



**Mundo Mujer**  
El Banco de la Comunidad

*Porque la comunidad es nuestra fuente de inspiración*  
*Le damos **La mano***

## CUMPLIMIENTO



### ¿POR QUÉ ES TAN IMPORTANTE CUMPLIMIENTO EN EL BANCO?

El incumplimiento de los Códigos, Políticas Corporativas y la normatividad vigente puede tener como consecuencia un daño económico para el Banco y/o un daño a nuestra reputación (Que es nuestro activo más importante).

# REGULACIÓN

## REGULACIÓN

Responsable de detectar y gestionar el riesgo de incumplimiento de las obligaciones establecidas en la normas internas y externas a través de políticas y procedimientos adecuados.

En el desarrollo de la función, se identifica la normatividad que impacta en las actividades del Banco, brindando apoyo a las áreas en caso de dudas en la implementación de una norma para un mejor entendimiento y ejecución de actividades tendientes a lograr el cumplimiento de la regulación con la finalidad de generar un buen ambiente de control.

Tenga en cuenta que, el área de Cumplimiento es un área de apoyo, la cual puede ser consultada por usted para el mejor desarrollo de sus funciones.

# CANALES DE COMUNICACIÓN

## Buzón de cumplimiento normativo

Se publica semanal

- ✓ Gestión de requerimientos de órganos de supervisión y control.
- ✓ Envío de boletines, flash normativos y píldoras informativas.
- ✓ Solicitud de información sobre cumplimiento de la normatividad a las áreas responsables.
- ✓ Solicitud de asesoría de la normatividad vigente.



# FLASH NORMATIVO



## FLASH NORMATIVO

La noticia de la norma, *AL DÍA*



10 de Octubre de 2017

### Montos reajustados de Inembargabilidad para entrega de dineros

la Superintendencia Financiera mediante la Carta Circular N° 77 de 2017 divulgó los montos de Inembargabilidad de las sumas depositadas en la sección de ahorros, hasta treinta y cuatro millones ochocientos setenta y ocho mil ciento setenta y ocho pesos (\$34.878.178), moneda corriente.

Igualmente, estableció el valor máximo para que las entidades financieras puedan entregar directamente al cónyuge sobreviviente, compañero o compañera permanente, herederos, o a uno u otros conjuntamente, sin necesidad de juicio de sucesión, hasta cincuenta y ocho millones ciento treinta mil doscientos noventa y un pesos (\$58.130.291) moneda corriente.

Estos límites rigen del 1 de octubre de 2017 al 30 de septiembre de 2018.

**Palabras clave:** Inembargabilidad - Entrega de dineros sin sucesión.

**Áreas Principalmente Interesadas:** Gerencia de Operaciones

Se publica cuando re requiera

[Sitios y link de interés](#)

Sitio oficial de cumplimiento

[Aquí](#)



Para ampliar información o resolver alguna inquietud puede escribir a: [cumplimiento.normativo@bmm.com.co](mailto:cumplimiento.normativo@bmm.com.co) o llamar al 839 99 00 ext 398 Vicepresidencia Jurídica





# BOLETÍN NORMATIVO



16 de abril de 2018

1 página de 1

NORMA	TEMA	COMENTARIO	RESPONSABLE DE APLICACIÓN	CPC*
<a href="#">Resolución 294 de 2018</a>  Superintendencia Financiera de Colombia	Sanción	La Superintendencia Financiera de Colombia sancionó a ASOPAGOS por inconsistencias en el reporte de la información afectando su calidad, ocurrido por una materialización de un riesgo operativo (ajustes del aplicativo)  Ejemplo de responsabilidad objetiva	Gerencia de Riesgos no Financieros Gerencia de Proyectos	
<a href="#">Decreto 618 de 2018</a>  Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Tributario	Establece la fecha para que las personas naturales calificadas como grandes contribuyentes declaren el impuesto sobre la renta y complementarios por el año gravable 2017.	Impuestos	
<a href="#">Seminario Modelo de estrés para el sistema Financiero</a>  Banco de la República	Modelo de estrés	El Banco de la República realizará un seminario relacionado con SYSMO I: Modelo de Estrés para el Sistema Financiero Colombiano, utilizado por ellos para generar escenarios de estrés macroeconómicos.  El seminario se realiza el 18 de abril en las instalaciones del Banco de la República en Bogotá.	Vicepresidencia de Riesgos Gerencia Financiera y Administrativa	



Para ampliar información o resolver alguna inquietud puede escribir a: [Cumplimiento.normativo@bmm.com.co](mailto:Cumplimiento.normativo@bmm.com.co) o llamar al 839 9900 ext 398  
Vicepresidencia Jurídica



**Se publica semanalmente**

# PILDORA INFORMATIVA



## PILDORA INFORMATIVA



08 de Febrero de 2018

RECICLEMOS JUNTOS

Buen día,

Apreciados colaboradores teniendo en cuenta el compromiso del Banco con el medio ambiente, los invitamos hacer uso racional de la papelería con las siguientes acciones:

- ❖ Utiliza ambas caras de la hoja.
- ❖ Reduce el consumo de energía apagando las luces, computadores y equipos cuando no se estén utilizando y cuando se termine la jornada laboral.
- ❖ Tener papel reciclado en los puntos de impresión para reducir así el gasto de papel limpio.

Consulta cada uno de ellos en la Intranet del Banco <https://intranet/default.aspx>



Para ampliar información o resolver alguna inquietud puede escribir a:  
[cumplimiento.normativo@bmm.com.co](mailto:cumplimiento.normativo@bmm.com.co) o llamar al 839 99 00 ext. 398  
Vicepresidencia Jurídica



**Se publica cuando re requiera**



# COMITÉ DE PREVENCIÓN LEGAL

## Objetivos

- Que el área analice y establezca una posición frente al impacto de la norma.
- Determinar las actividades a realizar para la implementación.
- Determinar los plazos de las actividades.
- Coordinar a las partes involucradas.

## ¿ESTA PENSANDO EN NUEVOS PRODUCTOS?

Para poder presentar un proyecto de nuevo producto, el área debe tener muy clara la normatividad



Cumplimiento Regulatorio puede validar la normatividad identificada en el proyecto.

# AUTOREGULACIÓN

## (ÉTICA E INTEGRIDAD)

## DOCUMENTOS CORPORATIVOS DE CONDUCTA

Responsable velar por el cumplimiento de la autorregulación aplicable al Banco y promover la conducta coherente de los colaboradores con el Sistema de Gobierno Corporativo el cual se enmarca en los siguientes documentos:

- ✓ Código de Buen Gobierno
- ✓ Código de Conducta
- ✓ Políticas corporativas de conducta:
  - Política de conflicto de interés
  - Política de parentesco como causal de conflicto de interés
  - Política anticorrupción
  - Política de recepción de obsequios
  - Política de riesgo reputacional

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

Establece las reglas y principios a través de los cuales el Banco Mundo Mujer maneja su relación con los inversionistas, los miembros de la Junta Directiva, la alta gerencia, los funcionarios y los proveedores.

Nuestro Código de Buen Gobierno nos invita a:

- Cumplir con la visión, la misión, los valores y principios corporativos.
- Mantener una disciplina que contribuya eficazmente al cumplimiento de las leyes, los Estatutos Sociales y la ética.
- Manejar adecuadamente los riesgos, las políticas de información y ejecutar debidamente los controles internos y externos.
- Identificar, prevenir y resolver adecuadamente los conflictos de interés.

## CÓDIGO DE CONDUCTA

Establece las normas, principios y pautas de comportamiento que orientan el actuar de los accionistas, miembros de Junta Directiva, administradores, colaboradores y proveedores.

El Código de Conducta nos reafirma los valores del Banco para:

- Ser honestos, justos y confiables en todas las actividades y relaciones del Banco.
- Obrar equitativamente sin considerar beneficios personales o de terceros.
- Satisfacer al cliente y emprender las acciones que sean necesarias para servirlo, sin permitir que dichas acciones estén en detrimento de los intereses del Banco.
- Tratar con respeto, justicia y consideración a los demás, sin importar el nivel jerárquico, operacional, académico o de antigüedad que posean.



## POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERÉS

El conflicto de intereses, se materializa cuando se cumple con alguno de los siguientes elementos:

- (i) se debe tratar de personas relacionadas con el Banco: Proveedores, Directores, Administradores, colaboradores
- (ii) debe tener interés particular y directo él, sus familiares dentro de los grados que se señala en esta política, en un determinado asunto, para su gestión, control o decisión;
- (iii) que ese interés prevalezca sobre el interés propio del Banco y
- (iv) que no se declare impedido para actuar en ese asunto. Adicionalmente, en esta política se tipifica el conflicto de intereses como falta disciplinaria.



## POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERÉS

Nuestra política de conflicto de interés nos invita a:

- Guardar la confidencialidad sobre la información a la que tengamos acceso en el desarrollo de nuestras funciones.
- Evitar acciones o relaciones que pudieran entrar en conflicto con las responsabilidades de nuestro trabajo o con el interés del Banco.
- Evitar beneficiar a terceros utilizando las ventajas que nos otorga el Banco como funcionarios.
- Revelar a nuestros superiores inmediatos la existencia de posibles conflictos de interés.



## POLÍTICA DE PARENTESCO COMO CAUSAL DE CONFLICTO DE INTERÉS

El parentesco como posible causal de conflicto de interés se puede generar cuando uno o más personas con vínculos familiares pueden generar un riesgo operativo por la omisión de los controles establecidos por el Banco.

- Actuación como evaluador de un familiar.
- Relaciones de subordinación directa.
- Relaciones laborales en la misma área o unidad de trabajo.
- Participación en un mismo proceso donde haya control dual.



## POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

Nuestra política anticorrupción nos invita a:

- Fomentar una cultura de no tolerancia a la corrupción.
- Reportar acciones sospechosas o incidentes relacionados con corrupción a su Jefe Directo y/o el área de Cumplimiento.
- Cooperar en las investigaciones de denuncias relacionadas con corrupción que adelanten las áreas de control del Banco.



## POLÍTICA DE RECEPCIÓN DE OBSEQUIOS

Nuestra política de recepción de obsequios nos invita a:

- Evitar la recepción de regalos o favores,
- Rechazar los regalos que tengan como objetivo generar situaciones que condicione el desarrollo de las funciones del Banco.
- Evitar la recepción de obsequios que lo obliguen a conceder ventajas en el futuro en la relación con el cliente y/o proveedor.
- Informar a su Jefe Directo y/o al área de Cumplimiento sobre el ofrecimiento de obsequios que incumplan la política.





## POLÍTICA DE RIESGO REPUTACIONAL

Nuestra política de riesgo reputacional nos orienta a :

- Actuar correctamente y seguir los lineamientos establecidos en las políticas corporativas.
- Evitar incurrir en conductas indebidas que puedan afectar al cliente, al mercado y a los terceros vinculados con el Banco.
- Actuar bajo comportamientos éticos, ya sea dentro o fuera de la entidad, siguiendo las directrices del Código de Conducta y sus políticas corporativas.
- Abstenerse de ofrecer y dar información en los medios de comunicación y redes sociales relacionada con el Banco que pueda afectar la reputación.





## CANALES DE COMUNICACIÓN

### Buzón de integridad

- Consulta sobre situaciones en la cuales genere confusión de que hacer.
- Uso exclusivo para recepción de reportes por incumplimiento al Código de Conducta y políticas corporativas de conducta.
- Envío de información masiva y de interés general sobre Código de Conducta y políticas corporativas de Conducta.
- Envío de boletines y tips de cumplimiento.



Si dudas consulta ?  
Si sabes reporta 

# ¿QUIÉNES DEBEN APLICAR LOS DOCUMENTOS CORPORATIVOS?

- Accionistas
- Junta Directiva
- Administradores
- Funcionarios
- Proveedores

## Responsabilidades :

- Aprender e implementar las políticas en su trabajo diariamente.
- Reportar cualquier incumplimiento de una política.

**REPORTA**

**No hay represalias en  
contra de quien realice  
reportes de  
incumplimientos**

# ¿CÓMO EXPRESAR UNA CONSULTA DE INTEGRIDAD?

## ¿A quién?

- Al Jefe Directo
- Al área de Cumplimiento

## ¿Cómo?

El reporte puede ser por la línea telefónica y/o al Buzón de Integridad.



## Proceso de atención de reportes de incumplimientos

Revisa y analiza  
el caso



Realiza una  
investigación



Determina  
Acciones



Proporciona  
Retroalimentación

# TIPS DE CUMPLIMIENTO

### CONTAMOS CON USTED

Todos los funcionarios debemos proteger el buen nombre del Banco Mundo Mujer, es por esto que se ha realizado la actualización de la política de reportes a eventos de incumplimiento y se ha dispuesto un nuevo canal a través del cual usted podrá:



Consultar cualquier inquietud referente al Código de Conducta y sus políticas corporativas.



Reportar cualquier hecho o situación que considere inusual y que en su opinión pueda estar afectando la reputación del Banco.



Puede elegir entre reportar identificándose o reportar de forma anónima.



#### Correo físico

Carrera 11 N° 5-56  
Banco Mundo Mujer  
Vicepresidencia Jurídica



#### Correo electrónico

integridad@bmm.com.co



#### Línea telefónica

Tel. (572) 839 99 00 - 398

Para mayor detalle consulta en la intranet (<https://intranet/default.aspx>) la política PT- 022 Política de Reporte de Eventos de Incumplimiento .



Para ampliar información o resolver alguna inquietud puede escribir a:  
[integridad@bmm.com.co](mailto:integridad@bmm.com.co) o llamar al 839 99 00 ext. 398



### REQUERIMIENTOS DE ENTES DE CONTROL Y SUPERVISIÓN

Recuerde que ante cualquier solicitud que sea recibida de una autoridad y/o entidad externa tal como: Juzgado, Superintendencia, DIAN, Banco de la República, Fiscalía, Gobernación, Alcaldía, Procuraduría, entre otros, deberá remitir una copia al correo de cumplimiento normativo de manera inmediata.



**Notifique a través de:**

**Correo**  
**[cumplimiento.normativo@bmm.com.co](mailto:cumplimiento.normativo@bmm.com.co)**

**Línea**  
**8399900 ext. 1831**



Para ampliar información o resolver alguna inquietud puede escribir a:  
**[integridad@bmm.com.co](mailto:integridad@bmm.com.co)** o llamar al 839 99 00 ext. 398





# PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS

*Apreciado Analista de Crédito*

*Recuerde que las solicitudes de crédito de sus familiares, deberán ser tramitadas por otros Analistas.*



*Para ampliar la información lo invitamos a leer la política  
PT - 022 Conflicto de Interés.*



Para ampliar información o resolver alguna inquietud puede escribir a:  
[integridad@bmm.com.co](mailto:integridad@bmm.com.co) o llamar al 839 99 00 ext. 398



### RESERVA BANCARIA

*Todos los colaboradores deben proteger y mantener la confidencialidad y privacidad de la información suministrada por los clientes.*

*Ningún colaborador podrá divulgar información personal y financiera de los clientes a personas no autorizadas por éstos.*

*El incumplimiento de esta norma puede generar al infractor el inicio de acciones legales.*



Para ampliar información o resolver alguna inquietud puede escribir a:  
[integridad@bmm.com.co](mailto:integridad@bmm.com.co) o llamar al 839 99 00 ext. 398



## RETABLOS DE CONDUCTA

*Lo invitamos a leer y aplicar en sus labores diarias, las reglas de conducta que han sido incorporadas en los retablos que se encuentran ubicados en el tablero de notas frente a los cafetines de la Dirección General.*

**ACTIVIDADES PARA GESTIONAR RIESGOS DE INCUMPLIMIENTO**

- Conocimiento regulatorio
  - Conocer la regulación clave aplicable a sus funciones.
- Autoevaluación
  - Analizar si dentro del área existen casos de incumplimiento e informar al área de Cumplimiento para su respectiva gestión.
  - Enviar las inquietudes sobre la normatividad al correo de cumplimiento normativo@bmm.com.co
- Supervisión de cumplimiento
  - Notificar todo incumplimiento a la regulación y a los documento corporativos.
- Corrección de Incumplimiento y resolución de problemas
  - Adoptar las medidas pertinentes tan pronto se identifique un problema, asunto o incidente de incumplimiento.
- Comunicación con autoridades regulatorias
  - Responder dentro del plazo legal los requerimientos efectuados por las autoridades externas.
  - Notificar al área de Cumplimiento cualquier requerimiento de información que realice cualquier entidad externa.

*Habla con honestidad, piensa con sinceridad y actúa con integridad*

**RESPONSABILIDADES**

Los funcionarios deberán:

- Leer
- Preguntar
- Cumplir
- Informar

Adicionalmente los Vicepresidentes, Gerentes y/o Jefes deberán:

- Conocer
- Socializar
- Liderar
- Supervisar

Los líderes deben fomentar a los miembros de su equipo la lectura y cumplimiento de lo establecido en los documentos corporativos.

Si somos testigos de comportamientos que no van alineados con el Código de Buen Gobierno, Código de Conducta, las políticas corporativas de conducta y/o la normatividad vigente, es importante que NO guardemos silencio

*Si dudas... consulta!  
Si sabes... reporta!*

Correo electrónico: cumplimiento@bmm.com.co  
Correo físico: Centro de Atención al Cliente, Banco Mundo Mujer, Medellín, Colombia  
Línea telefónica: Tel. 839 99 00 ext. 398

**CÓDIGOS Y POLÍTICAS CORPORATIVAS**

- Código de Buen Gobierno**  
Establece las reglas y principios a través de los cuales el Banco maneja sus relaciones con los inversionistas, miembros de Junta Directiva, funcionarios y proveedores.
- Código de Conducta**  
Estaura las normas sobre las cuales debemos alinear nuestras acciones y actitudes.
- Política Anticorrupción**  
Describe los elementos para la prevención, detección, mitigación y respuesta oportuna a las actividades generadoras de fraude y corrupción.
- Política de Recepción de Obsequios**  
Instruye sobre los lineamientos para evitar que la recepción de obsequios comprometan el buen nombre del Banco.
- Política de Conflictos de Interés**  
Determina los principios para la detección, prevención y administración de cualquier situación que pueda originar conflictos de interés.
- Política de Parentesco como causal de Conflictos de Interés**  
Indica los lineamientos para la prevención de conflictos de interés originados por vínculos de parentesco, relación conyugal y/o unión libre con otros colaboradores del Banco.
- Política de Riesgo Reputacional**  
Estipula las reglas para evitar que el Banco se vea expuesto a daños derivados de una mala reputación.

*¡Disfruta de un café con tranquilidad e integridad!*



Para ampliar información o resolver alguna inquietud puede escribir a: [integridad@bmm.com.co](mailto:integridad@bmm.com.co) o llamar al 839 99 00 ext. 398



### ***Actúa con Independencia y Objetividad***

Abstente de recomendar o ejecutar cualquier tipo de presión con el fin de que se apruebe un producto o servicio.

Evita situaciones o relaciones familiares o afectivas que te impidan ser imparcial en la toma de decisiones.

Garantiza que en cada función que desempeñes prime la objetividad, independencia y transparencia.

Obra de buena fe, con lealtad y la debida diligencia.

***Reporta a tu Jefe Directo y/o al área de Cumplimiento cualquier posible incumplimiento que afecte el buen nombre del Banco.***



Para ampliar información o resolver alguna inquietud puede escribir a:  
[integridad@bmm.com.co](mailto:integridad@bmm.com.co) o llamar al 839 99 00 ext. 398



Haz efectivas tus comunicaciones y contribuye en la gestión de cada área del Banco. Ten presente la independencia establecida entre el área de Cumplimiento y el área SARLAFT.

### CUMPLIMIENTO



Previene la materialización del Riesgo Reputacional fomentando el cumplimiento de los Códigos y Políticas Corporativas y la Normatividad Vigente.

### SARLAFT



Promueve la cultura de administración del riesgo y previene y controla la ocurrencia de delitos asociados al Lavado de Activos (LA) y Financiación del Terrorismo (FT).

*Para ampliar la información lo invitamos a leer las publicaciones en las pestañas CUMPLIMIENTO y la pestaña de SARLAFT ubicadas en la Intranet.*



Para ampliar información o resolver alguna inquietud puede escribir a:  
[integridad@bmm.com.co](mailto:integridad@bmm.com.co) o llamar al 839 99 00 ext. 398





# EL BUEN SERVICIO NO TIENE PRECIO

Tenga en cuenta que de acuerdo con la actual Política de Recepción de Obsequios; ningún colaborador, por prestar sus servicios, podrá aceptar o solicitar regalos o favores de clientes, proveedores, o funcionarios, incluso aquellos de mínimo valor comercial, de esta manera prevenimos posibles conflictos de interés.



*Para ampliar la información lo invitamos a leer la política  
PT – 026 Recepción de obsequios*

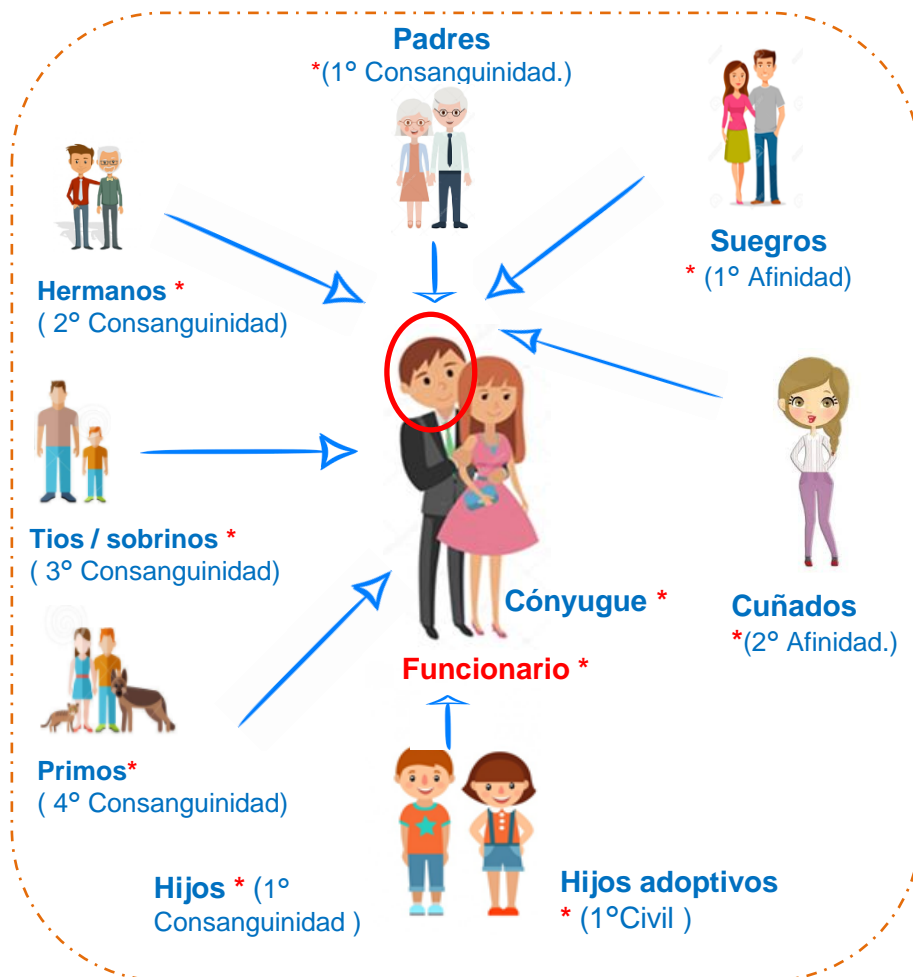


Para ampliar información o resolver alguna inquietud puede escribir a:  
[integridad@bmm.com.co](mailto:integridad@bmm.com.co) o llamar al 839 99 00 ext. 398





## ESQUEMA DE PARENTESCO



De acuerdo a las directrices establecidas por el Banco, este es el esquema de parentesco adaptado para prevenir posibles conflictos de interés o materializaciones de riesgos.

Por lo tanto, le recordamos que es su deber revelar a los canales de integridad, cualquier relación entre colaboradores que se presente hasta el 4º de consanguinidad, 2º de afinidad y 1º civil.

Igualmente se deberán revelar situaciones de parentesco en los siguientes eventos:

- ❖ Actuación como auditor de un familiar.
- ❖ Relaciones de subordinación directa.
- ❖ Relaciones laborales en la misma oficina.
- ❖ Participación en un mismo proceso donde haya control dual.

*Para ampliar la información lo invitamos a leer la política PT – 031 parentesco como causal de conflicto de interés*



Para ampliar información o resolver alguna inquietud puede escribir a:  
[integridad@bmm.com.co](mailto:integridad@bmm.com.co) o llamar al 839 99 00 ext. 398



# Mantén un buen historial crediticio



En el Código de Conducta del Banco, se establece que ningún colaborador puede estar reportado de forma negativa en las centrales de información financiera o cualquier otra fuente formal de información.

De acuerdo con dicho lineamiento, si usted como colaborador tiene un reporte por mora, deberá presentar a la Gerencia de Talento Humano, en un plazo no mayor a 30 días, una copia del paz y salvo o del acuerdo de pago que le permita resolver esta situación.

Para ampliar la información lo invitamos a leer la código  
CG-002 Código de Conducta (Moralidad Comercial)



Para ampliar información o resolver alguna inquietud puede escribir a:  
[integridad@bmm.com.co](mailto:integridad@bmm.com.co) o llamar al 839 99 00 ext. 398



# Continuemos desarrollando nuestras actividades con transparencia.

*El Banco promueve y fomenta una cultura de cero tolerancia a la corrupción.*

*Cualquier colaborador que sospeche de un acto de corrupción deberá notificar de forma inmediata a los canales de Integridad.*



Para ampliar información o resolver alguna inquietud puede escribir a:  
[integridad@bmm.com.co](mailto:integridad@bmm.com.co) o llamar al 839 99 00 ext. 398



### DEBER DE REPORTAR

Cuando en el cumplimiento de sus labores diarias, note o sospeche de situaciones que puedan afectar los intereses del Banco, deberá reportarlas de inmediato al **Canal de Integridad**. Tales situaciones pueden ser: conductas inusuales, cambios en los hábitos, incumplimiento de procesos, respuestas inadecuadas, entre otras.



Para ampliar información o resolver alguna inquietud puede escribir a:  
[integridad@bmm.com.co](mailto:integridad@bmm.com.co) o llamar al 839 99 00 ext. 398





## NORMAS DE CONDUCTA

Se prohíbe a los Colaboradores del Banco realizar actividades de venta y compra de todo tipo de productos y/o servicios en los horarios laborales establecidos por la entidad.



Para ampliar información o resolver alguna inquietud puede escribir a:  
[integridad@bmm.com.co](mailto:integridad@bmm.com.co) o llamar al 839 99 00 ext. 398



## DENUNCIA EL FRAUDE

Es obligación de todos cuidar y proteger el patrimonio del Banco.



***¡Cero tolerancia al fraude!***



Para ampliar información o resolver alguna inquietud puede escribir a:  
[integridad@bmm.com.co](mailto:integridad@bmm.com.co) o llamar al 839 99 00 ext. 398



# NORMAS DE CONDUCTA

*En nuestro Código de Conducta, se establecen normas aplicables a nuestras labores diarias, dentro de las cuales se encuentra:*

- ✓ *Se prohíbe solicitar u otorgar préstamos de dinero entre colaboradores, cuando se cobre algún tipo de comisión y/o se pida algo a cambio.*



- ✓ *Se prohíbe a los colaboradores solicitar u otorgar préstamos de dinero a los proveedores y/o clientes.*



Para ampliar información o resolver alguna inquietud puede escribir a:  
[integridad@bmm.com.co](mailto:integridad@bmm.com.co) o llamar al 839 99 00 ext. 398





# PRINCIPIOS CORPORATIVOS

Se han incorporado en el Código de Buen Gobierno, los principios corporativos del Banco, interiorízalos.

1

Los colaboradores son la fuente de nuestra fortaleza.



Mi éxito es tu éxito.  
**Cuando brillas tú,**  
*Brillamos Todos!*

2

La calidad de nuestros productos y servicios son el resultado de todos nuestros esfuerzos y deben ser los mejores.

3

El mejoramiento continuo es fundamental para nuestro éxito.

4

La perseverancia y la constancia, son claves en el cumplimiento de nuestra misión.

5

Mejoramos nuestra gestión social, teniendo en cuenta las opiniones de la comunidad, clientes, proveedores y colaboradores.

6

El sentido de pertenencia, el compromiso y la lealtad con el Banco Mundo Mujer deben ser primordiales.



Para ampliar información o resolver alguna inquietud puede escribir a:  
[integridad@bmm.com.co](mailto:integridad@bmm.com.co) o llamar al 839 99 00 ext. 398

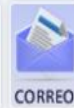
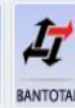


# PUBLICACIONES EN LA INTRANET

# INTRANET



**Bantotal**  
SIMULACIÓN  
PRESOLICITUDES



SEGURIDAD BANCARIA

SARLAFT

**CUMPLIMIENTO**

DOCUMENTACIÓN INTERNA

CALENDARIO PRE PRODUCCIÓN

El **Banco** para  
ahorrar e invertir



**Mundo Mujer**  
El Banco de la Comunidad

Juntos le damos *La mano* a Colombia.

[www.bmm.com.co](http://www.bmm.com.co)



CUMPLIMIENTO

# Cumplimiento



Recopilación de la  
Normatividad

## Boletines jurisprudenciales

- | <input type="checkbox"/>            | Tipo | Nombre                        |
|-------------------------------------|------|-------------------------------|
| <input type="checkbox"/>            |      | Boletín jurisprudencial N° 14 |
| <input checked="" type="checkbox"/> |      | Boletín Jurisprudencial N° 13 |
| <input type="checkbox"/>            |      | Boletín Jurisprudencial N° 12 |

1 - 3 ▶

## Boletines de cumplimiento

- | <input type="checkbox"/> | Tipo | Nombre                     |
|--------------------------|------|----------------------------|
| <input type="checkbox"/> |      | 5. BOLETÍN DE CUMPLIMIENTO |
| <input type="checkbox"/> |      | 4. BOLETÍN DE CUMPLIMIENTO |
| <input type="checkbox"/> |      | 1. BOLETÍN DE CUMPLIMIENTO |

1 - 3 ▶

# GRACIAS