



MANUAL DE POLÍTICAS ANTICORRUPCIÓN DEL BANCO DE RESERVAS Y EMPRESAS SUBSIDIARIAS

Aprobado por:

Mediante vigesimoséptima resolución del Consejo de Directores de fecha 28 de noviembre de 2023

CONTENIDO:

I. INTRODUCCIÓN	2
II. PROPÓSITO	3
III. ALCANCE.....	3
IV. GLOSARIO DE TÉRMINOS	4
V. ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO (SGAS)	5
VI. NORMAS GENERALES	8
V. EVALUACIÓN DEL RIESGO DE SOBORNO	9
VI. FUNCIÓN DE CUMPLIMIENTO ÉTICO, ANTICORRUPCIÓN Y SOBORNO.....	10
VII. CAPACIDADES	11
VIII. TOMA DE CONCIENCIA Y FORMACIÓN	11
IX. COMUNICACIÓN DE LA POLÍTICA.....	12
X. MANTENIMIENTO DE REGISTROS.....	13
XI. DEBIDA DILIGENCIA.....	14
XII. CONTROLES FINANCIEROS Y NO FINANCIEROS	15
XIII. IMPLEMENTACIÓN DE LOS CONTROLES ANTICORRUPCIÓN Y SOBORNO POR ORGANIZACIONES CONTROLADAS Y POR SOCIOS DE NEGOCIO	15
XIV. ACTIVIDADES CON SOCIOS DE NEGOCIO	16
XV. ACEPTACIÓN Y CONCESIÓN DE REGALOS	17
XVI. PATROCINIOS, DONACIONES A FUNDACIONES Y OTRAS ENTIDADES NO GUBERNAMENTALES	17
XVII. GASTOS DE VIAJE Y REPRESENTACIÓN.....	18
XVIII. REPORTE DE VIOLACIONES A LA POLÍTICA	18
XIX. INVESTIGACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LOS REPORTES.....	19
XX. MONITOREO Y REVISIÓN	20
XXI. SEGURIDAD DEL PERSONAL	21
XXII. INQUIETUDES SOBRE ESTA POLÍTICA	21
XXIII. FUENTES DE CONSULTA	21
XXIV. HISTÓRICO DE ACTUALIZACIONES.....	22

I. INTRODUCCIÓN

El Banco de Reservas y sus Empresas Subsidiarias, tienen la responsabilidad de contribuir proactivamente en la lucha contra el soborno, por lo que este manual tiene como objetivo orientar y dar a conocer la responsabilidad de sus colaboradores y miembros del Consejo de Directores en el funcionamiento de un sistema de gestión antisoborno, que permita el establecimiento de una cultura de integridad, transparencia, honestidad y cumplimiento.

Adicionalmente, como signatario del Pacto Global de Naciones Unidas, el Banco de Reservas, asume el cumplimiento de los 10 principios que establece, entre ellos el trabajar contra la corrupción y el soborno.

El Banco de Reservas cuenta con un Código de Ética aprobado por su Consejo de Directores en cuyo documento, se establecen los principios básicos de la actuación de los colaboradores en el cumplimiento de las leyes y las normativas vigentes, las cuales ocupan el respeto, la integridad, la transparencia, la excelencia y la confidencialidad.

Las prácticas anticorrupción, representan un pilar fundamental y básico para el Banco de Reservas y sus Empresas Subsidiarias, debido a que la adherencia a las mismas garantiza el cumplimiento y fortalecimiento de la reputación institucional, preservando así su imagen institucional, como la de sus colaboradores, miembros del Consejo de Directores, proveedores y clientes.

El Banco tendrá tolerancia cero con respecto al soborno y a la corrupción y está comprometido en actuar con profesionalismo, equidad, transparencia, ética y con integridad en todas sus relaciones con sus distintos grupos de interés. Al mismo tiempo, se compromete a desarrollar un Sistema de Gestión Antisoborno de acuerdo a las buenas prácticas, enfocado en la mejora continua.

En base a lo mencionado, el Consejo de Directores del Banco de Reservas ha determinado formalizar la presente política, en cumplimiento con la Ley 448-06 Sobre Soborno en el Comercio y la Inversión, vigente en la República Dominicana, y con prácticas internacionalmente reconocidas como las establecidas en las Normativa ISO 37001. La presente Política Anti- Corrupción y Soborno ("la Política"), reemplazará cualquier otro documento del Banco de Reservas relacionado con soborno y corrupción.

	MANUAL DE POLÍTICAS ANTICORRUPCIÓN DEL BANCO DE RESERVAS Y EMPRESAS SUBSIDIARIAS	Página 3 de 23
		Aprobado mediante la Resolución No. 27 dictada en la Sesión ordinaria del Consejo de Directores de fecha 28 de noviembre del 2023
		Versión 3

El cumplimiento del contenido de este manual es obligatorio, por lo tanto, debe utilizarse como material de consulta en el desarrollo de las actividades que se realizan. Las modificaciones a lo descrito en este documento deben presentarse a la Dirección General de Procesos y Aseguramiento de la Calidad, para fines de evaluación y posterior aprobación por los organismos correspondientes.

II. PROPÓSITO

El presente manual tiene como propósito proveer información y lineamientos a todos los individuos que están trabajando para el Banco de Reservas y las Empresas Subsidiarias, sobre como reconocer y tratar con los temas de soborno y corrupción, con el objetivo de desarrollar en cada colaborador y miembro del Consejo de Directores del Banco de Reservas y sus Empresas Subsidiarias, valores que les permitan:

- a. Conducir todos sus negocios de manera ética y honesta.
- b. Evitar actos que podrían reflejar una idea adversa sobre la integridad y reputación del Banco y de las Empresas Subsidiarias.
- c. Evitar ser objeto de sanciones penales por participación en prácticas corruptas que consecuentemente puedan ser objeto de multa o dañar la reputación de la Institución.
- d. Establecer un sistema de gestión que permita evitar el soborno en sus diferentes formas.
- e. Establecer las responsabilidades de los colaboradores y miembros del Consejo de Directores del Banco y de las Empresas Subsidiarias, en observar y sostener la posición de la Institución con respecto al soborno y la corrupción.

III. ALCANCE

El presente manual de políticas anticorrupción aplica para los colaboradores y miembros del Consejo de Directores que forman parte del Banco de Reservas y de las Empresas Subsidiarias en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades.

IV. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Corrupción: práctica consistente en la utilización de las funciones y medios de aquellas en provecho, económico o de otra índole, de sus gestores. En lo que respecta al alcance de las actividades de la unidad de cumplimiento ético, anticorrupción y antisoborno, se delimita este término a los hechos pertinentes al cohecho o soborno, colusión, tráfico de influencias, prevaricación, conflicto de intereses, manipulación de licitaciones, favoritismo, regalos y gratitudes.

Funcionario público: toda persona que ocupe un cargo legislativo, administrativo o judicial, por designación, elección o como sucesor, o cualquier persona que ejerza una función pública, incluso para un organismo o una empresa pública o cualquier funcionario o agente de una organización pública local o internacional, o cualquier candidato a un cargo público.

Ofensa de soborno: puede considerarse (a) Un incentivo o recompensa ofrecido, prometido o proporcionado con el fin de obtener cualquier ventaja comercial, contractual, reglamentaria o empresarial o personal. Un incentivo es algo que ayuda a producir una acción o el resultado deseado. Una ventaja comercial significa que el Banco se encuentra en una mejor posición (financiera, económica o reputacional, o de cualquier otra manera que sea beneficiosa), que sus competidores de lo que hubiera estado, si no hubiera tenido lugar el soborno o la corrupción. (b) el pago de cualquier parte de un contrato hecho a empleados de otra parte contratante o la utilización de otras técnicas, como subcontratos, órdenes de compra o acuerdos de consultoría, para canalizar el pago a funcionarios públicos, partidos políticos, funcionarios de partidos o candidatos políticos, para empleados de otra parte contratante, o sus familiares o socios comerciales.

Soborno: oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directa o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona.

Socio de negocios: parte externa con la que la Institución, tiene, o planifica establecer, algún tipo de relación comercial. Socio de negocios incluye, pero no se limita a los clientes,

consumidores, "alianza empresarial", socios de alianzas empresariales, miembros de un consorcio, proveedores externos, contratistas, consultores, subcontratistas, proveedores, vendedores, asesores, agentes, distribuidores, representantes, intermediarios e inversores. Esta definición es deliberadamente amplia y debería interpretarse de acuerdo con el perfil de riesgo de soborno de la organización, para que se aplique a los socios de negocios que razonablemente se entienda que pueden exponer a la organización a riesgos de soborno.

Tercera parte: independiente de la Institución. En esta política, "tercera personas", significa cualquier individuo u organización con los cuales el Banco de Reservas y las Empresas Subsidiarias podría entrar en contacto durante su trabajo e incluye clientes, proveedores, distribuidores, contactos de negocio, agentes, consultores, asesores y organismos públicos y privados, incluyendo sus asesores, representantes y oficiales, políticos y partidos políticos.

V. ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO (SGAS)

La estructura de gobierno del Sistema de Gestión Antisoborno está establecida conforme los roles y responsabilidades descritas a continuación:

Consejo de Directores: Máxima autoridad de la Institución, responsable de la aprobación del Mandato de la Gestión de Cumplimiento, Código de Ética y Conducta de Colaboradores y Proveedores, así como las Políticas Anticorrupción y de la Línea Ética. Recibe de forma periódica informe de las ejecutorias del Sistema de Gestión Antisoborno, a través del órgano de gobierno definido.

El detalle de las funciones y responsabilidades del Consejo de Directores está contenido en el Reglamento Interno del Consejo de Directores del Banco de Reservas de la República Dominicana.

Comité de Cumplimiento: Es el órgano de gobierno del Sistema de Gestión Antisoborno, tiene dependencia directa y posee miembros designados que forman parte del Consejo de Directores, a fin de garantizar su autonomía y acceso directo a la máxima autoridad de la Institución.

Tiene responsabilidades generales con respecto al Sistema de Gestión Antisoborno, descritas a continuación:

- **Aprobar los programas y planes anuales de capacitación sobre cultura ética, antisoborno y anticorrupción y dar seguimiento a su ejecución.**
- **Conocer y aprobar las directrices del Sistema de Gestión de Antisoborno y las actividades de Cumplimiento Ético y Anticorrupción.**
- **Recibir reporte periódico y supervisar el cumplimiento de los objetivos y planes de acción del Sistema de Gestión de Antisoborno y las actividades de Cumplimiento Ético y Anticorrupción.**
- **Realizar rendición de cuentas periódica cuatrimestral al Consejo de Directores respecto a las ejecutorias del Sistema de Gestión Antisoborno y las actividades de Cumplimiento Ético y Anticorrupción.**

Oficial de Cumplimiento: Es representado por el Director General de Cumplimiento. Conforme lo establecido en el Mandato de Gestión de Cumplimiento, cuenta con acceso directo al Administrador General, Consejo de Directores, Alta Gerencia de la Institución y empresas subsidiarias, según necesidades, y es el contacto con las autoridades supervisoras que conforman la Administración Monetaria y Financiera.

Tiene responsabilidad y autoridad para asegurar y garantizar el correcto funcionamiento del Sistema de Gestión Antisoborno, cuya ejecución operativa es realizada a través de la unidad de cumplimiento ético, anticorrupción y antisoborno.

Subcomité de Cumplimiento Ético: Es la instancia de apoyo dependiente del Comité de Cumplimiento responsable de conocer los resultados de los indicadores definidos para monitorear el comportamiento del Sistema de Gestión Antisoborno y las actividades de Cumplimiento Ético y Anticorrupción y recomendar acciones que aseguren el cumplimiento de las directrices del Sistema de Gestión Antisoborno.

Unidad de Cumplimiento Ético, Anticorrupción y Antisoborno: Es el brazo operativo del Oficial de Cumplimiento, delegada para ejecutar la operatividad y ejercer la autoridad con respecto al Cumplimiento Ético y el Sistema de Gestión Antisoborno en el Banco de Reservas y sus Empresas Subsidiarias.

Tiene acceso directo al Comité de Cumplimiento para presentación periódica de los reportes de ejecución operativa y actividades del Sistema de Gestión Antisoborno y las actividades de Cumplimiento Ético y Anticorrupción.

	MANUAL DE POLÍTICAS ANTICORRUPCIÓN DEL BANCO DE RESERVAS Y EMPRESAS SUBSIDIARIAS	Página 7 de 23
		Aprobado mediante la Resolución No. 27 dictada en la Sesión ordinaria del Consejo de Directores de fecha 28 de noviembre del 2023
		Versión 3

Dentro de sus principales responsabilidades se incluyen:

- a. **Garantizar el correcto diseño, desarrollo, mejora e implementación del Sistema de Antisoborno y las actividades de Cumplimiento Ético y Anticorrupción, así como mandatos, códigos, políticas y directrices vinculadas, para el Banco y Empresas Subsidiarias.**
- b. **Desarrollar, junto con su supervisor, y asegurar la ejecución del plan de trabajo de Cumplimiento Ético, Anticorrupción y Antisoborno para el Banco y Empresas Subsidiarias.**
- c. **Informar sobre el desempeño del Sistema de Gestión Antisoborno a los Comités de Trabajo correspondientes, Alta Gerencia y a otras funciones de cumplimiento, según corresponda.**
- d. **Asegurar el cumplimiento oportuno de todos los requerimientos derivados de acuerdos y/o de organismos internacionales e interesados claves en materia de cumplimiento ético, anticorrupción y antisoborno.**
- e. **Solicitar a la Alta Gerencia y unidades correspondientes información, retroalimentación y evidencia del cumplimiento de los requisitos e indicadores del Sistema de Gestión Antisoborno, conforme la periodicidad establecida.**
- f. **Presentar al órgano de gobierno un resumen de las recomendaciones de la Alta Gerencia respecto al informe periódico del Sistema de Gestión Antisoborno.**

Alta Gerencia: Para fines del del Sistema de Gestión Antisoborno, la Alta Gerencia está integrada por los Directores y Directores Generales de los procesos en alcance , responsables de planificar, dirigir y controlar las estrategias y operaciones generales de la entidad y de dar seguimiento a los lineamientos del Consejo de Directores.

Tienen la responsabilidad de cumplir y compartir a todos los niveles de la Institución los lineamientos establecidos en el Manual de Políticas Anticorrupción, así como de apoyar la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión Antisoborno, mediante lo siguiente:

	MANUAL DE POLÍTICAS ANTICORRUPCIÓN DEL BANCO DE RESERVAS Y EMPRESAS SUBSIDIARIAS	Página 8 de 23
		Aprobado mediante la Resolución No. 27 dictada en la Sesión ordinaria del Consejo de Directores de fecha 28 de noviembre del 2023
		Versión 3

- a. **Asegurar que sus áreas funcionales asignadas o procesos a cargo se ejecuten bajo las directrices o lineamientos del Sistema de Gestión Antisoborno y contribuir en la mitigación de los riesgos identificados para sus unidades en la materia.**
- b. **Participar y dar recomendaciones sobre los informes del Sistema de Gestión Antisoborno para asegurarse de su conveniencia, adecuación, eficacia y mejora continua y promover el fortalecimiento de las conductas éticas a nivel de la Institución, conforme le sea requerido por la unidad de cumplimiento ético, anticorrupción y antisoborno.**
- c. **Suministrar información, retroalimentación y evidencia del cumplimiento de los requisitos e indicadores del Sistema de Gestión Antisoborno, a fin de completar oportunamente los requerimientos que le sean solicitados por la unidad de cumplimiento ético, anticorrupción y antisoborno.**

Las responsabilidades y roles descritas en este documento no excluyen otras atribuciones y funciones definidas conforme la naturaleza y propósito de las unidades debidamente establecidas en los Manuales de Comités de Trabajo, descripciones de puesto y procesos.

VI. NORMAS GENERALES

- 6.1 Está prohibido para el Banco de Reservas y las Empresas Subsidiarias, sus directores, ejecutivos, miembros del Consejo de Directores, colaboradores, consultores o contratistas, lo siguiente:
- a) Dar, promesa de dar, u ofrecer, pagos, regalos u hospitalidad a un tercero o participar o permitir que se produzca un delito de soborno, con la expectativa o la esperanza de que se reciba una ventaja comercial, o para recompensar una ventaja comercial ya otorgada.
 - b) Dar, prometer dar u ofrecer un pago, obsequio u hospitalidad a un tercero para "facilitar" o agilizar un procedimiento de rutina.

	MANUAL DE POLÍTICAS ANTICORRUPCIÓN DEL BANCO DE RESERVAS Y EMPRESAS SUBSIDIARIAS	Página 9 de 23
		Aprobado mediante la Resolución No. 27 dictada en la Sesión ordinaria del Consejo de Directores de fecha 28 de noviembre del 2023
		Versión 3

- c) Aceptar un pago, obsequio u hospitalidad de un tercero si sabe o sospecha que se ofrece o se proporciona con la expectativa de que se proporcione una ventaja comercial a cambio.
 - d) Amenazar o tomar represalias contra otro colaborador o miembro del Consejo de Directores que se haya negado a cometer un delito de soborno o que haya expresado inquietudes en virtud de esta Política o el mandato de la línea de denuncia de irregularidades del Banco y de sus Empresas Subsidiarias.
 - e) Participar en cualquier actividad que pueda dar lugar a una infracción de lo establecido en este manual.
- 4.1. El incumplimiento de lo establecido en este manual puede resultar en sanciones laborales, penales o civiles que varían según el delito y pueden incluir el despido sumario, acorde a lo establecido en el Manual de Normas Disciplinarias y las regulaciones vigentes.

V. EVALUACIÓN DEL RIESGO DE SOBORNO

- 5.1. Como parte del compromiso con la mejora continua del Sistema de Gestión Antisoborno la Institución debe realizar de forma regular evaluaciones del riesgo de soborno que cumplan con:
- a) Identificar el riesgo de soborno que la Institución podría anticipar razonablemente.
 - b) Analizar, evaluar y priorizar los riesgos de soborno identificados;
 - c) Evaluar la idoneidad y eficacia de los controles existentes de la Institución para mitigar los riesgos de soborno evaluados.
- 5.2. El Banco de Reservas y las Empresas Subsidiarias deben establecer criterios para evaluar su nivel de riesgo de soborno, que consideren las políticas y objetivos de la Institución.

	MANUAL DE POLÍTICAS ANTICORRUPCIÓN DEL BANCO DE RESERVAS Y EMPRESAS SUBSIDIARIAS	Página 10 de 23
		Aprobado mediante la Resolución No. 27 dictada en la Sesión ordinaria del Consejo de Directores de fecha 28 de noviembre del 2023
		Versión 3

- 5.3. La evaluación del riesgo de soborno debe revisarse de manera regular una vez al año, salvo que surjan cambios significativos en el contexto externo e interno que ameriten una revisión inmediata.
- 5.4. El Banco de Reservas y las Empresas Subsidiarias deben conservar la información documentada que demuestra que se ha llevado a cabo la evaluación del riesgo de soborno, y que se ha utilizado para diseñar o mejorar continuamente el sistema de gestión antisoborno.

VI. FUNCIÓN DE CUMPLIMIENTO ÉTICO, ANTICORRUPCIÓN Y SOBORNO

- 6.1. El Oficial de Cumplimiento tiene la responsabilidad y autoridad para:
- a) Supervisar el diseño e implementación de lo requerido en este manual.
 - b) Proporcionar asesoramiento y orientación a los colaboradores y miembros del Consejo de Directores sobre lo establecido en este manual y las cuestiones relacionadas con la corrupción y el soborno.
 - c) Informar sobre el desempeño de lo implementado de acuerdo a lo establecido en este manual.
- 6.2. La unidad organizacional encargada de cumplimiento ético, anticorrupción y antisoborno debe ser provista de recursos adecuados y asignada a las personas que tengan la competencia, posición, autoridad e independencia apropiada.
- 6.3. La unidad organizacional encargada de cumplimiento ético, anticorrupción y antisoborno debe tener acceso oportuno de acuerdo a la severidad de la situación detectada, al Comité de Cumplimiento y posteriormente al Consejo de Directores del Banco y a la alta gerencia, en el caso de que necesite plantear cualquier cuestión o inquietud en relación con el soborno o el sistema de gestión antisoborno.

	MANUAL DE POLÍTICAS ANTICORRUPCIÓN DEL BANCO DE RESERVAS Y EMPRESAS SUBSIDIARIAS	Página 11 de 23
		Aprobado mediante la Resolución No. 27 dictada en la Sesión ordinaria del Consejo de Directores de fecha 28 de noviembre del 2023
		Versión 3

VII. CAPACIDADES

- 7.1. La Institución, a través de la Dirección General de Cumplimiento en coordinación con la Dirección General de Capital Humano debe:
- a) Determinar las competencias y perfiles necesarios de los colaboradores que realizan, bajo su control, un trabajo que afecte al desempeño antisoborno.
 - b) Asegurar que los colaboradores sean competentes, basándose en la educación, formación o experiencia apropiada.
 - c) Cuando sea aplicable, tomar acciones para adquirir y mantener las competencias necesarias y evaluar la eficacia de las acciones tomadas.
 - d) Conservar la información documentada apropiada, como evidencia de la competencia.

VIII. TOMA DE CONCIENCIA Y FORMACIÓN

- 8.1. La Dirección General Cumplimiento por medio de su Oficial de Cumplimiento Ético, Anticorrupción y Antisoborno del Banco, debe facilitar la toma de conciencia y la formación antisoborno adecuada y apropiada para los colaboradores, miembros del Consejo de Directores, consultores contratistas del Banco de Reservas y las Empresas Subsidiarias, de forma que los programas definidos en este orden cumplan con lo siguiente:
- a. Adecuarse, teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del riesgo de soborno.
 - b. Actualizarse anualmente, salvo que surjan cambios significativos en el contexto externo e interno que ameriten una actualización inmediata, según sea necesario para reflejar la nueva información relevante.
 - c. Facilitarse a todo el personal anualmente (a intervalos planificados determinados por la Institución), según resulte apropiado a los colaboradores acorde a sus funciones, respecto de los riesgos de soborno a los que esté expuesto, y cualquier cambio en las circunstancias.

	MANUAL DE POLÍTICAS ANTICORRUPCIÓN DEL BANCO DE RESERVAS Y EMPRESAS SUBSIDIARIAS	Página 12 de 23
		Aprobado mediante la Resolución No. 27 dictada en la Sesión ordinaria del Consejo de Directores de fecha 28 de noviembre del 2023
		Versión 3

d. Mantener información documentada sobre los procedimientos de formación, el contenido de la formación, y cuándo y quién la recibió.

8.2. La Dirección General Cumplimiento por medio de su Oficial de Cumplimiento Ético, Anticorrupción y Antisoborno del Banco debe coordinar a través de la Academia Banreservas:

- a. Gestionar que todas las capacitaciones en materia de las políticas anticorrupción y antisoborno, con sus respectivas evaluaciones se realicen antes de finalizar el mes de diciembre de cada año, para los puestos relacionados con actividades identificadas con riesgo de corrupción de acuerdo a la matriz de riesgo de la entidad.
- b. Informar al Subcomité Cumplimiento Ético el cumplimiento de las capacitaciones realizadas presentando un resumen de los resultados de las mismas y sobre el personal debidamente certificado.

IX. COMUNICACIÓN DE LA POLÍTICA

9.1. Todos los colaboradores, miembros del Consejo de Directores, consultores y contratistas del Banco de Reservas y de las empresas subsidiarias, deben conocer el contenido de estas políticas anticorrupción, e informárseles que está disponible en el sitio web del Banco para su conocimiento.

9.2. Los colaboradores, miembros del Consejo de Directores, consultores y contratistas del Banco de Reservas y de las Empresas Subsidiarias deben conocer los cambios significativos que se realicen a este manual. Los nuevos colaboradores, miembros del Consejo de Directores, consultores y contratistas del Banco deben recibir una copia de este manual y ser informados sobre la importancia de los cambios.

9.3. El enfoque de tolerancia cero del Banco de Reservas y de las empresas subsidiarias ante el soborno y la corrupción debe comunicarse a todos los proveedores, contratistas y socios comerciales al comienzo de la relación comercial. El asesoramiento sobre estas comunicaciones debe tramitarse con el Oficial de Cumplimiento.

X. MANTENIMIENTO DE REGISTROS

- 10.1. El Banco de Reservas y las Empresas Subsidiarias deben desarrollar, implementar, monitorear y mantener un sistema de controles internos para facilitar el cumplimiento de lo establecido en este manual, fomentar una cultura de integridad y mantener altos estándares éticos en toda la Institución.
- 10.2. El Banco de Reservas y las Empresas Subsidiarias deben mantener registros financieros y contar con controles internos adecuados que demuestren la razón comercial para realizar pagos a terceros, durante un período de 10 años.
- 10.3. Todas las transacciones deben ejecutarse de acuerdo con la autorización general o específica de la administración. Las transacciones deben registrarse según sea necesario para permitir la preparación de estados financieros de conformidad con las Normas establecidas por la Ley 183-02 Monetaria y Financiera.
- 10.4. Todos los socios comerciales de la entidad deben contar con controles y procedimientos internos que se ajusten a estos criterios y mejoren el cumplimiento de lo establecido en este manual.
- 10.5. El Banco de Reservas y sus Empresas Subsidiarias deben mantener disponibles para inspección libros y registros precisos que documenten de manera justa todas las transacciones financieras, evaluaciones de riesgo y debida diligencia realizados.
- 10.6. Los colaboradores, miembros del Consejo de Directores, consultores y contratistas del Banco de Reservas y las empresas subsidiarias deben solicitar la aprobación de cualquier obsequio otorgado o recibido y anotarlo en el registro de obsequios establecido.
- 10.7. Los gastos incurridos a terceros relacionados con hospitalidad, obsequios o gastos deben presentarse de acuerdo con las políticas del Banco de Reservas y las Empresas Subsidiarias, y el motivo del gasto debe registrarse específicamente.

	MANUAL DE POLÍTICAS ANTICORRUPCIÓN DEL BANCO DE RESERVAS Y EMPRESAS SUBSIDIARIAS	Página 14 de 23
		Aprobado mediante la Resolución No. 27 dictada en la Sesión ordinaria del Consejo de Directores de fecha 28 de noviembre del 2023
		Versión 3

10.8. Todas las cuentas, facturas, memorandos y otros documentos y registros relacionados con las transacciones con terceros deben prepararse y mantenerse con estricta precisión e integridad acorde a lo establecido en los procesos de Contabilidad y Administración de Pagos disponibles para consulta en el portal de procesos institucional. Están prohibidas las acciones siguientes:

- a) Mantener cuentas o fondos en efectivo "fuera de los libros" para facilitar u ocultar pagos indebidos.
- b) Utilizar documentos y facturas falsas, así como la realización de registros contables inadecuados, ambiguos o engañosos y cualquier otro procedimiento, técnica o dispositivo contable que oculte o disimule pagos ilegales.

10.9. Deben revisarse las transacciones identificadas con un riesgo de soborno más que bajo y las solicitudes de gastos / pagos, en busca de señales de advertencia que indiquen una base comercial inadecuada o presenten riesgos excesivos de soborno.

XI. DEBIDA DILIGENCIA

11.1. La debida diligencia debe realizarse cuando la evaluación del riesgo de soborno de la Institución ha evaluado más que un riesgo bajo de soborno con relación a:

- a) Determinadas categorías de transacciones, proyectos o actividades.
- b) Las relaciones existentes o planificadas con determinadas categorías de socios de negocios; o
- c) Categorías específicas de los colaboradores en determinadas posiciones.

11.2. La Institución debe evaluar la naturaleza y el alcance del riesgo de soborno en relación con transacciones, proyectos, actividades, socios de negocios y el personal, pertenecientes a estas categorías específicas.

11.3. La evaluación de riesgo de soborno debe incluir cualquier debida diligencia necesaria para obtener información suficiente que permita analizar el riesgo de soborno.

	MANUAL DE POLÍTICAS ANTICORRUPCIÓN DEL BANCO DE RESERVAS Y EMPRESAS SUBSIDIARIAS	Página 15 de 23
		Aprobado mediante la Resolución No. 27 dictada en la Sesión ordinaria del Consejo de Directores de fecha 28 de noviembre del 2023
		Versión 3

11.4. La debida diligencia debe actualizarse conforme la frecuencia establecida en el Subproceso Debida Diligencia disponible para consulta en el portal institucional tomando en consideración los cambios y la nueva información puedan tenerse en cuenta respecto a la persona jurídica o física objeto de la depuración.

XII. CONTROLES FINANCIEROS Y NO FINANCIEROS

12.1. El Banco de Reservas y sus Empresas Subsidiarias deben implementar lo siguiente:

- a) Controles financieros que gestionen el riesgo de soborno en los diferentes procesos, actividades o transacciones definidas con un riesgo de soborno más que bajo.
- b) Controles no financieros para gestionar el riesgo de soborno en las unidades organizacionales encargadas de: compras, operaciones, finanzas, proyectos, mercadeo, relaciones públicas, contraloría, negocios, capital humano, legal y reglamentarias.

XIII. IMPLEMENTACIÓN DE LOS CONTROLES ANTICORRUPCIÓN Y SOBORNO POR ORGANIZACIONES CONTROLADAS Y POR SOCIOS DE NEGOCIO

13.1. El Banco de Reservas y sus empresas subsidiarias debe implementar normas y procesos que requieran que todas las demás unidades organizacionales o Empresas Subsidiarias sobre las que tiene control o alguna relación comercial realicen lo siguiente:

- a) Implementen el sistema de gestión antisoborno de la Institución.
- b) Implementen sus propios controles antisoborno, en cada caso, solo en la medida en que sea razonable y proporcional, en relación con los riesgos de soborno a los que se enfrentan las instituciones controladas, teniendo en cuenta la evaluación del riesgo de soborno realizada.

	MANUAL DE POLÍTICAS ANTICORRUPCIÓN DEL BANCO DE RESERVAS Y EMPRESAS SUBSIDIARIAS	Página 16 de 23
		Aprobado mediante la Resolución No. 27 dictada en la Sesión ordinaria del Consejo de Directores de fecha 28 de noviembre del 2023
		Versión 3

13.2. El Banco de Reservas y sus empresas subsidiarias deben implementar procesos de control en el caso de los socios de negocios no controlados por la Institución para los que la evaluación del riesgo de soborno o la debida diligencia han identificado más que un riesgo bajo de soborno, y donde los controles antisoborno implementados por los socios de negocios ayudarían a mitigar el riesgo de soborno relevante, de la manera siguiente:

- a) La Institución debe verificar si el socio de negocios tiene o no implementados controles antisoborno que gestionan el riesgo relevante de soborno.
- b) La Institución debe exigir al socio de negocios la implementación de controles antisoborno en relación con la transacción, proyecto o actividad, esto debe ser un factor que se tome en cuenta al evaluar el riesgo de soborno de la relación con este socio de negocios y la forma en que la Institución gestiona dichos riesgos.

XIV. ACTIVIDADES CON SOCIOS DE NEGOCIO

- 14.1. Es una violación de la presente política realizar pagos corruptos a través de subsidiarias, agentes, intermediarios, socios comerciales, contratistas o proveedores (individuos u organizaciones) del Banco ("Entidades asociadas") o realizar cualquier pago a un tercero cuando exista alguna razón para creer que todo o una parte del pago se destinará a un soborno.
- 14.2. La relación con los agentes y otros intermediarios debe documentarse en los términos y condiciones estándar de la entidad para el nombramiento y deben incluir el cumplimiento de la Política y prohibir a las Entidades Asociadas realizar o recibir sobornos en nombre de la Institución.
- 14.3. La compensación pagada a las Entidades Asociadas debe ser apropiada y justificable para el propósito de los servicios legítimos prestados.
- 14.4. Debe requerirse que las Entidades Asociadas mantengan libros y registros adecuados disponibles para inspección por parte de la Institución, sus auditores y / o autoridades investigadoras.

	MANUAL DE POLÍTICAS ANTICORRUPCIÓN DEL BANCO DE RESERVAS Y EMPRESAS SUBSIDIARIAS	Página 17 de 23
		Aprobado mediante la Resolución No. 27 dictada en la Sesión ordinaria del Consejo de Directores de fecha 28 de noviembre del 2023
		Versión 3

XV. ACEPTACIÓN Y CONCESIÓN DE REGALOS

- 15.1. La Institución debe implementar procesos diseñados para prevenir la oferta, el suministro o la aceptación de regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares, en los que la oferta, el suministro o la aceptación son o podrían percibirse como soborno.
- 15.2. Debe consultarse en el Código de Ética y Conducta Colaboradores del Banco de Reservas y Empresas Subsidiarias los criterios establecidos respecto a la concesión o aceptación de obsequios y / o atenciones de un tercero.

XVI. PATROCINIOS, DONACIONES A FUNDACIONES Y OTRAS ENTIDADES NO GUBERNAMENTALES

- 16.1. El Banco de Reservas y las Empresas Subsidiarias deben considerar las solicitudes de los gobiernos (municipios) y las organizaciones locales, en beneficio de las actividades culturales y desarrollo de la comunidad.
- 16.2. Las solicitudes de donaciones deben revisarse cuidadosamente para garantizar que las contribuciones y donaciones a fundaciones y a otras entidades no gubernamentales realizadas se utilicen para los fines legales, conforme a lo establecido en este manual.
- 16.3. Las solicitudes deben cumplir con lo establecido en la norma ISO 37001 (Sistema de Gestión Antisoborno) relacionado a realizar la debida diligencia previamente y evitar dar alguna contribución caritativa, donación, patrocinio o contribución similar a menos que haya sido aprobada previamente por el Comité Administrativo u organismo correspondiente.

	MANUAL DE POLÍTICAS ANTICORRUPCIÓN DEL BANCO DE RESERVAS Y EMPRESAS SUBSIDIARIAS	Página 18 de 23
		Aprobado mediante la Resolución No. 27 dictada en la Sesión ordinaria del Consejo de Directores de fecha 28 de noviembre del 2023
		Versión 3

- 16.4. El Subcomité Cumplimiento Ético debe conocer los informes de donaciones, patrocinios o contribuciones y evaluar que cumplan con lo establecido en la política de Anticorrupción y Antisoborno.

XVII. GASTOS DE VIAJE Y REPRESENTACIÓN

- 17.1. Los gastos de viajes y representación deben alinearse con el presupuesto, y aprobarse sin alteración de las facturas y documentos para su retribución. En todo momento debe mantenerse la transparencia y honestidad.
- 17.2. Los recibos y facturas deben tener su soporte contable y revisarse por las unidades organizacionales encargadas de control financiero y de auditoría, según lo establecido en el Proceso Administración de Pagos.

XVIII. REPORTE DE VIOLACIONES A LA POLÍTICA

- 18.1. Los colaboradores, miembros del Consejo de Directores, consultores y contratistas del Banco y las empresas subsidiarias deben cumplir con el compromiso del Banco de llevar a cabo sus negocios y asuntos de manera legal y ética.
- 18.2. Cualquier colaborador, miembro del Consejo de Directores, consultor y contratista del Banco de Reservas y de las empresas subsidiarias que tenga conocimiento de casos en el que los colaboradores y relacionados reciban una solicitud para participar en cualquier acto prohibido en estas políticas, o que tenga conocimiento de cualquier información que sugiera que ha ocurrido o está a punto de ocurrir una violación de estas Políticas, debe informarlo al Oficial de Cumplimiento, mediante la Línea de Transparencia.
- 18.3. El Banco de Reservas y las Empresas Subsidiarias tienen como objetivo fomentar la apertura y apoyar a cualquier persona que plantee inquietudes genuinas de buena fe en virtud de este manual, incluso si se equivoca.

	<p align="center">MANUAL DE POLÍTICAS ANTICORRUPCIÓN DEL BANCO DE RESERVAS Y EMPRESAS SUBSIDIARIAS</p>	<p>Página 19 de 23</p>
		<p>Aprobado mediante la Resolución No. 27 dictada en la Sesión ordinaria del Consejo de Directores de fecha 28 de noviembre del 2023</p>
		<p>Versión 3</p>

- 18.4. Ningún, colaborador, miembro del Consejo de Directores, consultor o contratista del Banco de Reservas y Empresas Subsidiarias debe Investigarse, degradarse, sancionarse o sufrir otras consecuencias adversas por negarse a participar, permitir un delito de soborno, por plantear inquietudes o por informar sobre posibles irregularidades, incluso si pueden resultar en perder negocios o sufrir una desventaja.
- 18.5. El Banco de Reservas y Empresas Subsidiarias cuenta con una Línea de Transparencia a través de la cual deben realizarse las denuncias de irregularidades, violaciones de leyes, reglas, regulaciones o políticas corporativas del Banco, conforme lo establecido en los procesos definidos en el portal corporativo.
- 18.6. Se prohíben las represalias contra cualquier persona que plantee una inquietud de buena fe.

XIX. INVESTIGACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LOS REPORTE

- 19.1. Cualquier informe de solicitudes para participar en un acto prohibido o una posible violación de la Política debe investigarse inicialmente por el Oficial de Cumplimiento en coordinación con la Dirección General de Auditoría. Cuando el asunto se considere potencialmente grave, debe informarse al Subcomité Cumplimiento Ético, al Comité de Auditoría y, en su caso, al presidente del Consejo de Directores o de Administración, según aplique y seguir los lineamientos siguientes:
- a) Debe elaborarse un informe escrito de la investigación, acorde a los procesos establecidos en el Portal Corporativo. La investigación debe incluir todos los hechos relevantes, las personas involucradas, las horas y las fechas.
 - b) El Comité de Auditoría debe instruir la realización de una investigación forense o de seguridad, según sea el caso. El Subcomité Cumplimiento Ético, a través del Comité de Cumplimiento, y el Comité de Auditoría deben informar al Consejo de Directores o de Administración la existencia de una investigación.

	MANUAL DE POLÍTICAS ANTICORRUPCIÓN DEL BANCO DE RESERVAS Y EMPRESAS SUBSIDIARIAS	Página 20 de 23
		Aprobado mediante la Resolución No. 27 dictada en la Sesión ordinaria del Consejo de Directores de fecha 28 de noviembre del 2023
		Versión 3

- c) La identidad de una persona que presenta un informe debe tratarse de manera confidencial en la medida de lo posible y solo revelarse cuando sea necesario o según lo exija la ley o una orden judicial.
- d) Una vez finalizada la investigación, las personas empleadas para llevarla a cabo deben proporcionar un informe de investigación escrito al Subcomité Cumplimiento Ético u otros organismos que requieran conocimiento del caso.
- e) Si se descubre alguna conducta ética ilegal, infractora u otra conducta cuestionable, el Subcomité Cumplimiento Ético debe hacer que se tomen las medidas correctivas que el Consejo de Directores o de Administración considere apropiadas para lograr el cumplimiento de la Política y la ley aplicable, y para remediar cualquier situación ilegal, conducta infractora u otra conducta cuestionable. Las personas empleadas para llevar a cabo la investigación deben preparar, o hacer que se prepare, un resumen escrito de las medidas correctivas tomadas.

XX. MONITOREO Y REVISIÓN

- 20.1. La Dirección General de Cumplimiento debe monitorear la efectividad y la apropiada implementación de esta Política, considerando su idoneidad, adecuación y efectividad. Cualquier deficiencia identificada debe corregirse lo antes posible.
- 20.2. Los sistemas y procesos de control interno deben sujetarse a auditorías para garantizar que sean efectivos en la lucha contra el soborno y la corrupción.
- 20.3. Los colaboradores, miembros del Consejo de Directores, consultores y contratistas del Banco de Reservas y las Empresas Subsidiarias son responsables de la implementación de esta Política y deben asegurarse de seguir los procesos establecidos en este documento para revelar cualquier sospecha de irregularidad.
- 20.4. Los colaboradores, miembros del Consejo de Directores, consultores y contratistas del Banco de Reservas y las empresas subsidiarias pueden sugerir mejoras a lo establecido estas políticas a través del Oficial de Cumplimiento.

	MANUAL DE POLÍTICAS ANTICORRUPCIÓN DEL BANCO DE RESERVAS Y EMPRESAS SUBSIDIARIAS	Página 21 de 23
		Aprobado mediante la Resolución No. 27 dictada en la Sesión ordinaria del Consejo de Directores de fecha 28 de noviembre del 2023
		Versión 3

XXI. SEGURIDAD DEL PERSONAL

- 21.1. La situación de seguridad personal de los colaboradores y miembros del Consejo de Directores del Banco y las empresas subsidiarias debe prevalecer ante situaciones de riesgo, e informarse todos los detalles al Oficial de Cumplimiento, a través de los medios establecidos.
- 21.2. Los detalles de los incidentes por reportes de intento de soborno, supuesto o real, o violaciones de lo establecido en estas políticas deben informarse de inmediato a través de la Línea de Transparencia al Oficial de Cumplimiento, mediante las vías establecidas.

XXII. INQUIETUDES SOBRE ESTA POLÍTICA

- 22.1. Toda pregunta o inquietud sobre anticorrupción y soborno debe tramitarse al Buzón de Cumplimiento Ético.

XXIII. FUENTES DE CONSULTA

- a) Ley 448-06 Sobre Soborno en el Comercio y la Inversión.
- b) ISO 37001:2016 Norma internacional de Sistemas de Gestión Antisoborno.
- c) Guía de Ética y Anticorrupción de la OECD – ONU
- d) El Pacto Mundial de las Naciones Unidas: en lo referente a los 10 principios universales relacionados con los derechos humanos, el trabajo, el medio ambiente y la lucha contra la corrupción en sus estrategias y operaciones.

XXIV. HISTÓRICO DE ACTUALIZACIONES

Versión	Referencia de aprobación	Descripción del cambio
1	Vigesimoquinta Resolución del Consejo de Directores d/f 27/07/2021	Creación de Manual de Políticas Anticorrupción, conforme resultados del Proyecto Gestión Antisoborno y Anticorrupción llevado a cabo con el acompañamiento de los consultores de la firma BDO.
2	Decimoctava Resolución del Consejo de Directores d/f 27/06/2023	Actualización luego de ser revisados por la Gerencia de División de Cumplimiento Ético y la firma de Consultoría BDO Consulting, respecto a: <ul style="list-style-type: none"> - Especificar el compromiso para el desarrollo de un sistema de gestión antisoborno de acuerdo a las buenas prácticas y enfocado a la mejora continua - Readecuar la sección Toma de Conciencia y Formación considerando la obligatoriedad de certificar mediante capacitaciones al personal de puestos relacionados con actividades identificadas con riesgo de corrupción de acuerdo a la matriz de riesgo de la entidad antes de diciembre de cada año y de reportar Subcomité de Cumplimiento Ético el estatus de estas certificaciones. - Incluir la ejecución de la debida diligencia previo al otorgamiento de donaciones y patrocinios.

3	<p>Vigesimoséptima Resolución del Consejo de Directores d/f 28- 11-2023</p>	<p>Modificado con el propósito de atender observaciones y Plan de Acción para Auditoria TUV NORD 2023 Sistema Gestión Anticorrupción y Antisoborno, conforme detalle a continuación:</p> <p>a. Actualización Glosario de Términos para incluir las definiciones de Corrupción y Ofensa de Soborno. Eliminar termino pagos corruptos.</p> <p>b. Inclusión de acápite Roles y Responsabilidades del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), con el objetivo de:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Alinear a lo establecido en el Mandato de Gestion de Cumplimientob. Delimitar el rol de la Alta Gerencia, el Oficial de Cumplimiento, la unidad de Cumplimiento Ético, el Consejo de Directores y el Comité de Cumplimiento.c. Establecer el Comité de Cumplimiento como órgano de gobierno del SGAS.d. Establecer la delegación del Oficial de Cumplimiento en la unidad de Cumplimiento Ético de las funciones del SGAS.e. Indicar las responsabilidades de la Alta Gerencia sobre la revisión de informes de los resultados del SGAS anualmente, para asegurarse de su conveniencia, adecuación, eficacia y mejora continua y de la unidad de cumplimiento ético de compartir un extracto de estas revisiones a la alta gerencia.
---	--	--