BANTRAB

TU BIENESTAR ES NUESTRO TRABAJO

Política **Anticorrupción**



El presente documento fue actualizado por:

DIRECCIÓN / DIVISIÓN	GERENCIA	ALCANCE
Dirección de Gestión Humana	Gerencia de Relaciones Laborales	Grupo Financiero de los Trabajadores

Vigencia: 01 de mayo de 2025
Código Identificación: CLAB-PL-002
Versión 3.5 para uso interno del Grupo Financiero

La presente política fue aprobada por el siguiente Órgano de Administración:

FECHA RESOLUCIÓN	FECHA	AUTORIZADO POR	NO. RESOLUCIÓN	ACTA	PUNTO RESOLUTIVO
01/04/2025	Banco de los Trabajadores	Junta Directiva	62/2025	30/2025	5º
22/04/2025	Aseguradora de los Trabajadores, S.A.	Consejo de Administración	26/2025	8/2025	5º
24/04/2025	Financiera de los Trabajadores, S.A.	Consejo de Administración	21/2025	4/2025	4º
23/04/2025	Casa de Bolsa de los Trabajadores, S.A.	Consejo de Administración	20/2025	4/2025	7º

Índice:

1. Objetivo 4
2. Alcance 4
3. Base Legal 4
4. Documentos Relacionados 5
5. Definiciones 5
6. Lineamientos Generales 8
    6.1. Prevención 8
        6.1.1. Conocimiento y Capacitación 8
        6.1.2. Compromiso Ético 9
        6.1.3. Conductas no permitidas 9
        6.1.4. Relaciones y Contratos 11
    6.2. Detección 11
        6.2.1. Línea de Ética 11
    6.3. Análisis y evaluación 11
        6.3.1. Evaluación de Solicitudes 11
    6.4. Regalos e invitaciones 12
        6.4.1. Aceptación 12
    6.5. Entrega 13
7. Cumplimiento 13
8. Casos no previstos 13
9. Disposiciones Transitorias 13
10. Actualización, Modificación y Control de Cambios 14

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

1. Objetivo

Promover una cultura organizacional basada en la normativa aplicable, así como principios éticos y valores sólidos. Esta cultura tiene como objetivo prevenir, detectar, analizar y reportar cualquier acto que directa e indirectamente constituya actos de corrupción en todas sus modalidades, tanto a lo interno del Grupo Financiero, como en lo externo. Al hacerlo, se busca proteger la reputación y los intereses patrimoniales y económicos de las empresas que conforman el Grupo Financiero de los Trabajadores. La presente Política busca la promoción de relaciones comerciales fundamentadas en la confianza, la transparencia y la equidad, asegurando que las acciones reflejen los más altos estándares éticos.

2. Alcance

El contenido de esta política es de aplicación y observancia para todas las empresas que conforman el Grupo Financiero de los Trabajadores (en adelante referido como Grupo Financiero o empresas del Grupo Financiero), miembros de Junta Directiva de Banco de los Trabajadores y Consejo de Administración de Casa de Bolsa de los Trabajadores, S.A., Financiera de los Trabajadores, S.A., y Aseguradora de los Trabajadores, S.A, Funcionarios Superiores, todos los trabajadores de las empresas del Grupo Financiero, los trabajadores contratados por las empresas de outsourcing de personal y las personas contratadas para prestar servicios profesionales o servicios técnicos a las empresas del Grupo Financiero.

3. Base Legal

3.1. Ley Orgánica del Banco de los Trabajadores (Decreto Ley 383 del Jefe del Gobierno de la República de Guatemala).
3.2. Ley de Bancos y Grupos Financieros (Decreto 19-2002 del Congreso de la República de Guatemala).
3.3. Ley de la Actividad Aseguradora (Decreto 25-2010 del Congreso de la República de Guatemala).
3.4. Ley de Mercado de Valores y Mercancías (Decreto 34-1996 del Congreso de la República de Guatemala).
3.5. Ley de Sociedades Financieras Privadas (Decreto Ley 208 del Jefe del Gobierno de la República de Guatemala).
3.6. Reglamento de Gobierno Corporativo (Resolución JM-62-2016 de la Junta Monetaria y sus modificaciones).
3.7. Reglamento de Gobierno Corporativo para Aseguradoras y Reaseguradoras (Resolución JM-3-2018 de la Junta Monetaria).
3.8. Otras leyes y disposiciones financieras aplicables vigentes.

4. Documentos Relacionados

4.1. Documentos Internos

4.1.1. Código de Ética y Conducta
4.1.2. Política de Gestión de Conflicto de Interés
4.1.3. Política de Patrocinios
4.1.4. Política de Donaciones
4.1.5. Manual de Régimen Disciplinario
4.1.6. Procedimiento de Línea Ética

4.2. Documentos Externos

4.2.1. Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos ("FCPA" por sus siglas en inglés).

5. Definiciones

5.1. Conflicto de Interés:

Es la situación en la que la toma de decisión y juicio profesional de cualquier persona, relacionada a las empresas del Grupo Financiero, podría estar influenciada por un interés o beneficio personal o de otra persona o grupo, que pudiera generar un perjuicio económico.

5.2. Corrupción:

Sin perjuicio de las definiciones legales, la corrupción se define como cualquier acción que implique el abuso de poder, influencia o autoridad con el fin de obtener beneficios personales o ventajas indebidas. Esto puede incluir prácticas como el soborno, la extorsión, la malversación de fondos, el tráfico de influencias, el nepotismo o cualquier otra conducta que menoscabe la integridad y la transparencia en las operaciones comerciales. Dentro de la corrupción se encuentra la parte activa y la parte pasiva:

5.2.1. Activa:
Es la persona que inicia el acto de corrupción, con el propósito de influir en las decisiones o acciones de las personas, generalmente para obtener un beneficio ilegal o evitar una sanción. Es cuando una persona busca corromper a alguien para que actúe en contra de sus deberes y responsabilidades.

5.2.2. Pasiva:
Es cuando una persona, en una posición de autoridad o influencia, acepta una recompensa para omitir su deber o para no actuar de manera justa y objetiva.

5.3. Cohecho pasivo:

Delito que se comete cuando un empleado público o quien ejerza funciones públicas, solicita o acepta, directa o indirectamente, cualquier objeto de valor pecuniario u otro beneficio, a título de favor, dádiva, presente, promesa, ventaja o por cualquier otro concepto, para sí mismo o para otra persona, para realizar, ordenar, retardar u omitir un acto propio de su cargo.

5.4. Cohecho activo:
Delito que se comete cuando cualquier persona ofrece o entrega a un funcionario público, empleado público o quien ejerza funciones públicas, directa o indirectamente, cualquier objeto de valor pecuniario u otro beneficio, a título de favor, dádiva, presente, promesa, ventaja o por cualquier otro concepto, para sí mismo o para otra persona, para que realice, ordene, retarde u omita un acto propio de su cargo.

5.5. Donación:
Es el acto de dar algo, ya sea dinero, bienes, servicios o cualquier otro recurso, de manera voluntaria sin recibir una compensación directa a cambio, salvo los casos en que la ley permite, a título oneroso.

Las donaciones suelen hacerse con el propósito de ayudar a una causa benéfica, una organización sin fines de lucro o una empresa, con un objetivo específico que tenga un impacto positivo en la sociedad o en la comunidad. Estos actos de generosidad pueden desempeñar un papel importante en la sociedad, al apoyar en situaciones de ayuda humanitaria, proyectos de caridad, educación, salud, deporte, cultura, arte, investigación, entre otras.

5.5.1. Donación en especie:
Se refiere a la contribución de bienes, servicios o productos físicos, en lugar de montos económicos. En otras palabras, en una donación en especie, la(s) empresa(s) proporcionan artículos tangibles o recursos materiales; estos bienes pueden ser alimentos, ropa, libros, mobiliario, software, hardware, materiales de construcción, suministros médicos, servicios profesionales, implementos deportivos, materiales educativos, entre otros.

5.5.2. Donación económica:
Se refiere a la entrega de montos dinerarios (cantidad de dinero) a favor de una persona individual y/o persona jurídica, sin esperar una compensación directa o beneficio; tomando en cuenta que la donación es a título gratuito, salvo los casos en que la ley permite que sean onerosas. Estas donaciones se hacen con el propósito de brindar apoyo financiero a proyectos, obras o actividades, entre otras, conforme la estrategia aprobada, las cuales deberán tener una previa evaluación de solicitud u otros que la Junta Directiva del Banco y/o Consejo de Administración estime relevantes.

5.6. Funcionario Superior:
Para Banco de los Trabajadores y Aseguradora de los Trabajadores, S.A., serán los Funcionarios que le reportan directamente a Junta Directiva y/o Consejo de Administración; así como, el Gerente General y los Funcionarios que le reportan directamente a este último. Para efecto de las empresas restantes que conforman el Grupo Financiero de los Trabajadores, se considerará como funcionario superior únicamente al Gerente General y a los que le reportan directamente al Consejo de Administración.

5.7. Funcionario Público:
Toda persona individual que ocupe un puesto o cargo en cualquiera de los organismos del estado, municipalidades y cualquier entidad pública, centralizada o descentralizada, autónoma o semiautónoma, en virtud de nombramiento, contrato o cualquier otro vinculo legalmente establecido, mediante el cual queda obligado a prestarle sus servicios o ejecutarle una obra personalmente, a cambio de un salario u honorarios.

5.8. Invitación:
Para los fines de esta política, se considera "invitación" a cualquier oferta o propuesta para asistir a eventos, reuniones, comidas, conferencias, viajes, talleres o actividades para demostración de servicios o productos, acordes con el giro del negocio bancario y con fines académicos, que sea extendida a una persona y que implique una cortesía o gasto.

5.9. Patrocinio:
Se refiere al apoyo económico (patrocino económico) o en especie (patrocinio en especie), por parte de una o varias de las empresas del Grupo Financiero, hacia una o varias personas individuales o jurídicas, teniendo como contraprestación el despliegue de material publicitario de estas, en actividades o eventos sociales, culturales, deportivos, artísticos, educativos, entretenimiento, entre otros, o bien, sin contraprestación cuando por motivos de responsabilidad social empresarial y conforme su estrategia, se otorgue a quienes cumplan con los requisitos para tales efectos.

5.9.1. Patrocinio económico:
Se refiere a la aportación dineraria (cantidad de dinero) a cambio de publicidad o exposición de marca e imagen en instalaciones físicas, los diferentes medios y plataformas, redes sociales, comunicados de prensa, presencia de marca en vallas publicitarias, eventos organizados, entre otros.

5.9.2. Patrocino en especie:
Se refiere a los aportes en recursos físicos, técnicos o de servicios como libros, equipos, software, vestuario, alimentos, bebidas, asesorías, promocionales, entre otros, no en efectivo en cantidad dineraria, los cuales podrán ser entregados de forma total o parcial.

5.10. Proveedor:
Es la persona individual o jurídica establecida legalmente, nacional o extranjera, que provee un bien y/o un servicio a las empresas del Grupo Financiero.

5.11. Productos perecederos:
Son aquellos que tienen una vida útil corta y se deterioran rápidamente, requiriendo condiciones específicas de almacenamiento, como refrigeración, para mantener su calidad y seguridad. Ejemplos: alimentos frescos, ciertos medicamentos y flores.

5.12. Regalos:
Cualquier artículo de valor o beneficio entregado a una persona como una expresión de gratitud, generosidad o aprecio, en donde el receptor de este lo recibe de manera gratuita. Para efectos de esta Política, no se podrá recibir dinero en efectivo y los regalos superiores a Q1,000.01 deberán ser reportados.

5.13. Sector público:
Se refiere a los tres organismos del Estado, entidades autónomas y descentralizadas, la parte de la economía que está bajo el control y la gestión del gobierno. En general, incluye todas las organizaciones, instituciones, entidades, empleados y funcionarios públicos que operan, funcionan y ejecutan fondos públicos.

5.14. Soborno:
Se refiere a dar o aceptar algo de valor, con la intención de inducirla a actuar inapropiadamente en el desempeño de sus funciones, ya sea en el sector público o privado.

5.14.1. Activo:
Ofrecer, prometer o dar algo de valor a otra persona, de forma directa o indirecta.

5.14.2. Pasivo:
Solicitar, acordar recibir, o aceptar cualquier cosa de valor de otra persona, de forma directa o indirecta.

5.15. Colaborador/Trabajador:
Se entiende por trabajador, al personal contratado por las empresas del Grupo Financiero, así como, al personal contratado por empresas de outsourcing asignado a dichas empresas. Se deja establecido que para efectos propios de este documento y comunicaciones internas se podrá sustituir la palabra Trabajador por Colaborador, atendiendo el pilar social y de desarrollo.

6. Lineamientos Generales

Las empresas del Grupo Financiero pueden enfrentar situaciones que afecten su reputación, sostenibilidad, patrimonio, intereses económicos, por ejemplo, activos, utilidades, o que pongan en riesgo a sus grupos de interés, productos, servicios e imagen corporativa. El reto es liderar cambios que fortalecen nuestra cultura ética; priorizando el sentido ético en la toma de decisiones por encima de los resultados comerciales. Por esta razón, la prevención de los actos incorrectos, corruptos, ilícitos y de fraude es una regla de conducta que todos debemos cumplir. Se considera como premisa fundamental, la no tolerancia de los actos incorrectos, corrupción y fraude, así como la tentativa de cualesquiera de los anteriores.

6.1. Prevención

6.1.1. Conocimiento y Capacitación

a. La presente Política es de observancia y cumplimiento general, a efecto de que los miembros de Junta Directiva y/o Consejo de Administración, Funcionarios Superiores y todos los trabajadores de las empresas del Grupo Financiero conozcan los lineamientos aquí establecidos y sean aplicados en su día a día.

b. Se realizará una capacitación sobre la presente Política, a todos los trabajadores de nuevo ingreso como parte del proceso de inducción. Además, como buena práctica de las empresas del Grupo Financiero, se realizará una capacitación anual a todos los trabajadores, la cual podrá ser de forma virtual, presencial y/o hibrida.

c. Anualmente, o cuando las circunstancias lo hagan aconsejable, los miembros de Junta Directiva y/o Consejo de Administración, Funcionarios Superiores, Directores, Gerentes y Coordinadores de las empresas del Grupo Financiero, deberán llenar y firmar la Declaración Anual Anticorrupción, la misma será gestionada por Gobierno Corporativo (ver anexo I) y resguardada

en el expediente respectivo por Gestión Humana. En caso de incumplimiento a la presente declaración por parte de las personas a las que aplica se deberá comunicar a la Comisión de Gobierno, Ética e Integridad . El texto o contenido de la citada declaración podrá modificarse o actualizarse por instrucciones de la Dirección División de Cumplimiento y Gobierno Corporativo.

d. Los miembros de Junta Directiva y/o Consejo de Administración, Funcionarios Superiores y todos los trabajadores que inicien relación laboral con las empresas del Grupo Financiero o empresas outsourcing que prestan sus servicios al Grupo Financiero, deberán manifestar por escrito su conocimiento y aceptación a la presente Política, por medio del formulario proporcionado por la Gerencia de Relaciones Laborales.

6.1.2. Compromiso Ético

Los miembros de Junta Directiva y/o Consejo de Administración, Funcionarios Superiores y todos los trabajadores, deberán cumplir con lo detallado a continuación:

a. Cumplir sus funciones y realizar sus actividades de conformidad con las normativas aplicables y basados en los valores éticos y las buenas costumbres, evitando prácticas inapropiadas y que pudiesen afectar la imagen y reputación tanto de sus personas como del Grupo Financiero y sus empresas.

b. Será responsabilidad individual cumplir con los lineamientos y compromisos establecidos en esta política y de alinear sus acciones con los valores y guías de comportamiento establecidos en el Código de Ética y Conducta.

c. La integridad y la transparencia en todas nuestras operaciones contables son parte importante, por lo que, se deberán realizar según las políticas internas y la legislación aplicable.

d. No se deberán considerar como dádivas o regalos, todo lo que sea entregado como gastos por reintegro, promocional, viáticos, entre otros, por motivo de exposición, publicidad y fidelización de marca.

6.1.3. Conductas no permitidas

Las empresas del Grupo Financiero han identificado conductas o situaciones que quedan prohibidas con el objetivo de preservar la buena imagen institucional, como ejemplo enunciativo y no limitativos se describen las siguientes:

a. Realizar en nombre de Banco de los Trabajadores y demás empresas del Grupo Financiero; patrocinios a favor de partidos, movimientos o campañas políticas, entidades públicas y/o privadas, organizaciones con fines de lucro, y demás segmentos detallados en la Política de Patrocinios. Salvo aquellos casos relacionados con exposición de marca, publicidad de marca, entre otros que hayan sido previamente autorizados por los órganos competentes de las empresas del Grupo Financiero.

b. Ofrecer, dar, solicitar o recibir, tanto directa como indirectamente, comisiones indebidas, pagos ilícitos, descuentos, oportunidades de negocios o cualquier otro tipo de beneficio de parte de personas o entidades, ya sean públicas o privadas. Esto incluye a funcionarios públicos y/o personal administrativo, así como a miembros o empleados de empresas privadas, independientemente de las circunstancias.

c. La participación, ya sea directa o indirecta, en cualquier acto o forma de corrupción con el cual pudieran estar vinculados, deberá ser reportado a través de la Línea Ética, o bien, a cualquier Funcionario Superior del Grupo Financiero, quien inmediatamente lo deberá notificar a la Dirección División de Cumplimiento y Gobierno Corporativo.

d. Realizar en nombre de Banco de los Trabajadores y demás empresas del Grupo Financiero donaciones a favor de partidos, movimientos o campañas políticas, entidades públicas y/o privadas, organizaciones con fines de lucro, y demás segmentos detallados en la Política de Donaciones. Salvo aquellos casos relacionados con exposición de marca, publicidad de marca, entre otros.

e. Registrar o autorizar cualquier anotación falsa o engañosa en nuestros registros operativos o contables con el propósito de ocultar pagos indebidos, ejemplo, incluir sobornos disfrazados como parte de los honorarios pagados a un proveedor de servicios.

f. No se puede aceptar o solicitar pago alguno por parte de funcionarios públicos o terceros que sea injustificado o que implique el pago de comisiones o compensaciones distintas de aquellas que se deriven de la prestación de productos o servicios propios de la actividad comercial del Banco y demás empresas del Grupo Financiero.

g. Valerse del cargo en las empresas del Grupo Financiero o de una relación personal para intentar influir de manera indebida en los funcionarios públicos.

h. Utilizar los patrocinios o donaciones como un medio para influir indebidamente en funcionarios públicos o privados, o para obtener un trato preferencial.

i. Los proveedores no podrán ofrecer regalos, beneficios indebidos o ventajas no autorizadas con el fin de obtener algún contrato, asegurar una relación comercial u obtener un beneficio personal.

j. Serán prohibidos los pagos de facilitación cuya finalidad consiste en agilizar trámites, facilitar la prestación de un servicio con instituciones públicas o gubernamentales, aun en el supuesto en el que no tengan el propósito de obtener un beneficio indebido.

k. Facilitar información de carácter confidencial o la que obtenga por razón del cargo a terceras personas.

6.1.4. Relaciones y Contratos

a. En todos los contratos y convenios que celebre alguna de las empresas del Grupo Financiero, con proveedores, agentes bancarios u otras entidades públicas o privadas, con base a las políticas y reglamentos que les aplique, deberán contener una cláusula anticorrupción en la que la contraparte manifieste su aceptación a la misma.

b. Para los proveedores que no cuenten con contrato, en la orden de compra se establecerá la aceptación y el compromiso de cumplir los lineamientos establecidos en esta política, en el Reglamento para Compra y Contratación de Bienes y Servicios y demás documentación interna relacionada al proceso de compra.

c. Debido a la naturaleza de las operaciones de las empresas del Grupo Financiero, podrían generarse relaciones de atención y/o negocio con funcionarios públicos, las cuales son parte del desarrollo normal de Grupo Financiero debiendo actuarse conforme el marco legal y ético aplicable.

d. Para los proveedores cuyas compras que durante el periodo sean iguales o mayores a Q750,000.00 aplicarán al proceso de debida diligencia ampliada. Este proceso se realizará acorde al Procedimiento para Verificación y Debida Diligencia Ampliada de Proveedores.

6.2. Detección

6.2.1. Línea de Ética

a. Las empresas del Grupo Financiero comprometidas con la cultura de transparencia han establecido la Línea de Ética, la cual está disponible para que los miembros de Junta Directiva y/o Consejo de Administración, Funcionarios Superiores y todos los trabajadores, puedan reportar de forma segura y confidencial posibles actos indebidos o de corrupción.

En apego a las mejores prácticas internacionales, para la gestión de la Línea Ética se cuenta con una empresa externa con experiencia en el desarrollo de sistemas de reporte confiables.

La Línea Ética está a disposición, por medio de distintos canales de comunicación, los cuales se pueden consultar en la Red Interna de las empresas del Grupo Financiero y el Código de Ética y Conducta.

6.3. Análisis y evaluación

6.3.1. Evaluación de Solicitudes

a. Todas las solicitudes de donación serán evaluadas de manera imparcial y se asegurará de que no haya conflictos de intereses ni riesgos de corrupción, serán gestionadas de acuerdo con lo establecido en la Política de Donaciones, con total transparencia y de acuerdo con los estándares éticos establecidos en esta política.

b. Los patrocinios serán gestionados de acuerdo con lo establecido en la Política de Patrocinios, con total transparencia y de acuerdo con los estándares éticos establecidos en esta Política.

6.4. Regalos e invitaciones

6.4.1. Aceptación

a. Los miembros de Junta Directiva y/o Consejo de Administración, Funcionarios Superiores y todos los trabajadores, podrán aceptar obsequios o beneficios en general por parte de terceros, en virtud de la relación o rol que tienen como parte de las empresas del Grupo Financiero, siempre que no contravenga intencionalmente esta política y esté alineado con el Código de Ética y Conducta.

b. En ninguna circunstancia, los regalos e invitaciones podrán consistir en dinero o cualquier otro equivalente, tales como certificados de regalos, bonos, cheques, tarjetas débito, crédito, vales o tarjetas canjeables, entre otros.

c. La invitación a un viaje por razones de cursos, talleres y cualquier otro tipo de evento académico, empresarial a miembros de Junta Directiva y/o Consejo de Administración, Funcionarios Superiores o todos los trabajadores, deberán ser acordes con el giro del negocio bancario y/o con fines académicos.

d. Antes de aceptar un regalo o invitación, deberá asegurarse de que existe un propósito comercial claro para recibirlo.

e. Al momento de la recepción de cualquier regalo e invitación, y estos excedan el monto estimado de los Q.1,000.01 o su equivalente en moneda extranjera, deberá ser declarado a través de la Power App de Gobierno Corporativo en la sección de "Declaración de regalos e invitaciones", disponible en la intranet Mundo Bantrab, sección Gobierno Corporativo.

f. Los trabajadores que reciban productos perecederos, que excedan los límites establecidos, deberán reportar de forma inmediata a la Coordinación Laboral, quien evaluará cada caso y determinará la acción adecuada a seguir, que puede incluir: la devolución de los productos al remitente, la donación a organizaciones benéficas u otras medidas apropiadas para garantizar el cumplimiento de esta política y promover una cultura de ética y transparencia en toda la organización.

g. Para regalos, tanto de productos perecederos como no perecederos, e invitaciones, cuyo valor sea igual o inferior a Q.1,000.00, no es necesario completar el formulario designado. Sin embargo, como buena práctica, se recomienda informar al superior inmediato sobre dichos obsequios o invitaciones.

h. Toda invitación deberá ser reportada por la persona beneficiada, a través de la Power App de Gobierno Corporativo indicada anteriormente. La Coordinación Laboral será quien evaluará si dicha invitación se encuentra alineada a las funciones, según el perfil del puesto.

6.5. Entrega

6.5.1. Las empresas del Grupo Financiero podrán entregar promocionales, vales, entre otros, por motivo promoción y de fidelización a la marca.

6.5.2. Previo a ofrecer un regalo o invitación, se deberá asegurarse que existe un propósito comercial claro para entregarlo.

6.5.3. De acuerdo con las atribuciones del puesto, se podrá entregar promocionales por motivo de promoción de marca y propósito comercial.

7. Cumplimiento

La falta de cumplimiento del presente documento, por parte de todas las personas a quienes aplique, será motivo de sanción, conforme a lo establecido en la normativa vigente, el Código de Ética y Conducta y el Manual de Régimen Disciplinario, según corresponda.
En caso de dudas relacionadas con la aplicación de esta Política, pueden escribir al correo: gobierno_corporativo@bantrab.com

8. Casos no previstos

Para los casos no previstos en esta política o su procedimiento serán resueltos por Junta Directiva y/o Consejo de Administración o el Gerente General de cada empresa del Grupo Financiero.

9. Disposiciones Transitorias

Con la aprobación del presente documento se dejan sin vigencia los siguientes:

FECHA AUTORIZACIÓN	NOMBRE DEL DOCUMENTO	VERSIÓN	EMPRESA	AUTORIZADO POR	RESOLUCIÓN	ACTA	ACTA
04/02/2021	Política Anticorrupción y Soborno	3	Banco de los Trabajadores	Junta Directiva	19/2021	11/2021	4°
25/02/2021	Política Anticorrupción y Soborno	3	Aseguradora de los Trabajadores, S.A.	Consejo de Administración	3/2021	2/2021	6°
18/02/2021	Política Anticorrupción y Soborno	3	Financiera de los Trabajadores, S.A.	Consejo de Administración	5/2021	2/2021	9°
23/02/2021	Política Anticorrupción y Soborno	3	Casa de Bolsa de los Trabajadores, S.A.	Consejo de Administración	1/2021	2/2021	3°

10. Actualización, Modificación y Control de Cambios:

DESCRIPCIÓN DE LOS PRINCIPALES CAMBIOS
Tipo de documento: Política
Alcance: Grupo Financiero de los Trabajadores
Lineamientos: ● Se modifica la estructura del documento. ● En el apartado definiciones, se modificaron y adicionaron: Conflicto de Interés, Corrupción activa, ● Corrupción pasiva, Donación en especie, Donación económica, Funcionario Superior, Patrocinio económico, Patrocinio en especie. ● En el numeral 6.1.3, se agrega el apartado de “Conductas no permitidas”. ● En el numeral 6.4 Regalos e invitaciones, se establece la aceptación y entrega.