



Código de Ética

INDICE

1. Principios y Valores de Banco Azul
2. Relaciones con los distintos Grupos de Interés
 - 2.1 Regalos o Invitaciones
3. Prevención de actos Incorrectos y Fraude
4. Uso eficiente de Recursos y Activos
5. Conflicto de Interés
6. Situaciones prohibitivas para Funcionarios y Empleados
7. Información sujeta a Reserva
8. Información Confidencial
9. Donaciones, Contribuciones y Actividades Políticas
10. Comité de Ética
11. Comunicación a Medios Públicos
12. Redes Sociales
13. Régimen Sancionatorio
14. Áreas Relacionadas
15. Tipo de Información
16. Control de Cambios
17. Revisión
18. Aprobación de la Política

1. PRINCIPIO Y VALORES DE BANCO AZUL

Principios:

Transparencia: Las actividades y operaciones que realice Banco Azul se harán con honestidad, legitimidad y transparencia, es responsabilidad de todos los funcionarios y empleados actuar de manera clara, consistente y oportuna.

Rendición de Cuentas: Las actividades y operaciones que realice Banco Azul cumplirán los requisitos para presentar a los grupos de interés la trazabilidad de todas las operaciones y negocio que este realice.

Responsabilidad: Banco Azul concibe el tema de responsabilidad al integro cumplimiento del objeto social para el cual hemos sido creados, constituyéndonos en un Banco que facilita procesos de desarrollo social sostenibles para los grupos de interés con los que nos relacionamos.

Equidad: Las actividades y operaciones de Banco Azul tienen como fundamento el trasladar a cada grupo de interés lo que se merece con justicia e imparcialidad y apegados al cumplimiento de altos estándares éticos, sin discriminación de raza, género, religión.

Consideramos dentro de nuestros Valores de mayor relevancia, los siguientes:

Valores:

Integridad: Nuestras actividades y operaciones se enmarcan dentro de los más rigurosos principios éticos y legales.

Confianza: Somos generadores de credibilidad y transparencia de la información.

Orientación al Cliente: Construimos relaciones cordiales, de respeto y duraderas con nuestros clientes, quienes son nuestro fundamento de creación.

Actitud de Servicio: Nuestro esfuerzo está orientado a ofrecer productos oportunos con amabilidad y eficacia.

2. RELACIONES CON LOS DISTINTOS GRUPOS DE INTERES

Se incluye dentro de los distintos Grupo de interés a clientes, accionistas, entes supervisores y regulatorios, proveedores, competidores, Funcionarios y compañeros de trabajo, además de fundaciones u organizaciones

Se promueven excelentes relaciones con los clientes basadas en la atención, protección y respeto, suministrando información clara, suficiente y oportuna. Nuestros clientes reciben una buena atención a sus solicitudes, reclamos y requerimientos.

Contamos con una base amplia de accionistas quienes encuentran en el Banco las condiciones idóneas y necesarias en materia de cumplimiento de lo dispuesto en los estatutos y código de buen gobierno. Nuestros accionistas además reciben la información necesaria y revelación suficiente para dar seguimiento al desenvolvimiento de sus acciones.

Mantendremos relaciones profesionales y éticas con los funcionarios de los distintos entes Regulatorios y Fiscalizadores, conducidas dentro del marco de la Ley, con mucho respeto y espíritu de colaboración en cumplimiento a los principios de este Código de Ética.

Las relaciones con nuestro Proveedores serán en un marco de transparencia basadas en métodos de selección, elección y contratación transparentes y objetivas; además de criterios técnicos, profesionales y éticos, buscando garantizar la mejor relación costo-beneficio.

Mantendremos una relación de competencia leal con nuestros Competidores, nos abstendremos de hacer comentarios que puedan afectar la imagen o contribuir a la divulgación de rumores de los mismos. Nuestros funcionarios y empleados se regirán bajo los principios de sana y libre competencia y cumplimiento de las normas y leyes vigentes a este respecto.

Nuestras relaciones en el ambiente de trabajo se enmarcan en preceptos de Cortesía, Cordialidad y Respeto; donde predomine el espíritu de colaboración, trabajo en equipo y fidelidad, dando así cumplimiento a lo señalado en el Reglamento Interno de Trabajo y este Código de Ética.

2.1. Regalos o Invitaciones. Los negocios que realice Banco Azul serán mejor servidos cuando las decisiones comerciales estén basadas en criterios técnicos y no influenciados por factores tales como regalos, favores, donaciones, viajes o pagos.

Por tanto los funcionarios y empleados no podrán dar, ofrecer o aceptar, en forma directa o indirecta, regalos favores, donaciones, viajes o pagos en el desarrollo de sus actividades en Banco Azul que puedan afectar la independencia e influir en sus decisiones.

Se exceptúan los regalos o invitaciones institucionales o publicitarias tales como: lapiceros, libros, atenciones de negocios de costos moderados, entre otros.

En caso de recibir un regalo superior a Cien Dólares (US\$100.00) el funcionario o empleado deberá comunicarlo al Gerente inmediato superior, quien decidirá si puede aceptarlo o si este mismo deberá ser devuelto a la persona que lo envió.

Lo anterior no sustituye el buen criterio, la prudencia la responsabilidad, el sentido común y el sentido ético para determinar los casos en que los regalos e invitaciones puedan afectar su objetividad, imparcialidad, independencia y generación de conflictos de interés.

3. PREVENCIÓN DE ACTOS INCORRECTOS Y FRAUDE

La industria financiera no está exenta de ser víctima de actos deshonestos que afecten sus activos, utilidades que pongan en riesgo la imagen reputacional de nuestro banco, es por eso que la prevención de los actos incorrectos y del fraude es una regla de conducta para nuestros funcionarios y empleados.

Banco Azul no tolera actos incorrectos o el fraude, esto significa que al identificar indicios de actos de este tipo se corregirán de inmediato, esto incluye realizar las respectivas denuncias a las autoridades competentes y tomar acciones correctivas internas pertinentes

Definimos varias categorías en el tema de fraude como; Apropiación indebida de recursos, Corrupción, Falsificación de Reportes o Documentos, Manipulación de Estados Financieros, Abuso Tecnológico, entre otros definidos por la legislación bancaria correspondiente.

Entenderemos la apropiación indebida al hurto en sus distintas clasificaciones, abuso de confianza, uso indebido de información reservada, malversación de recursos, apropiación física de bienes sin autorización, apropiación u ocultamiento de dinero, títulos de valor aunque esto fuera de manera temporal, realización de gastos no autorizados en beneficio propio o de terceros, copia no autorizada de programas y software, o en general de activos protegidos por la propiedad intelectual.

En igual definimos la corrupción como el requerimiento o aceptación, ofrecimiento u otorgamiento hacia un funcionario o empleado de Banco Azul de cualquier objeto

de valor u otros beneficios como dádivas, favores, promesas o ventajas de cualquier clase, para sí mismo o para otra persona, a cambio de influenciar la toma de decisiones o conceder un tratamiento favorable. Esto también aplica cuando un funcionario o empleado ofrece algún beneficio a un funcionario público.

Entenderemos como falsos reportes, aquellos que distorsionen u oculten la realidad de una situación financiera o comercial, tales como; suministro de información falsa o que no corresponde a la realidad a fin de encubrir un desempeño deficiente o para acceder a beneficios personales o de terceros.

Entenderemos la manipulación de los Estados Financieros a la alteración, supresión deliberada de registros, realizados de tal forma que se modifique la materialidad de los mismos, esta manipulación comprende, entre otros:

- a) Diferir el registro de ingresos para disminuir los resultados de un período.
- b) Diferir el registro de egresos, en fecha diferente a la de su causación, con el propósito de mejorar los resultados de un período.
- c) Uso de cuentas provisionales o puentes, para distorsionar ingresos o egresos significativos.
- d) Creación de transacciones falsas con proveedores, acreedores o terceros.
- e) Traslado periódico de obligaciones reales o ficticias de un acreedor o deudor, con el propósito de falsear la realidad de los saldos de cartera, cuentas por cobrar, por pagar y otros activos o pasivos.
- f) Ocultamiento deliberado de errores contables.

Entenderemos el abuso tecnológico, todo aquel acceso no autorizado a sistemas de cómputo o sitios físicos que tengan restricción de ingreso, violación de licencias de software, implantación de virus y otro código dañino o cualquier acto de sabotaje, de los cuales podemos enumerar a) Acceso o divulgación no autorizada de archivos electrónicos, b) Uso indebido de la red y otros recursos, incluido internet, c) Destrucción o distorsión de información clave para Banco Azul o sus Clientes, d) Fraude por computadora, en todas sus manifestaciones.

4. USO EFICIENTE DE RECURSOS Y ACTIVOS

Es responsabilidad de funcionarios y empleados de Banco Azul usar racional y adecuadamente los bienes propiedad del Banco, sin usarlos de manera imprudente, impropia o para beneficio personal, esto incluye todos los medios y

canales de comunicación electrónica, los cuales deben de ser usados para los fines adecuados del negocio y el desarrollo de nuestras funciones.

En relación al uso de recursos tecnológicos debemos considerar los siguientes aspectos a) Abstenerse de utilizar los recursos y redes de Banco Azul para guardar, almacenar, distribuir, editar o grabar material de contenido ofensivo, juegos o información sin licencia legal. b) Usar las redes de Banco Azul para difamar a terceros o a otros funcionarios, expandir rumores, crear pánico, propagar virus informáticos o realizar actos que atenten contra los equipos o la información propiedad del Banco.

Debemos abstenernos de hacer copias de respaldo de la información de Banco Azul o de sus clientes por fuera de los procedimientos establecidos o sin tener la autorización correspondiente o sin cumplir las políticas y procedimientos establecidos.

Es nuestra responsabilidad custodiar y mantener bajo extrema reserva, toda la información contenida en los sistemas de información de Banco Azul y no darla a conocer a terceros, ni suministrar copia física, electrónica o por cualquier medio, sin autorización previa de las autoridades competentes de Banco Azul

• **Bienes Adjudicados y/o Recibidos en Pago**

Todos los activos que se reciban en dación de pago o a través de un proceso de adjudicación de bienes, se hará con total transparencia y en pleno cumplimiento de las exigencias establecidas en este código por Banco Azul, y con apego total a la siguiente política de ética y conducta:

- Los funcionarios de Banco Azul que hagan parte del proceso de adquisición, aprobación o administración de bienes y activos dados en dación de pago no podrán adquirir para sí o para terceros de manera directa o indirecta dichos bienes y activos, ni participar en la venta o adquisición del respectivo activo, ni aprobar operaciones de crédito tendientes a la financiación de ese activo o bien para el comprador.

Los funcionarios antes mencionados únicamente podrán adquirir activos extraordinarios del Banco previo autorización del Comité respectivo, de conformidad a lo establecido a la Ley de Bancos.

Sin perjuicio de lo anterior, queda definido que ningún funcionario de Banco Azul, podrá recibir en pago directo de manera extralegal, comisiones, remuneraciones o incentivos económicos por los bienes y activos recibidos en dación de pago.

5. CONFLICTO DE INTERES

Entenderemos el conflicto de interés a toda situación en que una persona por razón de su actividad o de su cargo, se enfrenta a alternativas de conducta con intereses contrapuestos e incompatibles entre sí.

Debido a que existe una cantidad de posibles conflictos de interés, nos basamos en el compromiso, transparencia, buen criterio y la buena fe de nuestros funcionarios y empleados para evitar todo tipo de conflicto de interés, sin embargo a manera de ejemplo presentamos una lista de posibles situaciones que pudieran desencadenar conflicto de interés:

- a) Crear a título personal empresas o negocios que desarrollen actividades similares.
- b) Ser Funcionario o Empleado que por su actividad o cargo tome decisiones sobre empresas Proveedoras de Banco Azul, donde sea socio, asesor, administrador o tenga vínculos de interés personal.
- c) Los contratos realizados entre el banco y partes relacionadas se aplicara la Norma NPB4-31 la cual solicita una previa autorización por parte de la Superintendencia del Sistema Financiero, a fin de confirmar que estos contratos no dañan el patrimonio del Banco, asimismo los Artículos 203 y 204 de la Ley de Bancos donde informa que los criterios para ser considerados parte relacionada son los titulares del tres por ciento o más de las acciones de un banco. Para determinar este porcentaje se le sumarán a las acciones del titular, las del cónyuge, las de los parientes dentro del primer grado de consanguinidad y la parte proporcional que les correspondan, cuando tengan participación social en sociedades que sean accionistas de un banco.
- d) Realizar inversiones personales en empresas, donde el conflicto de interés pueda afectar su capacidad para la toma de decisiones imparciales y objetivas en cuanto a los negocios de Banco Azul.
- e) Realizar o participar en negocios en los que la contraparte sea Banco Azul y donde el funcionario o empleado tenga un interés personal o familiar.
- f) Participar en actividades que manifiesten de por sí, la implicación de competencia alguna con los intereses de Banco Azul.
- g) Participar en la adquisición, contratación o decisiones de inversión de activos para Banco Azul, cuando el funcionario o empleado, su cónyuge o parientes, tengan participación en el capital social y sean los proveedores del respectivo activo.

A fin de prevenir estos posibles conflictos de interés entre Miembros de la Junta Directiva, funcionarios o empleados de Banco Azul, deberán firmar una declaración jurada en la que conste si posee o no familiares dentro del banco.

Como regla general queda establecido que quien se encuentre ante un posible conflicto de interés, deberá abstenerse de participar en la decisión y hacerlo del conocimiento en forma inmediata a su superior.

Toda acción comprobada en contra de esta política, será resuelta por la institucionalidad correspondiente, Comité de Ética, Comité Ejecutivo, Junta Directiva.

6. SITUACIONES PROHIBITIVAS PARA LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS

- a) Abstenerse de participar en actividades contrarios a la ley o a los intereses de Banco Azul, que pueda perjudicar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades o poner en riesgo la reputación de Banco Azul.
- b) Abstenerse de realizar negocios u operaciones fundadas en sentimientos de amistad.
- c) Abstenerse de recomendar la realización de una operación, utilizando información privilegiada, obtenida por la actividad que desarrolla o cargo que desempeña.
- d) Evitar el obtener beneficios personales o familiares de proveedores, contratistas, terceros, clientes, por el cargo que desempeña.
- e) En ningún momento ofrecer, solicitar o aceptar comisiones o cualquier otra forma de pago, en los negocios que involucre a Banco Azul, con el fin de asegurar la efectividad o el resultado de un negocio.
- f) Evitar el otorgar rebajas, descuentos, tasas preferenciales, disminuciones o beneficios de cualquier tipo, fundados en la amistad, relación familiar o que no correspondan a las políticas comerciales de Banco Azul.
- g) Evitar utilizar el uso de logos y distintivos de Banco Azul en temas particulares, o que no tengan ninguna relación con el Banco.
- h) Evitar administrar de manera personal los negocios de los clientes de Banco Azul, esto implica que no podrán ser apoderados o representantes

de clientes y por consecuencia deberán abstenerse de realizar operaciones por cuenta de los mismos.

7. INFORMACIÓN SUJETA A RESERVA

Es responsabilidad de Banco Azul de El Salvador, S.A. como participante del mercado financiero proteger la reserva de información bancaria, por tanto se considera información sujeta a reserva todo lo relacionado a los accionistas, clientes y demás consumidores financieros. Banco Azul debe velar por la protección de esta información y abstenerse de divulgar los aspectos que por razones comerciales, personales o legales no deben de ser de libre acceso al público.

El levantamiento de esta reserva bancaria, solo podrá realizarse por orden de autoridad legal competente.

Con el fin de explicitar la reserva de información se recomiendan las siguientes definiciones:

- a) Se asume que toda información sobre los accionistas, clientes y demás consumidores financieros, es reservada.
- b) Evitar el proporcionar información, documentación o datos de operaciones realizadas por los accionistas, clientes y demás consumidores financieros de Banco Azul a personas distintas del mismo accionista, cliente o consumidor salvo instrucción impartida por el mismo involucrado, o por solicitud de autoridad competente, o cuando esta información sea necesario para el cumplimiento de las funciones asignadas a un funcionario o empleado.
- c) La reserva de la información durante nuestro periodo activo de servicio como funcionario o empleado de Banco Azul o después de nuestro retiro queda terminantemente prohibido divulgar información con carácter de reservada en forma directa o indirectamente a cualquier persona.

- **Reglas para la protección y administración de la Información Confidencial**

Banco Azul tiene establecido unas reglas de conducta para que funcionarios y administradores protejan y administren la información confidencial, estas son:

- ✓ Los Funcionarios y Administradores de Banco Azul accederán a información que el Banco considera confidencial sólo si su función o competencias lo permiten. Si por algún error reciben información confidencial deberá reportar dicha situación al jefe inmediato para que se tomen los correctivos pertinentes.
- ✓ Las contraseñas o claves de acceso a los equipo de Banco Azul son personales y confidenciales y por tanto no deben ser divulgadas a otros funcionarios o terceros autorizados, impidiendo en todo caso que personas no autorizadas acceder a información clasificada.
- ✓ La información relacionada con proyectos especiales de negocio, comerciales o temas estratégicos de Banco Azul, deberá recogerse o eliminarse de las instalaciones que hayan sido utilizadas para desarrollar el proyecto, todos los tableros usados en dichas reuniones deberán ser limpiados al término de las mismas.
- ✓ Para Banco Azul todo reporte de operaciones sospechosas como elemento de nuestro sistema de administración de riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo, goza de absoluta confidencialidad prohibiéndose cualquier conducta tendiente a divulgar al reportado o a terceros la existencia y motivos del reporte.
- Administración y Control de Enajenación de Acciones

Todos los Directores y miembros de la Alta Gerencia que posean o que tengan acceso a información privilegiada o sujeta a reserva deberá cumplir con lo establecido con la Ley de Bancos y responderán por la divulgación o revelación de dicha información, cuando estos se aprovechen de la misma para su lucro personal o de terceros, todo de conformidad a la ley.

Toda enajenación de acciones mayor 1% del Capital Social del Banco deberá contar con la previa autorización de la Superintendencia del Sistema Financiero.

Para el mejor control de la transferencia de acciones Banco Azul deberá de conformidad a la Ley de Bancos informar en el transcurso de los 10 primeros días hábiles de cada mes las transferencias de acciones inscritas en el libro de registro de accionistas.

8. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Se considera información confidencial toda aquella que no ha sido divulgada al público y que normalmente tiene restricciones de acceso tomadas por Banco Azul.

Toda información confidencial debe ser protegida por todos los funcionarios y empleados de Banco Azul.

A continuación se recomiendan unas reglas de conducta para que funcionarios y empleados protejamos la información confidencial:

- a) Los funcionarios y empleados de Banco Azul accederán a información confidencial en función de sus actividades y cargos.
- b) Las contraseñas o claves de acceso a los equipos informáticos y data de Banco Azul son personales, confidenciales e intransferibles.
- c) Se deberán manejar con reserva la información de proyectos especiales de negocio, comerciales o temas estratégicos de Banco Azul
- d) Se considera información reservada todos los reportes de operaciones sospechosas (ROS) que estén relacionadas a la Administración de Riesgo de lavado de activos y financiación de terrorismo. Se deberá mantener absoluta confidencialidad, prohibiéndose cualquier acción que tienda a divulgar al reportado o a terceros la existencia y motivos del reporte.
- e) Los funcionarios o empleados no podrán revelar ni transferir a terceras personas las tecnologías, metodologías, conocimiento y secretos comerciales o estratégicos que pertenezcan a Banco Azul.
- f) Los funcionarios y empleados de Banco Azul se deberán de abstener de comentar con terceros, incluyendo amigos y parientes, los temas relacionados con los negocios y proyectos de Banco Azul y en general información que sea considerada confidencial y a la que han tenido acceso con ocasión de su cargo.
- g) Si por circunstancias especiales los funcionarios y empleados tengan que discutir sobre temas sensibles de Banco Azul en lugares públicos, estos deberán actuar con la máxima discreción y prudencia, atendiendo siempre el buen criterio de lo que se puede revelar y siempre protegiendo el buen nombre y la reputación de Banco Azul.

9. DONACIONES, CONTRIBUCIONES Y ACTIVIDADES POLITICAS

Los funcionarios y administradores de Banco Azul no podrán realizar donaciones o contribuciones económicas a nombre de Banco Azul, salvo aquellas que expresamente han sido autorizadas por la Junta Directiva.

Sin perjuicio de lo anterior, los funcionarios y administradores podrán realizar donaciones o contribuciones económicas a título personal y a su propia elección absteniéndose en todo momento de utilizar su vinculación a Banco Azul para la realización de dichas donaciones y contribuciones o de realizar las mismas cuando pueda verse afectado desfavorablemente los intereses de Banco Azul.

Ningún funcionario y administrador de Banco Azul deberá participar en Actividades Políticas, salvo a título personal. Banco Azul permite que a título personal los funcionarios y administradores participen en dichas actividades políticas siempre que no se afecte la objetividad profesional, ni se disminuya la dedicación que debe mantener en el ejercicio de su cargo.

10.COMITÉ DE ETICA BANCO AZUL

El Banco cuenta con un Comité de Ética encargado de supervisar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente código, así como determinar las acciones necesarias para el conocimiento, divulgación y fortalecimiento de los más elevados estándares éticos.

Este comité estará conformado por (5) miembros así:

Director Ejecutivo

Gerente de Recursos Humanos

Gerente de Auditoría

Gerente Legal

Gerente de Finanzas y/o Control Interno

El presente código ha dado los lineamientos generales de ética que deben atender los funcionarios y empleados en gran parte de situaciones que se presenten con el manejo de actos incorrectos, conflictos de interés, información privilegiada y reservada; sin detallar necesariamente todos los problemas que puedan surgir en su día a día. De este modo, cuando surjan dudas sobre la conducta apropiada para cierta situación, el funcionario o empleado deberá comunicarla a su Jefe inmediato superior antes de tomar cualquier decisión.

Cuando lo anterior no sea posible o cuando el funcionario o empleado prefiera hacerlo a un funcionario distinto de su Jefe inmediato podrá utilizar el correo de la Gerencia de Recursos Humanos (jchoussy@bancoazulsv.com) o presentarse personalmente con la Gerente de Recursos Humanos, quien lo elevara al comité de ética.

A solicitud de la persona que suministra información o realice una denuncia, se mantendrá absoluta reserva sobre su identificación.

Sera responsabilidad de este comité ética el evaluar, investigar y recomendar resoluciones sobre ética al Comité de Auditoría, basado en evidencias objetivas que confirmen o no la información o denuncia.

11.COMUNICACIÓN A MEDIOS PUBLICOS

El Presidente, el Vicepresidente de Junta Directiva, y el Director Ejecutivo de Banco Azul o delegados explícitamente autorizados serán los voceros para los temas relacionados con el desarrollo de los negocios propios del Banco, así mismo los miembros de Junta Directiva tienen la facultad de realizar declaraciones públicas en función del conocimiento que ellos tienen sobre las operaciones de Banco Azul que así lo consideren conveniente.

Ningún otro funcionario o empleado no autorizado como vocero deberá abstenerse de dar declaraciones a los medios de comunicación en relación a temas propios del negocio, o al desempeño del Banco, sus clientes, proveedores, competidores.

Por consiguiente solo las personas expresamente autorizadas darán declaraciones a los medios de comunicación.

En consecuencia toda información relevante de Banco Azul que se informe al mercado responderá a los criterios de veracidad, claridad, suficiencia y oportunidad.

12.REDES SOCIALES

La participación e interacción que los funcionarios y empleados de Banco Azul realice a través de redes sociales como Facebook, Twitter, YouTube, Instagram, etc. Se harán a título personal, sin embargo cuando involucren o mencionen temas relacionados con el Banco, sus productos o servicios, el funcionario o empleado que quiera participar debería de hacerlo con su nombre real, y es recomendable que observe las siguientes pautas:

- Asegurarse que los contenidos que publique sean consistentes con su trabajo y con los valores y principios de Banco Azul.
- Respetar a la audiencia, expresando responsablemente las opiniones y dándole valor a las mismas.
- Dar cumplimiento a lo referente sobre información confidencial desarrollado en este código.
- Ser cuidadoso sobre emitir comentarios que tengan implicaciones legales.

- Evitar el inducir a error, crear falsas expectativas, ni asumir compromisos que no estén a su alcance ni sean de su competencia.
- No emitir comentarios de tipo racista, de género, religioso, insultos personales, obscenidades o cualquier tipo de lenguaje ofensivo.
- Si sus opiniones hacen referencias a temas políticos, no deberá mencionar su condición de funcionario o empleado de Banco Azul.

La participación de los funcionarios y empleados en las diferentes redes sociales, no expresa ni representa la opinión de Banco Azul.

13.REGIMEN SANCIONATORIO

Toda violación a las normas y procedimientos en este Código, sea de forma activa o por omisión de sus deberes, tendrá consecuencias para el funcionario o empleado que las incumpla, y se hará acreedor a la imposición de sanciones de acuerdo al Reglamento Interno de Trabajo de Banco Azul y a la normativa vigente, esto no delimita que puedan haber acciones de responsabilidad civil o penal.

Además de las sanciones internas, Banco Azul podrá, a su juicio, dar inicio a las acciones legales que le confieren las leyes de la Republica de El Salvador.