



# Manejo de Información

Políticas

## **POLITICAS PARA EL MANEJO DE INFORMACION**

### **I. CONSIDERACIONES**

PRIMERA- Al interior de la Asociación Bancaria y de Entidades Financieras de Colombia (“ASOBANCARIA”) se ha conformado y coexisten distintos comités, asambleas y juntas [“ORGANO(S) COLEGIADO(S)”] en los cuales participan funcionarios de la asociación, representantes de las instituciones financieras agremiadas y personas relacionadas con las mismas (individualmente “MIEMBRO ” y colectivamente, “MIEMBROS”).

SEGUNDA- Con el propósito de que los (“ORGANO(S) COLEGIADO(S)”) puedan desarrollar los objetivos establecidos en sus respectivos reglamentos, dar fiel cumplimiento al principio de libre y leal competencia e impulsar el desarrollo de los más altos estándares de conformidad con lo establecido en los Principios Éticos de ASOBANCARIA, se ha decidido establecer el presente protocolo de confidencialidad y manejo de información entre los MIEMBROS de las entidades mencionadas (en adelante el “DOCUMENTO”).

TERCERA- ASOBANCARIA reitera que todos sus (“ORGANO(S) COLEGIADO(S)”) son escenarios de discusión sectorial en los que se respeta la autonomía e independencia de sus Agremiados y se propende por el respeto de la libre competencia, el bienestar de los consumidores financieros y la eficiencia económica del sector.

### **II. DEFINICIONES**

Para efectos del presente DOCUMENTO, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

Información Apta: Toda la información de las entidades que están agremiadas en la ASOBANCARIA que sea histórica, agregada, anónima y no tenga utilidad desde el punto de vista competitivo.

Información Sensible: Toda información de las entidades que están agremiadas en ASOBANCARIA que sea actual y/o futura, desagregada, útil para competir en el mercado y que además permita identificar el titular de la misma.

### **III. REGLAS**

#### **1. OBJETO**

El objeto del presente DOCUMENTO es permitir la efectiva realización y desarrollo de los objetivos de los (“ORGANO(S) COLEGIADO(S)”) establecidos en sus respectivos reglamentos bajo parámetros éticos y con particular atención al principio de la libre y leal competencia que rige las relaciones entre competidores y de estos con las agremiaciones que los representan.

#### **2. VIGENCIA**

El DOCUMENTO estará vigente mientras existan (“ORGANO(S) COLEGIADO(S)”) que requieran el manejo de información de las entidades agremiadas y hasta que ASOBANCARIA decida modificarlos, adicionarlos o reemplazarlos por otros.

#### **3. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y ALCANCE**

El presente DOCUMENTO una vez aprobado por la ASOBANCARIA es de obligatorio cumplimiento de las entidades financieras agremiadas y de los MIEMBROS que conforman los (“ORGANO(S) COLEGIADO(S)”) que funcionan al interior de la asociación. Este DOCUMENTO debe ser cumplido por todos los MIEMBROS que asistan, participen o tengan acceso a cualquier reunión de los (“ORGANO(S) COLEGIADO(S)”), así sea en calidad de asistente temporal o invitado.

#### **4. OBLIGACIONES**

Los MIEMBROS de los distintos (“ORGANO(S) COLEGIADO(S)”) deberán cumplir con las reglas del presente DOCUMENTO. Para efecto, las entidades y personas anteriormente mencionadas se obligan a:

- a. Actuar siempre con observancia del principio de libre y leal competencia y de los principios éticos aceptados al interior del gremio.
- b. Manejar con absoluta confidencialidad la INFORMACIÓN SENSIBLE que reciban en el ejercicio del cargo que ostentan dentro del (“ORGANO(S) COLEGIADO(S)”). Por lo

tanto, no la comunicarán ni la discutirán, bajo ninguna circunstancia, con personas ajenas al (“ORGANO(S) COLEGIADO(S)”).

- c. Ajustar su comportamiento a los objetivos y finalidades descritos en el reglamento del respectivo (“ORGANO(S) COLEGIADO(S)”) y abstenerse de realizar cualquier acto contrario a la ética profesional y la libre competencia.
- d. Abstenerse de compartir por fuera del (“ORGANO(S) COLEGIADO(S)”) INFORMACIÓN SENSIBLE, sin perjuicio del uso que tal información se le dé al interior del (“ORGANO(S) COLEGIADO(S)”), para el desarrollo de los proyectos del mismo y el tratamiento que se le debe dar a tal información después de ser utilizada, de conformidad con el numeral 5 del presente DOCUMENTO.
- e. Evitar cualquier acto o práctica que pueda generar incentivos o conductas en sus representantes o delegados tendientes a violar las normas establecidas en el reglamento del respectivo (“ORGANO(S) COLEGIADO(S)”) y el presente DOCUMENTO.
- f. Remover del respectivo (“ORGANO(S) COLEGIADO(S)”), tomar las medidas disciplinarias correspondientes y adelantar todas las acciones necesarias en caso de que tengan conocimiento y/o información de que sus representantes o delegados han realizado conductas, prácticas o actos contrarios a las disposiciones del presente DOCUMENTO.
- g. Consultar a un experto en la materia cuando existan dudas acerca del carácter sensible de la información con el fin de evitar generar aquellos intercambios que se encuentran prohibidos.
- h. Abstenerse de dar inicio a las reuniones de los (“ORGANO(S) COLEGIADO(S)”) cuando se encuentren presentes personas que hayan sido retiradas en cumplimiento de las anteriores disposiciones.

## **5. PROCEDIMIENTO CUANDO SE ESTÉ ANTE INFORMACIÓN SENSIBLE**

Cuando en desarrollo de cualquiera de las actividades de algún (“ORGANO(S) COLEGIADO(S)”), los MIEMBROS presenten, conozcan o sea puesta a su disposición INFORMACIÓN SENSIBLE, deberán abstenerse de utilizarla para fines competitivos y de entregarla a otras personas por fuera del (“ORGANO(S) COLEGIADO(S)”). Una vez la información sea utilizada para el análisis o proyecto específico del (“ORGANO(S) COLEGIADO(S)”), la INFORMACIÓN SENSIBLE debe ser destruida.

## **6. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS RESPECTO DE LA NATURALEZA DE LA INFORMACIÓN**

Cuando entre los MIEMBROS se presente una discusión respecto de la naturaleza de la información, esto es si la misma es INFORMACIÓN SENSIBLE o INFORMACIÓN APTA, la ASOBANCARIA designará un tercero independiente experto en la materia a fin de que dirima el conflicto entre las partes. La designación se realizará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes que haya surgido el conflicto entre los MIEMBROS, y el tercero independiente deberá rendir su concepto en un tiempo no mayor a diez (10) días hábiles desde que reciba la información en cuestión.