tengan una necesidad legítima del negocio. Asimismo, la información debe estar protegida contra alteraciones no autorizadas, realizadas con o sin intención, y debe estar disponible cuando sea requerida en los términos de calidad establecidos por el Banco. Durante el ciclo de vida de la información, la interacción con la misma debe dejar rastro de eventos relevantes como la creación, modificación, eliminación y acceso de acuerdo con los niveles de protección definidos por el Banco.

6.8. MANTENIMIENTO DE REGISTRO DE OPERACIONES

El Banco documenta, registra y contabiliza en forma precisa todas sus operaciones, ingresos y gastos sin omitir, ocultar o alterar ningún dato o información, de manera que los registros operativos y contables reflejan fielmente la realidad y puedan ser verificados por las Unidades con funciones de control interno del Banco y por los auditores externos.

7. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO

El Banco tiene un proceso que se ejecuta de manera periódica, por lo menos una vez al año, para identificar, evaluar, documentar, gestionar y mitigar el riesgo de corrupción y soborno, periodicidad que puede tener una menor frecuencia en caso que el Banco se enfrente a cambios del entorno que lo expongan a mayores riesgos de esa naturaleza.

En el proceso de evaluación del riesgo de corrupción y soborno se debe tener en cuenta como mínimo:

- Identificar y documentar los riesgos por proceso.
- Definir y documentar la metodología de evaluación.
- Realizar la evaluación de todos los riesgos identificados asociados a corrupción y soborno.
- Elaborar y comunicar a los Colaboradores involucrados la matriz de riesgo y su valoración.
- Velar por la identificación, evaluación, documentación e implementación de controles por parte de las Unidades y Colaboradores involucrados para un adecuado manejo de la gestión del riesgo de corrupción y soborno.
- Auditoría Interna debe realizar las pruebas que ameriten los riesgos identificados y los controles establecidos.

8. PLAN DE COMUNICACIÓN Y CAPACITACIÓN

El Banco desarrollará un plan de comunicación y capacitación sobre la Política, el cual será parte integral de la estrategia de comunicación y del modelo de entrenamiento del Banco, diseñado e implementado por la Gerencia de Recursos Humanos.

Dicho plan de comunicación y capacitación debe abarcar los lineamientos y mecanismos definidos en el Código de Ética; la Política Anticorrupción y Soborno; y los mecanismos de denuncia y protección para quien la realice.

La participación de los Funcionarios y Empleados del Banco en las capacitaciones, las cuales estarán diferenciadas según los roles, actividades y responsabilidades, es obligatoria para todos.

9. MECANISMOS PARA ATENCIÓN DE EVENTOS DE CORRUPCIÓN Y SOBORNOS

Con el propósito de estar en capacidad de tomar oportunamente las acciones correctivas a que haya lugar, el Banco dispone de mecanismos de denuncia y protección para quien la notifica, de manera que los Funcionarios, Empleados y los demás grupos de interés puedan reportar los presuntos eventos de corrupción y soborno sobre los que tengan conocimiento, ya sean potenciales o materializados, por los cuales el Banco o alguno de sus grupos de interés se pueda ver perjudicado.

10. POLÍTICA ANTIREPRESALIAS Y PRESUNCIÓN DE BUENA FE

El Banco tiene el compromiso de apoyar una cultura en la que las inquietudes de carácter regulatorio y éticas puedan plantearse abiertamente; por tanto, se compromete a no tomar represalias y a prevenir la discriminación, aislamiento, relegamiento, intimidación, destitución u otras formas de acoso contra aquellos Funcionarios o Empleados que con convicción razonable y de buena fe, planteen sus inquietudes frente a situaciones asociadas a posibles eventos de corrupción y soborno.

El Banco garantiza la protección frente a la aplicación de represalias en contra de un Funcionario, Empleado o tercero que notifique un presunto evento de corrupción o soborno, facilite información de buena fe sobre una conducta no ética o coopere con una investigación debidamente autorizada. De esta forma, cualquier denuncia recibida no acarreará represalias contra el denunciante.

Cualquier represalia comprobada el Banco la tratará como una falta grave al Código de Ética y será sancionada con las acciones disciplinarias que correspondan.

El Funcionario, Empleado o grupo de interés que considere que ha sido víctima de represalias por una denuncia sobre un evento de corrupción o soborno, deberá reportarlo mediante los mecanismos que el Banco tenga establecidos para ello.

11. SANCIONES POR LA INOBSERVANCIA DE LA POLÍTICA

Toda actividad prohibida en la Política constituye una falta grave al Código de Ética y a los objetivos que orientan la adopción de la presente Política, y la misma, respetando el debido proceso y el derecho a la defensa, dará lugar a la imposición de acciones disciplinarias para aquel Funcionario o Empleado que incurra en la infracción, las cuales incluso pueden acarrear la terminación o cese de la relación laboral.

El Banco no establecerá relaciones comerciales con terceros que hayan incurrido en eventos de corrupción o soborno. Ese comportamiento contrario a los principios y valores éticos constituirá causal para la desestimación o el rechazo de cualquier relación comercial futura con el Banco.

12. APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Esta Política y sus posteriores actualizaciones serán aprobadas por la Junta Directiva del Banco, previa recomendación de su Comité Ejecutivo y entrarán en vigencia a partir de la fecha de su aprobación.

El Comité Ejecutivo será el órgano que efectuará una aprobación preliminar de las actualizaciones que se deriven de cambios en los procesos internos; leyes u otras regulaciones; o los estándares nacionales e internacionales, como mínimo, cada dos (2) años. En caso que no se requieran actualizaciones, la Secretaría de la Junta Directiva emitirá una certificación firmada indicando que la Política no ha exigido de ninguna actualización.

Esta Política es de propiedad y uso exclusivo de Mercantil, C.A., Banco Universal.

Política Anticorrupción y Soborno de Mercantil C.A., Banco Universal, aprobada por su Junta Directiva en sesión de fecha 22/08/19, Acta Nro. 2019-28.