

I. OBJETIVO

Garantizar una conducta ética y transparente en todos los niveles de la organización de Corporación BCT, asegurando la calidad en el comportamiento de directores, ejecutivos, colaboradores y relacionados, así como el cumplimiento de las normativas internas y externas, previniendo riesgos de fraudes y conductas irregulares. Esto se logrará mediante la promoción de prácticas justas y equitativas, el fortalecimiento de relaciones basadas en confianza, el cumplimiento de la misión y visión de BCT, y el fomento de una reputación institucional ejemplar.

II. ALCANCE

Aplica para BCT, entiéndase por BCT bajo su alcance de gestión todas las subsidiarias de Corporación BCT en Costa Rica.

III. DEFINICIONES

- **Accionistas:** Se refiere a los propietarios del capital social de la Corporación.
- **Audidores Externos:** Se refiere a los auditores externos contratados por la Corporación y que deberán cumplir con los procedimientos y políticas de este código en los casos que aplique.
- **Clientes:** Usuario o beneficiario de los productos y servicios que ofrecen las subsidiarias de la Corporación. Entre otros, se incluye dentro de este concepto: depositantes, ahorrantes y deudores de intermediarios financieros, inversionistas, afiliados, pensionados y beneficiarios.
- **Código de Conducta:** Conjunto de normas que rigen el comportamiento de la organización y sus colaboradores, y expresan su compromiso con valores éticos y principios como la transparencia, la buena fe de los negocios o actividades, la sujeción a la legislación vigente y a las políticas definidas por la Corporación, así como el trato equitativo a los clientes que se encuentren en las mismas condiciones objetivas. Incluye, entre otros, la prohibición explícita del comportamiento que podría dar lugar a riesgos de reputación o actividad impropia o ilegal, como la declaración de información financiera incorrecta, legitimación de capitales y financiamiento del terrorismo, fraude, prácticas contrarias a la competencia, el soborno, la corrupción y la violación de los derechos de los clientes.

Fecha de Publicación 27-11-2023		Fecha de Revisión 23-03-2026	Página 12 de 20
Elaborador: Priscilla Valverde Oficial de Gobierno Corporativo y Cumplimiento Normativo	Revisor: Maria Jose Naranjo Analista de Procesos Jr.	Aprobador: Dayla Rivera Fernández Gerente de Gobierno Corporativo y Cumplimiento Normativo	

- **Comité Ejecutivo:** Es el órgano compuesto por el Vicepresidente Ejecutivo, Vicepresidente de Banca Privada, Vicepresidente Banca Empresarial, Vicepresidente de Finanzas, Contralor Corporativo y Gerencia de Riesgos.
- **Conflicto de Interés:** Los colaboradores de Corporación BCT deben evitar situaciones donde su juicio se pueda ver influenciado por un interés personal o interés económico, ya sea con un cliente, competidor o proveedor.
- **Corporación:** Este término se refiere a Corporación BCT S.A. y sus subsidiarias.
- **Corrupción:** El uso de funciones y atribuciones para obtener o conceder beneficios particulares, en contravención de las disposiciones legales y normativa existente en un momento histórico dado. De manera más general se refiere al uso indebido de poder que incluye cualquier actividad deshonesta en la que un director, ejecutivo, gerente, empleado, proveedor, etc. de BCT actúa en forma contraria a los intereses de la entidad, abusando de su posición de confianza para alcanzar alguna ganancia personal a su favor o para un tercero. Dicho abuso puede manifestarse por medio del soborno, la extorsión, la venta de influencias, el nepotismo, el fraude, el tráfico de dinero y el desfalco.
- **Cultura de Riesgo:** Normas, actitudes y comportamientos de BCT relacionados con el riesgo y las decisiones sobre la forma de gestionarlos y controlarlos.
- **Deber de Cuidado:** Deber de actuar de manera informada y prudente en la toma de decisiones relacionadas con la entidad y los recursos que se administran; es decir, la obligación de abordar los asuntos de la entidad y de los recursos administrados de la misma manera que una "persona prudente" abordaría sus propios asuntos.
- **Deber de Lealtad:** Deber de actuar en el interés de los clientes, de la entidad y de sus propietarios.
- **Denunciante:** La persona física o jurídica, pública o privada, que pone en conocimiento, en forma escrita, verbal o por cualquier otro medio, un hecho para que se investigue, con el fin de prevenir o determinar la comisión de los actos señalados en el artículo 1 de la Ley 9699.
- **Directores:** Incluye a las personas que integran la Junta Directiva de Corporación BCT o de cualquiera de sus subsidiarias.
- **Funcionarios Públicos:** Están ampliamente contemplados en las leyes anticorrupción e incluyen a: (i) jefes de estado, ministros y otros cargos políticos; (ii) funcionarios civiles; (iii) otros empleados contratados a tiempo completo o parcial por el gobierno; (iv) ciudadanos privados con algún cargo público; (v) personal de seguridad como, por ejemplo, militares, policías, agentes de

Fecha de Publicación		Fecha de Revisión		Página 12 de 20
27-11-2023		23-03-2026		
Elaborador: Priscilla Valverde Oficial de Gobierno Corporativo y Cumplimiento Normativo	Revisor: Maria Jose Naranjo Analista de Procesos Jr.	Aprobador: Dayla Rivera Fernández Gerente de Gobierno Corporativo y Cumplimiento Normativo		

inteligencia; (vi) jueces y legisladores; (vii) directores y empleados de empresas estatales o controladas por el estado; (viii) empleados de otras instituciones públicas, incluyendo universidades, laboratorios, hospitales y similares. **Gobierno Corporativo:** Conjunto de relaciones entre la administración de la entidad, su Órgano de Dirección, sus propietarios y otras Partes Interesadas, las cuales proveen la estructura para establecer los objetivos de la entidad, la forma y los medios para alcanzarlos y monitorear su cumplimiento. El Gobierno Corporativo define la manera en que se asigna la autoridad y se toman las decisiones corporativas.

- **Interés Económico:** Es la participación en exceso del 20% en el capital de una empresa, ya sea en forma directa o indirecta (a través de personas con relación de parentesco cercano o de otras empresas en las que la persona o sus parientes cercanos tengan participación). También tienen interés económico de sus accionistas, sus representantes legales, las personas físicas que forman parte de los niveles superiores de la organización.
- **Junta Directiva:** Se refiere a la Junta Directiva de Corporación BCT S.A. y cada una de sus subsidiarias.
- **Persona Jurídica:** Ficción jurídica que atribuye personalidad independiente a una estructura legal, posibilitándola a ser objeto de derechos y obligaciones y, en el contexto de esta política de cumplimiento, quien tiene la obligación de poner en marcha un modelo para gestionar el riesgo de soborno y otras prácticas corruptas.
- **Personal/Colaborador:** Se refiere a todos los de Corporación o sus subsidiarias, sin incluir a los directores.
- **Parte Interesada:** Órgano interno o externo, o persona física o jurídica con un interés legítimo en el desempeño y actividades de la entidad, en su grupo o conglomerado financiero, en virtud de sus funciones o cargos, o por los intereses o relaciones económicas que mantiene con estos.
- **Parte Vinculada:** La persona con vinculaciones de propiedad o gestión respecto a una entidad.
- **Participación Significativa o Relevante:** Se entiende como la titularidad de derechos que permitan, directa o indirectamente, ejercer el voto con al menos el diez por ciento (10%) del capital social de la entidad.
- **Principios:** Conjunto de creencias, valores y normas, que orientan la vida dentro la organización.
- **Relaciones Personales:** Existe relación personal con clientes, competidores y proveedores cuando:
 - a. Siendo personas físicas existe la relación de parentesco cercano con sus

Fecha de Publicación 27-11-2023		Fecha de Revisión 23-03-2026	Página 12 de 20
Elaborador: Priscilla Valverde Oficial de Gobierno Corporativo y Cumplimiento Normativo	Revisor: Maria Jose Naranjo Analista de Procesos Jr.	Aprobador: Dayla Rivera Fernández Gerente de Gobierno Corporativo y Cumplimiento Normativo	

accionistas.

- b.** Siendo personas jurídicas existe relación de parentesco cercano con sus representantes legales, sus accionistas con participación significativa, los miembros de sus Juntas Directivas y personas que desempeñen posiciones gerenciales en esas empresas.
 - c.** Incluyen cualquier relación personal, de noviazgo y similares o de negocios con la empresa o persona física, que permita suponer a un tercero adecuadamente informado y con suficientes elementos de juicio, que pueda existir favoritismo o falta de objetividad en el manejo de las transacciones entre el Banco y esa empresa (conflicto) por la participación de esa persona.
- **Relación de Parentesco Cercano:** Corresponde a la relación de consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado. Incluye al cónyuge y a los hijos, nietos, padres, abuelos y hermanos de la persona o de su cónyuge.
- **Soborno:** Se refiere al acto de ofrecer, dar, prometer, pedir, acordar, recibir o aceptar algo de valor o un beneficio con la finalidad de inducir o influir en una acción o decisión. Por ende, alude a cualquier incentivo, recompensa u ofrecimiento de una cosa de valor a otra persona en miras a obtener una ventaja (ya sea esta comercial, contractual, reglamentaria, personal, etc.)
- **Tráfico de Influencias:** Acción ejecutada por una persona, en forma directa o indirectamente, influye sobre un servidor público, prevaleciéndose de su cargo o de cualquier otra situación personal o jerárquica, para obtener un beneficio económico o una ventaja indebida a su favor o de un tercero.
- **Valores:** Son la base para guiar el comportamiento de los colaboradores y miembros dentro de la organización.

IV. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- **GCO-C-001 Código de Gobierno Corporativo.**
- **Ley 9699 Responsabilidad de las Personas Jurídicas sobre Cohechos Domésticos, Soborno Transnacional y Otros Delitos.**
- **GCO-R-001 Reglamento de Gobierno Corporativo.**
- **GCO-PO-002 Política de Antisoborno y Anticorrupción.**

V. RESPONSABLES DE EJECUCIÓN

- Todas las subsidiarias de Corporación BCT en Costa Rica.

Fecha de Publicación 27-11-2023		Fecha de Revisión 23-03-2026		Página 12 de 20
Elaborador: Priscilla Valverde Oficial de Gobierno Corporativo y Cumplimiento Normativo	Revisor: Maria Jose Naranjo Analista de Procesos Jr.	Aprobador: Dayla Rivera Fernández Gerente de Gobierno Corporativo y Cumplimiento Normativo		

VI. TABLA DE CONTENIDO

1. PRINCIPIOS DE DERECHOS HUMANOS.....	6
1.1. PRINCIPIOS.....	6
2. PRINCIPIOS Y VALORES DE LA CORPORACIÓN.....	6
2.1. PRINCIPIOS.....	6
2.2. VALORES ÉTICOS	6
3. GESTIÓN DE CONDUCTA Y ÉTICA	7
3.1. NORMAS DE CONDUCTAS PERSONALES	7
3.2. NORMAS DE CONDUCTA RELACIONADAS A SU FUNCIÓN	9
3.3. NORMA DE CONDUCTA DE INTERÉS ECONÓMICO.....	11
3.4. RELACIONES Y RESPONSABILIDADES HACIA LOS CLIENTES E INVERSIONISTAS	12
3.5. NORMAS RELATIVAS A LA JUNTA DIRECTIVA	13
3.6. PREVENCIÓN CONTRA ACTIVIDADES ILEGALES.....	14
3.7. PREVENCIÓN ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN	14
3.8. ACTIVIDADES POLÍTICAS Y CONTRIBUCIONES PROHIBIDAS	14
3.9. ACTIVIDADES Y CONTRIBUCIONES RELIGIOSAS	15
3.10. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	15
3.11. TRANSACCIONES CON PARTES RELACIONADAS.....	16
3.12. PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE.....	16
3.13. PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE FRAUDES	17
3.14. PROCESO GENERAL DE GESTIÓN DE DENUNCIAS.....	17
3.15. PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE.....	19
3.16. SANCIONES	19

VII. DESCRIPCIÓN**1. Principios de Derechos Humanos****1.1. Principios**

- 1.1.1. Corporación BCT está comprometida en promover y respetar el reconocimiento de los derechos humanos y su aplicación a través de sus lineamientos internos, el presente Código de Conducta y Ética, y el Código de Gobierno Corporativo, garantizando la dignidad, igualdad y el desarrollo del personal.

Fecha de Publicación 27-11-2023		Fecha de Revisión 23-03-2026		Página 12 de 20
Elaborador: Priscilla Valverde Oficial de Gobierno Corporativo y Cumplimiento Normativo	Revisor: Maria Jose Naranjo Analista de Procesos Jr.	Aprobador: Dayla Rivera Fernández Gerente de Gobierno Corporativo y Cumplimiento Normativo		

2. Principios y Valores de la Corporación

2.1. Principios

2.1.1. Los colaboradores y miembros de Corporación BCT, S.A. se deben caracterizar por aplicar a cabalidad en sus actividades los principios y valores dictados por este código. Los principios y valores se mencionan a continuación:

- a. **Solidez:** Base firme, inquebrantable al paso del tiempo y las circunstancias.
- b. **Innovación:** Crear, ir más allá de lo que existe, como un compromiso permanente.
- c. **Excelencia:** Depuración y mejora continua, buscando la perfección de nuestros productos y servicios.
- d. **Servicio al Cliente de Calidad:** Búsqueda constante de más y mejores servicios que logren satisfacción, ofrecidos en condiciones óptimas.
- e. **Competitividad:** Planeación detallada, estrategias acertadas. Adecuación de nuestros servicios a las necesidades de nuestros clientes.
- f. **Bienestar del Recurso Humano:** Resultado de conformar la familia BCT, donde nuestros colaboradores se sientan parte importante de nuestros servicios.

2.2. Valores Éticos

2.2.1. **Conducta Ética:** Cada uno de nuestros directores y colaboradores, cuenta con altos principios morales que establecen estándares para guiar a los colaboradores y miembros, en su correcto accionar.

2.2.2. **Trabajo en Equipo:** Profesionales especializados en distintas áreas que trabajan con mente abierta, conscientes de que en equipo se puede alcanzar la excelencia.

2.2.3. **Equidad:** Promover la igualdad, sin discriminación de género, edad, etnia, religión, orientación sexual, estado civil, opinión política, ascendencia nacional, origen social, filiación, discapacidad, afiliación sindical, la cultura y situación económica, o cualquier otra análoga de discriminación.

2.2.4. **Respeto:** Respeto por las personas y nuestros entornos.

2.2.5. **Solidaridad:** Sentimiento de compartir las obligaciones, intereses e ideales sociales.

3. Gestión de Conducta y Ética

Fecha de Publicación 27-11-2023		Fecha de Revisión 23-03-2026	Página 12 de 20
Elaborador: Priscilla Valverde Oficial de Gobierno Corporativo y Cumplimiento Normativo	Revisor: Maria Jose Naranjo Analista de Procesos Jr.	Aprobador: Dayla Rivera Fernández Gerente de Gobierno Corporativo y Cumplimiento Normativo	

3.1. Normas de Conductas Personales

3.1.1. El personal sometido a este código, deben cumplir con las siguientes disposiciones:

- a. **Trato con Personal Interno:** Los miembros y colaboradores de Corporación BCT deben tratarse de forma apropiada, prevaleciendo siempre el respeto y la cortesía.
- b. **Las relaciones Personales:** No se deben generar conflictos laborales ni afectar el desempeño dentro de la organización. Los colaboradores y miembros de Corporación BCT, S.A. deben evitar excesos de confianza, conductas obscenas o grotescas, lenguaje soez, bromas o comentarios raciales, políticos, religiosos, xenofóbicos, de género, sexuales, y todos aquellos de carácter discriminatorio, entre otros.
- c. **Conducta Profesional:** Mantener siempre una conducta profesional, trabajando con rectitud, prudencia, integridad, transparencia honestidad y conforme los principios que dicta este código y ejecutando sus funciones con la capacidad, conocimiento y experiencia al servicio de la Corporación.
- d. **Trato a Terceros:** Se debe dirigir con amabilidad a cualquier persona que requiera ser atendida y responder sus inquietudes o bien orientarlos con el personal correcto.
- e. **Respeto y Lealtad:** Los colaboradores de la Corporación debe respetar y cumplir los valores, principios, normas y políticas definidos por la corporación, evitando cualquier situación pueda dañar en cualquier medida la reputación de la Corporación o menoscabar su patrimonio.
- f. **Relaciones de Noviazgo y Similares:** No se permitirán faltas de respeto entre los miembros y colaboradores de la Corporación. Las relaciones de noviazgo y similares que pudieran existir entre ellos, deben conducirse con suma prudencia y decoro, especialmente durante el desempeño de sus labores. Las personas con líneas de supervisión o relación funcional directa deberán evitar relaciones de noviazgo y similares cuando éstas representen un conflicto de interés en virtud que se tienen con una persona bajo dicha supervisión o relación directa.
- g. **Ambiente Libre de Drogas y Alcohol:** La Corporación es una empresa libre de drogas, y está prohibido el consumo, distribución, venta o posesión de drogas y alcohol, así como el estar bajo su influencia en horas laborales.
- h. **Acoso y Hostigamiento Sexual:** La Corporación cumple con las disposiciones de la Ley de Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia, entre las que se mencionan:

Fecha de Publicación 27-11-2023		Fecha de Revisión 23-03-2026	Página 12 de 20
Elaborador: Priscilla Valverde Oficial de Gobierno Corporativo y Cumplimiento Normativo	Revisor: Maria Jose Naranjo Analista de Procesos Jr.	Aprobador: Dayla Rivera Fernández Gerente de Gobierno Corporativo y Cumplimiento Normativo	

- i. Ambiente laboral incluyendo el proceso de contratación libre de cualquier tipo de hostigamiento o condicionamiento de carácter sexual.
 - ii. Evitar, prevenir y sancionar conductas y manifestaciones de hostigamiento o discriminación sexual que perjudique las condiciones laborales, el desempeño y el estado general del bienestar de los colaboradores.
 - iii. El hostigamiento sexual constituye una conducta no deseada por quien la recibe, que es una práctica que atenta contra la dignidad de la persona en las relaciones laborales y que en la empresa existe una política dirigida a prevenirlo, y en caso de que efectivamente se denuncie, a investigarlo y sancionarlo.
 - iv. Se prohíbe la exigencia de favores o comportamientos sexuales, que normalmente se asocian a la aplicación o amenaza referentes al trabajo del funcionario o una promesa de trato favorable en el empleo.
- 3.1.2. No son permitidos comportamientos que no sean bien recibidos por el funcionario y sean personalmente ofensivos. Algunos ejemplos de hostigamiento sexual son:
- a. Flirteos, insinuaciones repetidas o proposiciones sexuales.
 - b. Abuso verbal de naturaleza sexual, comentarios o bromas relacionadas con el sexo.
 - c. Contactos físicos como podrían ser caricias, roces o contacto constante contra el cuerpo de otra persona intencionalmente tales como: pellizcar, nalgear, besar, exposición inadecuada de partes íntimas del cuerpo.
- 3.2. Normas de Conducta Relacionadas a su Función**
- 3.2.1. A continuación, se muestran las normas relativas a los miembros y colaboradores de Corporación BCT relacionadas con actividades propias de la función laboral:
- a. **Igualdad Laboral:** Corporación BCT S.A. garantizan igualdad de oportunidad laboral. Corporación BCT, S.A., está comprometido con la integridad y el respeto a los colaboradores, así como a discutir preocupaciones relacionadas con el trabajo en una manera justa, ágil e imparcial. El principio de igualdad en el trabajo se entiende como igualdad para aquello en idéntica condición.
 - b. **Informar y Revelar:** El personal de la Corporación debe comunicar oportunamente a su superior inmediato o a la persona designada todo hecho que cometa un miembro de la Corporación o tercero que pueda afectar la reputación y/o menoscabar los intereses económicos de la Corporación.
 - c. **Marca:** Se debe respetar el nombre, marca y logotipos de la Corporación y sus subsidiarias, así como todos los derechos de propiedad Intelectual propiedad de la Corporación, los cuales no serán usados para fines

Fecha de Publicación 27-11-2023		Fecha de Revisión 23-03-2026	Página 12 de 20
Elaborador: Priscilla Valverde Oficial de Gobierno Corporativo y Cumplimiento Normativo	Revisor: Maria Jose Naranjo Analista de Procesos Jr.	Aprobador: Dayla Rivera Fernández Gerente de Gobierno Corporativo y Cumplimiento Normativo	

personales.

- d. Uso de Activos de la Corporación en Beneficio Personal o de Terceros:** Los miembros y personal de la Corporación BCT no deben utilizar los bienes o recursos, procedimientos, sistemas de cómputo, metodologías y datos propiedad de la Corporación para propósitos que no sean en beneficio de esta.
- e. Medios y Canales de Comunicación:** Los medios electrónicos tales como internet, chats, e-mail, telefonía, ofimática, herramientas tecnológicas, principalmente, son propiedad exclusiva de Corporación BCT, por lo tanto, el personal no puede disponer de estos medios y canales de comunicación para intereses personales.
- f. Empleo de Familiares:** La contratación de personal que esté relacionado entre sí o con algún director, por lazos de afinidad o consanguinidad hasta el segundo grado inclusive debe ser aprobada por la Vicepresidencia del área que corresponda, el Contralor Corporativo y la Gerencia de Recursos Humanos. Lo anterior en aras de verificar que no existan conflictos de intereses entre las posiciones de trabajo de estas personas. En ningún caso se entenderá como descartado del proceso de reclutamiento una persona por su condición de afiliación con un tercero que trabaje en la Corporación, pero sí será valorado los casos en los que exista riesgo de pérdida de objetividad o creación de conflicto de intereses. Se deben seguir los lineamientos de gestión de conflicto de interés dictados por el Código de Gobierno Corporativo.
- g. Normas Sobre la Dedicación del Personal a Otras Actividades:** La Corporación no permite que el personal contratado por tiempo indefinido, lleve a cabo otras labores dentro del horario de oficina y que le ocasionen distracción en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades y disminuya su desempeño a la baja en la excelencia de atención a los clientes; que impliquen entrar en conflictos personales o de interés económico, o que originen una asociación de imagen indebida, sin perjuicio que dichas actividades sean sancionadas eventualmente en caso de que se verifique un abandono de trabajo.
- h. Uso Incorrecto de Personal a Cargo:** Queda prohibido poner a su servicio el personal de la Corporación para actividades en beneficio propio.
- i. Uso de Información Privilegiada:** Participar directa o indirectamente en transacciones bursátiles o financieras valiéndose de información confidencial por actividades a cargo, obteniendo un privilegio o ventaja personal o para

Fecha de Publicación 27-11-2023		Fecha de Revisión 23-03-2026	Página 12 de 20
Elaborador: Priscilla Valverde Oficial de Gobierno Corporativo y Cumplimiento Normativo	Revisor: Maria Jose Naranjo Analista de Procesos Jr.	Aprobador: Dayla Rivera Fernández Gerente de Gobierno Corporativo y Cumplimiento Normativo	

terceros.

- j. **Obligados a Hacer Declaraciones de Conflictos de Interés:** el personal y los miembros de la Corporación BCT, S.A. que se encuentren en situaciones de conflictos de intereses o que estén reñidas en alguna forma con los principios enunciados en este Código y el Código de Gobierno Corporativo, deben informar oportunamente acerca de esa situación, personalmente a la instancia que corresponda o por medio de su Jefatura inmediata siguiendo la estructura jerárquica establecida.
- k. **Aplicación de Lineamientos:** El personal y los miembros de Corporación BCT, S.A. deben conocer, aplicar y cumplir las normativas internas y jurídicas que apliquen de acuerdo con sus funciones diarias o gestiones por las cuales fueron asignados.

3.3. Norma de Conducta de Interés Económico

3.3.1. A continuación, se muestran las normas relativas a los miembros y personal de Corporación BCT, S.A. relacionadas con intereses económicos y comportamiento con clientes o proveedores:

- a. Evitar situaciones de conflicto de interés económico: el personal y miembros de BCT, S.A. deben evitar situaciones que afectan o planeen efectuar con clientes o proveedores en los cuales posean interés económico o relación personal.
- b. Abstención de participar en operaciones con clientes o proveedores en los que existe interés económico: el personal y miembros de Corporación BCT, S.A. no deben intervenir en la evaluación, trámite o aprobación de transacciones que se efectúen o planeen efectuar con clientes o proveedores en los cuales posean interés económico o relación personal.
- c. **Asociación de Imagen:** el personal y miembros de Corporación BCT, S.A. deben evitar la asociación de imagen con empresas donde miembros de la Corporación puedan encontrarse en situaciones de conflicto de interés. El personal y miembros de Corporación BCT, S.A. deben mantener su lealtad y no deberán emitir criterios desfavorables u ofensas hacia la empresa.
- d. **Independencia y Objetividad Personal con Clientes y Proveedores:** el personal y miembros de Corporación BCT, S.A. se abstendrán de participar en las transacciones con clientes y proveedores con los cuales tengan relación personal o interés económico. No se harán negocios sobre la base de la amistad, vínculos familiares o intereses personales.
- e. **Gratificaciones en Efectivo:** el personal y miembros de Corporación BCT, S.A. tienen prohibida la recepción de gratificaciones en efectivo dada por

Fecha de Publicación 27-11-2023		Fecha de Revisión 23-03-2026	Página 12 de 20
Elaborador: Priscilla Valverde Oficial de Gobierno Corporativo y Cumplimiento Normativo	Revisor: Maria Jose Naranjo Analista de Procesos Jr.	Aprobador: Dayla Rivera Fernández Gerente de Gobierno Corporativo y Cumplimiento Normativo	

clientes o proveedores.

f. Obsequios, Descuentos o Invitaciones: el personal y miembros de Corporación BCT, S.A. evitarán aceptar obsequios, descuentos o invitaciones de los clientes o proveedores, que puedan interpretarse como una influencia indebida para el trámite o aprobación presente o futura de transacciones con la Corporación, además se prohíbe recibir obsequios por parte de funcionarios gubernamentales. Se pueden aceptar obsequios o invitaciones que claramente sean de carácter simbólico o cuya naturaleza sea usual en ciertas épocas del año. En caso de que, por insistencia del cliente, se deba recibir el obsequio, el funcionario deberá comunicarlo al jefe inmediato quién será el responsable de reportarlo al vicepresidente del área. Las relaciones con empresas clientes no deberán verse perjudicadas por el rechazo de éste. El Comité Ejecutivo deberá definir el destino final del obsequio o descuento en caso de superar lo razonable del monto del obsequio.

g. Entrega de Obsequios: La Corporación está facultada para entregar regalos con carácter promocional según lo defina el Comité Ejecutivo. Sin embargo, esta facultad no le permite a ningún colaborador y miembros de Corporación BCT, S.A. hacer entrega de obsequios o gratificaciones a terceros usando el nombre o los recursos de ésta, con el propósito de influir indebidamente ante terceros para obtener beneficios personales. Las contribuciones políticas están terminantemente prohibidas. El Departamento de Mercadeo será responsable de velar por el cumplimiento de lo establecido por el Comité Ejecutivo.

3.3.2. La Corporación no ofrece ni efectúa, pagos, u otros incentivos a los funcionarios gubernamentales o clientes, para promover la venta de nuestros productos y servicios. La única excepción a esta regla es en el caso de artículos promocionales o reconocimientos navideños, a excepción de los funcionarios públicos que está prohibido.

3.3.3. Es importante que el Código de Conducta y Ética sea conocido por todas las partes interesadas, incluyendo clientes, inversionistas, proveedores, entes supervisores y la comunidad en general. El acceso a este documento permite comprender los principios, valores institucionales y normas de comportamiento que orientan la actuación de la organización, promoviendo transparencia, integridad y trato justo en cada interacción. Asimismo, su divulgación facilita que terceros conozcan los compromisos asumidos por Corporación BCT en materia de confidencialidad, prevención de conflictos de interés, lucha contra el soborno y

Fecha de Publicación 27-11-2023		Fecha de Revisión 23-03-2026	Página 12 de 20
Elaborador: Priscilla Valverde Oficial de Gobierno Corporativo y Cumplimiento Normativo	Revisor: Maria Jose Naranjo Analista de Procesos Jr.	Aprobador: Dayla Rivera Fernández Gerente de Gobierno Corporativo y Cumplimiento Normativo	

uso adecuado de la información.

3.4. Relaciones y Responsabilidades Hacia los Clientes e Inversionistas

3.4.1. A continuación, se mencionan las pautas que deben cumplir el personal y miembros relacionados con clientes e inversionistas:

a. Calidad, Claridad, Voluntariedad, Confidencialidad y Efectividad en el Ofrecimiento de Servicios a los Clientes: La Corporación ofrece servicios eficientes y de alta calidad a sus clientes. El servicio debe ser brindado con claridad de manera que el cliente pueda elegir por su propia voluntad, decidir lo que más le convenga en función de sus necesidades. La información de los clientes deberá procesarse con la diligencia requerida y conservarse en la más estricta confidencialidad.

b. Selección y Análisis de Clientes: Los miembros de la Corporación tienen la obligación de conocer a sus clientes de acuerdo con la legislación vigente.

3.4.2. Las solicitudes efectuadas por clientes nuevos deben ser analizadas para evitar que se inicien relaciones comerciales con empresas o personas de dudosa honorabilidad y reputación

a. Obligación de la Corporación para con sus Inversionistas: La protección y salvaguarda de los intereses de los ahorrantes e inversionistas, representan la primera responsabilidad para la Corporación. El cumplimiento de esta obligación tiene prioridad con relación con los propios intereses de la Corporación.

b. Respuesta y Atención a Consultas y Reclamos del Cliente: El personal de la Corporación tiene la obligación de brindar la atención y asesoría requerida por el cliente de manera eficiente y en el menor tiempo posible cuando el mismo presente consultas y reclamos de los servicios que brinda la Corporación.

3.5. Normas Relativas a la Junta Directiva

3.5.1. A continuación, se mencionan las normas que deben cumplir los miembros de Junta Directiva:

a. Cumplimiento de Regulaciones: Los directores están obligados a cumplir con la legislación que rige a la Corporación y sus subsidiarias, las políticas establecidas, el Código de Gobierno Corporativo y el Código de Conducta.

b. Imparcialidad y Objetividad en la Toma de Decisiones: Las actuaciones y decisiones de los miembros de la Junta Directiva deben ser imparciales y objetivas con el propósito de beneficiar los intereses de la Corporación.

3.6. **Participación en Empresas de la Competencia:** Los directores deben

Fecha de Publicación 27-11-2023		Fecha de Revisión 23-03-2026	Página 12 de 20
Elaborador: Priscilla Valverde Oficial de Gobierno Corporativo y Cumplimiento Normativo	Revisor: Maria Jose Naranjo Analista de Procesos Jr.	Aprobador: Dayla Rivera Fernández Gerente de Gobierno Corporativo y Cumplimiento Normativo	

abstenerse de participar bajo cualquier modalidad en órganos decisorios de empresas competidoras de la Corporación. Esta norma también cubre la relación profesional de los directores con funcionarios con capacidad de decisión de empresas de la competencia. Todo lo anterior, a menos que sea expresamente autorizado por la Junta Directiva de la Corporación.

3.7. Prevenciones Contra Actividades Ilegales

- 3.7.1. Evitar la asociación con actividades ilegales: La Corporación y sus miembros no deben relacionarse con personas físicas o jurídicas que tengan o que presenten una duda objetiva sobre conductas ilegales, entre ellas la legitimación de capitales. Si no se conoce fehacientemente a un cliente o inversionista, sea esta persona física o jurídica, no deberán efectuarse transacciones que puedan ser interpretadas por un tercero como "lavado de dinero".
- 3.7.2. Los miembros de la Corporación cumplirán estrictamente lo normado en las políticas y procedimientos de la Oficialía de Cumplimiento y en la ley 8204, sus modificaciones y sus reglamentos.

3.7. Prevención Antisoborno Y Anticorrupción

- 3.7.1. Se prohíbe a los colaboradores y directivos de BCT realizar las siguientes actividades:
- a. Ofrecer, pagar o dar cosa de valor a un funcionario público, local o extranjero, con el fin de obtener un beneficio indebido o negocios para la empresa.
 - b. Intentar inducir a un funcionario público, ya sea local o extranjero, a incumplir sus funciones, tomar decisiones en contra de los procedimientos o normas vigentes o realizar cualquier otro acto ilegal o no ético.
 - c. Pagar a cualquier persona cuando se sabe, o se tienen razones para sospechar, que todo o parte del pago puede ser canalizado a un funcionario público.
 - d. Pagar o dar incentivos a **Cientes**, para promover la venta de nuestros productos y servicios a favor de la empresa.
 - e. Incurrir al tráfico de influencias con un funcionario público, local o extranjero, con el fin de obtener un beneficio indebido o negocios para la empresa.

3.8. Actividades Políticas y Contribuciones Prohibidas

3.8.1. La Corporación no tomará parte en ningún tipo de actividad política electoral o relacionada con la misma. Las contribuciones destinadas a

Fecha de Publicación 27-11-2023		Fecha de Revisión 23-03-2026	Página 12 de 20
Elaborador: Priscilla Valverde Oficial de Gobierno Corporativo y Cumplimiento Normativo	Revisor: Maria Jose Naranjo Analista de Procesos Jr.	Aprobador: Dayla Rivera Fernández Gerente de Gobierno Corporativo y Cumplimiento Normativo	

causas políticas electorales están terminantemente prohibidas. Ninguno de sus miembros está autorizado para utilizar el nombre o los recursos de la Corporación, en actividades políticas. La Corporación no permite el proselitismo dentro de sus instalaciones.

3.9. Actividades y Contribuciones Religiosas

- 3.9.1. Los miembros de la Corporación no están autorizados para utilizar el nombre o los recursos de ésta en actividades religiosas.

3.10. Confidencialidad de la Información

- 3.10.1. Mantenimiento de la confidencialidad de la información: El personal y los miembros de Corporación BCT, S.A. deben conservar absoluta reserva y confidencialidad de la información de la Corporación y la de sus clientes, sus inversionistas, sus accionistas y sus directores. La información sensitiva o confidencial solamente podrá ser compartida cuando se obedece una orden judicial o de alguna entidad reguladora y esta debe ser canalizada por medio de las personas autorizadas.
- 3.10.2. Se considera información confidencial la siguiente:
- 3.10.3. Aprovechando el conocimiento de información confidencial, no será permitido realizar transacciones en beneficio propio o de terceros.
- 3.10.4. **Mantenimiento de la Información en las Instalaciones Laborales:** Está prohibido al personal y miembros de la Corporación, extraer documentación de las instalaciones físicas, sin la debida autorización de su superior.
- 3.10.5. **Información a la Prensa:** Queda prohibido al personal y los miembros de la Corporación dar cualquier tipo de información sobre la Corporación a la prensa, ésta será brindada únicamente por el Vicepresidente Ejecutivo, **Gerente General**, el Presidente de la Junta Directiva o la persona que ellos designen.
- 3.10.6. **Prudencia en los Juicios e Informes sobre Terceros:** El personal y los miembros de la Corporación no deben emitir juicios con base en rumores que afecten el criterio o la imagen de terceros.
- 3.10.7. **Limitación para Transar en Beneficio Propio o de Terceros con Base en Información no Publicada:** El personal y los miembros de la Corporación quedan inhabilitados para facilitar información no publicada a terceros y para realizar transacciones con base en información que hayan obtenido por motivo de su gestión y que no sea del dominio público.

3.10. Transacciones con Partes Relacionadas

Fecha de Publicación 27-11-2023		Fecha de Revisión 23-03-2026	Página 12 de 20
Elaborador: Priscilla Valverde Oficial de Gobierno Corporativo y Cumplimiento Normativo	Revisor: Maria Jose Naranjo Analista de Procesos Jr.	Aprobador: Dayla Rivera Fernández Gerente de Gobierno Corporativo y Cumplimiento Normativo	

- 3.10.1. Corporación BCT a través de su Política Sobre Transacciones con Partes Relacionadas, establecerá la definición de los criterios mínimos que deben considerarse para establecer algún tipo de relación contractual o de negocios con una empresa que sea parte de este o parte relacionada del mismo grupo.
- 3.10.2. Las normas definidas por la Junta Directiva en dicha política definirán las condiciones de prestación de servicio o relación contractual entre compañías, su análisis y justificación conforme a las necesidades de las partes. Así también definirá como los servicios deben estar en función de los costos (utilidad razonable), o bien de las condiciones de mercado (cuando existan servicios similares ofrecidos por terceros).

3.11. Protección al Medio Ambiente

- 3.11.1. Con el fin de promover la protección de los recursos naturales y del medio ambiente en su gestión, el diseño de los procesos de negocios y elaboración del plan comercial de Corporación BCT, estará alineado con el Plan Estratégico, el cual dará las pautas principales para la selección del tipo de mercado y clientes que se buscarán, descartando promover relaciones con sectores que incumplan las políticas ambientales, producción de materia radioactiva, producción de productos farmacéuticos sujetos a prohibición internacional, producción de pesticidas o herbicidas sujetos a prohibición internacional, producción de productos que afecten el ozono, tala de árboles ilegal, pesca o caza ilegal, y afines.
- 3.11.2. Así mismo, a nivel interno se realizarán campañas periódicas de reciclaje con el fin de promover e integrar al personal en el objetivo de la protección al ambiente.

3.12. Prevención y Tratamiento de Fraudes

- 3.12.1. El personal y los miembros de Corporación BCT, S.A. deberán apegarse a las normas de ejecución establecidos en las políticas y procedimientos para llevar a cabo sus funciones o gestiones encomendadas, los cuales definirán los controles preventivos y correctivos hacia la vulnerabilidad del riesgo de fraude.
- 3.12.2. Es responsabilidad del personal y los miembros de la entidad elevar a través de los procesos definidos para la gestión de incidentes y denuncias, las actividades sospechosas e
- 3.12.3. inusuales de los colaboradores, para su tratamiento y mitigación. De forma preventiva, el riesgo de fraude se tratará con la evaluación de riesgos operativos y la responsabilidad de
- 3.12.4. apego a las políticas y procedimientos establecidos por todo el personal sin excepción.

Fecha de Publicación 27-11-2023		Fecha de Revisión 23-03-2026	Página 12 de 20
Elaborador: Priscilla Valverde Oficial de Gobierno Corporativo y Cumplimiento Normativo	Revisor: Maria Jose Naranjo Analista de Procesos Jr.	Aprobador: Dayla Rivera Fernández Gerente de Gobierno Corporativo y Cumplimiento Normativo	

3.13. Proceso General de Gestión de Denuncias

- 3.13.1. El personal y miembros de la Corporación deben denunciar sobre situaciones que estén o hayan transgredido el presente Código de Conducta. Los hechos deben ser situaciones reales y/o fehacientes y probatorias con evidencia o testigos. Los canales para hacer denuncias serán los definidos y comunicados por la organización.
- 3.13.2. Se deben respetar las estructuras jerárquicas para hacer las denuncias correspondientes. Cuando se comprometa la misma estructura, se debe acudir al Departamento de Recursos Humanos. Una denuncia pasa por lo general por etapas definidas, dependiendo de la situación y naturaleza puede variar en complejidad las etapas e involucramiento del personal para investigar o tomar decisiones.
- 3.13.3. Los canales de denuncia deben ser de fácil acceso, seguros y visibles, en el caso de que la persona denunciante se identifique, se debe garantizar la confidencialidad de su identidad, así como del contenido de la denuncia.
- 3.13.4. La Comisión a cargo de analizar las denuncias está compuesta por el **Vicepresidente de Contraloría, Vicepresidente de Riesgos, Gerente de Recursos Humanos**, Gerencia de Cumplimiento, Gerencia de Gobierno y Cumplimiento normativo y **Auditor Interno**, además se podrá integrar a la vicepresidencia donde labora el infractor(es).
- 3.13.5. Por otro lado, cuando la denuncia implique a directores, se gestionará por medio de la Política de Idoneidad de miembros de junta directiva y alta gerencia.
- 3.13.6. Toda denuncia será registrada para su debido tratamiento. La Comisión puede proponer recursos para realizar investigaciones o acudir a instancias judiciales. Las etapas que seguirá una denuncia son las siguientes:
- a. **Análisis Preliminar:** el personal investigador puede variar según la naturaleza de la situación. Se aplica una revisión de las acciones ejecutadas por el individuo, se revisa el involucramiento de otros colaboradores, se entrevista a las partes necesarias y se recopila información para esclarecer la situación.
 - b. **Valoración y Priorización de la Denuncia:** el proceso de gestión de la denuncia considerará al menos, aspectos como prioridad con base en la evaluación de riesgos, exhaustividad y relevancia de la información. Al mismo tiempo, se deberá considerar el nivel de protección requerida por la persona denunciante y testigos.
 - c. **Inspección de Campo:** sin limitarse, se inspecciona la naturaleza de la infracción, se revisan los impactos y daños materiales o de exposición de la

Fecha de Publicación 27-11-2023		Fecha de Revisión 23-03-2026	Página 12 de 20
Elaborador: Priscilla Valverde Oficial de Gobierno Corporativo y Cumplimiento Normativo	Revisor: Maria Jose Naranjo Analista de Procesos Jr.	Aprobador: Dayla Rivera Fernández Gerente de Gobierno Corporativo y Cumplimiento Normativo	

entidad, se revisan los controles que mitigan los riesgos inherentes y si los mismos se han visto comprometidos, además, se revisará casos de reincidencia o similares.

- d. Presentación de Resultados:** se documentan los hechos, los incumplimientos, el personal implicado, los daños incurridos, los riesgos materializados y se emiten conclusiones relacionados a la gravedad del hecho. El tiempo de resolución no deben excederse de cuatro meses calendario.
- e. Comunicación y Acciones:** se comunican a las partes involucradas e infractores sobre el resultado de la situación analizada y las acciones por aplicar según la sección de Sanciones del presente Código y la legislación vigente.

3.14. Protección al Denunciante

- 3.14.1. Cada colaborador y directivo han firmado la declaración de confidencialidad de la información, por lo tanto, ante casos de denuncias los denunciantes serán protegidos por BCT y no podrán referirse de temas sensibles con nadie a no ser autorizado, y en cumplimiento con la legislación en materia laboral vigente sin aplicación de represalias por defender los intereses de la organización.
- 3.14.2. En caso de que la persona denunciante sea un colaborador de BCT, se le protegerán sus condiciones laborales, no siendo discriminada, sancionada, suspendida, descendida, cesada, despedida, reubicada o removida de su puesto a consecuencia de la demanda. En ningún caso, esta protección exime a la persona denunciante de sus responsabilidades laborales, sanciones disciplinarias o el despido por hechos diferentes a los denunciados de conformidad con las disposiciones de la normativa laboral vigente.

3.15. Sanciones

- 3.15.1. Será considerado como un acto sancionable y otorgará derecho a la Corporación BCT de aplicar las sanciones correspondientes, ante toda violación al presente Código de Conducta y Ética por incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones aquí establecidas.
- 3.15.2. Las sanciones se aplicarán de conformidad con la gravedad de la falta, y tomando en cuenta la reincidencia y otros elementos de juicios similares y siempre con fundamento en la legislación nacional vigente.

4. ANEXO I

Fecha de Publicación 27-11-2023		Fecha de Revisión 23-03-2026	Página 12 de 20
Elaborador: Priscilla Valverde Oficial de Gobierno Corporativo y Cumplimiento Normativo	Revisor: Maria Jose Naranjo Analista de Procesos Jr.	Aprobador: Dayla Rivera Fernández Gerente de Gobierno Corporativo y Cumplimiento Normativo	

4.1. Formulario de Declaración

4.1.1. He leído el Código de Conducta de Corporación BCT S.A., acepto su contenido y me comprometo a cumplir con los requisitos que en él se incluyen, así como a informar de inmediato, cualquier circunstancia que se me presente en el desempeño de mis funciones, que se oponga a los principios y enunciados contenidos en él. En caso de incumplir con lo establecido en este Código acepto la sanción que esto amerite.

4.1.2. Además, proporciono los nombres de mis familiares que laboran en la corporación con los que tengo el parentesco citadas en este código.

Nombre:

Firma:

Fecha:

VIII. SANCIONES

BCT aplicará medidas disciplinarias en cumplimiento con la Legislación Laboral Costarricense. Las faltas disciplinarias o faltas en la aplicación de procedimientos y procesos serán sancionadas con medidas disciplinarias que van desde una amonestación, hasta el despido sin responsabilidad patronal, dependiendo de la gravedad de los hechos, y la reincidencia de estos.

IX. CONTROL DE VERSIONES

Versión	Tipo de Cambio	Texto Anterior	Texto Nuevo	Fecha del Revisión
3	• Cambios de proceso.	• N/A.	• Se actualiza el documento al 100% por normativa.	23-03-2026
2	• Revisión Periódica con Cambios	• N/A.	• Inclusión de normativa interna de referencia.	19-08-2025
1	• Nuevo Documento	• N/A.	• N/A	27-11-2023

Fecha de Publicación		Fecha de Revisión		Página 12 de 20
27-11-2023		23-03-2026		
Elaborador: Priscilla Valverde Oficial de Gobierno Corporativo y Cumplimiento Normativo	Revisor: Maria Jose Naranjo Analista de Procesos Jr.	Aprobador: Dayla Rivera Fernández Gerente de Gobierno Corporativo y Cumplimiento Normativo		