

10 de enero de 2008

Estimado Proveedor de Servicios de Popular:

Las comunidades a las que servimos reconocen que Popular es una institución respetada que siempre ha sido un ejemplo de conducta profesional en la práctica de los negocios. Los exigentes estándares de ética, integridad y responsabilidad que han definido nuestra cultura corporativa a través de los años nos han permitido convertirnos en una reconocida organización de servicios financieros. La integridad es – y siempre ha sido – la piedra angular de nuestros valores institucionales, y nos esforzamos constantemente por demostrar a nuestros empleados, accionistas, clientes y proveedores de servicios su importancia y nuestro compromiso con la misma.

Como Proveedor de Servicios de Popular, usted tiene la responsabilidad de servir a Popular, a sus empleados y/o a sus clientes bajo los estándares más altos de ética y cumplimiento. Para asistirle en esta encomienda, hemos establecido un Código de Ética para Proveedores de Servicios de Popular. El Código provee guías que le ayudarán a reconocer y entender lo que constituye conducta ética y lo que constituye comportamiento antiético, ilegal o inapropiado. No pretende, sin embargo, establecer reglas que gobiernen toda posible situación que pudiera afectar potencialmente la reputación de Popular. Cuando de ética se trata, su mejor guía será muchas veces su propio sentido común, prudencia y claridad de intención.

El Código de Ética para Proveedores de Servicios de Popular reafirma nuestra cultura corporativa y provee las reglas generales con las que debe cumplir para que su conducta sea reflejo de nuestros principios éticos. Es su responsabilidad familiarizarse con el Código, ya que al leerlo comprenderá mejor nuestros valores institucionales y este conocimiento indudablemente le permitirá entender mejor los parámetros que guían y restringen nuestra forma de hacer negocios. Al proveer servicios a Popular, siempre considere los siguientes 9 principios, que representan la esencia de la conducta con la cual todos debemos cumplir:

1. Los activos tangibles e intangibles de Popular, sus empleados, clientes o suplidores deben protegerse y utilizarse sólo para propósitos corporativos apropiados.
2. Usted es personalmente responsable por la integridad de toda información, informe o expediente de Popular bajo su control.
3. Usted debe evitar en todo momento cualquier conflicto de interés, ya sea potencial o real.
4. Nunca utilice ni intente utilizar su relación con Popular para obtener una ventaja personal indebida.

5. Nunca acepte ni ofrezca regalos u otros artículos de valor, si al aceptarlos u ofrecerlos pudiera dar la impresión de que su juicio de negocios ha estado o podría estar comprometido.
6. Debe esforzarse por tratar de manera justa a otros clientes, proveedores de servicios, suplidores, competidores y empleados de Popular.
7. Al llevar a cabo sus responsabilidades para con Popular, podría enterarse de información confidencial o propietaria sobre Popular, sus clientes, suplidores o empleados. Debe proteger toda información confidencial o propietaria que se le comparta y utilizarla de manera apropiada.
8. Popular tiene el compromiso de cumplir con todas las leyes, reglas y reglamentos aplicables y espera que usted también cumpla con tales normas.
9. Se espera que divulgue cualquier asunto de naturaleza ética de manera oportuna y completa.

Para acceder nuestro Código de Ética, por favor refiérase a la sección de Regencia Corporativa ("Corporate Governance") de nuestra página de Internet en [www.popular.com](http://www.popular.com). Si tiene cualquier pregunta, puede comunicarse con nuestra Oficial de Ética Corporativo, Beatriz Rodríguez-Burgos, al (787) 723-0077, x. 3534 o al correo electrónico [ethicsofficer@bppr.com](mailto:ethicsofficer@bppr.com).

Confiamos en que leerá, cumplirá y se asegurará de que sus empleados cumplan con el Código. Como Proveedor de Servicios de Popular, usted ha contribuido a hacer de Popular una institución merecedora de la confianza de nuestros clientes y empleados. Nuestro reto ahora es continuar trabajando juntos para seguir cumpliendo con los más altos estándares profesionales de integridad.

Sinceramente,



Richard L. Carrión



## **Código de Ética para Proveedores de Servicios de Popular**

*"Nos desempeñamos bajo las normas más estrictas de ética, integridad y moral. La confianza que nuestros clientes nos depositan es lo más importante para nuestra institución".*

Integridad – Valor Institucional

### **Cumplimiento con las Leyes, Reglas y Reglamentos**

Popular, Inc. ("la Corporación") y sus subsidiarias (en conjunto, "Popular") están comprometidos con cumplir con toda ley, regla y reglamento aplicable. Por tal razón, usted debe cumplir con los estándares y restricciones impuestos por aquellas leyes, reglas y reglamentos que sean aplicables a su negocio. Algunas porciones de este Código podrían ser suplementadas o sustituidas según sea requerido por las leyes y reglamentos de cualquier jurisdicción pertinente.

### **Dispensas a este Código**

De tiempo en tiempo, Popular podría conceder dispensas a este Código. Si usted entiende que se le debe conceder una dispensa, debe comunicarse de inmediato con el Oficial de Ética Corporativo.

### **Cumplimiento con este Código**

El cumplimiento con este Código es extremadamente importante para Popular. Cualquier violación al mismo será considerada una ofensa seria y podrá dar base a la terminación de su relación de negocios con nosotros.

### **Sus Responsabilidades hacia Popular**

#### **Los activos de Popular**

Usted debe proteger los activos tangibles e intangibles de Popular, así como los activos de los empleados, clientes y distribuidores de Popular que estén bajo su control. Los activos de Popular sólo pueden ser utilizados para propósitos corporativos apropiados. Cualquier malversación de esos activos constituye una violación a su deber hacia Popular y podría constituir un acto punible por ley. El descuidar o contribuir a la pérdida de activos de Popular es también una violación a sus responsabilidades hacia Popular.

## **Expedientes e informes de Popular**

Los expedientes, datos e información que Popular posee, recopila, utiliza y maneja deben ser precisos y completos. Usted es responsable por mantener la integridad de los expedientes, datos e información que estén bajo su control. Los expedientes se deben preservar con suficiente detalle para reflejar con precisión todas las transacciones con Popular.

Al crear expedientes de negocios y otros documentos (incluyendo comunicaciones electrónicas) que puedan ser retenidos por Popular o por terceros, debe utilizar el sentido común y observar estándares de buen gusto en cuanto a su contenido y lenguaje. Recuerde que es posible que en el futuro, Popular o terceros tengan que depender de tales expedientes o documentos o interpretar los mismos.

## **Presentación de asuntos éticos**

Este Código atiende muchas y diversas prácticas y procedimientos de negocios. Popular no puede, sin embargo, anticipar todo posible asunto que pudiera surgir. Por lo tanto, si en algún momento usted no está seguro de cómo actuar en determinada situación, utilice su juicio y sentido común, y busque información y guías adicionales antes de actuar. Las dudas en cuanto al mejor curso de acción a seguir en determinada situación, así como cualquier informe que interese presentar sobre alguna sospecha o posible violación real de ley, reglamento o estándar ético de Popular, deben dirigirse de inmediato a nuestro Oficial de Ética Corporativo. También puede comunicarse directamente con nuestra línea de *EthicsPoint*, como se discute abajo.

Le exhortamos a divulgar o notificarnos sobre posibles asuntos éticos de forma oportuna y completa. El dejar de divulgar cualquier violación real o potencial constituye de por sí una infracción a este Código. Usted puede estar seguro de que Popular no tomará ni permitirá que se tomen represalias, se hostigue o se discrimine contra ningún individuo o entidad que presente algún informe de buena fe conforme al presente Código o que provea información o asista en alguna investigación legal de cualquier agencia a cargo del cumplimiento de ley, agencia reguladora u otro cuerpo gubernamental.

## **Denuncias (“Whistleblowing”)**

El Comité de Auditoría de Popular ha establecido procedimientos para la presentación, recibo, retención y manejo de quejas relacionadas a asuntos de contabilidad, controles internos, auditorías, actividades sospechosas o ilegales, violaciones éticas y de cumplimiento, o empleados de manera confidencial y anónima. Si usted tiene alguna queja o preocupación relacionada a cualesquiera de estos asuntos, debe comunicarse de inmediato con la línea de *EthicsPoint* a través de [www.popular.com/ethicspoint](http://www.popular.com/ethicspoint) para la versión en español o [www.popular.com/ethicspoint-en](http://www.popular.com/ethicspoint-en) para la versión en inglés, o llamando al 1-866-737-6813 desde Puerto Rico, Estados Unidos e Islas Vírgenes Estadounidenses, o al 866-737-6850 (precedido por el código de larga distancia del país) si usted está en otro lugar. Los informes sometidos a través de *EthicsPoint* son anónimos, a menos de que usted elija lo contrario.

## **Investigaciones sobre controversias éticas y otros asuntos**

Popular necesita su cooperación incondicional en toda investigación interna o externa que haya sido autorizada por Popular y que se relacione, pero no se limite, a asuntos éticos. Usted nunca deberá retener o dejar de comunicar información relacionada a tales asuntos.

## **Prácticas justas de empleo**

En Popular estamos comprometidos con proveer igualdad de oportunidades en el empleo y cumplir con toda la gama de prácticas justas de empleo y leyes que prohíben el discrimen, y esperamos que nuestros proveedores de servicios hagan lo mismo.

Valoramos y respetamos la diversidad. Por lo tanto, no toleramos el discrimen, hostigamiento o intimidación, ya sea basado en la raza, color, religión, sexo, preferencia sexual, edad, origen nacional, afiliación o ideas políticas, condición social, matrimonio, impedimento, o cualquier otra característica protegida por ley, cometida por o contra algún supervisor, compañero de trabajo, candidato a empleo, cliente, suplidor o visitante, y esperamos que nuestros proveedores tengan la misma política de cero tolerancia en contra del discrimen y el hostigamiento.

## **Conflictos de intereses**

Un "conflicto de intereses" ocurre cuando el interés personal de un individuo afecta su imparcialidad o interfiere o aparenta interferir con los intereses de Popular. Los conflictos de intereses se prohíben como cuestión de política corporativa. Usted nunca debe utilizar o intentar utilizar su relación con Popular como su proveedor de servicios para obtener ventajas personales indebidas para usted, sus familiares u otros.

Como es imposible describir cada conflicto potencial, Popular confía en su compromiso de ejercer un sano juicio. Si usted se entera de algún conflicto de intereses o si a usted le preocupa que pueda surgir algún conflicto, traiga el asunto a la atención del Oficial de Ética Corporativo con prontitud. También deberá notificar al Oficial de Ética Corporativo cualquier transacción o relación que pudiera razonablemente dar lugar a tal conflicto.

Salvo ciertas excepciones, como por ejemplo el intercambiar regalos módicos en aquellas ocasiones en que tradicionalmente se intercambian regalos, usted no debe proveer o permitir que sus familiares cercanos provean regalos u otros artículos de valor, incluyendo entretenimiento, a empleados, clientes, y/o suplidores de Popular a cambio de relaciones de negocios pasadas, presentes o futuras con Popular. De no estar seguro sobre si un regalo o servicio en particular es permisible, por favor contacte al Oficial de Ética Corporativo.

## **Representando a Popular**

### **Negocios justos**

Popular tiene un historial de éxito y buena reputación basado en que competimos en los negocios con honestidad y en que no buscamos ventajas competitivas mediante prácticas de negocio ilícitas o anti-éticas. Usted debe tratar de manera justa a los clientes, proveedores de servicios, suplidores, competidores y empleados de Popular. Además, no debe tomar ventaja de ninguna persona mediante la manipulación, encubrimiento, abuso de información privilegiada, falsa representación de hechos materiales o prácticas injustas o ilegales de negocios.

### **Publicaciones, comparecencias públicas y los medios**

Popular cuenta con que usted notifique a nuestra División de Comunicaciones Corporativas sobre cualquier posición que usted pueda haber asumido en el pasado, o esté asumiendo actualmente, en torno a asuntos que usted entiende pudieran ser adversos, dañinos o de otro modo perjudiciales a los intereses de Popular. De usted recibir alguna pregunta de la prensa relacionada a Popular, o la relación de Popular con usted, refiera el asunto de inmediato a la División de Comunicaciones Corporativas de Popular. Usted no debe hacer comparecencias públicas a nombre de Popular, o publicar ningún material que se relacione a Popular, sin antes obtener la autorización expresa de la División de Comunicaciones Corporativas de Popular.

### **Privacidad y confidencialidad**

En el transcurso de trabajar con Popular, es posible que a menudo usted obtenga información confidencial o propietaria nuestra, o de nuestros clientes, suplidores o partes en empresas de riesgo compartido ("joint venture parties"). Es importantísimo que usted mantenga esta información segura y la use apropiadamente. Sólo debe utilizar información confidencial o propietaria de Popular para los propósitos para los que fue recopilada, a menos de que su uso adicional sea autorizado o permitido por ley. Usted debe ejercer particular cuidado a la hora de proteger cualquier información confidencial o propietaria que usted obtenga en el transcurso de sus trabajos con Popular. Esta responsabilidad continúa aún después de que cese su asociación con Popular.

Su contrato con Popular provee detalles con respecto a la manera adecuada en que usted debe manejar información confidencial y propietaria perteneciente a Popular o a partes relacionadas, tales como: (a) qué significa el término "información confidencial"; (b) lo que las leyes pertinentes de privacidad requieren de usted como proveedor de servicios de Popular; y (c) lo que Popular espera de usted con relación a su deber de proteger tal información. Es su responsabilidad asegurarse de que usted entiende y cumple con los términos y condiciones de su contrato, particularmente los relacionados a privacidad y confidencialidad.

## **Leyes contra el lavado de dinero/Conoce a tu cliente**

Popular tiene el compromiso de ayudar al gobierno, organizaciones internacionales y otros miembros de la industria de servicios financieros en la lucha por cerrar los canales utilizados por quienes lavan dinero para tratar de legitimar los frutos de sus crímenes. Por lo tanto, Popular requiere que sus unidades de negocios desarrollen e implementen programas efectivos contra el lavado de dinero para cumplir con la legislación aplicable y proteger a Popular contra quienes pretenden utilizarla para actividades de lavado de dinero. Asimismo, usted debe conocer y cumplir con las políticas, programas y procedimientos contra el lavado de dinero de nuestro negocio. Después de todo, ninguna oportunidad de negocios justifica el poner en riesgo nuestro compromiso de combatir el lavado de dinero.

Cualquier pregunta que usted pueda tener sobre los esfuerzos de Popular contra el lavado de dinero, así como sobre su política de conocer a sus clientes ("Know Your Customer") debe ser dirigida al Oficial de Cumplimiento Corporativo de Popular y/o al oficial de cumplimiento de la subsidiaria a la que usted provee servicios. Si usted prefiriese presentar un informe anónimo, puede hacerlo a través de *EthicsPoint* accediendo [www.popular.com/ethicspoint](http://www.popular.com/ethicspoint) para la versión en español o [www.popular.com/ethicspoint-en](http://www.popular.com/ethicspoint-en) para la versión en inglés.

## **Conclusión**

En Popular siempre nos hemos distinguido por nuestro gran sentido de profesionalismo y nuestra excelente reputación. La integridad es el valor que describe la esencia de nuestra conducta profesional y sirve de base para llevar a cabo nuestras prácticas de negocios y afianzar la confianza de nuestros clientes. Nuestro Código de Ética para Proveedores de Servicios de Popular reafirma este compromiso.

Cada uno de nosotros representa los altos niveles de ética, integridad y moral que definen la cultura corporativa de Popular. Ayúdenos a asegurarnos de que nuestras acciones y desempeño siempre reafirmen nuestro compromiso con este Código.

# Apéndice

## **Información de Contactos**

### **Oficial de Ética Corporativo**

Lcda. Beatriz Rodríguez Burgos  
1500 Ave. Ponce de León  
BPPR Bldg, Piso 5  
San Juan, PR 00909  
(787) 723-0077 ext. 3534  
[berodriguez@bppr.com](mailto:berodriguez@bppr.com)  
[ethicsofficer@bppr.com](mailto:ethicsofficer@bppr.com)

### **Principal Oficial Legal**

Lcda. Brunilda Santos de Alvarez  
209 Ave. Muñoz Rivera  
Popular Center, Piso 3  
San Juan, PR 00918  
(787) 765-9800 ext. 6472, 6470  
[bsantos@bppr.com](mailto:bsantos@bppr.com)

### **Primera Vicepresidenta Comunicaciones Corporativas**

Teruca Rullán Alvarez  
209 Ave. Muñoz Rivera  
Popular Center, Piso 7  
San Juan, PR 00918  
(787) 765-9800 ext. 5965  
[trullan@bppr.com](mailto:trullan@bppr.com)

### **Oficial de Cumplimiento Corporativo**

Lcda. María de L. Jiménez  
153 Ave. Ponce de León Ave., Piso 11  
San Juan, PR 00917  
(787) 754-4310  
[mjimenez@bppr.com](mailto:mjimenez@bppr.com)