

**BANCO DE DESARROLLO AGROPECUARIO  
GERENCIA EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS**



**CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA**

**2019**



# Banco de Desarrollo Agropecuario

## INTRODUCCIÓN

El Código de Ética y Conducta del Banco de Desarrollo Agropecuario establece los principios y normas de conducta ética que deben cumplir todos los funcionarios públicos (as) e integrantes de la Junta Directiva de la Institución para el cumplimiento de la misión, la visión, valores y los objetivos estratégicos del Banco. Por lo tanto, será aplicable a los directores de la Junta Directiva y a todos los funcionarios públicos (as) en el ejercicio de sus funciones tanto dentro como fuera de la República de Panamá.

Este escrito tiene como propósito establecer, mediante un lenguaje claro y preciso, el comportamiento que se espera de cada uno de nosotros, dentro del marco legal que lo delimita.

El comportamiento ético es un conjunto de valores, normas y principios que impulsan a mantener la integridad de las instituciones. Es por ello que en esta Institución nos preocupamos por establecer normativas que estimulen a cada uno de nuestros funcionarios (as) el propósito de mantener principios que brinden una imagen de excelencia.

## OBJETIVOS

- Establecer normativas que muestren a cada uno de los funcionarios (as) el comportamiento y compromiso esperado para mantener la integridad de la institución.
- Conservar nuestra reputación, imagen y cultura organizativa a través de nuestra conducta ética.
- Fortalecer el crecimiento de la banca agropecuaria y fomentar las buenas relaciones entre funcionarios (as), clientes, proveedores y autoridades.
- Mantener los más altos niveles éticos en el desempeño de quienes la integran.

## GOBIERNO CORPORATIVO

Es responsabilidad de los miembros de la Junta Directiva el establecer y vigilar los procedimientos de control interno efectivos que permitan el correcto cumplimiento de las políticas, reglas y procedimientos internos en todos los niveles de la estructura organizacional del Banco.

Nuestra Institución a través de sus procedimientos que enmarcan nuestra actuación bajo principios de transparencia y equidad que busca garantizar el manejo de la información, la correcta gestión de los posibles conflictos de intereses y las buenas relaciones con todos nuestros grupos de interés que participan en la dirección y administración del Banco.



## **PRINCIPIOS INSTITUCIONALES**

Nuestros principios institucionales se enmarcan en el desarrollo de nuestra misión, visión, objetivos estratégicos y valores, aspectos claves para que nuestra institución se identifique como integra no solo a través de nuestros funcionarios (as) sino también en el ámbito social y legal.

## **NUESTRA VISIÓN**

Ser el principal Banco de fomento del Estado para el desarrollo sostenido del sector agropecuario y agroindustrial de Panamá.

## **NUESTRA MISIÓN**

Proporcionar financiamiento a los programas de desarrollo agropecuario y proyectos agroindustriales, brindando atención especial al micro, pequeño y mediano productor.

## **NUESTROS VALORES**

### **COMPROMISO**

Con el interés de fomentar las actividades de nuestros clientes y el crecimiento profesional y personal de nuestros funcionarios (as) el Banco tiene el compromiso de cumplir con las políticas, reglamentos, procedimientos, manuales establecido.

### **SUPERACIÓN**

El Banco de Desarrollo Agropecuario tiene como principio más importante que nuestros colaboradores y clientes adquieran preparación para la superación personal y profesional con su plan continuo de capacitaciones.

### **CONFIDENCIALIDAD**

El cumplimiento del trabajo de manera clara integra y honesta sin divulgar ninguna información a terceros sin autorización con discreción y reserva de los trámites para no perjudicar a otros, creando una confianza entre los clientes y funcionarios (as).

### **RESPONSABILIDAD**

El compromiso que tiene el Banco en construir, con decisiones y acciones, sostenibles buscando el mejoramiento de nuestros funcionarios (as) y clientes.



## **INTEGRIDAD**

Actuar congruentemente y cotidianamente con los principios de transparencia, justicia, confidencialidad y respeto a nuestros funcionarios (as) y clientes.

## **APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA**

Todos los funcionarios (as) del Banco incluyendo a los miembros de la Junta Directiva, sin excepción, deberán cumplir con lo establecido en el Código de Ética y Conducta del Banco de Desarrollo Agropecuario, el Código Uniforme de Ética de los Servidores Públicos y el Reglamento Interno de la Institución.

Su incumplimiento será sancionado de acuerdo a lo que dicta el Reglamento Interno del Banco del y cada funcionario (a) deberá prestar apoyo en cualquier diligencia o investigación que sea necesaria para el fiel cumplimiento del presente Código, por lo que cada Gerencia Ejecutiva y Regional velará porque lo establecido en este Código se cumplan en su totalidad.

El funcionario (a), que por motivo de los hechos no pueda denunciar los mismos a su Jefe inmediato, deberá dirigir la denuncia a la Gerencia General, Ejecutiva o Regional correspondiente y a la Gerencia Ejecutiva de Recursos Humana.

## **COMPORTAMIENTO ANTE EL USO DE REDES SOCIALES**

Todo funcionario (a) que labore del Banco de Desarrollo Agropecuario es funcionario (a) del Banco las 24 horas del día, por tal razón, su conducta dentro y fuera del Banco debe apegarse a los valores y códigos de conducta, de forma tal que la imagen del Banco se vea bien representada en cada uno de sus funcionarios (as).

Por esta razón todos (as) los (as) funcionarios del Banco se compromete a mantener una conducta y manejo de redes sociales apegada a las responsabilidades y principios que se le exigen a los servidores públicos de acuerdo al Código Uniforme de Ética de los Servidores Públicos; Código de Ética y Conducta del Banco de Desarrollo Agropecuario y Reglamento Interno de trabajo, y así evitar quedar expuestos ante situaciones que comprometan la imagen personal o de la institución bajo las siguientes condiciones:

## **COMPROMISO**

- Utilizar las redes sociales personales con comentarios e imágenes cónsonos a un colaborador bancario.
- Utilizar la red social del Banco de Desarrollo Agropecuario en comentarios de las actividades, promociones de productos, voluntariados, es decir que se puedan compartir con los demás.



# Banco de Desarrollo Agropecuario

- Cuidar su imagen tanto en el ámbito social y laboral al publicar fotos en las redes sociales.
- No divulgar asuntos privados de la Institución.
- No incurrir en amenazas calumnia o injurias en contra de sus compañeros.

## MANEJO INADECUADO:

- Publicar imágenes sexuales y/o pornográficas.
- Usar las redes sociales para fines políticos, utilizando el uniforme o portando el logo de la institución.
- Escribir opiniones sobre jefes o compañeros de trabajo que puedan dañar la imagen de los mismos.
- Incurrir en actos de violencia, amenazas, calumnias o injurias en contra de sus compañeros de trabajo y/o de sus familiares.
- Revelar asuntos privados de la institución.

## CONFLICTO DE INTERESES

Cuando un funcionario (a) del Banco de Desarrollo Agropecuario, es influenciado por intereses personales, políticos o privados al realizar su trabajo de una manera inadecuada de sus funciones en condiciones o actuaciones pueden ser tomadas en base a razones equivocadas y que no estén sujetas a las políticas y reglamentos de la Institución.

Cada funcionario (a) del Banco se abstendrá de participar en situaciones laborales que pongan en conflicto sus intereses personales o privados, tales como:

- Participar en una relación bancaria o en la toma de decisiones crediticias, manejar un caso a favor de un cliente del banco o proveedor en donde el funcionario (a) o familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, mantengan intereses económicos.
- Los funcionarios (as) no podrán autorizar, aprobar, manejar o supervisar directamente las relaciones o transacciones con clientes o proveedores, hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad.
- Recibir, pedir u otorgar ningún tipo de regalos, dineros, donaciones en efectivo, especies, beneficios o favores por el debido cumplimiento de las labores del funcionario (a), será considerado una falta al Código de Ética y Conducta del Banco.



- El Banco de Desarrollo Agropecuario acepta la posibilidad de recibir regalos, siempre y cuando estén dentro de lo razonable y que su valor no pueda considerarse excesivamente alto, lujoso o exagerado. No se aceptan dinero en efectivo.

Algunos ejemplos de regalos aceptables pueden ser los siguientes:

- Pequeños obsequios habituales entre profesionales, fundamentalmente de valor simbólico y carácter promocional.
- Invitaciones a reuniones profesionales, congresos o conferencias, cuya recepción no pueda interpretarse como un compromiso que afecte la toma de decisiones, a excepción de aquellos que crean un compromiso u obligación con clientes, proveedores o aliados.

## COMPROMISO

- Abstenerse de anteponer mis intereses personales a los de la Institución, cuando tenga la ocasión de verme beneficiado o favorecer a alguna persona con la cual mantenga un interés personal.
- Denunciar a aquellos hechos ilícitos realizados por algún funcionario.
- Mantenerse al margen y declararse impedido en asuntos en los cuales exista algún interés o salgan beneficiados conocidos o parientes. Por ejemplo: licitaciones, adquisición de bienes, compras donde un socio familiar o conocido tenga algún interés. Situaciones de índole laboral que puedan significar un conflicto de interés personales o privados. No participaré en una relación bancaria o en la toma de decisiones crediticias, a favor de un cliente del banco o proveedor en donde el funcionario o sus familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, mantengan intereses económicos.
- No se podrá autorizar, aprobar, manejar, o supervisar directamente las relaciones o transacciones con clientes o proveedores, hasta el tercer grado de consanguinidad y afinidad.
- No recibir, ni aceptaré ningún tipo de regalos, dádivas, dineros, donaciones o favores por el debido cumplimiento de mis funciones Contrario a lo dispuesto en el presente código.

## MANEJO INADECUADO

- Realizar trámites de familiares o personas jurídicas, vinculadas al funcionario (a) o sus familiares que pretendan celebrar contratos, obtener créditos, financiamiento o cualquier otro trámite con la Institución o que sean proveedores o contratistas de la misma. En dicho caso, el funcionario tendrá la obligación de declararse impedido para realizar del trámite en cuestión y el mismo deberá ser asignado a otro funcionario.



# Banco de Desarrollo Agropecuario

- Solicitar o recibir remuneraciones, regalos, dádivas o propinas por la ejecución de trabajos propios de su cargo o por la tramitación de negocios dentro de la Institución.
- Involucrarse personalmente en asuntos de la Institución, que puedan ser de su interés o beneficio propio o de su cónyuge o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, ocasionando con ello una situación de conflicto de intereses, igualmente, se considerará una falta coaccionar o presionar al funcionario encargado de cualquier gestión que involucre al propio funcionario, a los referidos parientes o al cónyuge de un funcionario, de tal forma que los mismos puedan ser favorecidos con el resultado de referida gestión.
- Gestionar a su favor, contratos de suministros de bienes o de servicios brindados a Caja de Ahorros, ya sea a nombre propio, de compañías en lo que éste tenga intereses, o como intermediarios de terceros.
- Aprobar, manejar o supervisar cuentas o transacciones a proveedores o clientes hasta un tercer grado de consanguinidad.

## CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Todos los funcionarios (as) del Banco de Desarrollo Agropecuario se compromete a guardar estricta confidencialidad sobre toda la información relacionada con sus asignaciones y funciones, la cual incluye información comercial y crediticia del personal, de políticas y procedimientos, de clientes, proveedores y del plan estrategias, exceptuando cuando dicha divulgación se haga para cumplir con requerimientos de autoridades competentes y las normas jurídicas que lo reglamentan.

Toda información que llegue a conocimiento de algún funcionario (a) y que no le pertenezca, o no esté autorizado a recibir, ya sea por correos internos o públicos, redes sociales, chats internos y externos y cualquier otra forma electrónica u otros medios, se abstendrá de revelarla.

Por lo tanto, el funcionario(a) será responsable del adecuado uso de las herramientas tecnológicas y cualquier otra herramienta que el Banco de Desarrollo Agropecuario ponga a su disposición para el buen ejercicio de sus funciones.

Al momento de destruir y/o desechar algún documento con información confidencial de la organización o de sus clientes se deberá tomar las debidas precauciones y asegurarse que es destruida adecuadamente. En nuestra Institución valoramos también el respeto mutuo y la privacidad de nuestros funcionarios (as). Toda información relacionada con datos personales o relación laboral es

confidencial, durante su permanencia, así como una vez concluida ésta; basados en las regulaciones que son aplicables al Banco de Desarrollo Agropecuario.



## COMPROMISO:

- Manejar la información a mi cargo o a la que tenga acceso con la debida confidencialidad y reserva de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y tomaré las medidas necesarias para garantizar su integridad y disponibilidad.
- Mantener total y absoluta reserva con la información del Banco y de los clientes dentro de las disposiciones legales y administrativas.
- Dar información rápida y veraz a las personas responsables y que tengan derecho a saberla.
- Acatar siempre los canales oficiales para pedir o dar información.
- Poner al tanto a las autoridades de los hechos que tengan que ver con el mal uso de la información.
- Mantener el orden y cuidar la documentación confidencial que reposa en su puesto y en el área de trabajo y la total reserva de lo que allí ocurra.
- Guardar y respetar la confiabilidad de toda información que pueda llegar a su persona.

## MANEJO INADECUADO

- Entregar sin autorización a otras personas información de interés público o privado del Banco.
- Dar mal uso a la información a la que tenga acceso, ya sea para ocultar, extraer, modificar, beneficiarse de ella, etc.
- Manejar la información del Banco para beneficio personal.
- Dar información oficial que no corresponde a mi área.
- Hablar de otras personas o de lo que en el Banco ocurre a manera de crear chismes o ambiente negativo, que desestabilice el clima y la estabilidad de los funcionarios (as) y de la institución.
- Cambiar o desvirtuar información para distorsionar la verdad de la misma.
- Comentar, divulgar o publicar asuntos reservados de la Institución, clientes, proveedores estrategias en general y cualquier otra información cuyo conocimiento pueda atentar contra el principio de confidencialidad o contra la buena marcha de la Institución.



# Banco de Desarrollo Agropecuario

## **RELACIONES CON FUNCIONARIOS (AS), PROVEEDORES, CLIENTES COMUNIDAD Y MEDIO AMBIENTE**

En el Banco de Desarrollo Agropecuario fortalecemos las relaciones fundamentales de una manera sistemática de acuerdo a las normativas de cumplimiento y a la vez fomentar el sociabilidad y compromiso con nuestros funcionarios (as), proveedores, clientes, comunidad y medio ambiente.

### **RELACIONES CON LOS FUNCIONARIOS (AS)**

El Banco de Desarrollo Agropecuario se compromete a brindar a los funcionarios (as) un ambiente de trabajo agradable y productivo, libre de hostigamiento, en el cual todos deben ser tratados con dignidad y respeto, fomentando el trabajo en equipo y los valores éticos y morales, el banco cuenta con un programa de capacitaciones para mantener a nuestro capital humano entrenado y actualizado en el modelo de negocio globalizado.

El Banco de Desarrollo Agropecuario brindara a sus funcionarios (as) un ambiente laboral de trabajo agradable e instalaciones físicas dignas para proteger la seguridad laboral y salud ocupacional.

### **RELACIONES CON LOS PROVEEDORES:**

La actividad que realiza en el banco nos compromete a tener relaciones de mutuo beneficio con los proveedores, manteniendo estándar alto de calidad, cumplimiento y transparencia, realizamos procesos de contratación y compras en forma transparente.

Estos procesos son regidos por la ley, principios de buena fe, economía, responsabilidad y calidad de conformidad con las medidas de control y prevención establecidas por el banco. Seleccionamos a nuestros proveedores de forma justa, tomando en cuenta el precio competitivo, la calidad, experiencia, de acuerdo con las normas y leyes vigentes, sin privilegio alguno.

### **RELACIONES CON LOS CLIENTES:**

Nuestro interés fundamental es ofrecer a nuestros clientes de forma justa y personalizada relaciones con un trato de calidad, excelencia quedando definido que cada funcionario (a) del banco tiene la responsabilidad de actuar de forma transparente, proactiva e innovadora para satisfacer las expectativas de nuestros clientes, las necesidades financieras y asegurar una relación de mutuo beneficio a largo plazo.

Contar con un buen servicio al cliente de manera justa, responsable, respetuosa en todo momento con dignidad humana y cultura.



## **RELACIONES CON LA COMUNIDAD**

El Banco de Desarrollo Agropecuario se encuentra comprometida con el desarrollo de la comunidad por lo que permite la ejecución de programas y proyectos dentro del marco de la Responsabilidad Social promoviendo una cultura organizacional íntegra en todos los niveles de nuestra institución.

Nuestra comunicación masiva, anuncios publicitarios, informes y demás comunicaciones públicas, deberán estar construidas sobre la base de la transparencia que garantice a la comunidad la confiabilidad en la información.

## **TRANSACCIONES CON PARTES RELACIONADAS**

Nuestra Institución prohíbe dar trato preferencial a los trámites de familiares de funcionarios, que pretendan celebrar contratos con la institución, ya sean proveedores o contratistas naturales o jurídicos. Tampoco se otorgarán facilidades de Crédito de ninguna índole a nombre de funcionarios del Banco de Desarrollo Agropecuario.

La aprobación de transacciones de crédito que conceda Banco de Desarrollo Agropecuario deberá sujetarse a las políticas de crédito aprobadas y vigentes, la Ley que reorganiza al Banco de Desarrollo Agropecuario y a lo que establece la Ley Bancaria, cuando en estas transacciones intervengan o pudiesen intervenir partes relacionadas.

## **SEGURIDAD LABORAL**

Seguridad Laboral se constituye con objeto de establecer las pautas para garantizar la seguridad y salud de los trabajadores en todos los aspectos relacionados con el trabajo. A estos efectos, desarrolla las acciones y criterios de actuación para la integración preventiva de la Institución y la adopción de cuantas medidas sean necesarias:

- Prevenir, evaluar y controlar los factores de riesgo a los que están expuestos los funcionarios (as) con el fin de limitar el deterioro de la salud física y mental.
- Implementar sistemas de control de prevención de riesgos ocupacionales en el entorno laboral.
- Suministrar elementos de protección personal y equipos de seguridad industrial que permitan evitar y/o disminuir los accidentes e incidentes que involucren riesgo laboral.
- Realizar actividades que promuevan y fortalezcan una cultura de prevención de riesgo laboral.



- Promover la integración y funcionamiento de un plan de actuación en casos de emergencia.

## **CUMPLIMIENTO**

El Banco de Desarrollo Agropecuario deberá mantener la actitud vigilante que se espera, los colaboradores que ocupen posiciones de autoridad, deberán dar ejemplo en lo relativo al cumplimiento de los principios y normas expuestos.

Todos los funcionarios (as) que tengan conocimiento de actividades son revelación de información confidencial, fraude, sustracción de dinero o títulos en general o la violación a cualquiera de los principios establecidos en el presente código, tienen la obligación de reportarlas inmediatamente al Gerente General, Gerente Ejecutivo de Recursos Humanos, Gerente de Seguridad y Cumplimiento.

El Banco no tolerará ningún tipo de represaría en contra de cualquier colaborador, exfuncionario o tercero por denunciar o reportar cualquiera incumplimiento al presente código y el Banco deberá mantener la debida confidencialidad de la denuncia. La comunicación abierta de situaciones e inquietudes por parte de los colaboradores, sin temer en consecuencias negativas es vital para las adecuadas implementaciones de este código.

## **PREVENCIÓN Y TRATAMIENTOS DE FRAUDES**

Los funcionarios (as) no deberán adelantar investigaciones por su cuenta. Dichos reportes o denuncias deberán hacerse a través del Jefe inmediato, de la Gerencia Ejecutiva y Regional y la Gerencia de Ejecutiva de Recursos Humanos y Gerencia Ejecutiva de Auditoría Interna, instancias que conservarán el anonimato de quien reporta, si así es requerido.

La Gerencia Ejecutiva de Auditoría Interna, con el apoyo de las otras Gerencias del Banco que se requieran, auditará de manera completa los hechos denunciados, con el fin de que se tomen las acciones a que haya lugar en cada caso, contra las personas o entidades responsables de los actos fraudulentos, sin consideración a su cargo o nivel. Auditores Externos, podrán igualmente, ejecutar

auditorías previamente aprobadas por la Gerencia General. Las investigaciones y auditorías se llevarán a cabo con lo previsto en las normas aplicables, respetarán el debido proceso y todas las personas serán tratadas de manera justa, respetando su dignidad humana y conforme a la ley.

## **DISCRIMINACIÓN EN EL PUESTO DE TRABAJO**

Los funcionarios (as) del Banco de Desarrollo Agropecuario deberán practicar una actitud de respeto y tolerancia en lo que se refiera a: género, edad, etnia o raza, religión, ideas políticas o partidistas, nacionalidad, orientación sexual, enfermedades, origen social o algún tipo de discapacidad o condición especial en las personas.



# Banco de Desarrollo Agropecuario

En el Banco de Desarrollo Agropecuario no se dará trato diferente a sus funcionarios(as) por razón de género, edad, etnia o raza, religión, ideas políticas o partidistas, inclinación sexual, enfermedades, origen social, discapacidades u otros motivos ajenos a su capacidad dentro del ámbito de la libertad de trabajo y derecho al mismo.

## **PREVENCIÓN DE ACOSO SEXUAL**

Todo el funcionario (as) del Banco de Desarrollo Agropecuario tienen derecho a trabajar en un ambiente saludable, seguro que garantice el bienestar físico, mental, social y la integridad de cada uno.

Bajo ninguno concepto un acoso sexual del funcionario (s) de cualquier Jerarquía del Banco deberá amenazar ni dar a entender que la oposición de un funcionario (a) a someterse a incitaciones o sollicitaciones sexuales importunas, afectaran negativamente el trabajo de una persona, la compensación, su condición, promoción, tareas asignadas. o desarrollo profesional.

## **MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y OBLIGACIONES DE DENUNCIAR (FALTAS AL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA**

Los funcionarios (as) del Banco deberán prestar apoyo en cualquier diligencia o investigación que sea necesaria de acuerdo a las disposiciones del presente Código. Cada Gerencia velará porque los preceptos de este Código se cumplan. Cuando se presente un conflicto de intereses, el funcionario tiene la obligación de informar a su jefe directo de esta situación.

Los funcionarios que no cumplan con la Ley que reorganiza al Banco, circulares, acuerdos, políticas suscritas por la Institución, la Ley Bancaria vigente, acuerdos y arreglos emitidos por la Superintendencia de Bancos, demás leyes que les fuesen aplicables, así como lo dispuesto en el Reglamento Interno u otros reglamentos de la Institución y las políticas y procedimientos establecidos en el Banco de Desarrollo Agropecuario, estarán sujetos por parte de sus jefes inmediatos o los superiores de éstos, con la asesoría de la Gerencia Ejecutiva de Recursos Humanos, a sanciones disciplinarias sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal o electoral que les corresponda.

Cualquier funcionario (as) de jerarquía ante el cual se presenta una denuncia por violación de este Reglamento está en la obligación de adoptar las medidas tendientes a hacer cesar tal conducta violatoria y a que se le impongan las sanciones correspondientes a los infractores para lo cual deberá dar cuenta del hecho a la Gerencia Ejecutiva de Recursos Humana o a la Gerencia General.



## Glosario

- **Acoso Sexual:** el acoso de naturaleza sexual incluye una serie de agresiones, desde molestias hasta abusos serios que pueden llegar a involucrar actividad sexual. Puede ocurrir en el lugar de trabajo u otros ambientes en donde poner objeciones o rechazos, puede tener consecuencias negativas.
- **Compromiso y Lealtad:** sentir como propio los objetivos de la organización. Apoyar e instrumentar decisiones comprometido por completo con el logro de los objetivos comunes. Actúa con rectitud y probidad en consonancia con lo que cada uno dice o considera importante.
- **Confidencialidad:** es la propiedad de la información, por la que se garantiza que está accesible únicamente a personal autorizado a acceder a dicha información.
- **Conflicto de Intereses:** es la situación en que se halla una persona o empresa en que sus intereses entran en conflicto con los de otra persona o empresa y esto tiene gran relevancia cuando al mismo tiempo se representa o se actúa en favor de la persona con la que se puede dar la contraposición de intereses.
- **Discriminación:** la discriminación es una situación en la que una persona o grupo es tratada de forma desfavorable a causa de prejuicios, generalmente por pertenecer a una categoría social distinta; debe distinguirse de la discriminación positiva (que supone diferenciación y reconocimiento). Entre esas categorías se encuentran la raza, la orientación sexual, la religión, el rango socioeconómico, la edad y la discapacidad.
- **Fraude:** engaño que se realiza eludiendo obligaciones legales o usurpando derechos con el fin de obtener un beneficio.
- **Honestidad:** es honesto consigo mismo cuando tiene un grado de autoconciencia significativo procurando siempre anteponer la verdad en sus pensamientos, expresiones y acciones.
- **Información Privilegiada:** información a la que sólo tienen acceso determinadas personas dentro de una empresa u organización por la posición que ocupan en ella. Suele tratarse de información importante que puede aportar ventajas a sus concededores.
- **Integridad:** todas las funciones asignadas a los funcionarios se realizan con congruencia con los principios éticos de rectitud, confiabilidad y respeto.
- **Medidas Disciplinarias:** implementación de acciones correctivas a fin de que al trabajador le sea notificada su falta laboral y modifique un comportamiento desviado de las obligaciones que le impone su relación laboral con la Empresa para la cual presta sus servicios.

- **Medio Ambiente:** sistema formado por elementos naturales y artificiales que están interrelacionados y que son modificados por la acción humana. Se trata del entorno que condiciona la forma de vida de la sociedad y que incluye valores naturales, sociales y culturales que existen en un lugar y momento.
- **Privacidad:** la privacidad puede ser definida como el ámbito de la vida que se desarrolla en un espacio reservado y que la persona tiene derecho a proteger de intromisiones para que permanezca confidencial.
- **Protección:** cuidado preventivo ante un eventual riesgo o problema.
- **Transparencia:** todas las actitudes y acciones de los funcionarios respondiendo a las normas, leyes, reglamentos, políticas y procedimientos e instrucciones establecidas. Presentando la información de manera honesta, clara, precisa y puntual.