

# Oriental

## Código de Conducta y Ética de Negocios

Aprobado por la Junta de Directores de OFG Bancorp  
el 31 de octubre de 2025



## TABLA DE CONTENIDO

	Página
¿QUIÉNES SOMOS? .....	1
ÉSTE ES NUESTRO CÓDIGO DE ÉTICA .....	1
¿POR QUÉ TENEMOS UN CÓDIGO? .....	2
¿Me aplica el Código? .....	2
¿Quién tiene la responsabilidad de implantar y administrar el Código?.....	3
¿Puedo obtener una dispensa a alguna cláusula del Código?.....	3
El Código no abarca toda situación ni sustituye el buen juicio.....	3
Estoy obligado a reportar de buena fe cualquier sospecha de violación al Código .....	3
<b>NO REPRESENTAMOS A ORIENTAL SI TENEMOS UN CONFLICTO DE INTERES.....</b>	<b>4</b>
¿Qué es un conflicto de interés .....	4
No puedo recibir sobornos a cambio de trato preferencial .....	5
No puedo utilizar mi condición como representante de Oriental para obtener beneficio personal .....	6
¿Puedo hacer gestiones empresariales fuera de mis funciones como empleado de Oriental? .....	7
¿Puedo hacer donaciones a instituciones políticas? .....	7
¿Puedo obtener un préstamo de Oriental?.....	8
Tomo decisiones sobre empleados, sólo de acuerdo con las mejores prácticas de gerencia .....	8
¿Qué tipo de relación debo tener con suplidores y competidores? .....	9
<b>SOMOS JUSTOS Y HONRADOS CON NUESTROS CLIENTES.....</b>	<b>9</b>
<b>NOS ESFORZAMOS POR FORTALECER Y PROTEGER NUESTRA REPUTACIÓN .....</b>	<b>10</b>
¿Puedo participar en actividades de servicio comunitario? .....	10
Cumplio con los controles de contabilidad y políticas de registro.....	10
¿Cómo debo interaccionar con oficiales gubernamentales?.....	12
<b>PROTEGEMOS LOS ACTIVOS DE ORIENTAL.....</b>	<b>12</b>
<b>RESPETAMOS LA CONFIDENCIALIDAD DE INFORMACIÓN .....</b>	<b>13</b>
Tengo que salvaguardar la confidencialidad de información privada relacionada a Oriental.....	13
¿Qué se considera información privada? .....	13
Protegeré la información financiera y privada de nuestros clientes y la manejaré con cuidado y de acuerdo con nuestras Políticas de Privacidad y Guías de Manejo de Información.....	14

¿Cómo procedo ante investigaciones internas y externas?.....	15
¿Cómo respondo a preguntas de la prensa o cualquier medio de comunicación?15	
<b>CUMPLIMOS CON LA LEY .....</b>	<b>16</b>
Estaré alerta para proteger a Oriental de personas que pretendan utilizar esta institución para lavar dinero o conducir actividades ilegales .....	16
¿Qué inversiones puedo hacer? .....	17
<b>SOMOS RESPONSABLES DE NUESTROS ACTOS .....</b>	<b>17</b>
¿Qué puedo hacer si tengo la certeza o sospecha de una violación a nuestro Código? .....	17
¿Cuáles son las consecuencias de violar nuestro Código? .....	18
Reportaré cualquier inquietud de buena fe sin temor a represalias.....	18
¿Cuáles son mis responsabilidades como líder bajo el Código? .....	19
<b>COMO SUPLIDOR DE ORIENTAL, CONDUCIMOS NUESTRO NEGOCIO ETICAMENTE Y EN CUMPLIMIENTO CON LAS LEYES APLICABLES (EL "CÓDIGO DE CONDUCTA DEL SUPLIDOR") .....</b>	<b>19</b>
Respeto los derechos legales y humanos de mis empleados y sólo confío en suplidores que respeten los derechos legales y humanos de sus empleados.....	19
Yo opero mi negocio de acuerdo con todas las leyes aplicables.....	20
Informaremos a las agencias reguladoras y de ley y orden aplicables de todas y cada una de las actividades sospechosas o violaciones a ciertas leyes.....	20
No induciré a ningún director, oficial, empleado o agente de Oriental a violar el Código.....	20
Buscaré llevar a cabo mi negocio sin causar daño a mis clientes, empleados y comunidad .....	20
¿Qué sucede si no cumple con el Código de Conducta del Suplidor?.....	21

## **¿QUIÉNES SOMOS?**

OFG Bancorp, mejor conocida como Oriental, se fundó en el pueblo de Humacao, Puerto Rico en el 1964; como Oriental Federal Saving and Loan Association, una asociación de ahorros y préstamos que fomentaba el ahorro y adquisición de propiedades mediante préstamos hipotecarios. Con el transcurso de los años nos convertimos en una institución de banca regular y comercial. En el año 1992 nos convertimos en el primer banco en Puerto Rico en incursionar en la bolsa de valores del American Stock Exchange, la segunda casa de corretaje más grande de los Estados Unidos. Nuestras acciones (símbolo: OFG) actualmente se mercadean en el New York Stock Exchange.

Hoy día, somos una empresa de servicios financieros diversificados con varias subsidiarias entre las que se encuentra un banco comercial, una casa de corretaje, agencia de seguros y administración de planes de retiro. Hemos expandido de forma considerable la oferta de productos y servicios a nuestros clientes, entre ellos manejo de capital, así como diversos segmentos de banca comercial y de consumo.

Oriental tiene una red de sucursales a través de todo Puerto Rico y de las Islas Vírgenes Estadounidenses. Nos esforzamos por proveer a nuestros clientes con servicios de consejería financiera de alto valor en cada sucursal y en atender las necesidades transaccionales de nuestros clientes a través de nuestros canales digitales sin que tengan que visitar nuestras sucursales. Este modelo de servicios financieros le permite a nuestros clientes tomar ventaja de nuestra pericia en planificación financiera.

Nuestra misión es hacer posible el progreso de nuestros clientes, empleados, accionistas y las comunidades que servimos. Somos más que un banco tradicional; nos diferenciamos por el uso de tecnología para proveer la más alta calidad de servicio a nuestros clientes.

## **ÉSTE ES NUESTRO CÓDIGO DE ÉTICA**

Esperamos que tú, nuestros directores, oficiales, empleados, agentes y suplidores, como parte integral de nuestro equipo de trabajo, se conduzcan bajo los estándares éticos y profesionales más rígidos. El Código de Conducta Empresarial de Oriental (mejor conocido como “el Código”), está diseñado para representar esos estándares por lo que le invitamos a ser estandarte de nuestros valores en cada aspecto de la vida personal y profesional.

El fundamento de nuestro Código consiste de los siguientes enunciados:

- No representamos a Oriental si tenemos un conflicto de interés.
- Somos justos y honestos con los clientes.
- Nos esforzamos por conservar y proteger nuestra reputación.
- Protegemos los activos de Oriental.



- Respetamos la confidencialidad de información.
- Respetamos la ley.
- Somos responsables de nuestros actos.

Estos enunciados del Código tienen como objetivo asegurar que Oriental como institución:

- rinda cuentas a inversionistas y clientes;
- respete el valor y la dignidad de los individuos;
- respete las diferencias, la diversidad y la inclusión;
- conduzca sus negocios con transparencia, integridad y honestidad;
- sea un administrador responsable de sus recursos; y
- esté comprometido con la excelencia y en mantener la confianza del público.

Como parte de Oriental, se espera que tu conduzca los asuntos personales con prudencia y dignidad de manera que realce la imagen y reputación de Oriental.

## **¿POR QUÉ TENEMOS UN CÓDIGO?**

Hemos establecido nuestro Código para guiarte a entender y cumplir con un mandato de honestidad, integridad y los estándares más rígidos de conducta debido a que:

- Nuestra reputación de integridad es nuestro mayor activo y depende de ti.
- Tu debe dirigir sus asuntos personales y profesionales de manera que evite situaciones que conduzcan o aparenten conducir a conflictos entre sus intereses personales y sus obligaciones con Oriental, nuestros clientes y accionistas.
- Tú no puedes utilizar la condición de empleado de Oriental para obtener ganancias, adelantar intereses personales o recibir favores de nadie.
- Tú estás obligado a cumplir todas las leyes, reglas y regulaciones pertinentes y las políticas de Oriental.
- Se espera que tu reporte cualquier violación al Código.

## **¿Me aplica el Código?**

El Código le aplica a todo director, oficial, empleado, ya sea regular, temporero, a tiempo completo o a tiempo parcial y a agentes o contratistas independientes de Oriental. Nuestro Código también contiene una sección para atender específicamente nuestras expectativas en relación con nuestros suplidores, a quienes requerimos estar de acuerdo con el cumplimiento de nuestro Código, o a la implementación y cumplimiento de un código de ética que contenga sustancialmente los mismos requisitos.

Todo nuevo director, oficial y empleado recibirá una copia del Código, y acusará recibo en aceptación de su responsabilidad de leer, entender y cumplir con el Código. Anualmente todo empleado tiene que completar una certificación en la cual acepta

responsabilidad por leer, entender y cumplir con el Código. Tú eres responsable de conocer el contenido del Código y de asistir a cualquier reunión ocasional relacionada con el mismo. El Código está disponible en nuestra página de internet [www.orientalbank.com](http://www.orientalbank.com).

### **¿Quién tiene la responsabilidad de implantar y administrar el Código?**

La Junta de Directores adoptó el Código y el Asesor General es quien lo administra. La Junta de Directores revisa el Código cada tres (3) años o cuando sea necesario para atemperarlo a las leyes, políticas y guías, o por circunstancias inesperadas.

Recibirás una copia impresa del Código o te instruirá a leer una versión digital al ser contratado y serás familiarizado con él durante la etapa del adiestramiento inicial. Además, se le solicitará anualmente que certifique su cumplimiento con el Código mediante la Certificación Anual del Empleado.

### **¿Puedo obtener una dispensa a alguna cláusula del Código?**

Con excepción de directores y ejecutivos, toda dispensa a una cláusula del Código pudiera aprobarse por el Vicepresidente Senior de Recursos Humanos. Directores y Ejecutivos pueden obtener dispensas solo a través del Asesor General quien a su vez comparte la dispensa con los accionistas por requisito de las reglas del New York Stock Exchange.

### **El Código no abarca toda situación ni sustituye el buen juicio**

Nuestro Código no pretende ser completo ni abarcar toda situación ni de sustituir el buen juicio y la discreción al momento de tomar decisiones a conciencia. Tiene la intención de servir como guía de manera que podamos traducir nuestros valores y principios en acciones como parte de nuestras prácticas de negocio.

Tiene además la intención de complementar otras políticas, guías, manuales y procedimientos vigentes. De tener alguna duda sobre el Código o de cualquier otra política, guías, manuales o procedimientos le invitamos a compartirla con su supervisor o con nuestra Directora de Recursos Humanos.

Los empleados y contratistas independientes de nuestra firma de corretaje se rigen por requisitos de licenciamiento y están sujetos a requisitos legales adicionales que pudieran ser más restrictivos.

### **Estoy obligado a reportar de buena fe cualquier sospecha de violación al Código**

Es tu responsabilidad reportar cualquier asunto o preocupación que entiendas que pueda constituir una violación al Código así como a cualquier política o guía de

Oriental. Le invitamos a compartir con nuestro Asesor General, cualquier situación que tú genuinamente entiendas sea errónea o que adolezca de ética. Puede además recurrir a cualquiera de los siguientes canales (“Canales Adicionales Designados”) según lo amerite la circunstancia:

- Directora de Recursos Humanos;
- mediante Ethics Point, una empresa que no guarda relación con Oriental, que administra un programa confidencial y anónimo, disponible 24 horas, 7 días de la semana con el número telefónico 1-888-366-6023, o a través de su página de internet;
- cualquier director ejecutivo; y
- mediante carta al Comité de Auditoría y Cumplimiento de la Junta de Directores o al Presidente de la Junta de Directores

## **NO REPRESENTAMOS A ORIENTAL SI TENEMOS UN CONFLICTO DE INTERES**

### **¿Qué es un conflicto de interés**

Un conflicto de interés es cuando los intereses personales confluyen, o aparentan confluir, con los intereses de Oriental o sus clientes. Aún la apariencia de conflicto de interés puede erosionar la confianza en la que descansa nuestra reputación.

No puedes fungir como representante de Oriental en ninguna transacción en la cual tus familiares, tus amigos cercanos o tú tengan intereses significativos.

Entre los ejemplos de intereses significativos se encuentran:

- participación como propietario o socio de una firma o corporación;
- ser inversionista mayoritario de algún tipo de negocio para tener influencia en sus políticas y la toma de decisiones; o
- cualquier situación en la que tú encuentres difícil ejecutar sus funciones de forma objetiva y efectiva.

Debes evitar cualquier transacción que incluya las circunstancias antes mencionadas; de lo contrario pudieras incurrir en conflicto de interés.

Conflictos de interés pueden surgir bajo una variedad de circunstancias, como por ejemplo, autorizar o hacer un préstamo o garantía; aprobar sobregiros, autorizar o aceptar cheques sin fondos; eliminar cargos por retraso, sobregiro, o cargos ordinarios; eliminar cualquier estado financiero o documentos colaterales. No puedes tomar ninguna decisión relacionada a nuestro negocio si existe un conflicto de interés.

A continuación, alguna de las preguntas que te puedes hacer para identificar si existe un conflicto de interés:

- Percepción – “¿Pudiera alguien pensar que existe la posibilidad que estoy incurriendo en un conflicto de interés?” “Si todos los hechos se hicieran públicos en Facebook, Twitter, Instagram o en otras redes sociales, ¿sería vergonzoso para mí o para Oriental?”
- Intención – “¿Tiene esta transacción la intención de influenciar en mi juicio?”
- Impacto – “¿Se afectaría de manera negativa Oriental, sus clientes o inversionistas si me conduzco de cierta forma o participo en esta transacción?”
- Objetividad – “¿Mi participación afectaría mi juicio o el de un cliente, o mi capacidad de ser objetivo en cualquier decisión de negocio?”
- Consideraciones de tiempo – “¿Interferirá esta actividad con el tiempo o esfuerzo que requiero para desempeñarme de manera efectiva en Oriental?”

Si tienes alguna duda sobre la existencia o la apariencia de un conflicto de interés, favor de compartirla con el Asesor General, o reportarla a cualquiera de los Canales Adicionales Designados.

### **No puedo recibir sobornos a cambio de trato preferencial**

No puedes solicitar o aceptar nada de valor para ti o ninguna persona salvo para Oriental a cambio de servicios, referidos o información confidencial de nuestra institución o cualquier empresa con relación comercial con nosotros, bien sea antes, durante o después de que una transacción sea discutida, consumada o rechazada. Debes informar inmediatamente por escrito a su supervisor sobre cualquier regalo recibido u ofrecido con excepción de:

- Beneficios accesibles para el público en general bajo las mismas condiciones de accesibilidad para tu;
- Regalos, propinas o favores relacionados con la familia o personas cercanas (tales como padres, hijos o cónyuge) cuando quede claro bajo las circunstancias que es la naturaleza de esas relaciones y no Oriental, el factor motivador;
- Comidas, refrigerios, gastos o alojamiento relacionados con viajes, o entretenimiento durante el transcurso de una reunión o evento bona fide de negocios sufragado por Oriental y no por otra entidad;
- Préstamos de otros bancos o instituciones financieras en términos y condiciones ordinarias para financiar asuntos personales tales como hipotecas, salvo cuando sean prohibidos por ley o la Política de Regulación O;
- Material promocional o de mercadeo con valor mínimo tales como bolígrafos, lápices, libretas, llaveros, calendarios o artículos similares;
- Descuentos o rebajas en mercancía o servicios accesibles para el público en general;

- Regalos que no excedan \$100.00 en valor relacionados a ocasiones o eventos ordinarios tales como ascensos, bodas, graduaciones, navidades, etc.; o
- Premios en reconocimiento a sus servicios y logros provenientes de organizaciones caritativas, educativas o religiosas cuyo valor no excede \$100.00.

En el caso de solicitud o aceptación impropia de soborno, se tomarán las medidas remediales correspondientes. Estarías sujeto a la devolución total de lo recibido o terminación de su relación profesional con Oriental, dependiendo de la severidad y circunstancias de la violación. Debes someter a la Directora de Recursos Humanos, documentación sobre la naturaleza y valor de regalos, consideraciones o remuneraciones recibidas mayores de \$100.00 por cliente por año en relación a transacciones realizadas como representante de Oriental. Dicha documentación se mantendrá dentro de un archivo permanente bajo la custodia de la Directora de Recursos Humanos.

Personas que de manera corrupta brinden, ofrezcan o prometan algo de valor con la intención de influenciar o remunerar a un oficial, director, empleado, agente, o representante legal de una institución financiera durante cualquier tipo de transacción con dicha institución está sujeta a penalidades criminales. Tales penalidades pudieran, además, aplicar a oficiales, directores, empleados, agentes y representantes legales de instituciones financieras que soliciten, exijan, acepten o acuerden aceptar beneficios con la intención de influenciar cualquier tipo de transacción con dicha institución.

### **No puedo utilizar mi condición como representante de Oriental para obtener beneficio personal**

Mientras funges como representante de Oriental, no puedes realizar transacciones personales siendo tu parte en dicha transacción. Está prohibido aceptar oportunidades de negocio de personas o instituciones que tengan o busquen tener relaciones comerciales con Oriental cuando esa oportunidad de negocio no está accesible para el público en general y se le ha ofrecido por su condición de representante de Oriental.

No puedes recibir honorarios, propinas o comisiones relacionadas con cualquier tipo de transacción de clientes, clientes potenciales, u honorarios por referidos de terceras partes o a nombre de Oriental.

Todo potencial conflicto de interés, incluso aquellos en los que se haya incurrido de forma inadvertida debido a relaciones o negocios personales con clientes, suplidores, socios de negocio o competidores, tiene que informarse al Asesor General o mediante cualquiera de los Canales Adicionales Designados.

## **¿Puedo hacer gestiones empresariales fuera de mis funciones como empleado de Oriental?**

Tenemos la expectativa de que dediques todo el tiempo y esfuerzo a las responsabilidades con Oriental. Si deseas obtener un segundo empleo fuera de Oriental, comenzar un negocio propio, ofrecer servicios profesionales a industrias diferentes a la nuestra, aceptar o postularse a un cargo político, tiene que ser previamente aprobado por la Directora de Recursos Humanos. De aprobarse, dicho empleo o actividad, no puede interferir o afectar su desempeño o responsabilidades en Oriental y no puede ir en detrimento de nuestra imagen o negocios.

Si deseas convertirte en el director de una institución con fines de lucro, tienes que obtener aprobación del Asesor General para asegurar que no se incurre en un actual o aparente conflicto de interés. De ser aprobado por el Asesor General, puedes devengar cualquier tipo de compensación producto de la participación en dicha institución siempre y cuando no tenga ninguna relación comercial con Oriental.

## **Responsabilidad en la Gestión de Cuentas Personales**

Cada empleado debe emplear responsabilidad y diligencia al administrar sus cuentas personales de cheques y ahorros. Es fundamental que cada empleado mantenga sus cuentas en buen estado para evitar situaciones que puedan comprometer su integridad financiera o afectar negativamente la reputación de la organización.

Cada empleado debe gestionar sus cuentas personales de manera transparente y ética. Es obligatorio cumplir estrictamente con las regulaciones bancarias aplicables, y debes abstenerte de cualquier práctica que pueda considerarse inapropiada o ilegal. Los empleados no deben utilizar sus cuentas personales para fines comerciales.

Oriental recomienda revisar periódicamente la actividad en tus cuentas personales para detectar de forma oportuna cualquier error o actividad sospechosa. Los empleados deben tomar todas las medidas necesarias para prevenir el uso indebido de sus cuentas y reportar inmediatamente cualquier irregularidad que surja. El incumplimiento de esta política puede resultar en acciones disciplinarias.

## **¿Puedo hacer donaciones a instituciones políticas?**

En general, puedes hacer donaciones a instituciones políticas dentro de los límites permitidos por ley. Sin embargo, no puedes, de forma directa o indirecta, parcial o total, o mediante reembolso, hacerlo en representación de Oriental, y esto incluye pero no se limita a pagos por cenas o propaganda relacionada con un partido político o afiliaciones con un candidato o partido político y ninguna porción de la compensación o el reembolso de gastos pagada a tu por Oriental puede ser para este propósito.

En el caso que te conviertas en candidato o seas designado para un cargo público, tienes que, de antemano, recibir aprobación del Asesor General; y dependiendo de los hechos o circunstancias el Asesor General pudiera reservarse dicha decisión.

Oficiales, empleados, asociados o contratistas independientes envueltos en negocios de valores municipales pudieran estar sujetos a limitaciones más estrictas que tengan que ver con donaciones políticas y participación en eventos políticos. Ignorar tales limitaciones conllevaría sanciones que pudieran llevar al desaforo de la industria de finanzas municipales. Si tienes algún tipo de relación con negocios relacionados con finanzas municipales y tienes dudas sobre donaciones políticas, favor de consultar con el Asesor General antes de hacer dichas donaciones.

### **¿Puedo obtener un préstamo de Oriental?**

Si eres empleado, pero no director u oficial ejecutivo, eres elegible para préstamos con Oriental basado en su calificación crediticia. Sin embargo, se espera que tu administre sus asuntos financieros de manera efectiva y mantenga un balance saludable entre deudas e ingresos.

Si eres director u oficial ejecutivo, podemos concederte préstamos o créditos personales o a una empresa o entidad con la cual tengas algún interés comercial particular sujeto a ciertos requisitos claramente establecidos en nuestra Política de *Regulación O*. Además, puedes obtener préstamos de Oriental para cualquier tipo de transacción comercial si dentro de las regulaciones y leyes que apliquen, el préstamo o crédito es:

- realizado u otorgado bajo nuestros procesos normales de trato comercial con clientes,
- accesible al público en general, y
- realizado dentro de términos comunes en la industria o términos que no sean más favorables a aquellos que aplican al público en general en transacciones similares.

Tomar prestado o aceptar dinero de un cliente o suplidor está prohibido salvo que el cliente o suplidor sea una institución financiera que otorga dichos préstamos de manera ordinaria.

### **Tomo decisiones sobre empleados, sólo de acuerdo con las mejores prácticas de gerencia**

No puedes tener ninguna consideración de empleo especial con ningún empleado de Oriental por condición de relación familiar o personal. Las decisiones de negocio se rigen por las mejores prácticas de ética en los negocios. Asimismo, tienes que basar todas las decisiones sobre empleados en las mejores prácticas de gerencia, sin la influencia personal. Si ocupas un cargo gerencial, tienes que informar a la Directora de Recursos Humanos sobre cualquier tipo de relación con subordinados que pudiera

despertar sospechas sobre su objetividad como gerencial, y de esta forma, evitar un conflicto de interés real o potencial entre asuntos personales y las mejores prácticas de gerencia.

### **¿Qué tipo de relación debo tener con suplidores y competidores?**

Durante transacciones comerciales de cualquier tipo, no puede existir favoritismo hacia ningún suplidor o contratista. Las transacciones comerciales con suplidores y contratistas tienen que llevarse a cabo bajo las condiciones normales de mérito y cuando sea apropiado y viable, un proceso competitivo de subasta. La contratación de todos los suplidores, incluyendo aquellos relacionados con empleados, oficiales y directores, debe cumplir con la Política de Manejo de Suplidores del Banco.

Oriental busca desempeñarse mejor que sus competidores de una manera justa y honesta. Bajo ninguna circunstancia puedes llegar a ningún tipo de arreglo o acuerdo con competidores. Esto incluye asuntos tales como precios (i), políticas y estrategias de mercadeo (ii) y relaciones comerciales con instituciones no afiliadas (iii). Está estrictamente prohibido compartir información sobre nuestros planes de precio futuros con competidores.

### **SOMOS JUSTOS Y HONRADOS CON NUESTROS CLIENTES**

Como parte de nuestro compromiso con la excelencia, se espera que seas justo y honrado durante cualquier interacción con clientes. Con la intención de enfatizar en nuestro compromiso, hemos adoptado La Carta de Derecho del Cliente, que establece los siguientes derechos:

- derecho a trato CORTÉS
- derecho a ORIENTACIÓN responsable
- derecho a comunicación HONESTA
- derecho a ASISTENCIA personalizada
- derecho a RECIBIR su información bancaria con facilidad
- derecho a información financiera PRECISA
- derecho a requerir EXPLICACIONES
- derecho a recibir atención con PRONTITUD
- derecho a que se RESPETE su privacidad
- derecho a que se PROTEJAN sus intereses

Los derechos de los clientes son nuestro compromiso con lo justo, la honestidad y la excelencia. De la misma forma, se espera que honres y respetas los derechos de nuestros clientes.

## **NOS ESFORZAMOS POR FORTALECER Y PROTEGER NUESTRA REPUTACIÓN**

Nuestra reputación es nuestro mayor activo. Tienes que, constantemente, estar atento de cómo tu conducta personal y profesional se refleja en nuestra reputación como empresa. Un incidente aislado de conducta impropia, poco ética e ilegal pudiera tener grandes repercusiones para nuestra reputación que pudiera ser difícil o imposible de reparar. Por tal razón, se espera que te adieras a los estándares más altos de ética profesional y de conducta.

Debes abstenerse de conducta que afecte de forma negativa a Oriental, o que pueda perjudicar el buen nombre o la reputación de Oriental. No puedes actuar en nombre o aparentar representar a Oriental en ninguna actividad, transacción o relación comercial fuera de sus roles o responsabilidades en Oriental. Tampoco puedes utilizar recursos de Oriental para participar en dichas actividades, transacciones y relaciones comerciales o permitir que las mismas interfieran con su desempeño en Oriental.

### **¿Puedo participar en actividades de servicio comunitario?**

Valorizamos el servicio comunitario y le invitamos a que se involucre de forma activa con la comunidad mediante organizaciones comunitarias y cívicas. Oriental tiene el compromiso de promover el desarrollo y el enriquecimiento de la comunidad, a través de educación financiera. Para adelantar esta meta, establecimos un fondo que otorga donaciones a organizaciones sin fines de lucro para desarrollar programas de educación financiera. Si tienes interés de participar en actividades de servicio comunitario, le invitamos a comunicarse con la Directora de Recursos Humanos para información adicional sobre cómo puede involucrarse más con nuestra comunidad.

Si eliges participar en alguna actividad de servicio comunitario, tienes que asegurarte que tu participación no:

- conduzca a un conflicto de interés real o aparente;
- vaya en contra de alguna ley, política, manual o procedimiento; o que
- interfiera con sus responsabilidades en Oriental.

Si tienes dudas con respecto a una actividad en particular, favor de comunicarte con la Directora de Recursos Humanos.

Tienes que obtener aprobación por escrito de parte del Asesor General, antes de actuar como fiduciario, salvo en el caso de un familiar cercano.

### **Cumplo con los controles de contabilidad y políticas de registro**

Hemos establecido controles y procedimientos internos de contabilidad y políticas de registro para cumplir tanto con los requisitos de ley como de la industria. Estamos

obligados por ley a divulgar de forma periódica al público nuestra situación financiera y resultados operacionales. Cualquier violación o falta a dichos controles, pudiera ocasionar que esa divulgación sea incompleta o desacertada, lo que pudiera perjudicar de manera significativa nuestra empresa y nuestra reputación. Se espera que de forma estricta cumplas, mantengas y te adhieras a estos controles, procedimientos y guías. Además, se espera que reportes de manera inmediata cualquier conocimiento o sospecha de violación o falta a estos controles, procedimientos y guías.

Nuestros archivos de contabilidad tienen que estar completos, precisos y razonablemente detallados. Tales archivos incluyen información financiera y libros de registro originales que se utilizaron para tomar decisiones ejecutivas y reportes externos. Las transacciones subyacentes tienen que ser propiamente autorizadas y archivadas dentro un límite de tiempo, de manera que permita la preparación de estados financieros según los Principios Generales de Contabilidad (GAAP por sus siglas en inglés) y mantener la contabilidad de activos. Hay que asegurarse que todo fondo o activo se registre total y apropiadamente. Además, no puedes retener u ocultar información material a auditores o reguladores. De la misma forma, no puedes falsificar o alterar ningún libro, registro o cuenta que refleje transacciones de Oriental o involucre nuestros activos.

Cada archivo o documento, electrónico o físico tiene que crearse con precisión y certeza basado en la naturaleza del archivo o documento. Tienes que asegurarte que toda transacción con otras personas a nombre de Oriental se documente y archive de forma correcta para evitar cualquier alegación de registro o detalle impropio de la transacción con dichas personas. Además, tienes que cumplir con los requisitos de registro y reporte de nuestra Ley de Secretividad Bancaria / Anti-Lavado de Dinero (*Bank Secrecy Act/ Anti-Money Laundering*) y La Política de Cumplimiento de la OFAC (*Office of Foreign Assets Control*) en cumplimiento con las leyes federales. Si tienes autorización para incurrir en gastos de representación, tienes la responsabilidad de reportar los mismos de manera certeza y dentro de los límites de tiempo establecidos. Dichos gastos tienen que cumplir con nuestras políticas y guías.

Es ilegal que tanto tú como cualquier persona bajo tu dirección, se involucre en cualquier tipo de fraude para influenciar fraudulentamente, coaccionar, manipular o engañar a contadores que ejercen funciones de auditoría de nuestros estados financieros, con el propósito de producir dichos estados financieros o de cuentas de forma engañosa.

El Comité de Auditoría y Cumplimiento de nuestra Junta de Directores sigue la Política de Cumplimiento para Procedimientos de Contabilidad, Auditoría, Leyes en las Finanzas y Asuntos Relacionados (*Complaint Procedures for Accounting, Auditing, Securities Law Compliance and Other Matters Policy*). Estos procedimientos se pueden encontrar en nuestra página interna de intranet.

## **¿Cómo debo interaccionar con oficiales gubernamentales?**

Las interacciones que tengas con oficiales gubernamentales pueden afectar la relación y reputación que tenemos con agencias que nos regulan y pudiera involucrar asuntos legales y de cumplimiento que además afectarían nuestra empresa. Se espera que seas profesional, cortés y respetuoso con los oficiales gubernamentales. Antes de interaccionar con un oficial gubernamental en representación nuestra, tienes que estar familiarizado con cualquier restricción o limitación que aplique. Si tienes alguna duda sobre cómo interaccionar con oficiales gubernamentales, favor de comunicarte con el Asesor General.

No puedes ofrecer, dar o prometer nada de valor a ningún oficial gubernamental si esta acción pudiera percibirse como soborno o como una intención de influenciar el juicio de dicho oficial. En todo momento tienes que cumplir con la Ley de Prácticas Foráneas de Corrupción de los Estados Unidos (*U.S. Foreign Corrupt Practices Act*) y con otras leyes antisoborno y anticorrupción.

De la misma forma, no puedes dar, prometer u ofrecer nada de valor a ningún empleado gubernamental, cliente o cualquier persona con el propósito de influenciar de forma impropia decisiones, asegurar ventajas, evitar desventajas u obtener o retener negocio. Dichas acciones pudieran exponer tanto a ti como a Oriental a responsabilidades civiles y criminales.

Cualquier gesto de hospitalidad hacia oficiales gubernamentales nunca debe ser de tal magnitud ni naturaleza que pueda tener la intención de comprometer o dar la impresión de comprometer la integridad o reputación del oficial gubernamental o de Oriental. Cuando se extienda un gesto apropiado de hospitalidad debe hacerse bajo la presunción de que es de conocimiento público.

## **PROTEGEMOS LOS ACTIVOS DE ORIENTAL**

Se espera que protejas nuestros activos, esto incluye información propietaria, productos y servicios. Salvo que cuentes con una autorización específica, no puedes mal utilizar o remover de nuestros predios nuestra propiedad tal como, muebles, equipo, archivos, suministros y fondos. Además, tu no puedes mal utilizar, incluyendo uso para beneficio personal, o hacer uso o beneficio personal o remover de nuestros predios material propietario creado, obtenido o producido por Oriental para su uso exclusivo tal como listas de clientes, archivos, material de referencia y reportes, programas de computadora, propiedad intelectual, sistemas de procesamiento y base de datos.

Los sistemas de comunicación de Oriental, entre ellos computadoras y teléfonos, son para uso primordialmente de negocios y están sujetos a revisiones, monitoreo y grabaciones en cualquier momento, hasta donde lo permita la ley. Las comunicaciones personales mediante estos sistemas deben limitarse al mínimo.

No puedes privar a Oriental de una oportunidad corporativa compitiendo contra Oriental o aprovechándose de una oportunidad identificada mediante el uso de propiedad de Oriental. Cualquier activo que hayas creado para Oriental o mediante el uso de nuestros recursos es propiedad de Oriental y permanece como tal aun cuando ya no seas empleado de Oriental.

## **RESPETAMOS LA CONFIDENCIALIDAD DE INFORMACIÓN**

La Confidencialidad es un principio fundamental de la industria de servicios financieros. Este principio aplica de igual manera a material con información privada concerniente a Oriental y a información similar que recibimos de clientes o suplidores por razones de negocio, bien sea recibida mediante comunicación informal o formal. Exigimos que salvaguardes y proteja la confidencialidad de tanto el material con información privada como de la información personal y financiera de los clientes y suplidores.

### **Tengo que salvaguardar la confidencialidad de información privada relacionada a Oriental**

Tienes que proteger cualquier información privada relacionada a Oriental y mantener dicha información confidencial. Puedes divulgar dicha información en situaciones específicas para propósitos legítimos de negocio, con entero conocimiento que la información es confidencial y sólo se puede utilizar para propósitos limitados de negocio. De lo contrario no se puede divulgar material con información privada relacionada a Oriental.

Cuando Oriental o algún representante de Oriental divulguen información privada a cierta cantidad de personas (profesionales en finanzas o accionistas que necesiten dicha información para llevar a cabo ciertas transacciones), tiene que hacerse pública dicha divulgación. El término para hacer pública esta información depende si la divulgación fue intencional o no. Si es intencional, Oriental tiene que hacer una divulgación pública simultánea. Si no fue intencional, Oriental tiene que hacer una divulgación pública con prontitud (dentro de las primeras 24 horas).

Tienes que consultar con el Asesor General antes de divulgar información privada relacionada a Oriental, o si tienes dudas sobre información que hayas divulgado sin intención.

### **¿Qué se considera información privada?**

El término “información privada” es amplio. Debe considerarse información privada si es importante para un inversionista al momento de tomar una decisión. A pesar

de ser casi imposible hacer una lista de toda información que pueda ser privada, a continuación algunos ejemplos:

- fusiones y adquisiciones,
- cambios en los ingresos o estimados de ingresos,
- cambios en las políticas de dividendos,
- venta sustancial de activos,
- cambios en las tasas de deuda,
- problemas de liquidez,
- insolvencia o bancarrota inminente,
- incidencias corporativas significativas,
- fraude corporativo,
- irregularidades de contabilidad,
- implantación de programas de reventa de valores,
- litigios legales significativos, y
- contratos nuevos significativos o pérdida de negocios.

**Protegeré la información financiera y privada de nuestros clientes y la manejaré con cuidado y de acuerdo con nuestras Políticas de Privacidad y Guías de Manejo de Información**

Se espera que estés familiarizado con nuestra *Política de Privacidad y Guías de Manejo de Información*. La información financiera y personal de nuestros clientes merece el mismo cuidado y respeto que le tenemos a nuestros activos y propiedad física. No puedes acceder o utilizar información de los clientes salvo por razones propias de negocios. Para proteger los derechos de privacidad de los clientes, tienes que:

- Obtener y mantener solo aquella información que sea específicamente necesaria para servir las cuentas de los clientes, de forma apropiada y hacer un análisis de crédito justo.
- Guardar de manera segura todos aquellos archivos y registros que contengan información de clientes.
- Nunca divulgar información personal o sobre crédito a terceras partes salvo exista total autorización del cliente, como parte de un proceso legal o regulatorio, o con el propósito de otorgación de crédito con otras instituciones financieras.
- Disponer de dicha información de acuerdo con nuestra *Política de Retención y Destrucción de Archivos*.

Si recibes una citación o formas parte de algún otro proceso legal que requiera la divulgación de información de algún cliente, tienes que referir dicho requerimiento al

Departamento Legal para determinar su validez y Oriental podrá, y si así lo permitiera la ley:

- Notificar al cliente sobre la solicitud tan pronto sea posible;
- Brindarle la oportunidad al cliente a ejercer algún recurso legal disponible haciendo uso del tiempo máximo legal de espera antes de cumplir con la citación o proceso legal.
- Brindar solo la información solicitada y no aquella que no sea específicamente requerida; e
- Instruir a todos aquellos oficiales y empleados con acceso a dicha información sobre las disposiciones de privacidad.

Dentro de Oriental, la información de los clientes tiene que utilizarse sólo para los propósitos de negocios para la cual fue provista y limitada a las personas pertinentes. Si eres un oficial o empleado que actúa como fiduciario, o que lleva a cabo servicios de manejo de inversiones, no puedes divulgar información confidencial concerniente a tus clientes a personas que se dedican al servicio de banca comercial, tal como otorgación de crédito. De la misma forma, si eres un oficial o empleado que brinda servicios de banca comercial no puedes divulgar información confidencial referente a tus clientes, a personas que actúen como fiduciarios o que brinden servicios de manejo de inversiones, salvo que la divulgación sea previamente autorizada por el cliente. Estas restricciones de compartir información de clientes dentro de Oriental tienen la intención de evitar que oficiales de inversiones y fideicomisos tomen decisiones de inversiones basadas en información confidencial obtenida, a través de nuestras operaciones de banca comercial.

### **¿Cómo procedo ante investigaciones internas y externas?**

Es necesario que cooperar de forma total con cualquier investigación o auditoría interna. Si recibes una petición de información por parte de una agencia reguladora o gubernamental, o una petición que forme parte de una investigación o auditoría externa, fuera de lo requerido por procesos internos, de inmediato tienes que referir dicha petición al Asesor General. Tienes que, además, informar de inmediato al Departamento Legal si eres sujeto de una investigación externa o si participaste o contribuiste en una investigación externa salvo que no se lo permita la ley.

### **¿Cómo respondo a preguntas de la prensa o cualquier medio de comunicación?**

No puedes comunicarte con los medios sin autorización previa de la Directora de Mercadeo o el Presidente. De ser contactado o abordado por parte de un reportero o miembro de los medios, refiere tales indagaciones a la Directora de Mercadeo.

## CUMPLIMOS CON LA LEY

En tus actividades profesionales y personales debes cumplir con la ley, incluyendo las reglas y reglamentos aplicables, y con nuestras políticas internas, guías y procedimientos. Cualquier conducta ilegal o antiética pudiera causar serios daños a nuestra reputación y empresa, pudiera causar daños a nuestros clientes y las comunidades que servimos, y en algunos casos, Oriental pudiera tener responsabilidad criminal por dicha conducta. Si crees que alguien está cometiendo un crimen o una violación de ley, tienes que reportarlo de inmediato al Asesor General o a cualquiera de los Canales Adicionales Designados dependiendo de las circunstancias.

Cumpliremos con nuestras obligaciones de informar a las agencias regulatorias o de ley correspondientes cualquier actividad sospechosa o violación de ley. También informaremos a nuestras agencias aseguradoras cualquier acción deshonesta o fraudulenta por parte de nuestro personal.

Nuestro Código no abarca todas las leyes y políticas que aplican tanto a ti como a Oriental. Sin embargo, la violación de cualquier ley o cualquier política de Oriental es también una violación a nuestro Código, independiente de si dicha ley se describa en nuestro Código o no.

### **Estaré alerta para proteger a Oriental de personas que pretendan utilizar esta institución para lavar dinero o conducir actividades ilegales**

El lavado de dinero es un crimen serio y las instituciones financieras son particularmente susceptibles de ser utilizadas para cometer este tipo de crimen sin tener conocimiento. Estamos comprometidos con asistir a las agencias de ley y otros miembros de la industria de servicios financieros, en prevenir que personas nos utilicen para lavado de dinero. Estamos obligados por ley a implementar políticas que nos protejan del lavado de dinero. Entre otras obligaciones, debemos asegurarnos de conocer quiénes son nuestros clientes. Para cumplir con la meta de prevenir lavado de dinero, hemos desarrollado e implementado una política amplia de Ley de Secretividad Bancaria / Anti-Lavado de Dinero (*Bank Secrecy Act/ Anti-Money Laundering*) y La Política de Cumplimiento de la OFAC (*Office of Foreign Assets Control*), para protegernos de aquellas personas que tienen la intención de llevar a cabo actividades de lavado de dinero. Se requiere que conozcas y cumras con nuestra Ley de Secretividad Bancaria / Anti-Lavado de Dinero (*Bank Secrecy Act/ Anti-Money Laundering*) y con La Política de Cumplimiento de la OFAC.

De tener dudas o preguntas sobre nuestra Ley de Secretividad Bancaria / Anti-Lavado de Dinero (*Bank Secrecy Act/ Anti-Money Laundering*) o sobre La Política de Cumplimiento de la OFAC, favor de consultar con un Oficial de Secretividad Bancaria, con el Asesor General o con cualquiera de los Canales Adicionales Designados.

## **¿Qué inversiones puedo hacer?**

En general, tienes libertad de invertir en acciones, bonos y otros valores a tu discreción, pero tienes que cumplir con todas las leyes y regulaciones pertinentes y con nuestra *Política sobre el manejo de información privilegiada y periodo de exclusión (Insider Trading and Blackout Policy)*. La especulación, endeudamiento excesivo y las apuestas no son consistentes con formas prudentes de manejar sus asuntos personales.

No puedes hacer cambios en su cartera de inversiones personales, o comprar, vender, negociar o hacer recomendaciones de inversión mientras te encuentres en posesión de información privada de Oriental, de nuestros clientes o el distribuidor de dichos valores.

Nuestros directores y altos oficiales ejecutivos tienen prohibido comprar cualquiera de nuestras acciones dentro de los primeros seis meses de que dichas acciones fuesen vendidas, o de vender cualquiera de estas acciones dentro de los primeros seis meses de comprarlas.

Empleados y agentes que pertenecen a unidades fiduciarias y de corretaje pudieran estar sujetos a requisitos y restricciones adicionales de forma periódica.

De tener alguna duda, favor de consultar al Departamento Legal antes de participar en el comercio de valores.

## **SOMOS RESPONSABLES DE NUESTROS ACTOS**

### **¿Qué puedo hacer si tengo la certeza o sospecha de una violación a nuestro Código?**

Si sientes que ha violado o creado una violación potencial, o la aparente violación de alguna disposición de nuestro Código, aun de forma inadvertida, tienes que reportar los hechos de la situación a nuestro Asesor General o a cualquiera de los Canales Adicionales Designados.

Asimismo, si tienes conocimiento de una violación a nuestro Código por parte de otra persona, tienes que reportar de buena fe dicha violación al Asesor General o a cualquiera de los Canales Adicionales Designados. Dependiendo de la naturaleza de la violación real o potencial, tu puesto y el puesto de la persona involucrada, te invitamos a reportar dicha violación al Asesor General o a cualquiera de los Canales Adicionales Designados. Puedes utilizar el medio que entiendas es el apropiado para reportar sobre la violación, el cual puede ser de forma anónima, a través de *EthicsPoint*.

## **¿Cuáles son las consecuencias de violar nuestro Código?**

Tomamos muy en serio las violaciones al Código. Violaciones a cualquiera de las disposiciones del Código se atenderán de forma directa y justa. Investigaremos y determinaremos todos los datos pertinentes relacionados, conocidos o sospechados de violaciones al Código, proporcionales a la gravedad del caso. Tomaremos las medidas disciplinarias correspondientes contra cualquier persona que viole el Código, que pudieran incluir, pero no se limitan a:

- Educación o adiestramiento correctivo;
- Reprimenda por escrito;
- Suspensión de empleo y sueldo;
- Despido;
- Acción legal; o
- Referido a autoridades legales correspondientes.

Al determinar la sanción correspondiente, podemos tomar en consideración tu historial, las consecuencias o posibles consecuencias que la violación tenga en nuestra reputación o empresa, si la violación constituye un crimen, si la violación aparenta haber sido de manera inadvertida, entre otros factores.

Cualquier posible acción disciplinaria, se discutirá con la Directora de Recursos Humanos, responsable por la administración uniforme de las medidas disciplinarias dentro de Oriental. Cualquier violación al Código o negarse a cooperar en investigaciones sobre posibles violaciones, es considerado un asunto serio que pudiera culminar en despido.

## **Reportaré cualquier inquietud de buena fe sin temor a represalias**

Valoramos y promovemos un ambiente abierto para que expreses tus inquietudes, en particular en lo que respecta a acciones incorrectas de las que tengas conocimiento o sospecha. No habrá represalias hacia tu persona por reportar cualquier inquietud de buena fe y en cumplimiento con el Código.

No serás relevado de su puesto, degradado, suspendido, amenazado, hostigado o discriminado en cuanto a términos o condiciones de empleo por reportar alguna conducta ilegal o falta de ética, o por brindar información a autoridades reguladoras o gubernamentales. Investigaremos toda alegación de represalias y toda persona responsable de tomar represalias contra un empleado que reporte conductas ilegales o falta de ética estará sujeta a acciones disciplinarias.

Si entiendes que fuiste objeto de represalias o trato inadecuado, comunícate con la Directora de Recursos Humanos, el Asesor General o con cualquiera de los Canales Adicionales Designados.

## **¿Cuáles son mis responsabilidades como líder bajo el Código?**

Todos tenemos la responsabilidad de cumplir con el Código, pero los directores, oficiales, gerentes y supervisores tienen las siguientes obligaciones adicionales:

- Liderar mediante el ejemplo
- Responsabilizar a otros por actuar de acuerdo con nuestros valores y nuestro Código
- Asegurarse que sus compañeros y miembros de su equipo de trabajo están conscientes de los estándares contenidos en nuestro Código, políticas, procedimientos y guías relacionadas.
- Crear un ambiente de trabajo que fomente discusiones cándidas con respecto a asuntos sobre asuntos éticos sin miedo a represalias.
- No abusar de su puesto o influencias
- Tratar todo reporte de empleados y quejas sobre ética de manera confidencial y consistentemente siguiendo las políticas, procedimientos y guías corporativas provistas para ello.

Adicionalmente, la alta gerencia debe establecer el ejemplo cuando crean y gestionan riesgos promoviendo una cultura sana de riesgo y cumplimiento y la integración de prácticas éticas en actividades donde se asumen riesgos.

Es responsabilidad de todo supervisor adiestrar y supervisar los empleados de manera que puedan desempeñar el trabajo de forma competente y conforme con nuestros procedimientos y guías, incluyendo el Código. Al asignar tareas a los empleados, los supervisores tienen que asegurarse que dichos empleados han demostrado que tienen la capacidad de cumplir con las tareas asignadas en conformidad con el Código. Todo supervisor tiene la responsabilidad de atender cualquier duda que tengan los empleados referente al funcionamiento del Código y sus requisitos.

## **COMO SUPLIDOR DE ORIENTAL, CONDUCIMOS NUESTRO NEGOCIO ETICAMENTE Y EN CUMPLIMIENTO CON LAS LEYES APLICABLES (EL "CÓDIGO DE CONDUCTA DEL SUPLIDOR")**

**Respeto los derechos legales y humanos de mis empleados y sólo confío en suplidores que respeten los derechos legales y humanos de sus empleados.**

Respetamos los derechos legales y humanos de nuestros empleados, y esperamos que usted, como suplidor de Oriental, haga lo mismo, independientemente de dónde se encuentren sus operaciones. No contrataremos a ningún suplidor que infrinja los derechos humanos de sus empleados y terminaremos cualquier acuerdo con un suplidor que infrinja los derechos humanos de sus empleados, o que dependa de suplidores que lo hagan. Las prácticas que infringen los derechos humanos de los

empleados incluyen, entre otras, el empleo de niños o trabajos forzados, la prohibición de que los empleados se asocien libremente, proporcionando un entorno de trabajo discriminatorio, insalubre, inseguro, acosador o abusivo, no pagar un salario digno y violar cualquier ley laboral y de empleo aplicable.

**Yo opero mi negocio de acuerdo con todas las leyes aplicables.**

Debes observar el espíritu y la letra de la ley en la conducta de tu negocio y en la provisión de bienes o servicios a Oriental. Se espera que tengas políticas y procedimientos internos para abordar cualquier riesgo importante de cumplimiento legal y reglamentario de tu negocio. Cualquier conducta ilegal puede causar graves daños a nuestra reputación y a nuestro negocio.

**Informaremos a las agencias reguladoras y de ley y orden aplicables de todas y cada una de las actividades sospechosas o violaciones a ciertas leyes.**

Nuestro Código no establece todas las leyes que le aplican a tu negocio o a nosotros. Sin embargo, una violación de cualquier ley también es una violación de nuestro Código, independientemente de si dicha ley se describe en nuestro Código.

**No induciré a ningún director, oficial, empleado o agente de Oriental a violar el Código.**

Nuestro Código requiere que los directores, oficiales, empleados y agentes de Oriental eviten situaciones que puedan causar una apariencia de conflicto de intereses. Esto es particularmente importante cuando se les encarga seleccionar un suplidor.

Debe abstenerse de ofrecer incentivos o beneficios personales a los directores, oficiales, empleados o agentes de Oriental que son responsables de hacerte pedidos, u otorgarte contratos como suplidor de bienes o servicios a Oriental. Los negocios de Oriental de esta naturaleza deben llevarse a cabo estrictamente sobre la base del mérito y, siempre que sea apropiado y factible, un proceso de licitación competitivo.

**Buscaré llevar a cabo mi negocio sin causar daño a mis clientes, empleados y comunidad.**

Nuestro Código requiere que busques minimizar los daños sociales y ambientales de tu negocio a las principales partes interesadas. Con tal fin, no engañarás o abusarás de tus clientes a través de publicidad falsa o engañosa u ofreciendo productos y servicios que dañen a tus clientes. Tratarás a tus empleados de manera justa y promoverás la contratación de una fuerza de trabajo diversa. Tampoco llevarás a cabo tu negocio de una manera que dañe el medio ambiente. Oriental puede de vez en cuando solicitarte que recopiles y proporciones información en relación con la diversidad de tu fuerza de trabajo, el consumo de recursos naturales y otros aspectos de tu negocio que permitan a Oriental determinar el impacto social y ambiental de tus suplidores. Colaborarás de buena fe con tales solicitudes.

## **¿Qué sucede si no cumple con el Código de Conducta del Suplidor?**

Oriental dejará de hacer negocios con cualquier suplidor que viole el Código de Conducta del Suplidor vigente. Por lo general, Oriental contratará únicamente a suplidores que acepten cumplir el Código de Conducta del Suplidor o que acepten cumplir con su propio Código de Conducta y ética empresarial, siempre que contenga requisitos sustancialmente similares.