

Código de Ética



ÍNDICE

1. CÓDIGO DE ÉTICA

INTRODUCCIÓN	1
DISPOSICIONES GENERALES	2
ARTÍCULO 1. Objetivo	2
ARTÍCULO 2. Aplicación del código	3
ARTÍCULO 3. Personas sujetas a la Aplicación del código	3
ARTÍCULO 4. Del cumplimiento	4
ARTÍCULO 5. Divulgación del código	4
DEFINICIONES	
ARTÍCULO 6. Principios	5
ARTÍCULO 7. De la honestidad, Integridad y justicia	6
ARTÍCULO 8. De la confiabilidad	8
ARTÍCULO 9. Lealtad	9
ARTÍCULO 10. Del profesionalismo	12
ARTÍCULO 11. De la conducta moral	13
ARTÍCULO 12. De la relación Interpersonal	16
ARTÍCULO 13. De la transparencia y Consistencia	17
OTRAS DISPOSICIONES	19
ARTÍCULO 14. De la afiliación con otras Empresas	19
ARTÍCULO 15. De los cargos públicos	20
ARTÍCULO 16. De la responsabilidad Administrativa	20
ARTÍCULO 17. De la implementación y Supervisión	22

II. REGIMEN DE SANCIONES

Introducción	25
Objetivo	26
Marco Legal	26
Código de Trabajo	27
Ley contra el delito de lavado de activos	30
Reglamento para la prevención y detección del uso indebido de los servicios y productos Financieros en el lavado de activos	32
Ley de instituciones del sistema financiero	33
Faltas y sanciones aplicables al personal	34

INTRODUCCIÓN

Este documento constituye el conjunto de principios, modelos de conducta y normas de cumplimiento obligatorio, que deberán ser observados por Directores, Funcionarios y Empleados del BANCO ATLÁNTIDA, S. A., para mantener la integridad, honestidad y transparencia de sus actividades a través de las más altas normas de conducta.

Para alcanzar este objetivo, es importante divulgar los principios y normas que son la base fundamental para el comportamiento ético y moral de cada uno de sus Funcionarios y Empleados y velar por su aplicación uniforme en todas las áreas de servicio de la institución.

El presente documento presenta los mínimos requerimientos de comportamiento, sin ser exclusivo de otras consideraciones, que cada uno y todos los miembros del personal del Banco deben atender y respetar en el desempeño de sus labores, para estimular y garantizar al público la confianza y seguridad que se merece.

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETIVO.

Este CÓDIGO DE ÉTICA PROFESIONAL, en lo sucesivo denominado “EL CÓDIGO”, rige la conducta de todas las personas que dirigen, desarrollan y ejecutan las actividades de la institución, así como de aquellas que bajo cualquier modalidad de contrato presten sus servicios personales al Banco. Sus disposiciones son de carácter obligatorio y complementario a las disposiciones contenidas en la legislación presente o futura para las instituciones financieras supervisadas por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros y las propias de BANCO ATLÁNTIDA, S. A.

ARTÍCULO 2. DE LA APLICACIÓN DE “EL CÓDIGO”.

Todas las personas que dirigen o desarrollan actividades para el Banco, sea en forma permanente o temporal, al igual que sus funcionarios y empleados, deben ajustar su conducta a las normas y principios que contiene este CÓDIGO. Sus acciones con los clientes, las autoridades, el público en general y su interacción con el personal debe regirse por las más altas normas de conducta moral y profesional.

ARTÍCULO 3.

Las personas físicas o naturales a quienes es aplicable este CÓDIGO responderán por los actos que realicen ante la administración del Banco, sin perjuicio de la responsabilidad y obligaciones ante terceros.

ARTÍCULO 4. DEL CUMPLIMIENTO.

El Presidente Ejecutivo es responsable por el cumplimiento con los principios y normas contenidas en este CÓDIGO.

Se considera también parte integral de este CÓDIGO la responsabilidad de cada uno y todo el personal por el respeto y cumplimiento del mismo; debiendo informar a la Vicepresidencia de Recursos Humanos sobre situaciones que incumplan con su contenido.

ARTÍCULO 5. DE LA DIVULGACIÓN DE “EL CÓDIGO”.

Es responsabilidad del Presidente Ejecutivo hacer del conocimiento de todo el personal directivo, ejecutivo y administrativo el contenido de este CÓDIGO.

El incumplimiento por parte del personal de las disposiciones establecidas en este CÓDIGO, puede acarrear sanciones disciplinarias e inclusive la finalización del contrato de trabajo, según la gravedad de la falta. La Presidencia Ejecutiva es responsable de aplicar esta política e investigar las violaciones a la misma, tomando las medidas disciplinarias pertinentes directamente o a través de las respectivas dependencias.

DEFINICIONES

ARTÍCULO 6. PRINCIPIOS.

Se consideran principios fundamentales para el desarrollo adecuado de nuestras actividades, los enunciados siguientes:

- Honestidad, integridad y justicia
- Confidencialidad
- Lealtad
- Profesionalismo
- Conducta Moral
- Transparencia y Consistencia

ARTÍCULO 7. DE LA HONESTIDAD, INTEGRIDAD Y JUSTICIA.

El respeto al principio de honestidad, integridad y justicia requiere:

- ① Una atención imparcial para todo el público, clientela, profesionales, entes reguladores, competencia, compañeros de trabajo, proveedores. No debe existir el favoritismo ni la discriminación.
- ② La objetividad es la norma básica en el trato de terceros y la toma de decisiones. No debe existir parcialidad en las negociaciones y operaciones del Banco.

- ③ La contratación objetiva y sin preferencias es un requisito invariable. Las decisiones deben fundamentarse en los máximos beneficios para los involucrados, el Banco y los proveedores; tomando en consideración la relación costo/beneficio y calidad. No se aceptan consideraciones ni retribuciones especiales de ninguna índole salvo aquellas previamente acordados y de conocimiento general y en línea con los procedimientos establecidos.
- ④ La integridad personal en el cumplimiento de los procedimientos y controles son parte fundamental de los requerimientos del Banco a sus Funcionarios y Empleados; las omisiones premeditadas que incidan en el principio de integridad, sin mediar ningún motivo sea cual fuere, serán consideradas como falta grave.
- ⑤ La honestidad en todas las acciones y transacciones efectuadas es un requisito imprescindible; los vicios y distorsiones que inciden en el objetivismo y la integridad de cualquier transacción son de grave consecuencia para la imagen y reputación del Banco.

ARTÍCULO 8. DE LA CONFIDENCIALIDAD.

El principio de confidencialidad garantiza la seguridad, tranquilidad y bienestar del Banco, sus clientes y el público en general:

- ① La confianza es un elemento crítico en el desarrollo de la actividad del Banco. Se sustenta en la credibilidad con la cual el cliente entrega y el banco maneja, información privilegiada. Usar indebidamente o para beneficio personal la información que un cliente nos confía, constituye una violación del principio de confidencialidad y conlleva las sanciones establecidas por la ley, los reglamentos y las disposiciones internas del Banco.
- ② El abuso de confianza se origina por la divulgación de información sin autorización a terceros, sean estos personas u organizaciones externas o personas dentro del Banco cuyas labores no le facultan para conocer esa información. En circunstancias especiales, alguna información confidencial debe ser facilitada a instituciones específicas, tales como: Tribunales de Justicia, Procuraduría General de la República, Fiscalía General de la República, Comisión Nacional de Bancos y Seguros, Banco Central de Honduras. En estos casos corresponde canalizar su entrega a las personas autorizadas para estas funciones.
- ③ La aplicación del principio de confidencialidad se extiende no solo a información de la clientela, sino que también a información propia de la empresa.

ARTÍCULO 9. LEALTAD.

El principio de LEALTAD se sustenta en la fidelidad y rectitud de los Funcionarios y Empleados hacia la institución, aún sobre los intereses de carácter personal

- ① Requiere anteponer el interés de la empresa sobre los intereses personales o propios.
- ② La lealtad hacia el Banco se debe de mostrar cuando se involucran los intereses de familiares o instituciones con las cuales el Funcionario o Empleado tenga vínculos por propiedad o gestión. Para los propósitos del presente CÓDIGO, el alcance de este principio se extiende a las relaciones personales aplicando las siguientes referencias: Cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad. Cuando las relaciones entre empleados, actuales o futuras, se enmarquen dentro de los parámetros de parentesco indicados en este Artículo, una de las personas debe presentar su renuncia.
- ③ Este principio exige que el empleado maneje sus intereses privados personales, financieros o comerciales, de tal manera que se eviten conflictos o apariencias de conflicto originados por un interés propio.
- ④ Requiere que el Funcionario o Empleado notifique de inmediato a la administración situaciones que pueden derivar un conflicto de interés, con los detalles pertinentes y abstenerse de participar en tales decisiones.
- ⑤ Observar una conducta personal que no permita el cuestionamiento sobre la actuación del empleado, en tal sentido, la aceptación de regalos, presentes, descuentos, invitaciones, servicios o cualquier atención que no es parte del curso normal de las operaciones cliente/Banco, no son permitidos. El empleado solamente podrá recibir obsequios y artículos promocionales, dentro del giro normal de la actividad del cliente y serán recibidos a título personal.
- ⑥ Ofrecer regalos o reconocimientos a terceros con los recursos de la empresa con el único propósito de obtener un beneficio personal es una violación del principio de lealtad. La comisión de esta falta será evaluada por la administración del Banco para determinar qué tipo de sanción amerita.
- ⑦ Solicitar o aceptar beneficios de cualquier transacción de un cliente del Banco no son permitidos.

ARTÍCULO 10. DEL PROFESIONALISMO.

El principio de profesionalismo es el conjunto de elementos que permiten determinar los conocimientos que el personal debe manejar para conducirse y desarrollar sus labores de acuerdo a la legislación pertinente, las costumbres y prácticas sanas propias del giro de negocio. El profesionalismo requiere:

- ① Conocimiento de las leyes y regulaciones que rigen la actividad bancaria: Código Civil, Código de Comercio, Ley de Instituciones del Sistema Financiero, Ley Contra el Delito de Lavado de Activos, Normativas del Banco Central de Honduras y la Comisión Nacional de Bancos y Seguros,

Reglamento Interno de Trabajo, Políticas y Procedimientos de BANCO ATLÁNTIDA, S. A.

- ② Respeto y aplicación de las leyes, seguimiento de las políticas y procedimientos propios de la empresa.
- ③ Atención a las prácticas y costumbres del sector financiero.

El desconocimiento de las consideraciones legales, disposiciones, políticas y procedimientos internos del Banco, no justifican su incumplimiento, ni son razones válidas para la dispensa de las sanciones correspondientes.

- ④ El profesionalismo exige la separación de criterios objetivos de opiniones y simpatías personales, sean estas de carácter religioso, político, etc.

ARTÍCULO 11. DE LA CONDUCTA MORAL.

- ① La conducta personal debe ser intachable. Las relaciones entre el personal o con personas ajenas a la institución, sin distinción de rango o posición, se regirán por la cortesía, decoro, respeto y buen trato debe ser cortés, franco y directo, evitando la intriga, los comentarios y actitudes que puedan comprometer al Banco o las relaciones interpersonales. La administración vigilará el cumplimiento de estas normas y tomará las medidas necesarias para solventar situaciones que violen los principios y normas contenidas en este CÓDIGO.
- ② El uso de fondos, ya sean de la empresa, propios o de terceros, para pagos inapropiados de cualquier naturaleza a cualquier persona o funcionario público está absolutamente prohibido. La sospecha o detección de un pago inapropiado debe ser notificado a la administración del Banco de inmediato, el silencio se considera una violación a los principios contenidos en este CÓDIGO y la omisión de notificar es considerado como un acto de encubrimiento.
- ③ Es una exigencia de la institución que todo el personal observe reglas de conducta que incluyen sus relaciones o actividades fuera del lugar de trabajo; el Banco considera inapropiado que sus Directivos, Funcionarios o Empleados visiten lugares relacionados con juegos de azar, prohíbe involucrarse en actividades de tráfico de drogas, lavado de dinero, apuestas ilegales, evasión de impuestos o cualquier otro acto ilícito o criminal. La participación en estas actividades será motivo de investigación y la participación probada en cualquiera de ellas será causal para la terminación de la relación laboral.
- ④ La sospecha de que empleados mantienen relaciones con personas de dudosa reputación, honorabilidad o imagen dará motivo a la administración del Banco para efectuar las investigaciones del caso y de comprobarse, se aplicarán las medidas que sean necesarias para salvaguardar la imagen de la empresa.

⑤ La venta o consumo de estupefacientes, drogas, narcóticos o bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones del Banco o su vecindad, está terminantemente prohibido; infringir esta disposición es una causal para la terminación inmediata del contrato laboral, sin perjuicio de las sanciones que pudieran ser aplicadas por autoridad competente.

⑥ El acoso sexual o insinuaciones inmorales es una actitud contraria a los propósitos de este CÓDIGO; por lo tanto el irrespeto manifiesto es una razón o causa para la aplicación de medidas disciplinarias, de acuerdo a la gravedad de la falta cometida

ARTÍCULO 12. DE LA RELACIÓN INTERPERSONAL.

La relación interpersonal en el ámbito laboral se apegará a los mismos principios y normas indicadas en el Artículo anterior, buscando la productividad y eficiencia interna de la institución. No se tolerará la discriminación y hostigamiento basado en la edad, raza, color, discapacidad, estado civil, religión, sexo, etc.

La armonía entre el personal requiere no solo del respeto recíproco, sino también de las cortesías propias de los más altos niveles de cultura y la colaboración en la ejecución y cumplimiento de las disposiciones y normas internas del Banco, incluyendo la implementación y ejecución de medidas de seguridad.

ARTÍCULO 13. DE LA TRANSPARENCIA Y CONSISTENCIA.

El personal es responsable de sus actuaciones y por el desempeño eficiente de sus tareas, respetando los procedimientos internos de la institución.

① Las transparencias de las operaciones exige que éstas se registren en los libros del Banco atendiendo los procedimientos aprobados y las normas y prácticas contables generalmente aceptadas.

② Requiere de los respaldos que justifiquen cada transacción asentada, los cuales deben formar parte de los expedientes y documentación de la institución. La ausencia de la documentación de respaldo de una transacción constituye una violación a los procedimientos y se puede considerar como el indicio de un acto fraudulento.

③ Todo el personal es responsable por la ejecución y registro correcto de las transacciones, debiendo notificar de inmediato cualquier falla o incumplimiento de esta disposición. El silencio al respecto constituye un acto de encubrimiento que de ser comprobado será sancionado con las medidas disciplinarias que correspondan.

④ Las operaciones se ejecutarán respetando el concepto de consistencia operativa; no se permiten desviaciones o modificaciones a los procedimientos establecidos y aprobados.

⑤ La transparencia de las transacciones requiere de información real y objetiva. La presentación de información incompleta o ficticia para concretar una transacción constituye un acto de fraude y conlleva sanciones laborales, económicas y penales.

OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 14. DE LA AFILIACIÓN CON OTRAS EMPRESAS.

La relación laboral con la institución es de exclusividad, exigiendo la dedicación total de cada uno de sus Funcionarios y Empleados. Las excepciones a esta disposición serán otorgadas por la administración del Banco o cuando dicha participación sea en empresas familiares o en actividades de docencia, siempre y cuando estas no interfieran con el horario obligatorio del Banco. Es terminantemente prohibido prestar servicios en otras empresas que se encuentren en el mismo giro de negocio.

ARTÍCULO 15. DE LOS CARGOS PÚBLICOS.

El personal del Banco no podrá ocupar un cargo público o gubernamental.

ARTÍCULO 16. DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.

Todo el personal es responsable por el material, insumos, equipo y por la información que el Banco pone a su disposición en la ejecución de sus tareas; por tal razón:

① Velará por el uso adecuado de la información proporcionada. Observará el principio y las normas de confidencialidad establecido en el Artículo 8 anterior y utilizará los materiales y equipo que el Banco ponga a su disposición exclusivamente para las tareas y procesos propios de su puesto.

② Se abstendrá de extraer de las instalaciones de la empresa, por cualquier medio, escrito, electrónico, etc., información relacionada con la clientela o la institución.

③ Utilizará los insumos que se le faciliten exclusivamente para las tareas propias de su puesto.

④ Utilizará los manuales, otros documentos y los programas internos de la empresa para su desarrollo personal y la ejecución de sus funciones; se abstendrá de hacer copias de estos, removerlos de las instalaciones o facilitarlos a personas ajenas.

⑤ Protegerá la documentación bajo su cuidado y tomará las medidas pertinentes para evitar su utilización en operaciones ilícitas o que causen daño y perjuicio a los bienes de la institución y sus clientes. El incumplimiento de esta disposición constituirá una falta grave.

⑥ La utilización del logotipo u otros símbolos, que identifiquen a la institución, para propósitos ajenos a la actividad del Banco, será considerado como un abuso de confianza y sancionado según la falta.

Los Funcionarios y Empleados tienen la obligación de portar su carnet de identificación personal al ingresar y permanecer en cualquier oficina o instalación del Banco.

⑦ Los Funcionarios y Empleados tienen la obligación de portar su carnet de identificación personal al ingresar y permanecer en cualquier oficina o instalación del Banco.

IMPLEMENTACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

ARTÍCULO 17.

① La efectividad en la implementación y aplicación de las normas de conducta contenidas en este CÓDIGO DE ÉTICA corresponde a todos los ejecutivos y empleados de la institución, cada uno deberá velar por su cumplimiento.

② Este CÓDIGO es un documento interno de la institución, aprobado por la Junta Directiva del Banco e implementado a través del Presidente Ejecutivo.

③ Los principios y normas contenidas en "EL CÓDIGO" serán observados y respetados por Ejecutivos y Empleados del Banco, sin excepciones. Todo el personal debe conocerlo desde el momento que inicia su relación laboral con la empresa.

④ La supervisión sobre la aplicación y cumplimiento de este "CÓDIGO" la realizará la Presidencia Ejecutiva a través de las dependencias correspondientes, quienes cuando se produzcan irregularidades, investigarán e informarán a la Presidencia Ejecutiva para que esta pueda deducir en su caso, las responsabilidades que correspondan.

⑤ La actualización de "EL CÓDIGO" será continua y permanente de acuerdo a la legislación nacional, a las circunstancias y necesidades de la institución, correspondiendo a la Presidencia Ejecutiva el someter a la Junta Directiva para su consideración y aprobación, las modificaciones necesarias.

Régimen de Sanciones



INTRODUCCIÓN

El presente documento constituye el Régimen de Sanciones que Banco Atlántida, S.A., aplicará a sus Funcionarios y Empleados por las faltas en que incurran originadas por el incumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley Contra el Delito de Lavado de Activos y su Reglamento, emitidos por el Congreso Nacional de la República y la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS) respectivamente, los que regulan las actividades de las instituciones financieras en la prevención del delito de Lavado de Activos.

Este Régimen de Sanciones está amparado en el Artículo 14 del Reglamento emitido por la CNBS y otras leyes vigentes en el país y será aplicado a los Funcionarios y Empleados, cuando se compruebe que han incumplido una o más de las políticas o procedimientos para la prevención y detección de lavado de activos. Además, la aplicación de estas sanciones serán consideradas, sin perjuicio de otras sanciones señaladas en la ley.

OBJETIVO

El objetivo del Régimen de Sanciones es el establecimiento de un marco referencial para la ejecución de las diferentes actividades dentro de la institución, en estricto cumplimiento con las disposiciones que la Ley Contra el Delito del Lavado de Activos y sus Reglamentos establece, a fin de contrarrestar cualquier intención de utilizar nuestra institución para cometer el delito de lavado de activos.

MARCO LEGAL

La implementación de este Régimen de Sanciones, está fundamentada en el Código de Trabajo, Ley Contra el Delito de Lavado de Activos, Reglamento para la Prevención y Detección del Uso Indebido de los Servicios y Productos Financieros en el Lavado de Activos, Ley de Instituciones del Sistema Financiero, Resoluciones emitidas por el Banco Central de Honduras y la Comisión Nacional de Bancos y Seguros y el Reglamento Interno de Banco Atlántida, S.A.

CÓDIGO DE TRABAJO

ARTÍCULO 97. Obligaciones de los Trabajadores.

Inciso 1: Realizar personalmente la labor en los términos estipulados, observar los preceptos del Reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular les impartan el patrono o su representante, según el orden jerárquico establecido.

Inciso 2: Ejecutar por si mismos su trabajo, con la mayor eficiencia, cuidado y esmero, en el tiempo, lugar y condición convenida.

Inciso 3: Observar buenas costumbres y conducta ejemplar durante el servicio.

Inciso 8: Guardar escrupulosamente los secretos técnicos, comerciales y de fabricación de los productos a cuya elaboración concurren directa o indirectamente, o de los cuales tengan conocimiento por razón del trabajo que desempeñan; así como de los asuntos administrativos reservados, con cuya divulgación puedan causar perjuicios a la empresa.

Inciso 13: Cumplir las demás obligaciones que les imponga este Código, las Leyes y Reglamentos de Trabajo.

ARTÍCULO 112. Causas justas que facultan al patrono para dar por terminado el Contrato de Trabajo sin responsabilidad de su parte:

Inciso E: Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el taller, establecimiento o lugar de trabajo, cuando sea debidamente comprobado ante autoridad competente.

Inciso F: Revelar los secretos técnicos o comerciales o dar a conocer asuntos de carácter reservado en perjuicio de la empresa.

Inciso G: Haber sido condenado el trabajador a sufrir pena por crimen o simple delito en sentencia ejecutoria.

Inciso I: La negativa manifiesta y reiterada del trabajador en adoptar las medidas preventivas o asegurar los procedimientos indicados para evitar accidentes o enfermedades; o el no acatar el trabajador, en igual forma y en perjuicio del patrono, las normas que éste o su representante en la dirección de los trabajos le indiquen con claridad, para obtener la mayor eficacia y rendimiento en las labores que se están ejecutando.

Inciso L: Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador, de acuerdo con los Artículos 97 y 98 ó cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos, siempre que el hecho esté debidamente comprobado y que en la aplicación de la sanción se observe el respectivo procedimiento reglamentario o convencional.

LEY CONTRA EL DELITO DE LAVADO DE ACTIVOS

ARTÍCULO 11:

Quien por imprudencia, negligencia, impericia o inobservancia de leyes o reglamentos en el ejercicio de sus funciones, permita que se cometa el delito de lavado de activos, se le sancionará con dos (2) años a cinco (5) años de reclusión.

ARTÍCULO 30:

Queda prohibido a las instituciones supervisadas y no supervisadas por la CNBS, poner en conocimiento de persona alguna, el hecho que una información haya sido solicitada por la autoridad competente o proporcionada a la misma.

El funcionario o empleado de las instituciones supervisadas y no supervisadas por la CNBS que incumplan lo establecido en esta disposición, incurrirá en el delito de infidencia, será sancionado con tres (3) años a seis (6) años de reclusión. En igual pena incurrirán quienes siendo directores, propietarios o representantes legales de dichas instituciones infringieren la expresada prohibición.

ARTÍCULO 40:

Sin perjuicio de la responsabilidad penal en que pudiera incurrir por el delito regulado en esta Ley, las instituciones supervisadas por la CNBS que no cumplan con las obligaciones impuestas por esta Ley, serán sancionadas con una multa de diez (10) a cien (100) salarios mínimos mensuales, con base en los más altos de la zona donde se cometió la infracción, según la gravedad de la misma, que será impuesta por la Comisión, se hará efectiva en la OABI para depósito en el fondo especial y cumplir con los propósitos señalados en el Artículo 20 de la presente Ley.

La aplicación de esta sanción incluye cualquier otra cuando se trate de los mismos hechos.

REGLAMENTO PARA LA PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DEL USO INDEBIDO DE LOS SERVICIOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS EN EL LAVADO DE ACTIVOS

ARTÍCULO 43:

Sin perjuicio de la responsabilidad penal en que pudieran incurrir por el delito regulado en la Ley, las instituciones supervisadas por la Comisión que no cumplan con las obligaciones impuestas por esta normativa y por la Ley, serán sancionadas con una multa de diez (10) a cien (100) salarios mínimos mensuales con base en los más altos de la zona donde se cometió la infracción que se definan en las tablas vigentes, según la gravedad de la falta, que será impuesta por la Comisión, sin perjuicio de lo establecido en el Título tercero de las sanciones, Capítulo único de las sanciones artículos 68 y 69 de la Ley de Instituciones del Sistema Financiero.

LEY DE INSTITUCIONES DEL SISTEMA FINANCIERO

ARTÍCULO 68:

Las infracciones a lo dispuesto en la presente ley o en los reglamentos o resoluciones de la Comisión o del Banco Central de Honduras se sancionará con multas, las que se aplicarán por la Comisión de acuerdo con las reglas siguientes:

- ① Si una institución no envía dentro del plazo establecido por el Banco Central de Honduras o por la Comisión, la información que le hubieren solicitado, será sancionada con multa de dos mil lempiras (Lps.2,000.00) por cada día de retraso.

ARTÍCULO 70:

La institución sancionará de conformidad a lo establecido en el presente Capítulo, tendrá acción de repetición contra el funcionario o empleado que haya cometido la infracción. Si no ejercita tal acción, le aplicará las sanciones que haya aprobado la Comisión para tal efecto.

FALTAS Y SANCIONES APLICABLES AL PERSONAL

Para cumplir con el marco legal establecido sobre la Prevención del Delito de Lavado de Activos, a continuación se definen las faltas y las medidas disciplinarias con las que serán castigadas cada una de ellas:

Se consideran faltas leves:

- ① No asegurarse de obtener y remitir los registros de transacciones en efectivo llenados por el cliente, cuando este efectúa depósitos o retiros en efectivo de US\$10,000.00 en adelante ó su equivalente en cualquier otra divisa o moneda nacional, debiendo ser remitidos a la Gerencia de Cumplimiento en el plazo de cinco días hábiles a partir del día en que se realicen las transacciones.
- ② No asegurarse de que el cliente ha llenado en forma completa y correcta el registro de transacciones en efectivo.
- ③ Incumplir con la entrega de información requerida por la Gerencia de Cumplimiento en un tiempo máximo de cinco días hábiles contados a partir de la fecha de su solicitud.
- ④ Inasistencia, sin causa justificada, a los seminarios de capacitación que se impartan sobre la Prevención del Lavado de Activos.

Sanciones aplicables a las faltas leves:

- ① Por primera vez con amonestación verbal privada, dejando constancia por escrito en el expediente del empleado con la firma de éste.
- ② Por segunda vez, se sancionará con amonestación por escrito, firmando la copia el empleado como acuse de recibo, la que formará parte de su expediente.

Se consideran faltas graves:

- ① Toda acción u omisión relacionada con las disposiciones establecidas en la Ley de Lavado de Activos y su reglamento cuyo resultado cause sanciones a la institución, daño material, económico o de reputación para el Banco.
- ② Conocer sobre transacciones atípicas o inusuales de algún cliente, de acuerdo a las guías señaladas en el Manual Interno de Procedimientos y el Manual de Política de Conocimiento del Cliente y no reportarla de inmediato a la Gerencia de Cumplimiento.

- ③ La reincidencia por tercera vez en la comisión de una falta leve.
- ④ Efectuar la apertura de una cuenta de depósitos con nombres falsos, cifrados o de cualquier otra modalidad que encubra la verdadera identidad del titular.
- ⑤ No identificar plenamente al cliente, en la apertura de una cuenta o al proporcionarle cualquier otro producto o servicio y que tal acción ocasione pérdidas monetarios o responsabilidad del Banco frente a terceros.
- ⑥ Cualquier violación atribuible al trabajador de las obligaciones y prohibiciones establecidas en la Ley contra el Delito de Lavado de Activos y Reglamento, El Código de Ética, los manuales, políticas y procedimientos internos de la institución y que tal acción haga incurrir al Banco en responsabilidad ante la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS) o autoridad competente.

Sanciones aplicables a las faltas graves:

- ① Suspensión de trabajo sin goce de sueldo hasta por ocho (8) días.
- ② Despido en los términos establecidos en el Código de Trabajo, Reglamento Interno y demás leyes aplicables.

En los casos que la falta cometida por el empleado amerite suspensión o despido, estas medidas no podrán decretarse sin antes haber oído al interesado y previamente comprobado las faltas cometidas, debiendo intervenir en ambos casos el representante del sindicato o el representante de los empleados, según el caso.

De toda amonestación que se aplique a un Funcionario o Empleado, según sea el caso, el Banco remitirá copia a su expediente, a la Directiva Central del Sindicato y a la Inspección General del Trabajo.

En el caso de que la institución sea sancionada con multas de acuerdo con las disposiciones establecidas en los Artículos 68 y 70 de la Ley de Instituciones del Sistema Financiero, el Banco se reserva el derecho de aplicar esta misma sanción en contra del Funcionario o el Empleado responsable de tal infracción.