



CÓDIGO DE ÉTICA



Contenido

1	OBJETIVO GENERAL	3
2	ALCANCE	3
3	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	3
3.1	Misión	3
3.2	Visión	3
3.3	Valores	3
3.4	Principios	4
4	COMPROMISOS	4
4.1	Con clientes	4
4.2	Con nuestros accionistas	5
4.3	Con nuestros proveedores	5
4.4	Con nuestros colaboradores	7
4.5	Con nuestra competencia	10
4.6	Con el gobierno	10
5	CONFLICTO DE INTERÉS	10
6	LINEAMIENTOS Y CONDUCTAS	12
6.1	Lineamientos sobre antilavado de activos, anti financiación del terrorismo, anti financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva y antisoborno nacional, transnacional y anticorrupción	12
6.2	Lineamientos sobre Regalos, entretenimiento, alimentación, viaje y hospitalidad	13
6.3	Conductas esperadas al interior de la organización	14
6.4	Lineamientos en relación con la información de la Compañía	16
6.5	Conductas prohibidas	16
6.6	Protección de datos	20
7	CANALES ÉTICOS	20
8	PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE	20
9	SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Y SANCIONES	21
9.1	Sistema de Administración de Riesgos	21
9.2	Sanciones	21
10	SANCIONES EXTERNAS	21
10.1	Por delito cometido	21

	CÓDIGO DE ÉTICA	Versión: 02
		Vigente: 12/03/2024
		Página 2 de 24

11	SANCIONES INTERNAS.....	22
12	DOCUMENTOS ASOCIADOS.....	22
13	CUADRO DE FIRMAS.....	22
14	CONTROL DE CAMBIOS.....	23

	CÓDIGO DE ÉTICA	Versión: 02
		Vigente: 12/03/2024
		Página 3 de 24

1 OBJETIVO GENERAL

El presente documento busca instaurar el marco normativo para guiar estándares éticos en la conducta de nuestros colaboradores y relaciones contractuales con demás grupos de interés, así mismo nuestra posición frente a ello y los respectivos lineamientos para sanciones en caso de incumplimiento. Respetando los valores y derechos humanos.

2 ALCANCE

Esta política aplica a todos los grupos de interés de KREDIT PLUS S.A. (en adelante “KREDIT”), con los cuales se mantenga algún tipo de relación, tales como: colaboradores, inversionistas, clientes, acreedores, proveedores, competidores, autoridades, medio ambiente y comunidad, considerando aquellas en las que existe mayor riesgo de un conflicto de conducta y ético potencial, para facilitar el actuar y delimitar algunos parámetros de comportamiento de cada una de las personas que interactúan al interior KREDIT y su entorno.

3 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

3.1 Misión

Brindar soluciones financieras a pensionados y docentes por medio de créditos con descuento por nómina para consolidación de pasivos, saneamiento de obligaciones o libre inversión con amplia cobertura a nivel nacional.

3.2 Visión

A 2024, ser la compañía referente en el mercado de originación de créditos con descuento por nómina generando valor y bienestar a nuestros clientes, aliados, empleados y accionistas.

3.3 Valores

- a) **Pasión:** Nos inspira nuestro trabajo. Disfrutamos lo que hacemos y por eso somos los mejores haciéndolo y esto es clave para llevar nuestra compañía al éxito.
- b) **Excelencia:** Damos lo mejor de nuestras capacidades al servicio de nuestros clientes y de la compañía.
- c) **Iniciativa:** Somos parte de la solución, tomamos el control y hacemos que las cosas sucedan en lugar de simplemente ajustarnos a una situación.
- d) **Calidad en el servicio:** Garantizamos la plena satisfacción tanto de clientes internos como externos.
- e) **Integridad:** Estamos dispuestos a dar lo mejor de nosotros con el compromiso de cumplir las metas con honestidad y respeto, logrando la excelencia.
- f) **Legalidad:** Todas las personas vinculadas a la Compañía están comprometidas en velar por el cumplimiento no solamente de la letra sino del espíritu de la Constitución y de las leyes colombianas, igualmente de las disposiciones y reglamentaciones que expidan las autoridades, las normas y políticas fijadas por la Compañía.

	CÓDIGO DE ÉTICA	Versión: 02
		Vigente: 12/03/2024
		Página 4 de 24

- g) **Transparencia:** Actuamos rectamente cumpliendo nuestro deber, de acuerdo con la Constitución y la ley, especialmente en lo referente al respeto por los recursos y la transparencia en nuestras actuaciones, que permite que la Compañía se rija por estándares de honestidad, transparencia y legitimidad.

3.4 Principios

- a) **Transparencia:** KREDIT cumple con sus deberes de acuerdo con la constitución y la ley. En la relación que maneja con sus contrapartes se guía por la transparencia de sus actuaciones, lo que permite que la compañía se rija por estándares de honestidad y legitimidad.
- b) **Respeto a las leyes:** En la ejecución de las actividades de la compañía, se debe respetar las normas y leyes del país, de tal manera que no se incurra en ninguna violación y que se permita establecer reglas internas adaptadas a las mismas.
- c) **Buena fe:** Toda actividad efectuada en función del negocio debe ser realizada con buena fe, prudencia y diligencia.
- d) **Integridad:** Indica la obligación de que todo directivo o colaborador para realizar actividades de conservación la información con parámetros de integridad y cumplimiento, donde no se generen espacios para realizar actos u obtener beneficios de manera ilegal.
- e) **Principio de Colaboración:** KREDIT debe estar presta a la colaboración con los reguladores, vigilantes y controladores que son autoridad nacional, respetando las regulaciones de prevención, detención y reporte de operaciones, que constituyan delito de lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, frente a las estipulaciones nacionales e internacionales que sean impuestas en el país.
- f) **Principio de Cero discriminaciones:** Se deben realizar las ofertas de servicios de manera equitativa, por lo que no permitimos que exista ningún tipo de exclusiones, tratos diferenciales, favorecimientos o discriminación ya sea por edad, religión, sexo, raza, preferencia sexual o por cualquier condición. Rechazamos cualquier forma de discriminación, abuso o maltrato a las personas y cualquier tipo de falta que atente contra sus derechos.

4 COMPROMISOS

4.1 Con clientes

Para nosotros, los clientes son la esencia por la cual existimos, es indispensable lograr la satisfacción de ellos, por lo cual nos enfocamos en garantizar calidad en nuestros productos, comprometiéndonos con la prestación de un excelente servicio. Por lo anterior nos preocupamos por mantener informados a nuestros clientes de todos los beneficios, valores agregados y características especiales que hacen únicos nuestros productos y/o servicios.

Así mismo gozamos de una buena cobertura nacional, para cubrir los requerimientos de nuestros clientes.

	CÓDIGO DE ÉTICA	Versión: 02
		Vigente: 12/03/2024
		Página 5 de 24

En nuestra compañía no se acepta ningún tipo de acto de corrupción, soborno, soborno transnacional, favoritismo o cualquier actividad que sea contraria a las normas y leyes colombianas, a las buenas costumbres o atente contra la salud de la población y su ambiente, teniendo presente la importancia de la ética empresarial.

De igual forma KREDIT adelantará actividades de prevención de riesgos enfocados a evitar que esta entidad sea utilizada para dar apariencia de legalidad a recursos obtenidos de manera ilícita, buscando siempre que nuestra relación hacia los clientes cumpla con los requisitos exigidos en nuestras políticas de:

- PO-CU01 Política General de SAGRILAFT
- PO-CU06 Política de Cumplimiento de PTEE

4.2 Con nuestros accionistas

KREDIT se caracteriza por establecer las mejores prácticas corporativas para dar total transparencia y certidumbre a nuestros accionistas, por lo cual se esmera por ser un modelo de gestión y promover una cultura de buen gobierno corporativo, lo cual fortalece el mandato de los accionistas y convierte a la compañía, en una compañía bien administrada, socialmente responsable, eficiente, rentable y transparente. Nuestro compromiso es proporcionar a nuestros accionistas una rentabilidad razonable por su inversión de manera sostenida creando valor en el largo plazo.

Nuestra compañía cumple, de acuerdo con las legislaciones, con la información necesaria para que la toma de decisiones de nuestros accionistas se haga sobre bases consistentes, homogéneas y conocidas. Esta información está basada siempre en una contabilidad transparente y clara, apegada a las normas y leyes colombianas aplicables.

En KREDIT se hace uso óptimo de los recursos de la compañía, respetando los lineamientos de este código y aplicándolo en todas nuestras prácticas responsables de negocio y transacciones que realizamos.

De igual forma, KREDIT adelantará actividades de prevención de riesgos enfocados a evitar que sus accionistas desarrollen actividades en donde la compañía sea utilizada para dar apariencia de legalidad a recursos obtenidos de manera ilícita, buscando siempre que nuestra relación cumpla con los requisitos exigidos en nuestras políticas de:

- PO-CU01 Política General de SAGRILAFT
- PO-CU06 Política de Cumplimiento de PTEE

4.3 Con nuestros proveedores

a) Trato: Tenemos el compromiso de llevar a cabo negociaciones honestas y equitativas, sin discriminaciones y/o imposiciones.

Todo proveedor será siempre tratado con respeto, justicia, confianza y afecto, y a su vez los procesos comerciales serán llevados a cabo no solo bajo el

	CÓDIGO DE ÉTICA	Versión: 02
		Vigente: 12/03/2024
		Página 6 de 24

respeto a los socios de negocios externos, sino también bajo la premisa de un proceso de negociación transparente y justo en las respectivas licitaciones o negociaciones, en los cuales se tiene cero tolerancias en comportamientos relacionados con fraude y corrupción.

- b) Selección y desarrollo:** El proceso de selección de nuestros proveedores se hace de manera integral considerando el precio, el valor agregado, la calidad, el servicio que ofrezcan, la buena reputación y la no participación en actividades ilegales de acuerdo con los parámetros establecidos en nuestra debida diligencia, garantizando una competencia justa en el proceso de evaluación para la selección de los mejores proveedores.

Nos comprometemos con mantener la confidencialidad de la información suministrada por nuestros proveedores, esperando con actitud recíproca, que los proveedores cumplan a su vez con las políticas de KREDIT.

Involucramos a nuestros proveedores, buscando su desarrollo y proporcionándoles apoyo e información para mejorar las características de los materiales y servicios que requerimos de ellos, a través de una relación de confianza a largo plazo.

- c) Condiciones:** Tenemos una cultura de pago oportuno hacia nuestros proveedores, para ello establecemos acuerdos claros en materia de condiciones de pago y definimos procesos estables, simples y transparentes que no se presten a interpretaciones o malas prácticas.

KREDIT, tiene el compromiso de garantizar la legalidad de las operaciones con sus proveedores, verificando que estos no incurran en prácticas ilegales como actos de corrupción, lavado de activos, financiación del terrorismo, financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, soborno transnacional, incumplimiento de sus obligaciones fiscales, medioambientales o sociales, de acuerdo con la legislación de Colombia.

KREDIT no tendrá ninguna relación comercial con aquellos proveedores que incurran en este tipo de prácticas, pues la compañía se preocupa por no solo vender un producto y/o servicio de calidad, sino también por lograr una satisfacción humana en el cliente, a través de sus procesos éticos y transparentes, por lo cual nos enfocamos en la consecución de proveedores que nos ayuden a brindar este tipo de producto y/o servicio.

- d) Integridad:** Comunicamos a los proveedores que la compañía promueve su valor de integridad entre los diferentes grupos de interés, por ello les pedimos que asuman la responsabilidad de no ofrecer retribuciones o regalos a nuestros colaboradores, adhiriéndose a nuestro código de ética.

Ponemos a su disposición la línea ética vía web en la página <https://kredit.com.co/linea-etica/> para que expresen sus comentarios, sugerencias y quejas en un marco de confidencialidad. Asumimos el compromiso de revisar exhaustivamente cada caso y actuar en consecuencia,

	CÓDIGO DE ÉTICA	Versión: 02
		Vigente: 12/03/2024
		Página 7 de 24

sin afectar los intereses de las partes. Este espacio está disponible antes, durante y después de la relación proveedor–cliente.

4.4 Con nuestros colaboradores

En KREDIT, nos comprometemos a brindar un espacio adecuado para que nuestros colaboradores gocen de respeto, justicia, confianza y afecto, por lo que todo tipo de maltrato, trabajo forzoso o trato indigno, debe de ser reportado a través de la “Línea ética” publicada en la página web <https://kredit.com.co/linea-etica/>. Garantizando así que nuestros colaboradores puedan desarrollar sus competencias eficientemente y su desarrollo profesional.

- a) **Cero discriminaciones:** Cada colaborador en la compañía es único e íntegro, por lo que no permitimos que exista ningún tipo de discriminación ya sea por edad, religión, sexo, raza, preferencia sexual o por cualquier condición que se encuentre protegida por las leyes o derechos humanos. Rechazamos cualquier forma de discriminación, abuso o maltrato a las personas y cualquier tipo de falta que atente contra sus derechos. Actuamos de forma justa y respetuosa en todos los aspectos de los procesos de contrataciones, ascensos y despidos, así como durante toda la relación laboral.

- b) **Desarrollo y valores:** Nos comprometemos a propiciar los valores morales y normas éticas en nuestros colaboradores, reconociendo la confianza como base para una relación estrecha y duradera y que esta se fundamente en la integridad de la persona. No aceptamos ningún tipo de acoso u hostigamiento al personal, ni que el desarrollo profesional y laboral en la compañía de los colaboradores dependa de sobornos y/o favoritismo. Nuestro compromiso es mantener un ambiente de trabajo en contra del hostigamiento, incluyendo el lenguaje o conductas que puedan ser intimidantes, discriminatorias y/u ofensivas.

- c) **Seguridad y Salud en el Trabajo:** KREDIT, impulsa la adopción de políticas de seguridad y salud en el trabajo y adopta las medidas preventivas establecidas en la legislación vigente en esta materia.
 En general cualquier otra actividad que propenda, entre sus miembros una sana recreación y la colaboración con cualquier clase de obras de interés general y social, de tal forma, KREDIT reconoce desde el más alto nivel de la compañía la importancia del capital humano, la implementación y mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Contribuyendo al bienestar físico, mental y social de los colaboradores, socios y demás partes interesadas, ofreciendo lugares de trabajos seguros y adecuados.

En concordancia con lo anterior KREDIT vela por el cumplimiento de:

	CÓDIGO DE ÉTICA	Versión: 02
		Vigente: 12/03/2024
		Página 8 de 24

- Generar un ambiente seguro para todos los colaboradores, proveedores, contratistas y/o visitantes, con la adecuada identificación de peligros, evaluación y control de los riesgos y el desarrollo de actividades de prevención y promoción.
- Prevenir incidentes, accidentes y enfermedades laborales, como consecuencia a la exposición de los diferentes ambientes de trabajo de la compañía.
- Cumplir con la legislación colombiana vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y otras regulaciones normativas aplicables a la compañía.
- Establecer el principio de la mejora continua en todos los procesos y la protección del medio ambiente de la compañía.
- Responder oportunamente las inquietudes que provengan de las partes interesadas.

d) Claridad y responsabilidad en las funciones: Nos preocupamos, y garantizamos la transmisión de toda la información que requieran nuestros colaboradores para que puedan cumplir a cabalidad con sus funciones, logrando así que estos puedan enfocar sus esfuerzos y desarrollo laboral al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la compañía, respetándose su integridad, profesionalismo y entusiasmo.

e) Confidencial: Los colaboradores tienen la obligación de usar los bienes, información y recursos de la Compañía, únicamente para los fines para los cuales les fueron confiados. En el caso que se presente alguna acción deshonestas y tuviere conocimiento de ello, los colaboradores y/o proveedores están obligados a reportar dichas acciones relacionadas con los bienes, información y recursos de la Compañía. Los sistemas electrónicos de comunicación y activos físicos se destinan a facilitar las actividades empresariales, por lo que toda comunicación entre colaboradores y externos se deben realizar de forma profesional. Solo el personal designado para tal fin por la compañía está autorizado en nombre de KREDIT, a manejar información a través de las plataformas tecnológicas, página Web, redes sociales entre otros medios.

Los activos intangibles y de propiedad intelectual de compañía, son de uso exclusivo de las personas autorizadas, por lo cual está prohibido su uso con fines diferentes a los autorizados y por personas diferentes a las autorizadas. Los colaboradores deben mantener la estricta confidencialidad de la información de KREDIT que se le ha confiado en su cargo, asignación de proyectos u otras responsabilidades. Estas obligaciones se aplican incluso después de abandonar la compañía.

	CÓDIGO DE ÉTICA	Versión: 02
		Vigente: 12/03/2024
		Página 9 de 24

Es obligatorio obtener acuerdos de confidencialidad antes de establecer relaciones empresariales con terceros. Respetamos los derechos de propiedad intelectual de otros y de nuestra compañía, cumpliendo todas las leyes y regulaciones aplicables.

- f) Conflicto de intereses:** Manejamos una cultura en donde pretendemos que nuestra toma de decisiones no se vea afectada por cualquier factor que favorezca intereses ajenos a la productividad, eficacia, eficiencia y el cumplimiento de nuestras metas.

Con el propósito de evitar que se presenten conflictos entre los intereses personales y los de KREDIT y para propiciar una solución en caso de requerirse, todos los colaboradores tenemos la responsabilidad de declarar cualquier interés, que pueda entrar en conflicto con la compañía.

- g) Integridad:** Nuestras políticas de integridad y cumplimiento están por encima de las utilidades, por lo cual hay cero tolerancias para los actos de corrupción, por lo que no sobornamos, no ofrecemos ni damos dinero, bienes, favores o servicios a persona alguna, con el fin de obtener de manera ilícita beneficios, evitar sanciones o perjuicios en lo individual, en favor de la compañía o de un tercero. Nuestros procesos fomenten una cultura de integridad, control y legalidad, que ayudan a prevenir situaciones que puedan estar relacionadas con aceptar u ofrecer sobornos nacionales e internacionales o permitir actos de corrupción en la compañía, afecta profundamente los resultados y pone en entredicho la reputación de esta, y la de todos que la constituyen. Estas acciones son ilegales y pueden constituir un delito, que para colaboradores estará regulado en el reglamento interno de trabajo.

- h) Política general del SAGRILAF y Política de cumplimiento PTEE:** De igual forma KREDIT adelantará actividades de prevención de riesgos enfocados a evitar que nuestros colaboradores desarrollen actividades para que esta entidad sea utilizada para dar apariencia de legalidad a recursos obtenidos de manera ilícita, buscando siempre que nuestra relación cumpla con los requisitos exigidos en nuestras políticas de:

- PO-CU01 Política General de SAGRILAF
- PO-CU06 Política de Cumplimiento de PTEE

- i) Conducta:** En KREDIT, todos los colaboradores deben respetar el presente código y actuar conforme a él y a las políticas de cumplimiento de la compañía, por lo que cualquiera de ellos que en el ejercicio de sus funciones realice actos diferentes a los establecidos por la compañía, tales como: robos, fraudes, uso, venta, consumo y/o distribución de cualquier narcótico, estará violando los principios de la compañía, y por ende a este código.

	CÓDIGO DE ÉTICA	Versión: 02
		Vigente: 12/03/2024
		Página 10 de 24

4.5 Con nuestra competencia

En KREDIT creamos un proceso competitivo basado en el respeto y respetando los límites sin pasar a un plano de competencia desleal, acatando la legislación del país en materia de competencia. Nuestra ventaja competitiva se realiza a través de la calidad, servicio y la estrategia comercial, acorde a nuestro código de ética. Respetamos a nuestros competidores y siempre que tengamos que hablar de ellos utilizaremos información basada en hechos.

La relación con nuestros competidores será siempre alineada a nuestras políticas, así como a las normas y leyes del país.

4.6 Con el gobierno

a) Respeto a las leyes: KREDIT respeta las normas y leyes del país, y se adapta de tal manera en la que no incurra a ninguna violación a estas normas. El alcance de este principio aplica para todas las áreas del negocio sin excepción. El incumplimiento de la ley es un delito que puede generar serios daños de imagen y reputación.

Actuamos de conformidad a nuestras políticas de anticorrupción, soborno transnacional, lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva sobre la manera de actuar frente a actos con funcionarios públicos o hacia ellos.

b) Participación en actividades políticas: KREDIT, respeta el derecho de sus colaboradores a participar en el proceso político usando su propio tiempo y sus recursos. Sin embargo, está prohibido hacer uso de los recursos propios de la compañía para actividades privadas o políticas. Están prohibidas las donaciones a partidos políticos como fachadas para sobornos, u otras acciones corruptas. Nos limitamos a no hacer donaciones si las circunstancias pudiesen hacerlas ver como un soborno o cualquier otra acción corrupta.

5 CONFLICTO DE INTERÉS

Manejamos una cultura en donde pretendemos que nuestra toma de decisiones no se vea afectada por cualquier factor que favorezca intereses ajenos a la productividad, eficacia, eficiencia y el cumplimiento de nuestras metas.

Con el propósito de evitar que se presenten conflictos entre los intereses personales y los de KREDIT y para propiciar una solución en caso de requerirse, todos los colaboradores tenemos la responsabilidad de declarar cualquier interés, que pueda entrar en conflicto con la compañía.

a) Declaración de conflictos de interés: Todos los colaboradores en cualquiera de sus niveles jerárquicos deberán exponer declaración entre los intereses personales y los de KREDIT y en particular aquellos en los que tengan transacciones u operaciones que den apariencia de ello con personas en el siguiente orden de relación:

	CÓDIGO DE ÉTICA	Versión: 02
		Vigente: 12/03/2024
		Página 11 de 24

- 1er grado de consanguinidad: Línea directa padre, madre e hijos
- 2do grado de consanguinidad: Línea directa abuelos, nietos y hermanos
- 1er grado de afinidad: Suegros, hijos adoptivos
- 2do grado de afinidad: Abuelos del cónyuge, nietos del cónyuge y cuñados
- Primero civil: hijos adoptivos o padres adoptantes

Por otro lado, deben exponer conflictos de interés en caso de que KREDIT mantenga algún tipo de relación, transacción u operación con persona jurídicas, en la que tengan participación del 5% de las acciones, sociedad o aporte social, y/o si mantienen condición de administrador.

La exposición del conflicto de interés debe hacerse de la siguiente manera:

- Gerentes: Declaran por escrito ante la Junta Directiva.
- Colaboradores: Declaran por escrito a Departamento de Talento Humano con copia al jefe inmediato.

Los procesos se realizarán así:

a. Gerentes: Cuando el conflicto de interés provenga de un Gerente, la declaración del conflicto se debe exponer ante la Junta Directiva, y se debe efectuar bajo a lo establecido en el numeral 7º del artículo 23 de la Ley 222 de 1995, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 1925 de 2009 o las normas que los modifiquen o sustituyan. Debe esperar que se dé notificación de la decisión y deben quedar consignado en actas para constancia. De darse autorización, la Junta Directiva debe tener presente que siempre debe estar por encima de todo, el bienestar de la Compañía y el Gerente debe esperar el resultado. De hacer caso omiso el Gerente deberá responder ante la Junta Directiva y la omisión debe responder a las consecuencias de lo establecido en este Código de ética y conducta.

b. Colaboradores: Por lo tanto, una vez se haya declarado este proceso debe:

- Abstenerse de participar o intervenir de cualquier forma en las decisiones o en la operación del proceso que tenga relación con el conflicto de interés.
- Una vez la declaración del conflicto necesite ser resuelta se deberá dejar constancia de autorización previa, y debe ser sometida a validación por parte del Departamento de Talento Humano o quien haga sus veces, para ser sometido a evaluación reuniendo todos los soportes y de ser necesario se debe solicitar apoyo Jurídico. Para que el empleado tenga autorización no podrá actuar en relación al conflicto hasta que sea emitido un informe con las soluciones o la conclusión del conflicto y los

	CÓDIGO DE ÉTICA	Versión: 02
		Vigente: 12/03/2024
		Página 12 de 24

detalles de la manera de proceder. Esta solución debe comunicarse a Departamento de Talento Humano y así mismo al colaborador.

- Se debe llevar un registro de todos los eventos de conflictos de interés y conservación de los mismos.

En caso de que llegara a realizarse lo contrario a lo que se dicta en el presente en Código de Ética y Conducta, se tendrá que asumir las consecuencias que acarrea la violación de lo establecido en el. Adicionalmente, de presentarse condiciones en las que los intereses de KREDIT y las contrapartes a las que va dirigido el presente código se vean enfrentados y se afecten las libertades, debe ser reportado a la autoridad superior para ser sometido a evaluación.

6 LINEAMIENTOS Y CONDUCTAS

A continuación, se describen pautas generales de comportamiento con las cuales los colaboradores de la organización se comprometen y aplican (conductas esperadas); también se indican las conductas que los empleados de la compañía reconocen como inaceptables (conductas prohibidas) desde el marco de principios, valores y políticas de la compañía:

6.1 Lineamientos sobre antilavado de activos, anti financiación del terrorismo, anti financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva y antisoborno nacional, transnacional y anticorrupción.

- a) No aceptamos realizar operaciones comerciales, cambiarias o de comercio exterior como instrumento para ocultamiento, manejo, inversión, aprovechamiento en cualquier forma, de dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas para dar apariencia de legalidad a las transacciones y fondos vinculados con las mismas.
- b) No promovemos, toleramos ni justificamos el soborno o la corrupción. Soborno se entiende como el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios, propinas o algún otro beneficio a cualquier persona, a modo de incentivo para actuar de forma contraria a este código de ética, conforme se establece en las definiciones de este código y de las normas aplicables.
- c) Como colaboradores de la compañía, nuestras relaciones se rigen por el marco de referencia establecido en las leyes de cada país y por las más altas normas internacionales sobre prevención y lucha contra el soborno.
- d) Sobornar o permitir el soborno, la corrupción, el lavado de activos, la financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, son prácticas deshonestas, prohibidas por la Compañía y tendrá consecuencias disciplinarias y punibles.

	CÓDIGO DE ÉTICA	Versión: 02
		Vigente: 12/03/2024
		Página 13 de 24

Es menester de los colaboradores tener en cuenta lo siguiente, puesto que existe el deber de cumplir las normas dispuestas por la ley y en concordancia con esta, las disposiciones internas para prevenir y controlar el LA/FT:

- a) Alcanzar metas comerciales con principios éticos entendidos en un marco de prevención y detección de lavado de activos. Se deben visualizar los objetivos a cumplir en un marco de integración con las normas y la calidad de los negocios a realizar.
- b) Propender porque los clientes con los que se va tener vinculaciones en la compañía posean capacidad económica con estándares de calidad. Que las fuentes de los ingresos de estos, comprendan actividades lícitas y transparentes, acordes con la normatividad colombiana.
- c) Observar que en el ejercicio de sus funciones sean ejecutados y cumplidos los procedimientos, políticas, metodologías y herramientas que hayan sido acogidas por KREDIT y aprobadas por la Junta Directiva en cuanto a los riesgos de LA/FT/FPADM y soborno y corrupción. Así mismo, se realicen de manera periódica las autoevaluaciones correspondientes.
- d) Atender con disposición y diligencia como colaboradores de KREDIT, en el proceso de la operación las solicitudes de los requerimientos exigidos por las autoridades competentes y brindar asistencia y acompañamiento activo al Oficial de Cumplimiento.
- e) Vigilar los movimientos relacionados con operaciones que puedan estar vinculados con Lavado de Activos o el Financiamiento del Terrorismo, de acuerdo a su montos, orígenes, frecuencias y detalles de las personas que las realizan, informando cualquier situación de tipo inusual que se llegue a presentar.
- f) Reportar operaciones sospechosas de inmediato al Oficial de Cumplimiento, una vez se tenga conocimiento de actividades que expongan a KREDIT por mantener este vínculo de negocios ya sea de un cliente, usuario, colaborador o proveedor; para que sean reportados al ente competente y evitar riesgos perjudiciales.

6.2 Lineamientos sobre Regalos, entretenimiento, alimentación, viaje y hospitalidad

En ningún caso está permitido que los empleados den, ofrezcan o prometan a servidores públicos nacionales o extranjeros, directa o indirectamente, dinero, objetos de valor pecuniario o cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción nacional o internacional.

Cualquier regalo o atención empresarial debe ser coherente con las prácticas empresariales habituales razonables, no tener intenciones de sobornos transnacionales o de corrupción, por tanto, no debe realizarse en forma de dinero en efectivo o equivalente.

Los regalos, entretenimiento, alimentación, viaje y hospitalidad a particulares deberán seguir las siguientes pautas:

	CÓDIGO DE ÉTICA	Versión: 02
		Vigente: 12/03/2024
		Página 14 de 24

- a) Como colaboradores debemos tener cuidado de no dar o recibir regalos y hospitalidad que puedan parecer excesivos o capaces de influir inapropiadamente en una decisión o en una relación comercial.
- b) Los colaboradores no pueden usar su cargo en la Compañía para solicitar cualquier clase de favor personal, pago, descuento, viajes, alojamiento, regalos o préstamos a los asociados de negocios o grupos de interés. Estas prácticas están prohibidas.
- c) Todo tipo de regalo que vaya a recibir un colaborador debe contar con aprobación de su jefe inmediato, para lo cual este último debe analizar la procedencia de dicho regalo y garantizar que esté libre de todo acto o intención inmoral o corrupta.
- d) No recibir ingresos y/o beneficios de asociados de negocios.

6.3 Conductas esperadas al interior de la organización

1. Desarrollar sus labores de acuerdo con los principios, políticas organizacionales, métodos, usos y prácticas propias de la actividad económica de la compañía.
2. Cumplir estrictamente la jornada de trabajo, de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.
3. Utilizar de manera adecuada el uniforme suministrado por la compañía de acuerdo con las instrucciones que para el efecto imparta la Dirección de Talento Humano.
4. Actuar de manera diligente para evitar poner en peligro la seguridad de las personas o de los bienes de la compañía.
5. Colaborar en las investigaciones administrativas que realice la compañía.
6. Someterse a las medidas de control que establezca la compañía con el fin de garantizar la asistencia puntual del personal y el cumplimiento efectivo de las funciones encargadas.
7. Actuar en todo momento con profesionalismo, buena fe, lealtad y diligencia en favor de los mejores intereses de la compañía, asegurando que todas las actuaciones propias y las responsabilidades asignadas por el cargo desempeñado se desarrollen en el marco de los principios, valores y políticas contenidas en este Código y demás documentos del direccionamiento estratégico de la compañía.
8. Comunicar oportunamente a sus superiores inmediatos todo hecho o irregularidad por parte de otro compañero, que afecte o pueda lesionar los intereses de la compañía o que resulte violatorio del presente Código.
9. Ser prudente y respetuoso tanto en el comportamiento, como en el lenguaje en las instalaciones de la compañía, manejando con seriedad, responsabilidad y discreción sus relaciones personales con otros empleados de la organización, cuidando que las mismas no afecten de ninguna manera el desempeño laboral, ni resten la objetividad e independencia requeridas para la adopción de las decisiones que corresponden.
10. Ante cualquier controversia, primará el diálogo, el interés de resolverlo, el respeto al derecho de defensa y la preservación de los derechos y de la dignidad

	CÓDIGO DE ÉTICA	Versión: 02
		Vigente: 12/03/2024
		Página 15 de 24

de los involucrados, dentro del marco de los objetivos y lineamientos propios de KREDIT.

11. Dar adecuado uso a las instalaciones, sistemas de información y demás elementos de trabajo asignados para la ejecución de las labores y como parte de ello, instalar únicamente programas y dispositivos de hardware autorizados por la compañía, respetando los lineamientos definidos para ello.
12. Conservar y restituir un buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles que le hayan sido facilitados, así como todos los instrumentos y herramientas tecnológicas.
13. Respetar la propiedad intelectual y derechos de autor.
14. Responder por los usuarios y contraseñas asignadas para el desempeño de sus funciones y mantenerlas de manera confidencial.
15. Manejar con seriedad, responsabilidad y discreción las relaciones afectivas que eventualmente puedan surgir con otros compañeros de la Compañía, cuidando que las mismas no afecten de ninguna manera el desempeño laboral, ni resten la objetividad e independencia requeridas para la adopción de las decisiones que corresponden.
16. Mantener un trato respetuoso frente a los demás miembros de la organización, respetando sus criterios y privacidad, absteniéndose de adelantar conductas discriminatorias contra la condición racial, sexual, religiosa y política de los mismos.
17. Prestar la colaboración posible en casos de siniestro o de riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o bienes de la Compañía.
18. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.
19. Informar sobre cualquier conducta que, de conformidad con la ley o las políticas de la compañía, constituya o se presuma acoso, maltrato, persecución, discriminación, entorpecimiento, inequidad o desprotección laboral ejercida sobre cualquier trabajador o los miembros de su familia, dentro o fuera del servicio, por parte de la Compañía, o por sus representantes o sus trabajadores o dependientes, o por trabajadores de contratistas de la compañía, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.
20. Abstenerse de solicitar préstamos o ayudas económicas o de cualquier índole a los terceros que establezcan relaciones con la Compañía, salvo autorización expresa del Gerente.
21. Cumplir con los compromisos económicos adquiridos dentro o fuera de la Compañía Kredit y evitar el embargo de su salario o de sus bienes en general.
22. Ejercitar por sí mismo aquellas labores accesorias o complementarias, propias a su cargo, tales como la limpieza y correcta presentación del equipo y sitio de trabajo.
23. Dar aviso con anterioridad a la iniciación de la jornada de trabajo, cuando por enfermedad o por otra causa que lo justifique plenamente no pueda asistir a su trabajo.

	CÓDIGO DE ÉTICA	Versión: 02
		Vigente: 12/03/2024
		Página 16 de 24

24. Asistir puntualmente a los cursos de capacitación o perfeccionamiento organizados por la Compañía y para los cuales se hayan seleccionado como participante, y firmar los controles de asistencia.
25. Conocer los aspectos e impactos ambientales derivados del desempeño de su labor, y emprender acciones para prevenirlos, minimizarlos o eliminarlos.
26. Cumplir las citas, tratamientos, terapias y períodos de inactividad por incapacidad que disponga la EPS o ARL interviniente.
27. Cumplir con las recomendaciones médicas resultantes de las evaluaciones médicas ocupacionales realizadas por la Compañía.
28. Comunicar y devolver oportunamente a la Compañía, cualquier suma de dinero recibida de más, por cualquier concepto.
29. Realizarse la prueba de alcohol o drogas, según lo establecido en la política de la Compañía sobre la materia.

6.4 Lineamientos en relación con la información de la Compañía

- a) Conocer y aplicar el modelo interno de seguridad de la información, para el manejo seguro de la información de la compañía, incluyendo la necesidad de clasificar la información según su naturaleza (restringida, interna o pública).
- b) Los empleados de la organización se abstendrán de comunicar a otros compañeros sin previa autorización para ello o compartir con terceros, información confidencial de la compañía dando un tratamiento adecuado a la misma, bajo los criterios de integridad, confidencialidad, disponibilidad y privacidad.
- c) Abstenerse por completo de usar en provecho propio o de terceros o de suministrar a terceros información privilegiada de la compañía e informar acerca de cualquier posible violación que pudiera llegar a conocer en relación con este deber.
- d) La información que se genera y maneja en la ejecución de las funciones de cada empleado es de propiedad de la compañía, y los colaboradores seguirán los parámetros establecidos en este código y demás políticas de la compañía para darle un manejo adecuado.
- e) Cuando un trabajador finaliza la relación con la sociedad entregará a su superior inmediato o a quien corresponda la información que maneja o a la que tiene acceso bajo los protocolos definidos por la compañía.

6.5 Conductas prohibidas

Se consideran prohibidas o contrarias a los principios éticos y de conducta de la Compañía, las siguientes:

1. Atender durante horas de trabajo asuntos o actividades distintas de las que la Compañía le señale, sin previa autorización de ésta.
2. Sustraer de la Compañía los útiles de trabajo y productos elaborados sin permiso de su inmediato superior.
3. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de sustancias psicoactivas, narcóticos, estimulantes, estupefacientes, alucinantes, sustancias psicotrópicas o de drogas enervantes, o consumir o comercializar alcohol, narcóticos, estimulantes, estupefacientes, alucinantes,

	CÓDIGO DE ÉTICA	Versión: 02
		Vigente: 12/03/2024
		Página 17 de 24

- psicotrópicos o drogas enervantes en el sitio de trabajo y/o en el horario de trabajo y/o en ejecución del cargo. Así mismo, se prohíbe mantener dentro de las instalaciones de la Compañía cualquiera de las sustancias mencionadas.
4. Conservar o portar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que con autorización legal se puedan llevar.
 5. Faltar al trabajo sin justa causa o sin permiso de la Compañía KREDIT.
 6. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que participe o no en ellas.
 7. Hacer colectas, rifas y suscripciones o cualquier clase de propaganda en los lugares de trabajo.
 8. Haber presentado para la admisión en la compañía o presentar después para cualquier efecto, documentos o papeles falsos, dolosos, incompletos, enmendados o no ceñidos a la estricta verdad.
 9. Comunicar con terceros, salvo la autorización expresa, las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios al empleador, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales del trabajo ante las autoridades competentes.
 10. Utilizar o compartir información privilegiada conocida en ejecución o con ocasión de sus responsabilidades, para la obtención de un provecho para sí o para un tercero. (Por ejemplo, para transacciones financieras, selección de proveedores u otra).
 11. Facilitar códigos de usuario y contraseñas asignadas a compañeros o terceros.
 12. Con intención, omitir o consignar datos en forma inexacta en los informes, relaciones, proyectos, balances entre otros documentos que se presenten a consideración de sus superiores, tendientes a obtener una aprobación o decisión que, a juicio del superior, habría sido diferente si los datos se ajustaran a la realidad.
 13. Usar las instalaciones de la Organización para adelantar eventos religiosos, políticos o difundir materia que atente contra la libertad religiosa y política entre otros.
 14. Entregar documentos sin el lleno de las formalidades legales y demás requisitos establecidos por la compañía y no dar aviso oportuno del incumplimiento al jefe inmediato.
 15. Usar indebidamente por acción, omisión, error, negligencia o descuido la firma autorizada, de manera tal que incida negativamente frente a los intereses de la compañía o los ponga en peligro.
 16. Realizar actos de agresión física o verbal contra otros empleados.
 17. Fumar dentro de las instalaciones de la Compañía, salvo en los sitios expresamente autorizados por escrito.
 18. Dormir, adormilarse o reclinarse a descansar en horas de trabajo.

	CÓDIGO DE ÉTICA	Versión: 02
		Vigente: 12/03/2024
		Página 18 de 24

19. Fijar avisos, o papeles de cualquier clase en las paredes o sitios no ordenados o autorizados por la compañía, o escribir en los muros internos o externos de la misma.
20. Hacer u ordenar diligencias personales a otro personal de la Compañía en horas hábiles de Trabajo, sin previa autorización.
21. Confiar a otro trabajador sin la expresa autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo, instrumentos, elementos, maquinaria y materiales de la compañía.
22. Realizar juegos prohibidos dentro de las instalaciones de la compañía.
23. Salir de la compañía durante las horas de trabajo sin permiso previo y escrito del jefe inmediato.
24. Hacer ventas, suscripciones o actos comerciales semejantes dentro de la compañía, sin previa autorización de la Gerencia.
25. Vincularse directa o indirectamente con actividades ilícitas en general y de forma particular aquellas relacionadas que permitan o faciliten el lavado de activos y/o la financiación del terrorismo.
26. Recibir visitas de carácter personal en el trabajo o dentro de la compañía, o permitir que extraños ingresen a ella para asuntos no relacionados estrictamente con el trabajo.
27. Realizar actos que entorpezcan o incidan negativamente en el normal desarrollo de las actividades de la compañía o en perjuicio de terceros.
28. Originar riñas, discordias o discusiones con otros colaboradores de la compañía, o tomar parte en tales actos dentro de la misma.
29. Negarse a cumplir las órdenes impartidas, incumplir los procedimientos señalados para el cargo y/o aplicar en el trabajo métodos incorrectos o no autorizados.
30. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de la Compañía, o la de terceras personas o que amenace o perjudique máquinas, los elementos o el establecimiento, taller o lugar donde el trabajo se desempeñe, o que atente contra el medio ambiente.
31. Usar los equipos de cómputo de la Compañía y el software de esta, para actividades ajenas al ejercicio de sus funciones y que no haya sido autorizado por la Compañía, entre otras, descargar o reproducir música, películas, fotos y/o documentos ajenos a la actividad de la Compañía, mantener contenidos personales en los equipos. Tampoco podrá tener material protegido con derechos de propiedad intelectual sin estar legalmente autorizado para ello.
32. Utilizar influencias que favorezcan indebidamente a miembros de la familia, amigos o personas que estén vinculados de cualquier forma con un empleado o para perjudicar a terceros.
33. Presentar cuentas de gastos ficticios o reportar como cumplidas actividades o tareas no efectuadas.
34. Los colaboradores de KREDIT deberán abstenerse de efectuar en nombre o representación de la compañía, declaraciones o conceder entrevistas en medios de comunicación, sin autorización de la Gerencia de KREDIT o en

	CÓDIGO DE ÉTICA	Versión: 02
		Vigente: 12/03/2024
		Página 19 de 24

- contravención de lo dispuesto por las políticas que al respecto establezca la Compañía.
35. Usar los útiles, papelería, herramientas, sistemas, dotaciones suministradas por KREDIT para fines distintos del trabajo contratado.
 36. Retirarse del puesto de trabajo durante la jornada de trabajo sin permiso del jefe inmediato abandonando el sitio de trabajo.
 37. Negarse a recibir comunicaciones de la Compañía y/o a dar información falsa y/o inexacta.
 38. Solicitar de sus inferiores en categoría o empleo, préstamos en dinero o en especie que comprometa el ejercicio de su autoridad.
 39. Incurrir en cualquier tipo de conducta que perturbe el buen ambiente de trabajo incluyendo, pero sin limitación amenazas, agresiones, discusiones, expresiones vulgares, violentas o injuriosas, sean verbales o escritas.
 40. Distribuir periódicos, hojas volantes, circulares, o portar afiches o carteleros no ordenadas o no autorizadas por la Compañía dentro de las instalaciones.
 41. Hacer autopréstamos de los dineros de la Compañía, ya sea en dinero de las ventas, dinero de caja menor del lugar de trabajo u otro dinero que la Compañía le haya encomendado.
 42. Consignar fuera de los plazos establecidos en la normativa de la Compañía, sin justa causa para ello, el dinero recaudado o recibido en representación de la Compañía, cuando esté autorizado por la Compañía para recibirlo.
 43. Ocultar faltas cometidas contra la Compañía por otro trabajador, o trabajadores de los proveedores y/o contratistas
 44. Hacer copias o back ups con finalidad no laboral, reproducir información electrónica que pertenezca a la compañía por ningún medio, así como borrar y/o alterar información de la misma.
 45. Efectuar trabajos para otras personas o entidades estando incapacitado por la EPS o la ARL.
 46. Usar herramientas, equipos o materiales de propiedad de la Compañía en trabajos personales o particulares o en cualquier otra actividad diferente a la contratada.
 47. Entrar a las dependencias de la Compañía cuando no está en el desempeño de sus labores ordinarias sin el permiso correspondiente.
 48. Portar el uniforme de la Compañía, mientras realiza actividades que puedan afectar el buen nombre de la misma, sean estas, delitos, contravenciones o actos contrarios a la moral o el decoro.
 49. No vestir la ropa de trabajo suministrada por la Compañía o no usarla en la forma adecuada.
 50. Vender, cambiar o regalar la dotación que le suministre la Compañía para su trabajo.
 51. Amenazar o agredir en cualquier forma a sus superiores o compañeros de trabajo o llamarlos con apodos, palabras ofensivas etc.
 52. Irrespetar o dar mal trato al personal de vigilantes, de aseo o cafetería, u otros servicios, sean éstos o no trabajadores de la compañía.

	CÓDIGO DE ÉTICA	Versión: 02
		Vigente: 12/03/2024
		Página 20 de 24

53. Entrar o sacar paquetes, bolsas u objetos semejantes de las instalaciones o lugares de la Compañía donde esto está prohibido, sin previa autorización del jefe inmediato.
54. Negarse a la realización de pruebas de aptitud técnica, evaluaciones psicofísicas y/o exámenes médicos dispuestos por la Compañía.
55. Incumplir cualquier lineamiento señalado en este Código, en las demás políticas, procedimientos, reglamentos, manuales y/u otro documento que haga parte de la direccionamiento estratégico y control de la compañía.

6.6 Protección de datos

La compañía dispone de sistemas de protección para la información recopilada de distintas personas, incluidos, clientes, proveedores, asesores y colaboradores, cumpliendo con nuestra Política de Tratamiento de Datos, la cual está disponible para su consulta en la página web www.kredit.com.co.

Por lo anterior KREDIT, cumple con la obtención del consentimiento antes de recopilar, utilizar o divulgar información personal o jurídica con fines legítimos.

7 CANALES ÉTICOS

Con la intención de que en la compañía exista un clima de confianza hemos creado un canal de comunicación en donde los diferentes colaboradores y/o demás grupos de interés, puedan expresar, comunicar y/o denunciar cualquier incumplimiento al presente código de ética y/o a cualquier política de la compañía.

Todos los reportes recibidos se mantendrán en total confidencialidad.

El sistema es vigilado y gestionado por el Oficial de cumplimiento de la compañía. Los canales disponibles son: vía web en la página <https://kredit.com.co/linea-etica/> y el correo electrónico lineaetica@kredit.com.co

8 PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE

En KREDIT, se diseñó una política de protección al denunciante con el fin fomentar la transparencia, integridad y detectar conductas indebidas o inapropiadas, en el marco del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, Código de Ética y Conducta y demás Políticas de Cumplimiento, por lo tanto, es deber de todos los colaboradores y demás terceros que se relacionen con la compañía, comunicar de buena fe cualquier conducta indebida o inapropiada a través de los canales éticos definidos en la compañía.

La presentación de denuncias de buena fe es fundamental para el Programa de Transparencia y Ética Empresarial; para ser claros, una persona puede hacer una denuncia de buena fe que resulte en un hallazgo sin fundamento, sin embargo, denuncias de mala fe dañan la cultura.

	CÓDIGO DE ÉTICA	Versión: 02
		Vigente: 12/03/2024
		Página 21 de 24

9 SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Y SANCIONES

9.1 Sistema de Administración de Riesgos

El presente código de ética y conducta hace parte del Sistema de administración de Riesgo de LA/FT/FPADM y el Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE, por lo tanto, todos los funcionarios se comprometen a su cumplimiento, evitando que KREDIT, sea utilizado como un medio para el desarrollo de actividades ilícitas.

9.2 Sanciones

Con el objeto de divulgar y capacitar a todos los colaboradores sobre las normas relacionadas con los Sistemas de Administración de Riesgos, tanto externas como al interior de ellas, a continuación, se describen los principales efectos que conlleva el incumplimiento de las mismas. Todas las contrapartes de KREDIT, deben entender que las conductas que violan las normas relacionadas a los Sistemas de Administración de Riesgos, pueden acarrear sanciones penales, administrativas, patrimoniales y laborales.

10 SANCIONES EXTERNAS

10.1 Por delito cometido

- **Lavado de activos.** El que adquiera, resguarde, invierta, transporte, transforme, almacene, conserve, custodie o administre bienes que tengan su origen mediato o inmediato en actividades de tráfico de migrantes, trata de personas, extorsión, enriquecimiento ilícito, secuestro extorsivo, rebelión, tráfico de armas, tráfico de menores de edad, financiación del terrorismo y administración de recursos relacionados con actividades terroristas, tráfico de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias sicotrópicas, delitos contra el sistema financiero, delitos contra la administración pública, contrabando, contrabando de hidrocarburos o sus derivados, fraude aduanero o favorecimiento y facilitación del contrabando, favorecimiento de contrabando de hidrocarburos o sus derivados, en cualquiera de sus formas, o vinculados con el producto de delitos ejecutados bajo concierto para delinquir, o les dé a los bienes provenientes de dichas actividades apariencia de legalidad o los legalice, oculte o encubra la verdadera naturaleza, origen, ubicación, destino, movimiento o derecho sobre tales bienes, incurrirá por esa sola conducta, en prisión de diez (10) a treinta (30) años y multa de mil (1.000) a cincuenta mil (50.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- **Financiación del terrorismo y de grupos de delincuencia organizada y administración de recursos relacionados con actividades terroristas y de la delincuencia organizada.** El que directa o indirectamente provea, recolecte, entregue, reciba, administre, aporte, custodie o guarde fondos, bienes o recursos, o realice cualquier otro acto que promueva, organice, apoye, mantenga, financie o sostenga económicamente a grupos de delincuencia organizada, grupos armados al margen de la ley o a sus integrantes, o a grupos terroristas nacionales o extranjeros, o a terroristas nacionales o extranjeros, o a actividades terroristas,

	CÓDIGO DE ÉTICA	Versión: 02
		Vigente: 12/03/2024
		Página 22 de 24

incurrirá en prisión de trece (13) a veintidós (22) años y multa de mil trescientos (1.300) a quince mil (15.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

- **Soborno transnacional.** El que dé, prometa u ofrezca a un servidor público extranjero, en provecho de este o de un tercero, directa o indirectamente, sumas de dinero, cualquier objeto de valor pecuniario u otro beneficio o utilidad a cambio de que este realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional, incurrirá en prisión de nueve (9) a quince (15) años, inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas por el mismo término y multa de seiscientos cincuenta (650) a cincuenta mil (50.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

11 SANCIONES INTERNAS

KREDIT PLUS , dicta que el desconocimiento, inaplicación, omisión o incumplimiento de lo previsto en el manual del Sistema de Administración del Riesgo Integral de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva (SAGRILAFT) y de las disposiciones en materia de prevención y control del riesgo(LA/FT/FPADM), como también en el manual del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) y de las disposiciones en materia de prevención y control del soborno transnacional, puede generar consecuencias de tipo penal, administrativo, personales e institucionales, disciplinarias y/o laborales entre otras.

KREDIT establece que el incumplimiento a las políticas del SAGRILAFT, política de cumplimiento y al presente código de ética por parte de alguna contraparte, se constituye como falta grave, y, en consecuencia, como una justa causa para la terminación de cualquier tipo de contrato.

12 DOCUMENTOS ASOCIADOS

- PO-CU01 Política General de SAGRILAFT
- PO-CU06 Política de Cumplimiento de PTEE

13 CUADRO DE FIRMAS

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Yanibis Alian Vioria	Stephania Mogollón Mercado	Junta Directiva
Oficial de Cumplimiento	Coordinador de Calidad	Kredit Plus S.A.

	CÓDIGO DE ÉTICA	Versión: 02
		Vigente: 12/03/2024
		Página 23 de 24

14 CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	RESPONSABLE
1	01/04/2021	Creación de documento.	Oficial de Cumplimiento
2	15/01/2022	Se actualiza el cambio de tipo de sociedad	Oficial de Cumplimiento
3	14/10/2022	Se adicionan pautas generales de comportamiento. Edición en general.	Oficial de Cumplimiento
4	24/10/2023	Se adiciona el literal 9 correspondiente al régimen sancionatorio de los sistemas administración de riesgos.	Oficial de Cumplimiento
01	26/02/2024	Se reinicia versión a 01, se cambia sistema de codificación, identificación y estructura de los documentos.	Yanibis Alian Viloría
02	12/03/2024	Se actualiza fecha de vigencia de todos los documentos de SAGRILAFY y PTEE, teniendo en cuenta la fecha de presentación, revisión y aprobación por parte de la Junta Directiva de Kredit Plus S.A., Mediante Acta # 25 expedida el día 12/03/2024.	Yanibis Alian Viloría