



# CÓDIGO DE ÉTICA

**ACTUALIZADO: Octubre 2025**

Aprobado por la Junta Directiva en su reunión del 21 de octubre de 2025, según consta en el Acta respectiva.

## PRÓLOGO

El presente Código de Ética (en adelante, “Código”) de Banco Latinoamericano de Comercio Exterior, S.A. (en adelante, “Bladex” o el “Banco”, la “Institución” o “nosotros”) contiene los principios y políticas generales que deben guiar el actuar ético-profesional de los colaboradores y directores de la organización. Su objetivo es resguardar los valores que se consideran fundamentales para la recta conducción de los negocios y administración de la Institución, en concordancia con los principios y valores del Banco que, como banco regional con una composición accionaria representativa de los sectores público y privado, conjuga una serie de intereses que requieren de guías para la realización de sus negocios y actividades.

Resulta fundamental para la Institución tener una clara dirección de la organización conforme a los principios y valores fundamentales de la persona humana y el entorno en el que opera, por lo que busca con este Código definir el marco de acción que permite alcanzar ese fin. Persona y trabajo se unen en forma integral, descartando la existencia de una dualidad o incoherencia entre el comportamiento individual y laboral, en la acción concreta de los negocios y frente a sus accionistas.

El cliente del Banco debe recibir, no sólo productos de calidad adecuada según su precio, sino también un trato honesto, transparente y confiable. Cada accionista, por su lado, merece recibir de Bladex una rendición de cuentas precisa, oportuna y transparente. La Institución tiene la responsabilidad moral de velar por los intereses de todos los involucrados en sus actividades, más aún cuando se trata de una entidad financiera que depende de la confianza depositada en ella.

El Banco es una empresa en la cual se trabaja con dinero y valores de terceros, particularidad que exige confianza y honestidad en cada una de sus funciones, tanto al interior como hacia fuera de la organización. La relación del Banco con sus accionistas, empleados, clientes, proveedores y entorno social se basa en la confiabilidad, rectitud y honestidad, lo que conlleva a alcanzar la confianza recíproca entre todos los participantes del sistema.

Esa confianza depende de la manera en que los miembros de Bladex pongan en práctica los valores organizacionales en la gestión de sus funciones, exaltando así los altos estándares éticos que promueve Bladex, la preservación de la confidencialidad de la información de sus clientes, evitar conflictos de interés y el cumplimiento de las leyes y regulaciones que rigen la actividad del Banco.

Bladex no financia negocios, ni pretende mantener relación comercial alguna con instituciones financieras o empresas que se aparten de las normas éticas, ni con aquellas que se conozca su participación en negocios ilícitos, degradantes, que atenten con la seguridad pública o el medio ambiente, o que no cumplan a cabalidad con las disposiciones legales vigentes. Mantiene una política de total rechazo a, y de autoprotección contra, actuaciones ligadas blanqueo de capitales, financiamiento del terrorismo, financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, fraude, cohecho, corrupción o prácticas similares, cualquiera sea su origen y es obligación de cada miembro de la organización colaborar con las diversas acciones que se promuevan en ese sentido, para monitorear, detectar o ayudar en la identificación y rechazo de cualquier actividad que contravenga dicha política.

En determinadas materias específicas que precisan de una regulación detallada, las normas de este Código serán desarrolladas o complementadas con las que figuran en los manuales, políticas y lineamientos vigentes, según sean modificados de tiempo en tiempo, o los que sean emitidos en el futuro.

# ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN .....	5
Principios Generales y Objetivos .....	5
II. PERSONAS SUJETAS AL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO .....	5
III. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES .....	6
III.1. Finanzas Personales .....	6
III.2. Conflictos de Interés .....	6
III.2.a. Transacciones con Partes Relacionadas .....	6
III.2.b. Recibo de Invitaciones y Regalos .....	7
III.2.c. Entrega de Invitaciones y Regalos .....	7
III.2.d. Relación con Proveedores .....	8
III.2.e. Gastos a Rendir y Viáticos .....	8
III.2.f. Uso de Información Privilegiada y Otros Aspectos Relacionados .....	8
III.2.g. Relaciones Personales con Postulantes .....	10
III.3. Manejo de Información Confidencial .....	10
III.3.a. Resguardo de la Información .....	10
III.3.b. Restricciones en el Flujo de la Información .....	10
III.4. Actuaciones en nombre de Bladex .....	11
III.4.a. Responsabilidad Individual .....	11
III.4.b. Responsabilidad Laboral .....	11
III.4.c. Publicaciones y Presentaciones Públicas .....	12
III.4.d. Nombramiento a Cargos Públicos y Otras Designaciones .....	12
III.4.e. Ejercicio de Atribuciones .....	12
III.5. Negocios Ilegítimos y Prevención de Blanqueo de Capitales .....	12
III.6. Integridad Personal .....	13
III.7. Investigaciones .....	13
III.8. Una Cultura de Honestidad y Ética Elevada .....	13
III.9. Relaciones con el Sector Público y Entidades Regulatoras .....	13
III.10. Presencia en las Redes Sociales .....	14
III.11. Protección del Medio Ambiente .....	14
III.12. Prevención de Prácticas Corruptas .....	14

<b>IV. COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA CORPORATIVA</b> .....	15
<b>V. NORMATIVA DE CUMPLIMIENTO</b> .....	15
<b>ANEXO I</b> .....	17
<b>BANCO LATINOAMERICANO DE COMERCIO EXTERIOR, S.A. (“Bladex”)</b> .....	17
<b>DECLARACIÓN ESPECIAL DE LOS ALTOS EJECUTIVOS FINANCIEROS RELACIONADA CON EL CÓDIGO DE ÉTICA DE BLADEx (EL “CÓDIGO”)</b> .....	17

# I. INTRODUCCIÓN

## Principios Generales y Objetivos

El Código establece normas que obligan a los Sujetos al Código, según dicho término se define más adelante, a respetarlo y denunciar cualquier intento de sobrepasarlo.

Conscientes de la responsabilidad social e individual de las diferentes actividades y funciones que involucra la gestión de la Institución, se definen en este Código los principios generales y políticas de acción que deben guiar las decisiones y acciones de cada persona integrante de esta.

Nuestra misión, como integrantes de esta Institución en el orden individual o colectivo, es actuar conforme a los principios y valores éticos de la persona humana, del Banco y de la sociedad.

La Institución promueve y resguarda los valores éticos que considera fundamentales en su actuar: **Compromiso, Humildad, Excelencia, Respeto e Integridad (en adelante, los “Valores”)**.

El Código tiene como objetivo principal fijar el marco ético general en el desempeño laboral en todas y cada una de las actividades de la Institución.

Su contenido abarca los temas y situaciones generales que se presentan en el ámbito de sus actividades, así como también aquellos casos que se refieren de manera específica a la gestión y funcionamiento propios de la Institución.

Las normas recogidas en el Código son una herramienta de conocimiento y consulta individual permanente; constituyen una guía para las decisiones que dependen de cada uno de los integrantes del Banco de acuerdo a su cargo y función.

Cada uno de los integrantes de la Institución debe actuar conforme a los Valores de manera uniforme, coherente y permanente en el tiempo. En todo momento se debe hacer ejercicio responsable de las atribuciones y actuar de manera correcta.

Este Código describe conductas generales desde un punto de vista ético. No obstante, es un deber asumir la responsabilidad individual de poner en conocimiento de la Junta Directiva, del Comité de Nominación, Compensación y Operaciones, Comité de Auditoría, la Alta Gerencia, Cumplimiento o a Desarrollo Humano, según corresponda, los hechos que generen algún grado de dificultad ética en la toma de decisiones, a través de las herramientas y mecanismos que el Banco ha destinado para tal fin.

Aunque en el Código se pretende abordar una amplia gama de prácticas y procedimientos, Bladex no puede prever la totalidad de los problemas que pudieran surgir.

Si los Sujetos al Código no están seguros de lo que debe hacer en cualquier situación, debe buscar información y orientación adicionales antes de actuar. Los Sujetos al Código deben utilizar su buen juicio y sentido común; si algo le parece indebido o falto de ética, lo más probable es que lo sea. Si tiene alguna duda con respecto al mejor curso de acción que se deba tomar en una situación específica, o, si sospecha o tiene conocimiento de la posible violación de alguna ley, regla o norma ética de Bladex, debe comunicarse de inmediato con Desarrollo Humano que le orientará en cuanto a la forma de manejar la situación. Las denuncias relacionadas a posibles infracciones a este Código, o cualquier otra norma que lo desarrolle o complementa, deben hacerse a través de la herramienta que el Banco ha previsto para ello, disponible en la intranet del Banco y en su sitio de Internet.

## II. PERSONAS SUJETAS AL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO

Las Personas Sujetas a este Código son, salvo excepciones que por motivos legales u otros justificados por el Comité de Auditoría, las siguientes (en adelante, los “Sujetos al Código”):

- Los Directores y Dignatarios del Banco y los de sus sociedades filiales.
- Los miembros de la Alta Gerencia del Banco y de sus sociedades filiales.
- Todas las personas (colaboradores) que presten sus servicios en las áreas del Banco o de sus filiales.

- Los representantes o agentes del Banco o sus sociedades filiales directamente relacionadas con su actividad.
- Aquellas otras personas que, por las características de su actividad, deban quedar sometidas, a juicio del Comité de Ética, temporal o permanentemente a las disposiciones de este Código.

### **III. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES**

#### **III.1. Finanzas Personales**

Los Sujetos al Código deben mantener una conducta financiera ejemplar, debiendo dar en todo momento cumplimiento íntegro y oportuno a sus obligaciones y compromisos financieros. Es un imperativo que quienes exigen esta conducta a sus clientes, tengan un comportamiento coherente.

Lo anterior significa que los Sujetos al Código deben manejar sus asuntos bancarios, financieros y comerciales en general de manera responsable y de acuerdo a su capacidad real de endeudamiento. Debe prevalecer en esta materia un criterio de máxima prudencia, que no es compatible con la existencia de obligaciones impagas o vencidas.

Los Sujetos al Código que lo requieran deben solicitar préstamos o financiamiento exclusivamente en entidades financieras formales y reconocidas que se dedican habitualmente a estos giros y que están dentro del marco legal vigente. Se prohíben los entes informales cuyos financiamientos impliquen un elevado costo financiero o la constitución de garantías desproporcionadas.

Las inversiones o negocios privados que efectúen los Sujetos al Código no deben ser contrarios a los intereses de la Institución, a la ética ni a las buenas costumbres.

Se consideran comportamientos inapropiados para todos los Sujetos al Código, otorgar préstamos personales a terceras personas como práctica de negocio habitual y/o involucrarse en negocios ilícitos.

#### **III.2. Conflictos de Interés**

Toda transacción que por su naturaleza involucre al Banco y a un accionista, Director, Dignatario o colaborador del Banco, o a una persona de la cual dicho accionista, Director, Dignatario o colaborador sea accionista, director, funcionario, empleado o agente, o a una persona con la cual cualquiera de ellos tenga una relación familiar, personal de amistad cercana, negocio o vínculos laborales previos (todos ellos, "Personas Relacionadas"), presenta una situación de potencial conflicto de interés. Por consiguiente, todas las transacciones de este tipo deben conducirse en el mejor interés del Banco, con estricto apego a las leyes y normativas aplicables y nunca para el beneficio individual de un accionista, o Director, Dignatario o colaborador relacionados con el Banco o de sus Personas Relacionadas. Para los efectos de la aplicación de esta norma, los lineamientos y políticas del Banco, desarrollarán el alcance de los conceptos aquí contenidos, incluyendo, por ejemplo, el mínimo de participación accionaria que una persona deberá tener en una sociedad o el grado de parentesco para ser considerada como Personas Relacionadas.

En relación con las decisiones que el Banco tome sobre las transacciones en las que pudiera haber conflicto de interés, se procede de la siguiente manera:

- Los Sujetos al Código que tengan una situación de conflicto de interés con respecto a una transacción específica deben divulgarlo al Oficial de Cumplimiento.
- Los Sujetos al Código que tengan una situación de conflicto de interés con respecto a una transacción específica deben abstenerse de tener comunicaciones que pudieran ejercer injerencia sobre las personas encargadas de la transacción en relación con el tema que causa la situación de conflicto de interés.
- En caso de que corresponda adoptar una decisión colegiada con respecto a la transacción, la misma se tomará con la abstención de los Sujetos al Código que tengan una situación de conflicto.

##### **III.2.a. Transacciones con Partes Relacionadas**

Bladex cumple cabalmente con las disposiciones que establecen límites a las transacciones entre personas naturales y jurídicas consideradas como "Partes Relacionadas", vigentes que le son aplicables

en las jurisdicciones en las que opera. En caso de que existan diferencias entre las distintas legislaciones, Bladex adoptará en todo momento la que resulte más estricta y conservadora.

La categoría de Parte Relacionada que tiene o puede llegar a tener una persona, cliente o proveedor, con respecto al Banco, debe ser evaluada por el área de Cumplimiento, con el apoyo y asesoría del área Legal, en caso de requerirlo. Dicha revisión tiene el propósito de determinar que las transacciones y negocios que realice el Banco con Partes Relacionadas no contravengan las leyes y regulaciones vigentes de la República de Panamá, las emitidas por el Securities and Exchange Commission (“SEC”) de los Estados Unidos de América, o cualquier otra disposición legal existente aplicable al Banco. La forma, alcance y periodicidad con la que se hagan estas revisiones y evaluaciones serán desarrolladas en los Manuales y Procedimientos, de conformidad con las leyes y regulaciones aplicables al Banco.”

### **III.2.b. Recibo de Invitaciones y Regalos**

Ninguno de los Sujetos al Código solicitará ni aceptará de terceros honorarios, intencionalmente, ya sea directa o indirectamente, comisiones, obsequios, valores, remuneraciones o ventajas lucrativas, ya sea en sumas líquidas de dinero o en especie, con motivo de una transacción, servicio o negocio efectuado con la Institución y/o sus Filiales, con el propósito de influenciar un acto o decisión por parte de éstos en beneficio del Banco o los Sujetos al Código, o bien inducir a terceros a utilizar sus influencias con el objeto de procurar un negocio o conceder una ventaja inadecuada a favor del Banco o los Sujetos al Código.

Se exceptúan de lo anterior las cortesías sociales razonables tales como obsequios de carácter simbólico o corporativo, invitaciones a cenas o eventos con motivo de una reunión de trabajo. Lo anterior, siempre y cuando, no signifique, bajo ninguna circunstancia, un compromiso, influencia o que, en su carácter, naturaleza o frecuencia, pudiera ser interpretado como una voluntad deliberada de afectar la independencia, imparcialidad o criterio de la persona, así como que las mismas sean infrecuentes y con un valor mínimo, y sean transparentes y en forma abierta. Sin perjuicio de lo antes indicado, los Sujetos al Código no deben aceptar regalos o invitaciones del tipo descrito en esta sección cuyo valor sea superior a \$200, con un límite anual de \$500) [GU-105-GCO100 Guía de Aceptación u Ofrecimiento de Regalos, Invitaciones, Donaciones y Atenciones](#). En caso de duda acerca de si resulta o no apropiado aceptar un regalo o una invitación, debe plantearla al Oficial de Cumplimiento antes de aceptar uno u otra.

Si la situación hace inconveniente rehusar un regalo, la misma debe ser informada por escrito al Oficial de Cumplimiento, quien podrá ordenar la disposición del regalo y la donación del dinero recaudado a una organización sin fines de lucro.

### **III.2.c. Entrega de Invitaciones y Regalos**

De acuerdo a las políticas y estrategias de mercadeo del Banco, a nombre de éste se puede hacer entrega de obsequios y regalos corporativos a sus clientes, siempre y cuando los mismos representen adecuadamente la imagen corporativa de la Institución y su destino corresponde exclusivamente a los clientes.

El Banco no hace, ni los Sujetos al Código a nombre de éste harán, pagos en efectivo, donaciones o regalos a terceros con el propósito de influenciar un acto o decisión por parte de clientes en beneficio del Banco o de los Sujetos al Código, o bien inducir a clientes a utilizar sus influencias con el objeto de procurar un negocio o conceder una ventaja inadecuada a favor del Banco o de los Sujetos al Código.

Se exceptúan de lo anterior las cortesías sociales razonables tales como obsequios de carácter simbólico o corporativo, invitaciones a cenas o eventos con motivo de una reunión de trabajo. Lo anterior, siempre y cuando, no signifique, bajo ninguna circunstancia, un compromiso, influencia o que, en su carácter, naturaleza o frecuencia, pudiera ser interpretado como una voluntad deliberada de afectar la independencia, imparcialidad o criterio del tercero, así como que las mismas sean infrecuentes y con un valor mínimo y sean transparentes y en forma abierta. ([GU-105-GCO100 Guía de Aceptación u Ofrecimiento de Regalos, Invitaciones, Donaciones y Atenciones](#)).

### **III.2.d. Relación con Proveedores**

La relación entre los Sujetos al Código y proveedores debe mantenerse bajo estricta independencia y de acuerdo a los intereses corporativos, en fiel cumplimiento de las disposiciones de este Código debiendo siempre privilegiar los parámetros de utilidad, calidad y presupuesto de la Institución.

En el caso de los auditores externos, el Banco debe observar, además de lo mencionado antes, las disposiciones de la norma ISB Número 1 del SEC y de la Ley Sarbanes-Oxley en cuanto a las reglas de independencia que prohíben contratar personal de la firma de auditores externos que formó parte del equipo que auditó los estados financieros del Banco y sus subsidiarias por los últimos dos años.

Adicionalmente, el Banco debe observar las disposiciones de la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos (“**Foreign Corrupt Practices Act**” o “**FCPA**”) en cuanto a las relaciones que pueden tener los proveedores, incluyendo sus intermediarios o agentes, con miembros de partidos políticos o funcionarios gubernamentales y el destino o uso de los dineros pagados a los proveedores, sus agentes y/o intermediarlos por sus servicios. (Ver [PO-045-GRC1401 Política Anti-Soborno y Anti-Corrupción \(FCPA\)](#)).

El Banco no hace, ni los Sujetos al Código a nombre de éste harán, pagos en efectivo, donaciones o regalos a proveedores con el propósito de influenciar un acto o decisión por parte de éstos en beneficio del Banco o de los Sujetos al Código, o bien inducir a proveedores a utilizar sus influencias con el objeto de procurar un negocio o conceder una ventaja inadecuada a favor del Banco o de los Sujetos al Código.

### **III.2.e. Gastos a Rendir y Viáticos**

Los fondos que la Institución provee a sus colaboradores para el desempeño de sus actividades son de propiedad de aquella, por lo que se les debe dar el uso para el que fueron asignados, guardando estricta transparencia y efectuando los reportes requeridos de conformidad con los lineamientos que el Banco establezca para tal fin.

### **III.2.f. Uso de Información Privilegiada y Otros Aspectos Relacionados**

En sus inversiones personales, los Sujetos al Código deben abstenerse de utilizar en beneficio propio o de otra persona las informaciones que dispongan debido a su cargo y función. Quienes tengan acceso a información confidencial o privilegiada de Bladex, o sus títulos valores, deben abstenerse de efectuar transacciones con esos instrumentos. A su vez, quienes tengan conocimiento de las políticas y estrategias de inversión, planes, estudios o negociaciones, no podrán valerse directa o indirectamente de ello para obtener ventajas en ninguna de las operaciones, ni en beneficios propios ni de terceros.

Ninguno de los Sujetos al Código puede ni debe hacer uso de información privilegiada para realizar transacciones con valores emitidos por cualquiera de las empresas pertenecientes a su cartera de clientes, o de cualquier otro emisor respecto del cual posea este tipo de información.

También quedan sujetas a estas normas de uso de información privilegiada, todas las modalidades de seguros de monedas, seguros de tasa o similares que existen en el mercado financiero (derivados), operaciones simultáneas y ventas cortas.

Toda adquisición o enajenación referida a valores de oferta pública que realice cualquier colaborador de la Institución que en función de su cargo acceda o pueda acceder a información privilegiada, debe ser comunicada al Oficial Cumplimiento por escrito.

Sin perjuicio de lo anterior, es recomendable que los empleados de la Institución efectúen sus transacciones personales con fines de inversión y no especulativos.

#### **III.2. f.1. Periodo Abierto (“Window period”) y Periodo Restringido (“Black-out Period”)**

El Periodo Abierto (“Window Period”) es el periodo de tiempo durante el cual los Sujetos al Código pueden realizar libremente transacciones que involucren acciones del Banco.

En general, a menos que exista alguna razón que lleve al Banco a cerrar el Periodo Abierto, se establece que el mismo comienza dos (2) días hábiles posteriores a la emisión de los comunicados de prensa sobre los resultados financieros del Banco y tiene una duración de cuarenta y cinco (45) días calendario posterior a la emisión del correspondiente comunicado de prensa, o hasta el último día del mes de cierre de cada trimestre (marzo, junio, septiembre y diciembre), lo que ocurra primero.

El periodo que inicia luego del último día del Periodo Abierto y finaliza al concluir los dos (2) días hábiles posteriores a la emisión del siguiente comunicado de prensa sobre los resultados financieros del Banco, se denomina Periodo Restringido (“Black-out Period”).

Bladex mantiene el derecho de incrementar la duración del Periodo Restringido o de restringir el Periodo Abierto a su entera discreción.

Los Sujetos al Código deben informar por escrito la realización de cualquier tipo de transacción con acciones del Banco, inmediatamente la misma sea ejecutada, a las siguientes personas designadas para ello, utilizando el formulario previsto por el Banco:

- Si es Director, o Dignatario del Banco, incluyendo el Presidente Ejecutivo, debe informar al Presidente de la Junta Directiva del Banco, con copia a Relaciones con los Accionistas.
- Si es el Presidente de la Junta Directiva del Banco, debe informar al Presidente del Comité de Auditoría del Banco, con copia al Departamento de Relaciones con los Accionistas.
- Si es colaborador del Banco, debe informar al Presidente Ejecutivo, con copia a Desarrollo Humano y Relaciones con los Accionistas.

Las personas antes designadas deberán enviar copia de los informes recibidos a Relaciones con los Accionistas en el caso de Directores y Dignatarios.

El formulario para informar cualquier hecho previsto en esta sección se puede obtener de la intranet del Banco o de Relaciones con los Accionistas. Una copia de los formularios completados y firmados ya sea en original o en copia recibida por fax o formato “.pdf”, debe reposar en los archivos de personal del Director, Dignatario o colaborador correspondiente, que se mantienen en Relaciones con los Accionistas y en Desarrollo Humano del Banco.

Los procedimientos aquí definidos son aplicables para cualquier tipo de compra, venta o transacción con acciones del Banco (incluyendo la venta de acciones obtenidas al ejercer “stock options”), que se haga a nombre propio o a través de otra persona, bien sea natural o jurídica, incluyendo miembros de la familia, amigos o colegas.

No obstante, lo anterior, los Sujetos al Código deben abstenerse de realizar transacciones con acciones de Bladex, aún dentro del Periodo Abierto establecido dentro de esta sección, si tienen conocimiento de información confidencial, privilegiada y de importancia material respecto de Bladex y sus negocios, que no haya sido divulgada a los mercados por Bladex.

Cualquier persona de las enunciadas con anterioridad a quienes aplica esta política, que incumpla las disposiciones de esta y realice una transacción de compra/venta de acciones durante el Periodo Restringido, deberá reversar dicha transacción en un plazo no mayor a dos (2) semanas. Cualquier utilidad que realice en esta reversión debe ser entregada al Banco y cualquier pérdida será absorbida por la persona.

El Comité de Auditoría de la Junta Directiva evaluará la gravedad de la infracción cometida y tomará las medidas disciplinarias que sean apropiadas.

### **III.2.f.2. “Rule” 10b5-1 del “Securities and Exchange Commission” (SEC)**

Cualquier Sujeto al Código tiene la opción de establecer un contrato, instrucción o plan anticipado para la compra y venta de acciones bajo el Rule 10b5-1 del Securities Exchange Act de 1934, que les permitiría comprar y/o vender acciones del Banco durante el Periodo Restringido.

Dicho contrato, instrucción o plan anticipado para la compra y venta de acciones que se adopte con el respectivo corredor de bolsa (“broker”) sólo puede ser implementado durante un Periodo Abierto y debe especificar la cantidad de acciones a ser compradas o vendidas y el precio y la fecha de la compra o venta. Como alternativa a lo anterior, se puede incluir alguna fórmula escrita o un algoritmo o un programa de computador que sirvan para determinar la cantidad, precio y fecha de la venta o compra de acciones.

En cualquier caso, el contrato, instrucción o plan anticipado antes referido debe prohibir que el interesado pueda modificar o alterar de forma posterior la cantidad, precio y fecha de la compra o venta de acciones, a menos que dicha modificación se haga durante un Periodo Abierto cuando el interesado no tenga conocimiento de información privilegiada o confidencial.

Cualquier contrato, instrucción o plan anticipado para la compra y venta de acciones que se desee utilizar debe ser aprobado previamente por escrito antes de entrar en vigencia por las siguientes autoridades:

- Si el contrato, instrucción o plan anticipado para la compra y venta de acciones es de un Director o Dignatario del Banco, incluyendo el Presidente Ejecutivo, debe ser aprobado por el Presidente de la Junta Directiva del Banco.
- Si el contrato, instrucción o plan anticipado para la compra y venta de acciones es del Presidente de la Junta Directiva del Banco, debe ser aprobado por el Presidente del Comité de Auditoría del Banco.
- Si el contrato, instrucción o plan anticipado para la compra y venta de acciones es de un colaborador del Banco, debe ser aprobado por el Presidente Ejecutivo.

Además, en el caso de Directores, Dignatarios y Presidente de la Junta Directiva, se debe enviar copia del contrato, instrucción o plan anticipado para la compra y venta de acciones al Departamento de Relaciones con los Accionistas, y en el caso de colaboradores del Banco, a Desarrollo Humano.

### **III.2.f.3. Revocación y Modificaciones de Contratos, Instrucciones o Planes Anticipados de Compra y Venta de Acciones:**

Cualquier Director, Dignatario y colaborador del Banco puede revocar su Contrato, Instrucción o Plan Anticipado de Compra y Venta de Acciones en un Periodo Abierto mediante notificación por escrito a su "broker".

Bajo ciertas circunstancias, un Contrato, Instrucción o Plan Anticipado de Compra y Venta de Acciones debe ser revocado. Esto incluye circunstancias como el anuncio de fusión o algún evento que haría que la transacción violara la ley o tuviera un efecto adverso para el Banco. En dichas circunstancias, el Departamento de Relaciones con Accionistas debe estar autorizado para notificar al "broker" del dueño del Contrato, Instrucción o Plan Anticipado de Compra y Venta de Acciones.

### **III.2.f.4. Obligaciones Adicionales Relacionadas con las Transacciones con Acciones de Bladex:**

Todos los Sujetos al Código están obligados a informar al Banco, cuando les sea requerido, acerca de la cantidad de acciones del Banco que posean o de la realización de transacciones relacionadas con estas. El Banco podrá solicitar dicha información periódicamente a través de cuestionarios y/o formularios de declaración de tenencia de Acciones del Banco.

El incumplimiento de lo dispuesto en esta sección por parte de los Sujetos al Código podrá acarrear las sanciones descritas más adelante en este Código.

### **III.2.g. Relaciones Personales con Postulantes**

En materia de selección y contratación de personal, ningún postulante podrá recibir un trato preferente respecto de otros candidatos en base a relaciones personales o familiares, ni ser objeto de cualquier tipo de discriminación.

## **III.3. Manejo de Información Confidencial**

### **III.3.a. Resguardo de la Información**

La información de las operaciones de la Institución y de sus clientes es confidencial, por lo que el uso, conservación y custodia del documento respectivo debe mantenerse con estricto apego a la normativa interna.

Por ello, es responsabilidad de todo colaborador guardar con la debida seguridad todo documento y/o valores a su cargo, además de toda información de propiedad de la Institución y de sus clientes.

### **III.3.b. Restricciones en el Flujo de la Información**

Toda información confidencial sobre emisores de valores de oferta pública, sus instrumentos financieros o transacciones en que éstos se vean involucrados, debe mantenerse bajo estricta confidencialidad. Está prohibida la divulgación o comunicación a terceros de esta información, aun cuando sean personas de la misma Institución, siendo aplicable el principio ético-profesional de confidencialidad bancaria.

Si por motivo de relaciones laborales al interior de la Institución se hace necesario comunicar a un tercero materias confidenciales, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- Establecer claramente que la información es confidencial.
- Dar a conocer las restricciones acerca de la difusión de dicha información.
- Dar a conocer la prohibición de hacer transacciones financieras en base a esa información.

Se prohíbe comunicar, reproducir o transmitir a terceros, verbalmente o por medios escritos o electrónicos, información del Banco sobre aspectos de estrategia de negocios, bases de datos, segmentaciones de clientes o cualquier información sobre los negocios u operaciones de la Institución y sus clientes, aunque en ellos no haya intervenido el empleado directamente.

Los Sujetos al Código deben abstenerse de responder, sin previa consulta al Oficial de Cumplimiento o a Desarrollo Humano a las preguntas que se le formulen acerca de tales operaciones o de cualquier otro asunto que pueda originar responsabilidad o perjuicio para el Banco o sus clientes.

Es de suma importancia el cuidado y manejo responsable de la información de mercados bursátiles, tanto en la relación con clientes como en su correcta administración personal.

Asimismo, el Sujeto al Código al que le corresponda participar en la preparación de los informes y documentos que Bladex deba registrar y/o presentar ante las autoridades supervisoras respectivas debe hacer una divulgación razonable, completa, segura, oportuna y comprensible. Igual conducta debe observar en la preparación de cualquiera otra comunicación pública que efectúe el Banco.

### **III.4. Actuaciones en nombre de Bladex**

#### **III.4.a. Responsabilidad Individual**

Como parte integrante de la Institución, los colaboradores asumen la responsabilidad individual de sus acciones y conductas, lo que comprende el conocimiento y cumplimiento obligatorio de las disposiciones establecidas en los Manuales, Lineamientos, Reglamentos y Procedimientos internos.

El Colaborador no debe realizar actos ilegales o adoptar cualquier conducta que pueda ser perjudicial para el prestigio, los intereses o bienes de la Institución o de sus colaboradores. Si un subordinado recibe instrucciones incompatibles a los Valores, políticas y normas internas debe comunicarlo a las instancias superiores de Desarrollo Humano, con el fin de adoptar las medidas y resguardos necesarios.

El uso de los recursos que el Banco pone a disposición de los colaboradores es para el exclusivo propósito del negocio y para llevar a cabo de mejor manera las funciones asignadas. La utilización del correo electrónico institucional no debe comprometer la imagen o prestigio del Banco.

Se debe guardar la más completa lealtad a la Institución en todos sus aspectos, y no usar su nombre para fines personales. Tampoco se debe publicar ni difundir ningún tipo de información que atente contra la dignidad de ésta ni de sus colaboradores.

#### **III.4.b. Responsabilidad Laboral**

Todo colaborador debe dedicar íntegramente su tiempo y capacidad al servicio de la Institución durante las horas de trabajo. Consecuentemente, no puede usar las oficinas, ni otros bienes de la Institución para actividades ajenas a sus funciones.

Respecto a otras actividades o compromisos externos, el colaborador no debe asumir responsabilidades o funciones que puedan significar algún tipo de conflicto de intereses con la gestión del Banco. De no existir esta contraindicación, la aceptación de cualquier trabajo, representación o asesoría externa por la cual se reciba algún pago, debe ser informada por escrito al Oficial de Cumplimiento y contar con la debida autorización de Desarrollo Humano. De cualquier modo, dichas actividades no deben interferir el rendimiento y obligaciones propias al cargo del colaborador, ni tampoco exigir horas de dedicación tan prolongadas como para afectar su capacidad física o mental.

Queda prohibido a los colaboradores del Banco prestar servicios de cualquier tipo a otros bancos o instituciones financieras, como asimismo a empresas que pertenezcan o que estén relacionadas con clientes del Banco, que dé lugar a un conflicto de intereses y/o haga suponer competencia desleal para Bladex.

Los colaboradores de Bladex que realicen docencia universitaria deben ejercer tal función fuera de su jornada de trabajo.

La participación en actividades no remuneradas ajenas a la Institución está permitida en tanto no interfiera en el desempeño y conducta moral de la persona dentro del Banco, y sea conocida y debidamente autorizada por el supervisor respectivo.

Tratándose de organizaciones sin fines de lucro, la Institución autoriza y motiva la participación de sus empleados en actividades de caridad y ayuda social.

#### **III.4.c. Publicaciones y Presentaciones Públicas**

Todo Sujeto al Código que deba representar al Banco en charlas, conferencias, seminarios o reuniones externas de similar naturaleza debe informar previamente el contenido de su presentación a, y contar con, la autorización previa del supervisor correspondiente y la Vicepresidencia de Comunicaciones Corporativas según la Política de Vocería del Banco.

Todos los requerimientos de información que los medios de difusión realicen acerca de Bladex deben ser remitidas al, y aprobadas previamente por, la Vicepresidencia de Comunicaciones Corporativas, absteniéndose los Sujetos al Código de proporcionar antecedentes o conceder entrevistas a cualquier medio de comunicación que no hayan sido debidamente validados o autorizados por dicha área.

Los productos y servicios de la Institución son de su exclusiva propiedad, así como también la contribución que todo Sujeto al Código presta para su desarrollo e implementación. Dichas condiciones permanecen inalterables, incluso cuando la persona se haya desvinculado de la Institución.

Cualquier comunicación personal, sea ésta escrita o verbal, debe hacerse en nombre propio, no involucrando al Banco en ninguna circunstancia.

#### **III.4.d. Nombramiento a Cargos Públicos y Otras Designaciones**

Los cargos o designaciones en funciones públicas no son compatibles con el desempeño como integrante de la Institución, sean tales cargos de carácter municipal, gubernamental u otros de connotación pública, designados o elegidos. Se exceptúan de esta consideración las funciones derivadas de obligaciones cívicas irrenunciables, como, por ejemplo, las designaciones como jurado de conciencia, de conformidad con la ley aplicable.

En todo caso, cualquier Sujeto al Código podrá solicitar al Oficial de Cumplimiento autorización para desempeñar cargos de connotación pública, que no sean gubernamentales o municipales, en la medida que no existan incompatibilidades legales con sus labores en el Banco y que el ejercicio de dichas funciones no ponga en riesgo la reputación de la Institución.

#### **III.4.e. Ejercicio de Atribuciones**

Los colaboradores de Bladex sólo podrán suscribir documentos, representar, o ejercer autoridad en nombre del Banco si cuentan con el poder o la atribución específica de acuerdo al cargo y función que desempeñe. Cualquier documento que acredite el compromiso, acuerdo o convenio por parte de la Institución debe estar firmado de conformidad con la Delegación de Poderes que emite la Junta Directiva de tiempo en tiempo.

### **III.5 Negocios Ilegítimos y Prevención de Blanqueo de Capitales**

La Institución participará sólo en negocios legítimos y de acuerdo con la ley vigente. Mantendrá estándares de calidad, precio y servicios superiores, actuando siempre dentro de un marco de competencia justa, legítima y abierta. Se consideran negocios ilegales aquellos que no están permitidos por la ley, así como también los que no respetan y resguardan las normas internas del Banco.

Cualquier intento de "blanqueo de capitales" se considerará como una amenaza a la confianza y reputación de la Institución y el Banco hará todo lo que esté a su alcance para impedir que sea utilizado para tales fines.

El colaborador debe cumplir con la política y normas definidas sobre la materia y cuando se encontrare en presencia de una transacción sospechosa o inusual, deberá reportarla directamente y en forma obligatoria al-Oficial de Cumplimiento.

El Banco no entablará relación alguna con personas naturales o jurídicas, sean clientes, inversionistas o proveedores, si se sospecha que el dinero o los servicios ofrecidos por ellos, son producto de actividades ilegales o ilegítimas.

### **III.6. Integridad Personal**

Los Sujetos al Código, deben mantener en todo momento, dentro y fuera de la Institución, un comportamiento que refleje los Valores que promueve el Banco. La Institución exige respeto a la dignidad de todos sus colaboradores y de éstos una conducta honesta y responsable en todos los ámbitos del quehacer diario.

Especial consideración en relación con la integridad personal merece la prohibición a los Sujetos al Código de manifestar o ejercer cualquier tipo de acoso, por el medio que sea, que puedan perjudicar la situación laboral u oportunidades en el empleo de cualquier persona.

La discriminación arbitraria por cualquier motivo ya sea raza, sexo, religión, incapacidad u otro, constituyen prácticas que no son aceptadas en el marco ético definido por Bladex, siendo éste un centro de trabajo en el que debe imperar el respeto, el profesionalismo y la dignidad.

Del mismo modo, se establece que Bladex fomenta que las personas puedan desarrollar una calidad de vida asociada a conceptos como la promoción de la salud y el sano esparcimiento. En esta línea, el consumo, porte o venta de drogas, alcohol o estupefacientes, dentro de la empresa, está terminantemente prohibido.

### **III.7. Investigaciones**

Es un deber cooperar plenamente con cualquier investigación interna o externa debidamente autorizada, incluyendo, entre otras, aquellas relacionadas con problemas de carácter ético, o con demandas legales de cualquier tipo.

Hacer declaraciones falsas o engañosas a auditores internos o externos, a Legal, a Cumplimiento, o bien a los representantes o las entidades reguladoras de Bladex, puede ser causa suficiente de desvinculación o de cese de cualquier relación con Bladex. Nunca se debe retener o dejar de comunicar cualquier información referente a problemas de ética que, por tal motivo, debiera ser puesta a consideración de los niveles gerenciales correspondientes.

### **III.8. Una Cultura de Honestidad y Ética Elevada**

La Ley Sarbanes – Oxley de 2002, emitida en los Estados Unidos de Norteamérica, establece la obligación de asegurar adecuados controles internos en la organización tendientes a:

- Procurar una razonable seguridad que las transacciones están registradas debidamente, y que están efectuadas únicamente según las autorizaciones de la Junta Directiva;
- Diseñar controles internos efectivos para asegurar que se divulgue la información significativa relacionada a la empresa y sus subsidiarias consolidadas;
- Implementar medidas para evitar, disuadir y detectar el fraude.

La implementación de estas medidas debe constar en un documento aparte elaborado por la Administración del Banco, de acuerdo con las pautas de general aceptación internacional sobre la materia.

El Banco requiere mantener la información relacionada con los eventos e incidentes de riesgo operativo que se presenten. Es obligación de todos los integrantes del equipo de trabajo de Bladex reportar y divulgar oportunamente todos los eventos o incidentes de riesgo operacional que se presenten en los procesos, tanto a los responsables de cada una de las áreas como al área de Riesgo Operacional.

### **III.9. Relaciones con el Sector Público y Entidades Reguladoras**

La deferencia y cortesía de Bladex y de sus representantes hacia miembros del sector público y entidades regulatorias debe ser de carácter institucional. Estas relaciones no deben ser utilizadas para beneficio personal, en su condición de miembro del equipo de trabajo de Bladex. En todo momento se deben observar elevados estándares morales y cívicos y respetar las leyes.

Bladex, como banco multinacional, está sujeto a una serie de leyes y regulaciones de su operativa en los diferentes países en los que tiene presencia u operaciones. El incumplimiento de dichas leyes y regulaciones puede ser objeto de sanciones. Es responsabilidad de cada colaborador conocer y entender los aspectos legales aplicables al desempeño de las tareas asignadas, a la actividad del departamento al cual pertenece y al Banco en su totalidad, con el fin de evitar incurrir en actos que pudieran ocasionar perjuicios al Banco.

Todo colaborador debe informar a Cumplimiento si tiene una relación, directa o indirecta, con un funcionario público o Persona Políticamente Expuesta. Para efectos de esta norma, se considera como relación directa la que tiene el colaborador con su cónyuge, padres, hijos y hermanos, abuelos, nietos, suegros, yernos, nueras y cuñados, así como aquellos con quien sostenga una relación íntima de convivencia. Se considera relación, indirecta la que se refiere a actuaciones de carácter público o de asociación.

Ninguno de los Sujetos al Código solicitará, ofrecerá, pagará, prometerá, transferirá, autorizará, planificará ni aceptará, intencionalmente, ya sea directa o indirectamente, pagos en efectivo, comisiones, obsequios, valores, remuneraciones o ventajas lucrativas, a favor o provenientes de miembros de partidos políticos o funcionarios gubernamentales, ya sean nacionales o en el extranjero, con motivo de una transacción, servicio o negocio efectuado con el Banco y/o sus Filiales, con el propósito de influenciar un acto o decisión por parte de éstos en beneficio del Banco o los Sujetos al Código, o bien inducir éstos a utilizar sus influencias con el objeto de procurar o retener un negocio o conceder una ventaja inadecuada a favor del Banco o los Sujetos al Código.

### **III.10. Presencia en las Redes Sociales**

Todo Sujeto al Código debe aplicar las normas que establezca el Banco relativo al comportamiento en las redes sociales, tal como está establecido en la Política de Vocería (punto 5.6. Uso responsable de redes sociales) del Banco, actuando con respeto, utilizando el buen juicio y el sentido común y cuidando la información que comparten. Deben abstenerse de publicar información confidencial de Bladex, de sus clientes o colaboradores u opiniones que se puedan atribuir a Bladex.

Al publicar información u opinión en nombre propio, los Sujetos al Código deben evitar hacer referencia a su condición de colaborador del Banco o cualquier otra que pueda atribuir el contenido publicado a Bladex.

### **III.11. Protección del Medio Ambiente**

El Banco reconoce que la protección del medio ambiente es vital para la supervivencia de la sociedad. Por ello, favorece en sus negocios medidas que busquen la protección del medio ambiente. Igualmente, el Banco promueve a sus colaboradores al uso eficiente de los recursos naturales y el reciclaje, entre otros.

### **III.12. Prevención de Prácticas Corruptas**

En cumplimiento de la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos (“FCPA”) , emitida en los Estados Unidos de Norteamérica, está terminantemente prohibido el pago de sobornos y prácticas corruptas a funcionarios de gobierno, autoridades Estatales, figuras políticas en países extranjeros, inclusive alcanzando a proveedores y clientes y, por ende todos los Sujetos Obligados deben abstenerse de efectuar cualquier pago o promesa de pago, regalos, donaciones, compensaciones o beneficios, indistintamente de que se trate de pagos en efectivo o en especie, ya sea directa o indirectamente, a oficiales nacionales o extranjeros, bien funcionarios gubernamentales o miembros de partidos políticos, con el fin influir sobre ellos o inducirlos con el propósito de obtener o retener negocios en beneficio del Emisor, o de obtener una ventaja ilícita en beneficio de este último.

La Administración del Banco velará por la implementación de medidas tendientes a prevenir y detectar los actos que violen las disposiciones de esta sección y se hará constar en un documento aparte, de acuerdo con las pautas de general aceptación internacional sobre la materia.

El Banco debe mantener la información relacionada con los eventos e incidentes de riesgo operativo que se presenten. Es obligación de todos los Sujetos al Código reportar y divulgar oportunamente todos los eventos o incidentes de riesgo operacional que se presenten en los procesos, tanto a los responsables de cada una de las áreas como al área de Riesgo Operacional.

#### **IV. COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA CORPORATIVA**

El Comité de Ética y Conducta Corporativa del Banco es responsable de evaluar y actualizar permanentemente este Código y revisar e implementar los mecanismos necesarios para divulgar y promover los más elevados estándares de comportamiento en la Institución y estará conformado de acuerdo con lo establecido, de tiempo en tiempo, en su reglamento interno, asegurando, como mínimo, la participación con voz y voto de un Director y del Vicepresidente Ejecutivo de Auditoría, quien tendrá voz, pero no voto, con el propósito de evaluar y vigilar el cumplimiento del Código y presentar de manera periódica el resultado de los asuntos tratados en el Comité de Ética y Conducta Corporativa al Comité de Nominación, Compensación y Operaciones.

Salvo que por disposición expresa en este Código se indique otra cosa, el Comité de Ética y Conducta Corporativa reportará al Comité de Nominación, Compensación y Operaciones acerca del incumplimiento por parte de cualquier Sujeto al Código de las normas contenidas en el presente Código. El Comité de Nominación, Compensación y Operaciones, a su vez, informará al Comité de Auditoría de la ocurrencia de tales incumplimientos, para conocimiento de los miembros del Comité de Auditoría y para la adopción de las acciones y/o sanciones correspondientes.

#### **V. NORMATIVA DE CUMPLIMIENTO**

Las disposiciones contenidas en el presente Código son obligatorias para todos los Sujetos al Código. Estas disposiciones se complementan, para los colaboradores dentro de un marco general, con lo dispuesto en el Contrato de Trabajo o documento equivalente, según aplique en cada jurisdicción, en el Reglamento Interno de Trabajo, normas legales, regulaciones bancarias, reglamentos de procedimiento interno y lineamientos vigentes o que se dicten el futuro, según se apliquen en los distintos países en los que el Banco mantiene una presencia física.

Bladex sancionará a los Sujetos al Código por incurrir en cualquier conducta que se aparte de, o contravenga, las normas del Código, sin perjuicio de que dicha conducta pueda constituir al mismo tiempo una infracción al Reglamento Interno de Trabajo, donde aplique, y/o al Contrato de Trabajo o su equivalente, según corresponda en cada jurisdicción, caso en el cual será además aplicable el régimen de sanciones previsto en dicho reglamento y/o en la ley aplicable.

Bladex debe entregar y/o poner a disposición de cada uno de los Sujetos al Código un ejemplar del Código al momento de su contratación.



## **ANEXO I**

### **BANCO LATINOAMERICANO DE COMERCIO EXTERIOR, S.A. (“Bladex”)**

### **DECLARACIÓN ESPECIAL DE LOS ALTOS EJECUTIVOS FINANCIEROS RELACIONADA CON EL CÓDIGO DE ÉTICA DE BLADEx (EL “CÓDIGO”)**

El Presidente Ejecutivo, el Vicepresidente Ejecutivo - Finanzas y el Vicepresidente - Contabilidad, como altos ejecutivos financieros (“Altos Ejecutivos”) de Bladex, por este medio aceptan las disposiciones del Código y acuerdan cumplir las disposiciones adicionales aquí contenidas.

#### **I. Esta Declaración Especial de los Altos Ejecutivos de Bladex, tiene el propósito de promover:**

- Una conducta honesta y ética, incluyendo un manejo ético de conflictos de interés actuales o aparentes entre relaciones personales y profesionales;
- Una divulgación completa, justa, precisa, oportuna y entendible en los reportes y documentos que Bladex emita o presente al “Securities and Exchange Commission” (“SEC”) y en otras comunicaciones públicas realizadas por Bladex;
- El cumplimiento con leyes aplicables, reglas gubernamentales y regulaciones;
- El reporte interno oportuno de violaciones al Código a una persona apropiada o a las personas identificadas en el Código; y
- La responsabilidad por adherencia al Código.

Todo Alto Ejecutivo debe adherirse a un alto estándar de ética de negocios y debe ser sensitivo con respecto a situaciones que pudieran resultar en conflictos de interés actuales o aparentes. Bladex espera que sus Altos Ejecutivos cumplan en todo momento con los principios de este Código. Una violación de este Código es causa de acción disciplinaria incluyendo el despido y una posible acción legal. Cualquier consulta sobre la aplicación del Código debe ser referida al Comité de Auditoría de la Junta Directiva de Bladex.

#### **II. Los Altos Ejecutivos deben manejar éticamente los conflictos de interés real o aparente.**

Un “conflicto de interés” ocurre cuando el interés privado de un Alto Ejecutivo interfiere con los intereses de, o su servicio a, Bladex. Por ejemplo, un conflicto de interés de un Alto Ejecutivo puede surgir si un Alto Ejecutivo, o un miembro de su familia, recibe beneficios personales impropios como resultado de su posición en Bladex.

Todo Alto Ejecutivo debe asegurarse de seguir estrictamente los lineamientos para el Manejo de Conflictos de Interés, mencionados en el punto número III.2 del Código y en especial de evitar las situaciones tipificadas en dicho punto.

En situaciones que involucren a un Alto Ejecutivo, en las que haya la apariencia de, o el potencial de, conflictos de interés, pero el Alto Ejecutivo cree que no constituye conflicto de interés significativo, el Alto Ejecutivo debe obtener aprobación del Comité de Auditoría antes de involucrarse en tal situación. Ninguna aprobación de este tipo será considerada como una excepción al Código.

#### **III. Divulgación y Cumplimiento**

- Cada Alto Ejecutivo debe familiarizarse con los requerimientos de divulgación y cumplimiento generalmente aplicables a Bladex;
- Cada Alto Ejecutivo debe abstenerse de tergiversar, o causar que otros tergiversen, hechos acerca de Bladex, ya sea dentro o fuera de Bladex, incluyendo los Directores y Dignatarios de Bladex y auditores, o a reguladores gubernamentales y a organizaciones autónomas.
- Cada Alto Ejecutivo debe, en la medida que sea apropiado en su área de responsabilidad, consultar con otros ejecutivos y colaboradores de Bladex con el objetivo de promover divulgaciones plenas, justas, precisas, oportunas y entendibles en los reportes que Bladex emita o presente al SEC, y en otras comunicaciones públicas realizadas por Bladex; y

- Es la responsabilidad de cada Alto Ejecutivo promover el cumplimiento con los estándares y restricciones impuestas por las leyes aplicables, reglas y regulaciones.

#### **IV. Informes y Responsabilidades**

Cada Alto Ejecutivo debe:

- Una vez que el Código ha sido adoptado (o según aplique posteriormente, al convertirse en Alto Ejecutivo), declarar por escrito a la Junta Directiva, que han recibido y leído, y entendido el Código;
- Abstenerse de tomar represalia contra cualquier otro Alto Ejecutivo o colaborador de Bladex o sus familiares, por reportes de potenciales violaciones hechos de buena fe.
- Notificar prontamente al Comité de Auditoría si conoce de alguna violación al Código, entendiendo que omitir hacerlo será considerado como una violación al mismo.

El Comité de Auditoría es responsable de aplicar el Código en situaciones específicas donde se presenten dudas y tiene la autoridad de interpretarlo en cualquier situación particular. Cualquier excepción deberá ser considerada por el Comité de Auditoría.

Bladex seguirá los siguientes procedimientos en sus investigaciones para hacer cumplir el Código:

- El Comité de Auditoría tomará todas las acciones apropiadas para investigar cualquier violación potencial que les haya sido reportada;
- Si después de la investigación, el Comité de Auditoría cree que no ha ocurrido violación alguna, no se requiere que el Comité de Auditoría tome cualquier otra acción;
- Si el Comité de Auditoría determina que ha ocurrido una violación, considerará medidas apropiadas que pueden incluir tanto una revisión de, como modificaciones a, las políticas aplicables y procedimientos; o la recomendación de que el Alto Ejecutivo sea despedido;

#### **V. Cambios o Excepciones al Cumplimiento del Código**

El Comité de Auditoría será responsable por otorgar excepciones al cumplimiento del Código, como sea apropiado.

Toda excepción otorgada de conformidad con el Código será informada y registrada ante el SEC y será reportada a los accionistas de Bladex dentro de los plazos que determinen las reglas de SEC y cualquier ley aplicable de cualquier regulador bancario, de valores o de bolsas en las que Bladex aparezca listado.

#### **VI. Otras Políticas y Procedimientos**

Este Código será el único Código de Ética adoptado por Bladex para propósitos del "Sarbanes-Oxley Act" de 2002 y las reglas y formas aplicables a las empresas allí registradas.

#### **VII. Enmiendas**

Cualquier enmienda al Código debe ser aprobada por el Comité de Nominación, Compensación y Operaciones y ratificada por una mayoría de votos del Comité de Auditoría de la Junta Directiva.

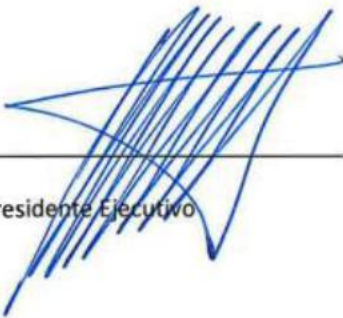
#### **VIII. Confidencialidad**

Todos los reportes y registros preparados o mantenidos de conforme al Código deben ser considerados confidenciales y serán mantenidos y protegidos como tales. Excepto cuando lo requieran las leyes o este Código, tales asuntos no serán divulgados a nadie fuera del Comité de Auditoría y la Junta de Directiva de Bladex.

#### **IX. Uso Interno**

Este Código es solamente para uso interno de Bladex y no representa una admisión, por o a nombre de Bladex, de cualquier hecho, circunstancia, o conclusión legal.

He leído y entendido los términos del Código. Reconozco las responsabilidades y obligaciones incurridas por mí como resultado de estar sujeto al Código. Por este medio expreso estar de acuerdo con cumplir con el Código.



Presidente Ejecutivo



Vicepresidente Ejecutivo- Finanzas



Vicepresidente - Contabilidad