



CENTRO FINANCIERO BHD

Título de la Política

Conducta en la Gestión de Proveedores

Código del Documento:

PO-CPL-03

Página: 1 de 12

Versión: 1

Fecha: Junio /2022

Revisado por: Vicepresidencia de Cumplimiento	Documentación de Procesos	Aprobado por: Consejo de Administración Resolución No. 136/2022, de fecha 06- 07-2022.
--	---------------------------	---

1.0 Propósito y Alcance

En el Centro Financiero BHD, (en lo adelante “el Centro”) buscamos una interacción con proveedores que sea transparente, de calidad, confiable y amparada en la legalidad.

Nuestros proveedores son una pieza fundamental para nuestros negocios y es por eso que valoramos y reforzamos las relaciones fructíferas y de largo plazo. En ese contexto hemos elaborado Nuestra Política de Conducta en la Gestión de Proveedores (en lo adelante “la Política”) que está dirigida a todos nuestros colaboradores y proveedores y es el conjunto de valores que orientan las conductas en la relación comercial entre el Centro y sus Sociedades Controladas con sus proveedores (directos e indirectos).

2.0 Política

La Política constituye una parte complementaria al Código de Ética y Conducta del Centro.

A continuación, describimos la Política:

2.1 Ética Empresarial: Proveedores

Valoramos la ética en nuestras relaciones con proveedores, y lo manifestamos en contrataciones sustentables y duraderas en el tiempo. Es por esto, que exhortamos a nuestros proveedores a:

- Abstenerse de participar, promover y ejecutar cualquier pago u obsequio con la intención de obtener alguna preferencia o beneficio en sus prácticas comerciales por parte de algún ejecutivo o funcionario. De igual forma, solicitamos se comunique al Canal de Denuncias para Proveedores (BHD-CODIGODEETICAYCONDUCTA@bhd.com.do) toda situación en la que un colaborador del Centro le ofreciere realizar tal acción.

Así como pedimos adoptar una actitud de cero tolerancias a la corrupción, nuestros proveedores deben también combatir la práctica de fraudes y otras actividades ilícitas, ya sea con relación al Centro o dentro de su propia estructura. La salud organizacional y financiera de nuestros proveedores también es importante para la relación comercial establecida.

No aceptamos proveedores que ofrecen pagos a funcionarios públicos o a agentes privados en nombre del Centro o para su beneficio. Nuestro objetivo es garantizar la práctica de negocios libres de corrupción, con respeto a la competencia y enmarcados en la ética. En particular, requerimos lo siguiente de nuestros proveedores:



CENTRO FINANCIERO BHD

Título de la Política

Conducta en la Gestión de Proveedores

Código del Documento:

PO-CPL-03

Página: 2 de 12

Versión: 1

Fecha: Junio /2022

Revisado por: Vicepresidencia de Cumplimiento	Documentación de Procesos	Aprobado por: Consejo de Administración Resolución No. 136/2022, de fecha 06- 07-2022.
--	---------------------------	---

- Cumplir con las leyes y regulaciones locales a la prevención del lavado de activos, el financiamiento del terrorismo y el blanqueo de capitales.
- Abstenerse de realizar acciones ilegales con el objetivo de incitar la compra, monopolizar el mercado o dañar a su competencia. Se les invita a realizar prácticas de negocio transparentes e íntegras.
- No utilizar nuestra información o la de nuestros clientes a la que tuvieran acceso para fines no autorizados, tales como: obtención de privilegios, beneficios o ventajas. La seguridad de la información ya sea la de nuestros clientes o del propio Centro, es uno de los pilares que sustentan nuestra reputación.

El hecho de divulgar o hacer uso incorrecto de la información sobre el Centro, sus Sociedades Controladas o relacionadas o clientes de cualquiera de estas será causa de terminación del contrato o relación comercial con el Centro o las Sociedades Controladas de que se trate, así como de las consecuencias que se hayan pactado en el contrato y de las legales que se incoen por incumplimiento de la obligación de confidencialidad y/o el uso no autorizado de la información confidencial.

Se recomienda a los proveedores del Centro establecer políticas internas que rijan sus relaciones empresariales, así como canales de denuncias en casos de incumplimiento, así como el establecimiento de acciones disciplinarias para los casos que lo ameriten.

2.2 Conflictos de intereses: Proveedores

A efectos de evitar situaciones de conflicto de interés con los proveedores se requiere lo siguiente:

- El proveedor deberá reportar a través del Formulario Conozca su Proveedor cualquier relación familiar con colaboradores y miembros del Consejo del Centro y de sus Sociedades Controladas. Es responsabilidad del Centro y de sus Sociedades controladas evaluar esas situaciones y realizar las contrataciones de proveedores que tengan personas relacionadas en el Centro, de acuerdo con las disposiciones establecidas en el Código de Ética y Conducta.

Si el proveedor tiene conocimiento de que un familiar suyo se encuentra dentro del grupo de trabajo evaluador para la adquisición o contratación, deberá notificarlo a quien este liderando la licitación (Gerente Estratégico y/o Gerente Transaccional) mediante el correo electrónico



CENTRO FINANCIERO BHD

Título de la Política

Conducta en la Gestión de Proveedores

Código del Documento:

PO-CPL-03

Página: 3 de 12

Versión: 1

Fecha: Junio /2022

Revisado por: Vicepresidencia de Cumplimiento	Documentación de Procesos	Aprobado por: Consejo de Administración Resolución No. 136/2022, de fecha 06- 07-2022.
--	---------------------------	---

y/o al Gerente de Relaciones con Suplidores a través de buzón: BHD-COMPRAEVALUACIONSUPLIDORES@bhd.com.do. En estos casos, el Centro evaluará las acciones a tomar para evitar el conflicto de intereses. • El proveedor no podrá dar comisiones, dinero o equivalente, o beneficios personales a colaboradores del Centro. Podrá hacer entrega de regalos (que no sean en efectivo) cuyo valor de mercado no exceda el límite establecido en el Código de Ética y Conducta. El proveedor solo podrá hacer invitaciones a eventos que incluyan gastos de viaje y hospedaje para participar en cursos, seminarios y conferencias a colaboradores del Centro en los casos en que dicha actividad tenga relación con la naturaleza de sus funciones y que les sean de utilidad los conocimientos y experiencias que se deriven de las mismas en atención al conocimiento de un producto o servicio. Solo podrán otorgar una (1) invitación al año. Las aprobaciones por parte del Centro para hacer uso de estas invitaciones deberán realizarse de acuerdo con las disposiciones establecidas en el Código de Ética y Conducta.

2.3 Derechos humanos y laborales: Proveedores

Los proveedores deberán:

- Garantizar el cumplimiento de las disposiciones laborales contenidas en el Código del Trabajo y propender a dar a sus colaboradores condiciones de trabajo justas y beneficios apropiados, acorde a la labor que desempeñan.
- Dar máxima importancia a prácticas que minimicen la incidencia de accidentes y enfermedades en el ambiente laboral y promuevan el bienestar de sus colaboradores. Solicitamos se comunique al Canal de Denuncias para Proveedores (BHD-CODIGODEETICAYCONDUCTA@bhd.com.do) toda situación que pudiera presentar un riesgo a la salud y seguridad de sus colaboradores y los del Centro y sus Sociedades Controladas.
- Abstenerse de realizar actividades que impliquen el trabajo forzoso, donde se vulnere la dignidad de la persona mediante amenazas, represalias, fuerza o cohesión, intimidación o abuso de poder para conseguir la realización de una tarea.
- No contratar personas menores de edad para la realización de ninguna función (excepto en aquellos casos y bajo las condiciones establecidas en la Ley), previniendo así cualquier práctica tendente a la explotación infantil.
- Se exhorta a los proveedores a contar con políticas internas que fomenten la igualdad de género, el respeto a la diversidad e inclusión. Estas políticas deberán considerar acciones



CENTRO FINANCIERO BHD

Título de la Política

Conducta en la Gestión de Proveedores

Código del Documento:

PO-CPL-03

Página: 4 de 12

Versión: 1

Fecha: Junio /2022

Revisado por: Vicepresidencia de Cumplimiento	Documentación de Procesos	Aprobado por: Consejo de Administración Resolución No. 136/2022, de fecha 06-07-2022.
--	---------------------------	--

tendientes a evitar la discriminación por raza, orientación sexual, género, religión, edad, discapacidad, así como cualquier tipo de acoso sexual y/o laboral.

2.4 Responsabilidad Social: Proveedores

Somos conscientes del impacto de nuestras acciones sobre la sociedad y el medio ambiente, es por esto que en nuestra institución hemos adoptado una estrategia de responsabilidad que nos permite impulsar el bienestar social. Requerimos de proveedores comprometidos con la Responsabilidad Social Empresarial.

Los proveedores del Centro deberán cumplir con la legislación vigente de medio ambiente. A su vez, evitarán realizar cualquier acción consciente en su propio beneficio y en perjuicio de la flora y fauna del país. De igual modo, los proveedores de los siguientes rubros deberán ser gestores autorizados por la autoridad competente para poder ofertar sus servicios al Centro o en su defecto, estar en proceso de gestión para serlo:

- Fumigaciones.
- Mantenimiento sistema contra incendios.
- Recolección y disposición final de lodos generados por el sistema de tratamiento de aguas residuales y limpieza de trampas de grasas.
- Recolección de residuos sólidos peligrosos y especiales (tales como: residuos oleosos, baterías, tóneres, filtros, aceites usados, lámparas fluorescentes), así como residuos no peligrosos (oleosos y líquidos).

El Centro ve como un valor agregado la contratación de proveedores que sean responsables con la sociedad y que estén comprometidos con las prácticas sustentables en toda la cadena de valor.

2.5 Uso de la marca BHD en los medios y/o vinculación a su imagen:

No permitimos que nuestros signos distintivos sean vinculados a los de nuestros proveedores sin previa autorización. Esto aplica tanto a redes sociales, como medios impresos o televisivos. La vinculación de la imagen del proveedor a la del Centro y sus Sociedades Controladas deberá cumplir con las disposiciones contractuales.



CENTRO FINANCIERO BHD

Título de la Política

Conducta en la Gestión de Proveedores

Código del Documento:

PO-CPL-03

Página: 5 de 12

Versión: 1

Fecha: Junio /2022

Revisado por: Vicepresidencia de Cumplimiento	Documentación de Procesos	Aprobado por: Consejo de Administración Resolución No. 136/2022, de fecha 06- 07-2022.
--	---------------------------	---

En caso de duda o para obtener aprobación, favor contactarse con el área de Relaciones con Suplidores del área de Compras BHD-COMPRAEVALUACIONSUPLIDORES@bhd.com.do. Está canalizará su solicitud a través del área de Comunicación Corporativa y Responsabilidad Social.

2.6 Gestión de riesgo: Proveedor

El Centro y sus Sociedades Controladas tienen un enfoque de gestión basado en la prevención y mitigación de riesgos financieros, reputacionales y operacionales. Es por esto, que hemos establecido un proceso de debida diligencia, que se extiende a nuestros proveedores y relacionados. El Centro se abstendrá de realizar negociaciones con proveedores que presenten cualquiera de estas situaciones:

- Incumplimiento de los requisitos del proceso de evaluación de proveedores.
- Incapacidad de brindar un buen servicio de forma consistente, acorde a lo establecido en la Política de Compras.
- Incumplimiento de los términos del contrato y/o de la orden de compras.
- Alta insolvencia económica.
- Descrédito moral o reputacional.

Exhortamos a los suplidores a establecer controles internos en su gestión que garantice la disminución de posibles riesgos y la continuidad de su negocio. Los proveedores deberán informar oportunamente al Centro, a través del área de Relaciones con Suplidores BHD-COMPRAEVALUACIONSUPLIDORES@bhd.com.do, acerca de cualquier riesgo que pudiera derivarse del establecimiento de la relación con ellos.

3.1 Pautas generales:

Esta política tiene como objetivo explicar las reglas a ser seguidas por los proveedores y por nuestros colaboradores durante el ciclo de la relación y exigimos su cumplimiento por ambas partes.

El proveedor del Centro deberá:

- a) Brindar una experiencia superior a sus clientes, garantizando la excelencia de su producto o servicio ofertado.



CENTRO FINANCIERO BHD

Título de la Política

Conducta en la Gestión de Proveedores

Código del Documento:

PO-CPL-03

Página: 6 de 12

Versión: 1

Fecha: Junio /2022

Revisado por: Vicepresidencia de Cumplimiento	Documentación de Procesos	Aprobado por: Consejo de Administración Resolución No. 136/2022, de fecha 06-07-2022.
--	---------------------------	--

- b) Cumplir las etapas obligatorias del proceso de negociación o contratación.
- c) Abstenerse de buscar solamente alcanzar sus metas, sin considerar las necesidades reales del Centro. No deberá primar el interés particular sobre el interés del Centro. Las áreas usuarias deberán seguir las políticas y procesos establecidos para las cotizaciones, licitaciones, negociaciones y contrataciones.
- d) Cumplir con las disposiciones establecidas en el contrato por parte de los suplidores. Deben respetarse los acuerdos establecidos.

El proveedor y el Centro tratarán de:

- a) Contar con procesos eficientes, buscando eliminar las burocracias innecesarias. En medida de que sea posible, busquen compartir mutuamente soluciones que generen eficiencia.

El Centro:

- a) Basará las decisiones de compras buscando la generación de resultados favorables y duraderos para el Centro y para nuestros proveedores. Se debe procurar buscar constantemente reducir costos sin bajar el nivel de servicio, ni el nivel de calidad y evitar compras innecesarias.
- b) Brindará un tratamiento justo y ético a los proveedores y cumplirá con los aspectos contractuales acordados entre las partes.

Los proveedores y colaboradores que identifiquen contrataciones innecesarias de bienes y servicios deben avisar de tales situaciones a través de los canales establecidos.

Las áreas usuarias que solicitan el producto o servicio deberán comunicar al área de Compras los casos de incumplimiento de los proveedores de forma que se pueda analizar el riesgo y tomar las acciones correctivas pertinentes. También deberá notificar las situaciones con suplidores que pudieran afectar la continuidad de los negocios del Centro.

Los empleados de nuestros proveedores no están autorizados a realizar actividades paralelas, no relacionadas con la prestación de servicios, dentro de nuestras instalaciones. En el caso de que se identifiquen incumplimientos de esta obligación, el área contratante debe informarlo a través de los canales establecidos.

PR



CENTRO FINANCIERO BHD

Título de la Política

Conducta en la Gestión de Proveedores

Código del Documento:

PO-CPL-03

Página: 7 de 12

Versión: 1

Fecha: Junio /2022

Revisado por: Vicepresidencia de Cumplimiento	Documentación de Procesos	Aprobado por: Consejo de Administración Resolución No. 136/2022, de fecha 06- 07-2022.
--	---------------------------	---

Los colaboradores de Centro y los proveedores deben mantener una relación regida por un trato profesional y cordial, manteniendo siempre las normas apropiadas de conducta.

3. Formalización de todas las etapas: Colaboradores Centro

Mantenemos todas nuestras relaciones de negocio formalizadas de acuerdo con los procedimientos del Centro y de acuerdo con una estricta conformidad legal. Por lo tanto, es fundamental documentar adecuadamente todas las etapas del proceso de compras a fin de asegurarnos la rastreabilidad y el nivel de seguridad exigido en nuestro negocio.

Todas las compras deben cumplir con esta política y otras normativas que garanticen que las contrataciones sean efectuadas de conformidad con las reglas del Centro, ya sea en cuanto a plazos, requerimientos técnicos, calidad o precio.

Tratamos a nuestros proveedores de manera justa e imparcial, sin preferencias o favoritismos. De esta forma, no permitimos que nuestros colaboradores le brinden información a un proveedor en detrimento de otro(s).

4. Gestión de Contratos: Colaboradores Centro y sus Sociedades Controladas

La relación con los proveedores debe ser, en todo momento, eficiente, ética y respetuosa, desde el primer contacto hasta la conclusión de la relación contractual. De esta manera, la gestión contractual es crucial para que esa relación se desarrolle conforme a las condiciones acordadas.

Los colaboradores involucrados deben acompañar y ofrecer soporte al proveedor para que cumpla con el objeto contractual, para que los contratos se encuentren formalizados y al día, los pagos se realicen de acuerdo con las disposiciones de éste, la renovación contractual se lleve a cabo en forma oportuna, que las dudas sean aclaradas lo más rápidamente posible y que todo tenga lugar de acuerdo con las pautas existentes.

Debe existir un apoyo y soporte mutuo entre el área de Compras, que administra el ciclo de vida del contrato, y el área usuaria, responsable de la gestión operativa del contrato.



CENTRO FINANCIERO BHD

Título de la Política

Conducta en la Gestión de Proveedores

Código del Documento:

PO-CPL-03

Página: 8 de 12

Versión: 1

Fecha: Junio /2022

Revisado por: Vicepresidencia de Cumplimiento	Documentación de Procesos	Aprobado por: Consejo de Administración Resolución No. 136/2022, de fecha 06- 07-2022.
--	---------------------------	---

5. Conflicto de Intereses: Colaboradores Centro y sus Sociedades Controladas

Cuando surjan conflictos de interés es fundamental la transparencia. Los colaboradores involucrados en los procesos de compras deben prestar atención a las siguientes situaciones de modo que se cumpla con lo establecido en el Código de Ética y Conducta del Centro:

- a) Los viajes técnicos, cuando fueran necesarios, serán costeados por el Centro o la Sociedad Controlada de que se trate. Sólo en casos excepcionales **podrán ser cubiertos por los proveedores, con previa aprobación por el Equipo Ético.**
- b) Está permitido a los colaboradores recomendar proveedores al Centro y sus Sociedades Controladas. Aquellos que fueran recomendados se someterán al proceso estándar de **depuración**, sin ningún tipo de favoritismo, y deberán participar en igualdad de condiciones en el proceso de licitación, con otros posibles suplidores. Todas las recomendaciones deben ser dirigidas al área de Compras, nunca a otra área. Los colaboradores que tienen relación con algún proveedor no podrán dirigir o apoyar negociaciones en las que tengan poder de decisión, emitir órdenes de compra, ni gestionar contratos a favor de tal suplidor. En este contexto, está prohibido, solicitar o aceptar premios, pagos, favores o cualquier otra forma de beneficio para recomendar proveedores o incluso para realizar cualquier intento de facilitación en el proceso de contratación.

Los excolaboradores:

- a) Deberán observar las pautas existentes para ser aceptados como proveedores.
- b) Deben abstenerse de compartir información que hayan obtenido en el ejercicio de sus funciones con terceros y de usarla para fines distintos para los que le fue revelada.

6. Gestión de Riesgos en las adquisiciones: Colaboradores Centro

Una empresa exitosa es aquella que administra sus riesgos y los de sus clientes de una manera idónea. En el Centro buscamos la rentabilidad, pero sin perder de vista la solidez de nuestros



CENTRO FINANCIERO BHD

Título de la Política

Conducta en la Gestión de Proveedores

Código del Documento:

PO-CPL-03

Página: 9 de 12

Versión: 1

Fecha: Junio /2022

Revisado por:

Vicepresidencia de Cumplimiento

Documentación de Procesos

Aprobado por:

Consejo de Administración
Resolución No. 136/2022, de fecha
06- 07-2022.

procesos y sin comprometer la seguridad en la toma de decisiones. En la contratación de proveedores, debemos actuar de la misma manera.

El área de Compras debe realizar las gestiones necesarias durante el proceso de evaluación o reevaluación para asegurar que nuestros proveedores sean capaces e idóneos. Asimismo, las áreas usuarias del Centro y sus Sociedades Controladas son responsables de monitorear la ejecución de sus contratos y velar por la integridad de sus proveedores durante todo el ciclo de vida de estos.

Todo colaborador del Centro o sus Sociedades Controladas que identifique irregularidades asociadas a los proveedores deberá dar aviso al área de Compras inmediatamente para que se realicen las gestiones necesarias y se tomen las debidas acciones de acuerdo con las políticas y procesos establecidos.

7. Planificación de las compras: Colaboradores Centro y sus Sociedades Controladas

La planificación eficaz de las compras reduce los costos y contribuye a la continuidad de las actividades.

Se deberá evitar, en todo momento, las adquisiciones fuera del flujo de compras, pues traen riesgos innecesarios a los negocios, además de ser una señal de ineficiencia.

Las compras de emergencia deberán tener lugar en situaciones específicas, puntuales y deberá ser aprobadas por el Comité de Compras.

Esta política ha sido sujeta a los cambios indicados en la tabla presentada a continuación:

Versión	Fecha	Título del Documento	Código del Documento	Modificaciones
1	Junio/ 2022	Política de Conducta en la Gestión de Proveedores	PR-CPL-03	Documento nuevo

5.0 Historial de Revisión



CENTRO FINANCIERO BHD

Título de la Política

Conducta en la Gestión de Proveedores

Código del Documento:

PO-CPL-03

Página: 10 de 12

Versión: 1

Fecha: Junio /2022

Revisado por: Vicepresidencia de Cumplimiento	Documentación de Procesos	Aprobado por: Consejo de Administración Resolución No. 136/2022, de fecha 06-07-2022.
--	---------------------------	--

6.0 Puestos y Procesos que Impacta

Esta política es aplicable a todos nuestros colaboradores y proveedores y es el conjunto de valores que orientan las conductas en la relación comercial entre Centro y sus proveedores (directos e indirectos).

7.0 Definiciones

- **Conflicto de interés:** un conflicto de interés puede ocurrir cuando los intereses personales o los de un miembro de la familia inmediata del colaborador, interfieren o pudieran interferir con los intereses de la entidad.
- **Equipo Ético:** está conformado por un consejero externo independiente del Centro, la presidencia ejecutiva de Banco BHD, las vicepresidencias seniors de Gestión del Talento, Cumplimiento y Comunicación Corporativa y Responsabilidad Social, y la vicepresidencia ejecutiva de Consultoría Jurídica.
- **Grupo de Trabajo Evaluador:** Es un grupo que se conforma, de acuerdo con la necesidad, para evaluar las propuestas que se reciben por parte de los proveedores en una licitación de producto o servicio. Este grupo deberá, posteriormente, recomendar al Comité de Compras la mejor o mejores alternativas para su aprobación. Regularmente está compuesta por el o los Gerentes estratégicos asignados las áreas usuarias y uno o varios colaboradores del área usuaria.
- **Proveedor o suplidor:** Persona o empresa que abastece de algún bien o servicio al Centro.
- **Sociedades Controladas:** Son sociedades comerciales donde el Centro posee más del 50% de las acciones y controla su administración.

8.0 Responsabilidades

Áreas:

- Consejo de Administración
- Comité de Auditoría
- Comité de Cumplimiento



CENTRO FINANCIERO BHD

Título de la Política

Conducta en la Gestión de Proveedores

Código del Documento:

PO-CPL-03

Página: 11 de 12

Versión: 1

Fecha: Junio /2022

Revisado por: Vicepresidencia de Cumplimiento	Documentación de Procesos	Aprobado por: Consejo de Administración Resolución No. 136/2022, de fecha 06- 07-2022.
--	---------------------------	---

7.0 Procedimientos Relacionados

- Presidente / Vicepresidentes Ejecutivos / Vicepresidentes Senior / Vicepresidentes / Segundos Vicepresidentes
- Área de Compras
- Área de Gestión del Talento
- Áreas de Cumplimiento y Riesgo
- Consultoría Jurídica

Los colaboradores estarán sujetos a las acciones disciplinarias previstas en el Documento de Normas y Acciones Disciplinarias. Por su parte, los proveedores están sujetos a las penalidades previstas en la orden de compras o el contrato, la Política de Gestión de Compras, o la ley.

Alentamos a que los colaboradores y proveedores que tengan conocimiento o señales de incumplimientos den aviso de éstos al Centro por medio de los canales existentes a su disposición. La omisión de informar actos de corrupción o fraude es considerada como una falta grave y pasible de penalidad bajo los términos de la ley.

Protección para los denunciantes:

- Se mantendrá el riguroso sigilo;
- Se le garantizará el anonimato a quien así lo solicite;
- No se tendrán en cuenta las denuncias o acusaciones sin fundamento consistente;
- Las denuncias o acusaciones de mala fe, que tengan por finalidad perjudicar a un tercero, estarán sujetas a sanciones disciplinarias;
- Se aplicarán sanciones disciplinarias a funcionarios o colaboradores que intenten o tomen represalia contra quien, de buena fe, comunicara desvíos éticos y otros desvíos de conducta.

8.0 Documentos Suplementarios

- Código de Ética y Conducta
- Política Gestión de Compras
- Código: Código del Trabajo de la Rep. Dom.
- Ley No. 155-17 Prevención de Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo
- Ley de Blanqueo de Capitales de la República de Panamá.
- Ley 64-00: General de Medio Ambiente y Recursos Naturales



CENTRO FINANCIERO BHD

Título de la Política

Conducta en la Gestión de Proveedores

Código del Documento:

PO-CPL-03

Página: 12 de 12

Versión: 1

Fecha: Junio /2022

Revisado por: Vicepresidencia de Cumplimiento	Documentación de Procesos	Aprobado por: Consejo de Administración Resolución No. 136/2022, de fecha 06- 07-2022.
--	---------------------------	---

9.0 Anexos

N/A

Esta política es exclusivamente para el uso interno del Centro Financiero BHD y no podrá ser usada para ningún otro propósito. Está estrictamente prohibido el uso de esta información para fines ajenos al Banco BHD y también, se prohíbe reproducir el contenido parcial o total de este documento por cualquier método, sin la previa autorización por escrito, del Centro Financiero BHD

No hay nada escrito debajo de esta línea.

PARA USO EXCLUSIVO CUMPLIMIENTO REGUL