

Objetivo

El Código de Conducta de los Proveedores del Banco de Ahorro y Crédito Confisa, S.A. y de la Corporación de Crédito Leasing Confisa, S.A., establece los estándares mínimos del lugar de trabajo y las prácticas comerciales que se esperan de los proveedores que hacen negocios con la entidad, apegados a nuestra filosofía institucional.

Filosofía de la Entidad

Misión: Ser proveedor eficaz de servicios de intermediación financiera con alto nivel de accesibilidad.

Visión: Ser el líder en financiamiento de vehículos usados, con participación activa en préstamos comerciales, ofreciendo calidad de servicio que genere clientes leales.

Valores:

1. *Integridad*
Actuamos con apego a las buenas costumbres, honradez, lealtad, respeto a las leyes, clientes y colaboradores.
2. *Prudencia*
Procedemos con cautela, pensando siempre en la continuidad del negocio y el bienestar de nuestros relacionados.
3. *Trabajo en Equipo*
Los resultados representan la suma de nuestros esfuerzos, donde los colaboradores son el activo más valioso.
4. *Rapidez*
Brindamos un servicio ágil y eficiente.

Política General de Seguridad

“La entidad está comprometida con ser el proveedor líder en financiamiento de vehículos, con un alto nivel de accesibilidad y calidad, aportando soluciones ágiles y eficientes a sus Clientes, mediante el trabajo en equipo de un personal honesto, responsable y proactivo. Asimismo con el mantenimiento de un sistema de gestión orientado a la calidad, seguridad, la mejora continua de los procesos y la continuidad de las operaciones. Todo esto con apego al cumplimiento de las normativas, tomando en cuenta la reducción de cualesquiera actividades ilícitas que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales y el bienestar de sus Colaboradores.”

Normas de Ética General

Acciones Consideradas como Violaciones al Código de Ética de Proveedores

1. Faltar a las leyes y resoluciones que regulan la Banca.
2. Solicitar u ofrecer compensaciones por ejercer influencia en el otorgamiento de préstamos, la compra de artículos o materiales para la oficina u otra dependencia de la entidad.
3. Ingerir bebidas embriagantes durante el desempeño de sus labores dentro de la entidad. De igual forma usar fármacos o drogas de tipo narcóticas durante el horario laboral, salvo situaciones médicas que lo ameriten.
4. Presentarse a la entidad en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias estupefacientes.
5. Utilizar las instalaciones de la entidad para fumar.
6. Participar en juegos de azar dentro de la entidad, tales como: rifas, sanes o juegos similares.
7. Usar información de la entidad, de sus clientes u otros relacionados para beneficio personal o malas prácticas como el chantaje, la extorsión y otras fraudulentas, así como recibir cualquier oferta o solicitud de soborno.
8. Solicitar contribuciones a clientes o hacer aportaciones políticas y/o religiosas en nombre de la entidad.
9. Difundir, sin autorización, información de empleados o de clientes.
10. Presentar referencias y certificados personales falsos, o cualquier tipo de documentación falsa relativa a datos personales, profesionales, académicos, familiares u otros requeridos por la entidad.
11. Faltar al secreto bancario, que es toda información a la que haya tenido acceso el proveedor en la entrega del servicio solicitado, la que utilizará exclusivamente en el desempeño de sus funciones y que custodiará con la debida diligencia. La obligación de confidencialidad subsistirá aún después de que se haya cesado el servicio.
12. Encubrir alguna anomalía o sospecha de actividad fraudulenta de la que todo proveedor tenga conocimiento que no reporte a la Alta Gerencia de la entidad.

Sobre el Manejo y Acceso a Sistemas Tecnológicos

13. Violar el acceso a plataformas tecnológicas.
14. Utilizar y/o divulgar la información a la que tiene acceso cada usuario en beneficio de otra entidad.
15. Penetrar al área de Data Center sin contar con la debida autorización.

Deberes de los Proveedores

16. Manejar con absoluta discreción la información confidencial y reservada.
17. Velar por el cuidado de los recursos de la entidad puestos a su disposición.
18. Velar por la buena imagen de nuestra entidad, ofreciendo un trato cortés y respetuoso a todos los clientes y empleados, gestionando soluciones efectivas a sus necesidades.
19. Abstenerse de enviar obsequios cuyo valor sobrepase los US\$50.00, o su equivalente en pesos RD\$. Aquellos que sobrepasen dicha suma, deberán ser reportados al departamento de Recursos Humanos.
20. Abstenerse de realizar durante el horario laboral cualquier actividad que implique distracción o molestias al resto del personal, tales como: hablar en voz alta, silbar, cantar, escuchar música en alto volumen, entre otros.
21. Abstenerse de leer periódicos, revistas o libros en horario laboral, con excepción de aquella lectura que resulte necesaria para la labor que está realizando en la entidad.
22. Contribuir a mantener la pulcritud y el orden en su presentación e imagen personal y en el área de trabajo.

Sobre la Honradez y Probidad

23. Atender, responder y suministrar informaciones pertinentes solicitadas por la Entidad.
24. Sostener con los colaboradores relaciones fundamentadas en independencia, honestidad, objetividad, equidad, respeto, confiabilidad, eficiencia y buena comunicación.
25. Mostrar que las actividades que se ejecutan son realizadas con estricto apego a las leyes y reglamentos vigentes, establecidos por las instituciones regulatorias.
26. Actuar con los clientes y colaboradores de manera objetiva, imparcial, con equidad, respeto, eficiencia y de acuerdo a la visión, misión y valores de la entidad.

Sobre Manejo y Acceso a Sistemas Tecnológico

27. Contribuir con el cumplimiento de los controles y políticas de seguridad establecidas.
28. Mantener en estricta confidencialidad individual las claves de acceso a los sistemas y redes.
29. Mantener en estricta confidencialidad la información monetaria o demográfica de los clientes.

Sobre Seguridad, Salud y Medio Ambiente

30. Reportar al Encargado de Seguridad las condiciones inseguras detectadas en las instalaciones y centros de trabajo.
31. Informar al Encargado de Seguridad cualquier accidente o incidente laboral que sufra.



BANCO CONFISA
DE AHORRO Y CREDITO, S.A.



Leasing Confisa
Corporación de Crédito, S.A.

Código de Conducta de Proveedores

32. Cooperar con la conservación de las condiciones de funcionamiento seguro de los edificios, instalaciones y áreas del centro de trabajo y darle estrictamente el uso para el que fueron diseñados.
33. Mantener la limpieza e higiene de las instalaciones, absteniéndose de desayunar, almorzar o cenar en las oficinas, utilizando el comedor de empleados para este fin.