

InterClear Central de Valores, S. A. en cumplimiento de lo establecido en el *Reglamento sobre Gobierno Corporativo* aprobado por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero en sesiones 1294-2016 y 1295-2016 del 8 de noviembre del 2016, el *I.GO-CP01-AN03 Código de Gobierno Corporativo* reformado por la Junta Directiva en 04 -2017 del 18 de abril de 2017, aprobado por la Superintendencia General de Valores mediante oficio G04/0 de fecha 06 de junio de 2017, se compromete a:

1. Establecer una adecuada relación con los proveedores o terceros que permita a InterClear Central de Valores (InterClear) la adquisición de bienes y servicios en las mejores condiciones posibles, en cuanto a calidad, tiempo de respuesta y seguimiento.
2. Definir, según el carácter especializado o no del servicio o el bien que desea adquirirse, el área encargada de la ejecución y seguimiento de la negociación y la relación con el proveedor.
3. Gestionar el proceso de contratación de proveedores o terceros según lo establecido en el *IB.SO-CP04 Proveeduría*.
4. Procurar siempre que la relación con los proveedores o terceros se fundamente en los principios de objetividad, honestidad, transparencia y no discriminación.
5. Recabar y suministrar toda la información a su alcance, que permita conocer quiénes son los proveedores o terceros con los cuales contrata InterClear.
6. Evaluar la integridad y el cumplimiento de las obligaciones de los proveedores o terceros en material fiscal y laboral.
7. Asegurar a todo proveedor o tercero involucrado en cualquier proceso de adjudicación, que recibirá información completa y oportuna sobre el producto o servicio a suministrar.
8. Facilitar la misma información a todos los proveedores o terceros, de forma que ninguno disponga de ventaja inicial alguna, fomentándose la legítima competencia.
9. Evaluar de forma objetiva a todo aspirante a proveedor o tercero, por el hecho de solicitarlo, con el fin de determinar su aceptación como tal.
10. Brindar respuesta a todas las solicitudes de contratación de bienes o servicios, en tiempo razonable, indicando las razones para la aceptación o rechazo. La respuesta negativa no

inhabilita al aspirante para presentar nuevas solicitudes una vez solucionada la causa de rechazo.

11. Regular el recibimiento de regalías, atenciones, presentes, y similares provenientes de los proveedores o terceros para los colaboradores, miembros de Junta Directiva, Alta Gerencia, Fiscales y miembros de Comités Técnicos, de acuerdo con lo que establece el *I.GO-CP01-AN04 Código de Conducta*.
12. Aplicar las mismas normas y principios de contratación con todos los proveedores o terceros, incluyendo aquéllos que ostenten la condición de accionistas de la BNV o de cualquiera de sus subsidiarias, o bien que formen parte de un grupo económico en que alguno de sus miembros se constituya como tal.
13. Garantizar que toda la información suministrada por el proveedor o tercero tiene carácter confidencial, salvo aquélla que sea pública o sea considerada de esa forma por parte del proveedor, reguladores o cualquiera otra entidad relacionada a ella. No obstante lo anterior, en el caso de requerirse, se podrán suscribir acuerdos de confidencialidad según lo requieran las partes.
14. Divulgar y mitigar los posibles conflictos de interés que se pudieran suscitar con las contrataciones de proveedores o terceros, según lo dispuesto en la *I.GO-CP01-PL08 Política sobre conflictos de intereses*