

CÓDIGO DE PROVEEDORES

En el Banco AV Villas prestamos servicios bajo los más altos estándares de calidad reflejando el compromiso que tiene la institución en todas sus actividades comerciales, con apego a las leyes vigentes y siguiendo los principios de honestidad e integridad. Por tanto, dentro de nuestro Código, tenemos establecidos algunos apartes en donde reflejamos nuestros principios corporativos, con unos estándares mínimos no negociables que son solicitados a nuestros proveedores, sus empleados y personal subcontratado, los cuales se deben respetar y cumplir. Por favor lea atentamente los términos y condiciones contenidos en este documento, al aceptarlos usted se compromete a que todos los acuerdos y relaciones de negocio que establezca con el Banco AV Villas estén sometidos a los principios aquí mencionados. Es responsabilidad del proveedor capacitar a sus empleados y personal subcontratado para que cumplan con estos estándares.

POLÍTICA EN MATERIA DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Se entiende por conflicto de interés, la situación en virtud de la cual, una persona (Natural o Jurídica), se enfrenta a distintas alternativas de conducta, debido a que sus intereses particulares pueden prevalecer frente a sus obligaciones legales o contractuales (Actividad laboral o económica). Hay también un conflicto de interés cuando una persona pretende obtener una ventaja material, moral o de cualquier índole, teniendo la opción de decidir entre el deber y el interés creado, o cuando una persona busca renunciar a sus deberes como contraprestación de alguna prebenda.

Todos los directores, administradores y funcionarios, deberán evitar cualquier situación que pueda involucrar un conflicto entre sus intereses personales y los de la Entidad, para lo cual deberán abstenerse de:

- * Otorgar rebajas, descuentos, disminuciones o exenciones de cualquier tipo, fundados en razones de amistad o parentesco.
- * Gestionar un servicio de la Entidad para parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o para alguna compañía en la cual el funcionario o alguno de sus parientes en los grados señalados, esté asociado o tenga algún interés, hasta tanto no se obtenga la aprobación previa de instancia competente.
- * Anteponer el beneficio personal, en el trato con actuales o potenciales clientes, proveedores, contratistas y competidores. Incluyendo relaciones familiares o personales.
- * El Banco AV Villas considera una falta grave por parte del Proveedor la contravención de cualquiera de estas normas.

La transparencia del proceso, la adjudicación de compra y/o licitación y la sana competencia de mercado es un compromiso de todos.

Circunstancias que generan conflicto de interés

Cuando se aceptan obsequios que provienen de personas ajenas al Banco AV Villas con quienes exista relación por razón del cargo o función, salvo los que correspondan a comprensibles actos de cortesía (menor cuantía).

Política de Obsequios Recibidos de Proveedores

Los colaboradores no deben solicitar, recibir o aceptar directa o indirectamente, ningún tipo de ventaja, recompensa, retribución u obsequio, en dinero o en especie, provenientes de personas ajenas al Banco AV Villas con quienes exista relación por razón del cargo o función. Pueden aceptarse únicamente los obsequios menores de cortesía institucional.

COMPROMISO ANTI-SOBORNO Y ANTI-CORRUPCIÓN

Las partes declaran conocer que de conformidad con las disposiciones locales e internacionales anti-corrupción y anti-soborno, se encuentra prohibido pagar, prometer o autorizar el pago directo o indirecto de dinero o cualquier otro elemento de valor a cualquier servidor público o funcionario de gobierno, partido político, candidato, o a cualquiera persona actuando a nombre de una entidad pública cuando dicho pago comporta la intención corrupta de obtener, retener o direccionar negocios a alguna persona para obtener una ventaja ilícita (“Normas Anti-Soborno y Anti-Corrupción del Sector Público”). Así mismo, las partes reconocen la existencia de regulación similar en materia de soborno en el sector privado, entendido como el soborno de cualquier persona particular o empresa privada para obtener una ventaja indebida (“Normas Anti-Soborno y Anti-Corrupción del Sector Privado” y junto con las Normas Anti-Soborno y Anti-Corrupción del Sector Público, las “Normas Anti-Soborno y Anti-Corrupción”).

DECLARACIÓN DE NO CONFLICTO DE INTERÉS

Declaro que conozco y acepto las políticas, los procedimientos y los mecanismos que tiene el Banco AV Villas para el manejo, prevención y resolución de conflictos de interés. Por ello mediante el diligenciamiento del siguiente formato demuestro mi interés por acatar las políticas establecidas por el Banco y confirmar mi disponibilidad para el cumplimiento de estas. De acuerdo con lo anterior:

1. Manifiesto que he leído y comprendido el “CÓDIGO DE PROVEEDORES” y conozco las normas contenidas en él, por lo que me comprometo a cumplirlo en su totalidad.
2. Manifiesto que tengo conocimiento que el incumplimiento, omisión o falsedad en la información registrada en la presente declaración constituye falta grave y acarreará las sanciones administrativas a que haya lugar.
3. Manifiesto tener conocimiento que no debo ofrecer o entregar a los empleados del Banco, directa o indirectamente ningún tipo de ventaja, recompensa, retribución u obsequio, en dinero o en especie. Pueden brindarse únicamente obsequios menores de cortesía institucional.
4. Entiendo que no debo otorgar rebajas, descuentos, disminuciones o exenciones de cualquier tipo, fundados en razones de amistad o parentesco.
5. Entiendo que no debo hacer mal uso de los recursos, propiedad intelectual, tiempo o instalaciones del Banco AV Villas

Teniendo pleno conocimiento de las políticas establecidas por el banco a través del código de proveedores, declaro:

- ¿Usted o alguno(s) de sus empleados(s) (presidente, vicepresidente, Miembros de Junta Directiva y/o Comité de Auditoría, así como colaboradores con mayor exposición a la negociación), tiene alguna relación familiar hasta segundo grado de consanguinidad, segundo afinidad o primero civil con un empleado de la entidad?: SI ___ NO ___, Si la respuesta es sí, por favor liste:

BANCO			PROVEEDOR	
NOMBRE DE LA PERSONA	CARGO	PARENTESCO	NOMBRE DE LA PERSONA	CARGO

- Si tiene alguna información/observación/aclaración adicional que complemente los apartes mencionados anteriormente, por favor plásmelo en el siguiente espacio:

Nombre del Representante Legal / Persona Natural _____

Número de Cedula _____

Firma: _____

Fecha: _____