



# CÓDIGO DE ÉTICA

Febrero 2023

05 600 006	<b>Código de Ética</b>	
Versión: 001		
Fecha de vigencia: febrero 2023		
Página: Página 2 de 50		

## PREPARACIÓN Y AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

<b>Remesas y Pagos Cusca, Ltda. de C.V.</b>		
	<b>Nombre y Cargo</b>	<b>FIRMA</b>
<b>Elaborado por:</b>	Alta Gerencia	Febrero 2023
<b>Revisado:</b>	Equipo Gerencial RyPC. Gerencias de Cumplimiento, Auditoria Interna y de Operaciones	Febrero 2023
<b>Autorizado por:</b>	Consejo de Gerentes	Acta No. 40 de Fecha 28/02/2023
<b>Vigencia:</b>	Febrero de 2023	

### **NOTA CONFIDENCIAL:**

La información contenida en este documento es confidencial y solo puede ser utilizada por la persona, entidad o compañía a la cual está dirigido. Si no es el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia total o parcial es prohibida y será sancionada por la ley.

05 600 006	<h1>Código de Ética</h1>	
Versión: 001		
Fecha de vigencia: febrero 2023		
Página: Página 3 de 50		

## Contenido

I.	Generalidades.....	5
A.	Introducción.....	5
B.	Alcance.....	5
C.	Objetivos.....	6
D.	Términos.....	6
II.	Cultura Corporativa de la Sociedad.....	10
A.	Cultura Corporativa.....	10
B.	La Cultura Corporativa tiene como objetivo.....	10
C.	Valores corporativos de La Sociedad fundamentales para su cultura.....	10
D.	Principios.....	11
III.	Conflictos de Interés.....	12
A.	Procedimientos de Control.....	12
B.	Identificación de los posibles conflictos de interés en los que puedan incurrir las personas comprendidas en el ámbito de aplicación.....	13
C.	Mecanismos de control y manejo de los conflictos de interés.....	20
D.	Responsabilidad y control sobre el manejo del conflicto de interés.....	21
E.	Funcionamiento sobre la gestión de los conflictos de interés.....	22
F.	Informes sobre conflictos de interés y actualización del Código de Ética.....	23
IV.	Riesgo en los Negocios.....	23
V.	Cumplimientos Legales.....	25
VI.	Relaciones con Beneficiarios y Proveedores.....	27
VII.	Relaciones Interpersonales con Jefes y Compañeros.....	29
VIII.	Pautas de Comportamiento.....	30
IX.	Conocimiento de los Colaboradores.....	32
X.	Prevención de Lavado de Dinero y Activos, Financiamiento al Terrorismo y Financiación a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.....	32
XI.	Manejo de la Información.....	34
XII.	Información Confidencial.....	35
XIII.	Seguridad Informática.....	37
XIV.	Activos de la Sociedad.....	39
XV.	Prácticas Prohibidas.....	40
XVI.	Certificación de Lectura al Código de Ética.....	42

05 600 006	<h1>Código de Ética</h1>	
Versión: 001		
Fecha de vigencia: febrero 2023		
Página: Página 4 de 50		

XVII.	Canales de Comunicación de Incumplimientos al Código de Ética y Protección al Denunciante .....	43
XVIII.	Responsabilidades .....	44
XIX.	Incumplimiento del Código de Ética.....	46
XX.	Implementación del Código de Ética .....	47
XXI.	Aprobación.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
Anexo 1	Carta Compromiso.....	49
Anexo 2	Declaración Jurada Empleado.....	50

05 600 006	<b>Código de Ética</b>	
Versión: 001		
Fecha de vigencia: febrero 2023		
Página: Página 5 de 50		

## I. Generalidades

### A. Introducción

La Sociedad en adelante (La Sociedad) con la responsabilidad de crecer de manera sostenible, desarrollando negocios y servicios financieros para la edificación de una comunidad de beneficiarios, ha diseñado el presente Código de Ética plasmando el sentido de integridad, valores y principios en línea con las disposiciones establecidas en el Código de Gobierno Corporativo de la Sociedad.

Asimismo, se establece el presente Código de Ética con objeto de armonizar lo prescrito en el Instructivo de la Unidad de Investigación Financiera y consciente de la necesidad de contar con un instrumento que regule los principios de conducta de los miembros del Órgano de Dirección, Comités de Apoyo, Alta Gerencia, Jefaturas, los Colaboradores de la Sociedad y su relación con los grupos de interés.

El propósito de este Código de Ética es regular el comportamiento del Consejo de Gerentes, los Comités de Apoyo y los Colaboradores de la Sociedad en el desarrollo de sus funciones y en la relación que establezcan con los beneficiarios, aliados estratégicos y comerciales, proveedores, beneficiarios y reguladores, para lograr un ideal de la conducta humana y su acatamiento es de carácter obligatorio.

Finalmente, el Código de Ética es un documento de consulta para cualquier integrante del Órgano de Dirección, Comités de Apoyo y los Colaboradores de la Sociedad sobre su propia conducta o la de otros e indica los canales habilitados para estos efectos.

### B. Alcance

El presente Código de Ética establece reglas específicas de conducta que son de obligatorio cumplimiento para los miembros del Consejo de Gerentes, los Comités de Apoyo, Alta Gerencia, Jefaturas y los Colaboradores de la Sociedad que labora tanto de forma permanente como eventual.

La Sociedad en el sentido ético ha sido el punto de partida para el desarrollo de los negocios y la integridad de sus resultados en materia económica, educativa y social. Por tanto, el apego a los lineamientos de ley y normativas, constituyen los pilares fundamentales para el crecimiento constante.

Las disposiciones presentes en este Código de Ética no pueden regular todo nuestro actuar ni anticipar todos los desafíos de conducta que enfrentan los miembros del Órgano de Gobierno y los Colaboradores de la Sociedad. Es por este motivo que el Código de Ética no sustituye el buen criterio, el sentido común, la integridad y prudencia que debemos tener en todo momento y circunstancia, para que nuestro pensar y actuar este en sintonía con el deber ser.

05 600 006	<b>Código de Ética</b>	
Versión: 001		
Fecha de vigencia: febrero 2023		
Página: Página 6 de 50		

## C. Objetivos

### Objetivo General

Ofrecer una guía los miembros del Consejo de Gerentes, La Alta Gerencia, los Comités de Apoyo y los Colaboradores de la Sociedad, que permita el fiel cumplimiento del actuar ético en su desempeño diario para dar respuesta a los compromisos adquiridos de La Sociedad.

### Objetivos Específicos

- a) Unificar y fortalecer las prácticas empresariales del Consejo de Gerentes, Comités de Apoyo, Alta Gerencia, Jefaturas, y los Colaboradores de la Sociedad para el cumplimiento de los más altos estándares morales y profesionales.
- b) Fomentar una cultura de transparencia y legalidad en las relaciones con beneficiarios, proveedores y reguladores que supervisan el actuar de la Sociedad.
- c) Poner en práctica principios y valores para impulsar el desarrollo del crecimiento de La Sociedad.
- d) Fijar la forma de actuar y el modo de desempeñar las funciones laborales ya sea en calidad de emitir o recibir órdenes conforme a la ley, el Pacto Social, normas y reglamentos.

## D. Términos

### Afinidad

Los grados de afinidad son aquellos que se establecen con la familia del cónyuge y respetan las mismas líneas ascendentes y descendentes de los grados de consanguinidad.

### Adopción

Es el parentesco que se origina, entre el adoptado, los adoptantes y los parientes de éstos, con los mismos efectos que el parentesco consanguíneo.

### Alta Gerencia

Gerente General o quien haga sus veces y los cargos ejecutivos que le reporten al mismo.

### Calidad

Es la capacidad de satisfacción que brinda la Sociedad mediante el cumplimiento de parámetros de excelencia y la atención al cliente con el objeto de agregar valor en la dirección, operatividad y desempeño diario.

### Código de Ética

Reúne conjunto de valores conductuales, políticas y mecanismos para su cumplimiento, establecido mediante la adopción de pautas éticas y morales aplicables al Consejo de Gerentes, Comités de Apoyo, Alta Gerencia y en general a todos los miembros de la organización.

### Código de Gobierno Corporativo

Documento que resume dentro de la filosofía, la visión, misión, valores, prácticas y políticas que, en materia de buen gobierno, se adoptan para conducir La Sociedad, especialmente en lo concerniente a las funciones y responsabilidades del Consejo de Gerentes, de los Comités de Apoyo, Alta Gerencia y colaboradores.

05 600 006	<b>Código de Ética</b>	
Versión: 001		
Fecha de vigencia: febrero 2023		
Página: Página 7 de 50		

### **Colaboración**

Acción de contribuir y servir en base a la confianza construida en el trabajo en equipo, mediante un periodo de conocimiento mutuo, permitiendo de esta forma el desarrollo de sus miembros y el cumplimiento de las metas establecidas por la organización.

### **Comités de Apoyo**

Comités conformados por miembros del Consejo de Gerentes, y el personal ejecutivo de la Sociedad.

### **Competencia**

Es la aptitud, la habilidad, la destreza o la pericia que tiene una persona, para realizar una actividad o cumplir un objetivo dentro del ámbito laboral, académico o interpersonal.

### **Conflicto de Interés**

Cualquier situación en la que se pueda percibir que un beneficio o interés personal o de un tercero que pueda influir en el juicio o decisión profesional de un miembro de la Sociedad relativo al cumplimiento de sus obligaciones.

### **Consanguinidad**

Es el vínculo sanguíneo que une a las personas, es decir el existente entre personas que descienden uno de otros, o de un ascendiente común. Cuando la línea de las personas es ascendiente de la otra, la consanguinidad es en línea recta; y cuando las dos personas proceden de un ascendiente común, y una de ellas no es ascendiente de la otra, la consanguinidad es en línea colateral o transversal.

### **Consejo de Gerentes**

Es el encargado de la administración de La Sociedad, con funciones de supervisión, dirección y control.

### **Corporación**

Es una persona jurídica, que está sujeta a obligaciones ante la ley, y que es creada por una o más personas físicas para un determinado fin.

**DGII:** Dirección General de Impuestos Internos del Ministerio de Hacienda.

### **Eficiencia**

Optimizar la utilización de los recursos proporcionados para el logro de los objetivos institucionales.

### **Equidad**

Encausar todas las actividades con moderación y buen juicio, que busca implementar justicia e igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, respetando las características particulares para darle a cada uno lo que le corresponde o merece.

### **Pacto Social**

Instrumento constitutivo, organizativo y normativo de la Sociedad.

### **Ética**

Disciplina que estudia el comportamiento humano y su relación con las nociones del bien y del mal, los preceptos morales, el deber, la felicidad y el bienestar común. A su vez define normas explícitas para los profesionales en ejercicio de sus funciones, a fin de garantizar que actúen correctamente cuando la moral personal entre en conflicto con el deber profesional.

05 600 006	<b>Código de Ética</b>	
Versión: 001		
Fecha de vigencia: febrero 2023		
Página: Página 8 de 50		

**FGR:** Fiscalía General de la República.

### **Gobierno Corporativo**

Es el sistema por el cual la Sociedad es administrada y controlada; su estructura establece las atribuciones y obligaciones de los que participan en su administración, supervisión y control, tales como la Junta General de Socios, el Consejo de Gerentes, los miembros de la Alta Gerencia, los Comités de Apoyo y las Unidades de Control; asimismo, debe proporcionar un marco adecuado de transparencia de la Sociedad y la protección de los intereses de los beneficiarios de La Sociedad.

### **Grupos de interés**

Son personas o grupo de personas, que persiguen objetivos diferentes a los fines de los propietarios y administradores, pero son afectados o pueden ser afectados por las decisiones y actividades de La Sociedad. Se consideran grupos de interés los colaboradores de La Sociedad, los órganos de control y vigilancia, los competidores, proveedores, y otros grupos que tienen relaciones diversas con La Sociedad.

### **Honestidad**

Actuar con transparencia, rectitud, responsabilidad y profesionalismo en respuesta a la confianza depositada en su persona por la Sociedad.

### **Justicia**

Consiste en conocer, respetar y hacer valer los derechos de las personas.

### **Marco normativo aplicable**

Conjunto de leyes, normas, decretos, reglamentos, entre otros, de carácter obligatorio y de estricto cumplimiento para La Sociedad.

**Orden:** Colocar las cosas y orientar las acciones en el lugar que les corresponden.

**Órgano de Dirección:** Consejo de Gerentes.

### **Órganos de Gobierno**

Instancias establecidas con el fin de administrar, supervisar y controlar la Sociedad con el objeto de ejercer funciones y atribuciones delimitadas en el Código de Gobierno Corporativo, se componen de las siguientes instancias; Junta General de Socios, Consejo de Gerentes, Comités de Apoyo, Unidades de Apoyo y la Alta Gerencia.

**Proselitismo:** Dedicarse al reclutamiento de nuevos seguidores para alguna causa.

### **Solidaridad**

Cuando uno o más personas se unen y colaboran mutuamente para conseguir un fin común, es el don de compartir y ayudar.

### **Lealtad**

Ser consecuente con las políticas y normas que regulan todas las actividades desarrolladas en la Sociedad, sujetas a ley, a buenas prácticas y la reglamentación en la materia según su caso.

### **Prudencia**

Acción de cautela, precaución, templanza, y moderación que mitigan actitudes y acciones irreflexivas en las múltiples situaciones de dirección y gestión.

05 600 006	<h1>Código de Ética</h1>	
Versión: 001		
Fecha de vigencia: febrero 2023		
Página: Página 9 de 50		

### **Rectitud**

Se establece como atributo, una forma de vivir y de ser, es señal de coherencia consigo mismo; es la firmeza del carácter y la disposición de la conciencia. Se suele indicar como la integridad y la seriedad presentes en una persona.

### **Represalia**

Es un acto de hostilidad contra la persona que denuncia de buena fe, una sospecha o conozca de incumplimientos a las disposiciones de este Código de Ética o las políticas que los complementa.

### **Respeto**

Actuar con un lenguaje y comportamiento que considera la honorabilidad y valoración de toda persona, el interés por su bienestar y la comprensión de características, capacidades y puntos de vista diferentes.

### **Responsabilidad**

Valor o cualidad de todo ser humano, que cumple con sus obligaciones al hacer, decir u ofrecer algo con plena conciencia de sus actos. Es quien entiende las consecuencias de hacer o dejar de hacer lo que promete, asimismo sabe comportarse de manera correcta y garantiza el cumplimiento de los compromisos adquiridos generando confianza y tranquilidad entre la gente porque realiza correctamente su trabajo en el transcurso de su vida.

### **Transparencia**

Es un valor social aplicable a una persona, entidad u organización que permite la generación de confianza y seguridad, se reconoce por su sinceridad, responsabilidad y asunción de las consecuencias de sus actos, no miente ni tiene secretos porque se muestra tal cual es.

### **Tolerancia**

Implica el respeto íntegro hacia el otro, hacia sus ideas, prácticas o creencias, independientemente que estén en contraposición o sean diferentes de las nuestras, también se describe como la expresión más clara del respeto por los demás y como tal, es un valor fundamental para la convivencia pacífica en las personas.

### **Responsabilidad Social Ambiental**

Conjunto de mecanismos para una producción más limpia y consciente de la optimización de los recursos. Su objeto es colaborar en el cuidado y protección del medio ambiente para minimizar su impacto en el espacio donde se desarrollan sus actividades, contribuyendo a mejorar la calidad de vida de los demás.

### **Seguridad**

Cumplimiento estricto de todas nuestras acciones y actividades con oportunidad, calidad y transparencia percibido por los demás.

**Superintendencia:** Superintendencia del Sistema Financiero.

**UIF:** Unidad de Investigación Financiera.

05 600 006	<b>Código de Ética</b>	
Versión: 001		
Fecha de vigencia: febrero 2023		
Página: Página 10 de 50		

## II. Cultura Corporativa de la Sociedad

### A. Cultura Corporativa

La Cultura Corporativa La sociedad está enfocada en promover una gestión de riesgo sólida, en donde refleje el compromiso con la solidaridad, flexibilidad y la transparencia en mantener una buena imagen, tomando en cuenta los Valores y las Políticas Corporativas establecidas.

### B. La Cultura Corporativa tiene como objetivo

Sentar las bases del autocontrol de la Sociedad, en la medida que cada persona de la organización adopte esta disciplina empresarial como parte inherente de sus responsabilidades y tomas de decisiones.

Cumplir con la aplicación de los valores en todos los niveles de la organización.

Promover que todos los grupos de interés expresen libremente sus preocupaciones respecto a posibles prácticas ilegales o no éticas, sin que sus derechos sean comprometidos por esta acción, estableciendo para ello canales apropiados de comunicación.

En este sentido es fundamental la evolución de esta cultura corporativa y para ello se actualizará y evaluará el contenido de las políticas y procedimientos de La Sociedad realizando actualizaciones periódicas y programadas en el año sobre temas de interés.

### C. Valores corporativos de La Sociedad fundamentales para su cultura

#### **Integridad**

Cumplir las Regulaciones Locales e Internacionales garantizando la transparencia de las operaciones.

#### **Lealtad**

Compromiso de servicio con nuestros beneficiarios generando confianza y fidelidad.

#### **Responsabilidad**

Alto grado de responsabilidad social con el país al ofrecer opciones seguras para el cobro de sus remesas.

#### **Seguridad**

Trabajar con los estándares de seguridad más altos en la industria, garantizando el proceso de pago de remesas de una manera confiable y eficiente.

#### **Innovación**

Uso de tecnología para aplicarla en ideas o protocolos nuevos o ya existentes, mejorándolos y creando nuevos que impacten de manera favorable el desempeño y reconocimiento de la compañía en el mercado.

05 600 006	<h1>Código de Ética</h1>	
Versión: 001		
Fecha de vigencia: febrero 2023		
Página: Página 11 de 50		

## D. Principios

Es fundamental que el actuar de todos los miembros de la organización tanto de forma individual como en sus redes de trabajo sea coherente con el marco legal y normativo que rige el actuar de la Sociedad.

Los principios son definidos para todas las esferas de influencia de La Sociedad y los grupos de interés, donde las Políticas, el Código de Gobierno Corporativo y el presente Código de Ética estén alineados con dichos valores.

La Sociedad en su compromiso con la promoción, respeto y reconocimiento de los derechos humanos como elementos básicos, inherentes y esenciales de las personas, para garantizar la dignidad, igualdad y desarrollo de los individuos, define los siguientes principios:

**Confianza:** Actuar con honestidad, transparencia y ética, conforme a los valores y principios, respetando a las personas, la sociedad, la ley, el medio ambiente y los compromisos adquiridos.

**Equidad:** Todas las actividades de los funcionarios de la Sociedad se basan en el compromiso con justicia total y en el respeto mutuo en las relaciones con los beneficiarios, con los competidores y con las múltiples entidades con las cuales se interactúa.

### **Excelencia operativa:**

Mostrar competencia e integrar sus fortalezas individuales y técnicas en las relaciones que establecen los Colaboradores, los miembros de Órganos de Dirección, y Comités de Apoyo de manera individual o colectiva con la comunidad en general y los distintos grupos de interés, para lograr resultados sobresalientes.

### **Integridad:**

Actuar fundamentando las acciones con honradez y rectitud en congruencia con los principios y valores de la Sociedad establecidos en el Código de Ética de La Sociedad.

**Integridad en el uso de los recursos de la Sociedad:** Se deben tratar todos los recursos, incluyendo el nombre de cada quien, como activos de gran valor y no usarlos de manera que puedan ser interpretados como imprudentes, impropios o para beneficio personal. Adicionalmente se incorporan los lineamientos contenidos en este principio sobre el uso, los recursos y procesos de conservación de la información, servicios externos y la competencia por los negocios, definidos en el instructivo de la UIF.

**La honestidad y sinceridad:** Estos principios garantizan ante las personas que nos rodean la confianza y seguridad de nuestras actuaciones. Para cumplir con este principio, es esencial mantener una completa sinceridad con todos los funcionarios. Esperándose de ellos la total revelación de los hechos y la oportuna identificación de problemas reales o potenciales, que en un momento dado se presenten o estén por ocurrir. Igualmente, se toma en cuenta los puntos mencionados en el instructivo de la UIF, con los cuales se estaría violando este principio.

**Liderazgo:** La promoción de una cultura basada en los valores de la Sociedad para empoderar a su equipo de trabajo en el logro de mejores resultados a partir de un obrar íntegro, y en un continuo acompañamiento para la construcción y fomento de la ética.

**Trabajo en equipo:** El desarrollo de las relaciones entre los Órganos de Gobierno y los Colaboradores deben adherirse a los valores de La Sociedad y fundamentarse en la integridad, dando estricto

05 600 006	<h1>Código de Ética</h1>	
Versión: 001		
Fecha de vigencia: febrero 2023		
Página: Página 12 de 50		

cumplimiento a las normas señaladas en el reglamento interno de trabajo, el Código de Gobierno Corporativo y el presente Código de Ética.

### III. Conflictos de Interés

Se entiende por conflicto de interés, toda situación de interferencia entre esferas de interés, en las cuales una persona puede sacar provecho para sí o para un tercero, valiéndose de las decisiones que él mismo tome, frente a distintas alternativas de conducta, debido a la actividad que desarrolla, y cuya realización implicaría la omisión de sus deberes legales, contractuales o morales a los que se encuentra sujeto. El término, hace relación a una situación en la que tiene lugar la pretensión de uno de los interesados de obtener una ventaja moral o material, frente a la resistencia de otro.

Se podrían identificar, entonces, como elementos de un conflicto de interés los siguientes:

- Una interferencia entre esferas de interés.
- Varias alternativas de conducta, dependientes de una decisión propia.
- Aprovechamiento de la situación para sí o para un tercero.
- Omisión de un deber legal, contractual o moral.

Los conflictos de interés generan un efecto negativo en la transparencia, equidad y buena fe que deben caracterizar las relaciones de negocios. Por ende, los conflictos de interés se relacionan directamente con cuestiones eminentemente éticas, que pueden o no tener consagración legal.

Los conflictos de interés pueden tener diversas causas, y en su configuración pueden coexistir tantos cruces de intereses divergentes, como los puede haber en una relación comercial. Por lo tanto, es de tal amplitud, que resulta imposible definir todos los casos que se pueden presentar.

En consecuencia, haciendo uso de algunas prescripciones legales, y de la experiencia, se ha procedido a establecer algunas prácticas prohibidas y otras controladas con miras a evitar los conflictos de interés, bajo el entendido de que no comprenden todas las prácticas posibles, sino que representan un instrumento meramente preventivo; en el Cap. IX de este Código se establece el tratamiento del conflicto de interés relativo a las disposiciones establecidas en el instructivo de la UIF.

#### A. Procedimientos de Control

##### Control Interno

Además de los controles previos que se lleven a cabo por la naturaleza de las prácticas controladas, la Auditoría Interna incluirán dentro de sus programas de evaluación de cumplimiento del control interno, todo lo relativo a las prácticas y usos aquí reseñados.

##### Control Externo

Auditoría Externa y los Organismos de Fiscalización o Supervisión podrán evaluar los procedimientos de control.

05 600 006	<b>Código de Ética</b>	
Versión: 001		
Fecha de vigencia: febrero 2023		
Página: Página 13 de 50		

## 1. Medidas del ámbito de aplicación.

La Sociedad tomará todas las medidas apropiadas para prevenir, identificar, gestionar, mitigar, informar y registrar los conflictos de interés que supongan un riesgo a los intereses de un usuario. Esta política especifica la obligación de tener implementados los procedimientos y controles adecuados para detectar, prevenir o gestionar cualquier suceso que pueda considerarse conflicto de interés, específicamente entre otros referido o sujeto a:

- a. Identificar en los procedimientos que realizamos con nuestros productos y servicios financieros las principales circunstancias que den o puedan dar lugar a un conflicto de interés.
- b. Establecer las medidas que permitan prevenir la aparición de conflictos de interés.
- c. Determinar las medidas y procedimientos internos a adoptarse para gestionar las situaciones identificadas como posibles generadoras de conflictos de interés y en su caso, tratar de evitar el perjuicio para el beneficiario.

El Código de Ética de La Sociedad es de aplicación para los Órganos de Dirección, miembros de los Comités de Apoyo, los Colaboradores y los grupos de interés de la Sociedad.

## B. Identificación de los posibles conflictos de interés en los que puedan incurrir las personas comprendidas en el ámbito de aplicación.

Existen diversos tipos de conflictos de interés reales o aparentes que pueden originarse como resultado de una gran variedad de comportamientos y circunstancias en el marco de la actividad habitual de La Sociedad.

El conflicto de interés suele aparecer cuando dos o más personas tienen intereses enfrentados y existe una obligación de asistencia o de lealtad entre ellas. Durante el transcurso de sus funciones en la Sociedad, es posible que un empleado tenga que enfrentarse a un conflicto de interés que pueda comprometer o perjudicar su juicio profesional y su objetividad o que dificulte de otra manera el desempeño de sus deberes y responsabilidades.

Para la gestión de conflictos de interés, así como la prevención de situaciones generadoras de entrega y recepción de regalos, invitaciones de cortesía o muestras simbólicas de gratitud es una práctica común en los negocios. Sin embargo, cuando los regalos o invitaciones se efectúan de forma recurrente o excesiva, o se hacen con el propósito de ejercer influencias indebidas en la toma de decisiones, esta práctica puede generar un conflicto de interés aparente o real, se torna inapropiada y en algunos casos es incluso ilegal.

### 1. Reglas generales para la Gestión del Conflicto de interés:

- i. Los colaboradores de la Sociedad podrán recibir y aceptar regalías que sean promocionales por parte de beneficiarios, proveedores o distribuidores actuales o potenciales ya sea de forma directa o a través de terceros.
- ii. No se aceptarán regalos ni la entrega de objetos de valor superiores a \$50.00 dólares (incluidas invitaciones a actividades de entretenimiento) por parte de beneficiarios, proveedores o distribuidores actuales o potenciales ya sea de forma directa o a través de terceros.

05 600 006	<h1>Código de Ética</h1>	
Versión: 001		
Fecha de vigencia: febrero 2023		
Página: Página 14 de 50		

- iii. Toda regalía por parte de beneficiarios, proveedores o distribuidores actuales o potenciales ya sea de forma directa o a través de terceros, que exceda el monto de US \$50.00; el colaborador deberá previamente solicitar autorización a la comisión de ética por medio del formulario diseñado para este propósito en los mecanismos que desde el área de Cumplimiento se establezcan.
- iv. En ninguna circunstancia el Consejo de Gerentes, los miembros de los Comités de Apoyo, la Alta Gerencia y los colaboradores de La Sociedad, podrán recibir regalos en efectivo o equivalente (por ejemplo, tarjetas de prepago, bonos de terceros distintos a la entidad que efectúa el regalo, etc.)
- v. El Consejo de Gerentes, los miembros de los Comités de Apoyo, la Alta Gerencia y los colaboradores de La Sociedad nunca podrán aceptar regalos en circunstancias en las que incluso pudiera parecerle a terceros que se ha comprometido su buen juicio, objetividad, imparcialidad o independencia del negocio.
- vi. Cuando los Colaboradores y los miembros de los Órganos de Dirección y Comités determinen que podría ser inapropiado recibir un determinado regalo, deben rechazarlo o devolverlo, independientemente de que éste les haya sido entregado o enviado al lugar de trabajo, su domicilio o cualquier otro lugar y deberán informar de rechazo a la comisión de ética. No obstante, si el rechazo o devolución pudiera ofender de manera importante a quien lo efectúa, el empleado deberá consultar a la comisión de ética, para determinar si el regalo puede recibirse, el destino que debe dársele y el mensaje que se deberá entregar a quien lo otorga.
- vii. Asimismo, no se podrá aceptar ni permitir que un familiar dentro de la primera y segunda línea de consanguinidad o afinidad acepte regalos, ni tratamiento preferente por parte de ninguna persona, ya sean beneficiarios, proveedores, distribuidores u otros, a cambio de negocios en el pasado, presente o futuro. Los regalos en efectivo o su equivalente (por ejemplo, tarjetas certificadas o dinero en efectivo o vales) no deben ser aceptados en ninguna circunstancia.
- viii. Las invitaciones a comidas y actividades de entretenimiento, donde el otorgante se encuentre presente, si son apropiadas, habituales y razonables (comida de negocios ocasional o un evento deportivo) podrán aceptarse.
- ix. Invitaciones a eventos académicos o que generan transferencia de conocimiento o valor técnico dirigido a los Colaboradores o a los miembros de los Órganos de Gobierno, deberán entender que se trata de invitaciones institucionales y no aceptarlas directamente, sino que las elevarán a la comisión de Ética para que éste determine que Colaboradores o miembros ya sea de los Cuerpos Directivos, Comités de Apoyo que deben asistir para obtener el mejor beneficio del evento para la Sociedad. Si la invitación incluye gastos de viaje, alojamiento y entretenimiento, también deberá decidirse en esta instancia si éstos pueden ser aceptados o si, para conservar la objetividad e independencia, los debe cubrir la Sociedad. La decisión que se tome deberá quedar documentada en el sistema o mecanismo que desde el área de Cumplimiento se establezca para tal efecto.

05 600 006	<b>Código de Ética</b>	
Versión: 001		
Fecha de vigencia: febrero 2023		
Página: Página 15 de 50		

- x. Lo anterior no aplica para eventos abiertos al público que no implican un desplazamiento fuera de la ciudad, en cuyo caso, cualquier empleado podrá registrarse con la aprobación de su superior jerárquico.
- xi. Las rifas y sorteos con fines promocionales y de marketing que realice la Sociedad deberán de efectuarse entre los beneficiarios excluyendo a los Colaboradores, los miembros del Consejo de Gerentes, Comités de Apoyo y miembros de la Alta Gerencia de la Sociedad.

**Conforme a lo anteriormente descrito, no queda sujeto a esta regulación lo siguiente:**

- i. Las donaciones de saludo y cortesía habituales que se producen con ocasión de las festividades navideñas, cumpleaños y otras similares, por parte de por parte de beneficiarios, proveedores o distribuidores actuales o potenciales ya sea de forma directa o a través de terceros siempre y cuando no excedan US \$50.00 para esta clase de eventos.
- ii. Regalos que La Sociedad otorga a los beneficiarios, proveedores de otras instituciones que guardan vinculación y que no tienen otro propósito que construir en una atención o saludo de cortesía hacia ellos y que en estricta relación de lo enunciado deben ser adecuados y sobrios para cada ocasión.

Con referencia a la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero (FCPA, por sus siglas en inglés) a la cual está sujeta La Sociedad prohíbe aceptar o entregar cualquier tipo de obsequio de y/o para funcionarios públicos.

**2. Entrega de regalos y actividades de entretenimiento.**

La Sociedad puede por diferentes motivos tener material promocional propio y de otras empresas, entre otros bienes que hayan recibido o decidido entregar en concepto de regalo, conforme con lo previsto en este Código de Ética.

- a) Los miembros del Consejo de Gerentes, Comités de Apoyo y miembros de la Alta Gerencia y los colaboradores de la Sociedad no deben buscar de forma proactiva que estos bienes les sean entregados, pero La Sociedad sí puede distribuirlos entre los Colaboradores Los miembros del Consejo de Gerentes, Comités de Apoyo y miembros de la Alta Gerencia y los colaboradores como regalos o invitaciones, con la finalidad de establecer una distribución apropiada entre los departamentos o áreas.
- b) Si el otorgamiento de un regalo o actividad de entretenimiento puede ser percibido como una contraprestación por algún negocio personal, corporativo o gubernamental o por un favor de gobierno, debe abstenerse de otorgar el regalo o la actividad de entretenimiento.
- c) Las personas autorizadas para ello pueden ofrecer regalos apropiados y actividades de entretenimiento a los beneficiarios, conforme a los procedimientos establecidos.

**3. Actividades y contribuciones Políticas.**

Respetamos y promovemos el ejercicio de los derechos individuales, incluyendo el ejercicio de los derechos políticos, de nuestros Colaboradores y de los Órganos de Gobierno siempre y cuando lo

05 600 006	<b>Código de Ética</b>	
Versión: 001		
Fecha de vigencia: febrero 2023		
Página: Página 16 de 50		

efectúe a título personal, velando porque no afecte su objetividad profesional y el tiempo dedicado a dichas actividades no interfiera con el desarrollo de sus funciones o su horario de trabajo.

Adicionalmente no se desarrollarán actividades de proselitismo (reclutar a nuevos seguidores para su causa política, como una elección, una rebelión, o cualquier otro tipo de movimiento político) dentro de las instalaciones de trabajo. De igual forma no se permitirá utilizar su vinculación con la Sociedad para promover los fines de la actividad política, por los siguientes motivos:

- i. La participación en dichos procesos gubernamentales a nivel nacional, municipal o local, puede conllevar implicaciones y responsabilidades legales para la Sociedad.
- ii. Toda actividad política no autorizada que un empleado o un miembro de los Órganos de Gobierno realice podría originar el incumplimiento de esta norma, la prohibición al desarrollo de una actividad comercial y/o un riesgo en la reputación de la Sociedad.

#### **4. Contribuciones caritativas.**

Las contribuciones caritativas no pueden ser otorgadas por La Sociedad ni ser solicitadas por un empleado, cliente, proveedor, funcionario del gobierno ni otro aliado comercial o estratégico como condición para que se haga efectiva una decisión comercial o con el fin de influenciar dicha decisión (no se admite la realización de acciones “a cambio de recibir o realizar algo”) o para el beneficio de cualquier individuo.

#### **5. Conflictos de interés con beneficiarios, grupos de interés y contrapartes.**

La sana, libre y leal competencia será un elemento fundamental para el desarrollo de las operaciones, relaciones y negocios que emprenda la Sociedad con otras entidades de intermediación financiera y no financiera. Para tales efectos los Órganos de Gobierno y los Colaboradores se abstendrán, entre otros de:

- i. Hacer comentarios que puedan afectar la imagen de los competidores o contribuir a la divulgación de rumores sobre ellos.
- ii. Realizar actos que tiendan a generar confusión o engaño entre los beneficiarios.

En La Sociedad se valoran las relaciones que se tiene con los beneficiarios, grupos de interés y contrapartes, por lo tanto, los Órganos de Gobierno y los Colaboradores se comprometen a mantener los más altos estándares de integridad personal y profesional. Cada miembro de los Órganos de Gobierno y los Colaboradores deben conocer si sus acciones en nombre de la entidad crearían un posible conflicto de interés con los beneficiarios, grupo de interés o contraparte.

El Comportamiento ante las entidades públicas, sus funcionarios y Colaboradores deberá conducirse siempre dentro del marco legal, transparencia y las sanas prácticas, ya que estos nos proveen lineamientos de actuación e insumos esenciales para el desarrollo de nuestros negocios.

La Alta Gerencia de La Sociedad debe estar informada en todo momento, de los asuntos que puedan afectar en forma adversa la credibilidad, el buen nombre y la confianza de la Sociedad. Por lo tanto, la total sinceridad es fundamental en las relaciones de la Alta Gerencia con los diversos actores y en los distintos niveles al interior y exterior de la Sociedad, en especial con los delegados, directivos, miembros

05 600 006	<b>Código de Ética</b>	
Versión: 001		
Fecha de vigencia: febrero 2023		
Página: Página 17 de 50		

de los comités, auditores y asesores o de instituciones de vigilancia como la Superintendencia, entre otras entidades reguladoras.

## 6. Negociadores comerciales con partes relacionadas.

El actuar con objetividad, fundamentando nuestras decisiones y criterios en la transparencia para la detección y gestión de los conflictos de interés, procurando generar la mejor relación costo beneficio para la Sociedad, considerando el conocimiento del proveedor y su respectiva evaluación, la oferta de bienes y servicios, la cotización de precios, entre otros.

Las políticas y lineamientos internos que todos los colaboradores de La Sociedad deben observar y cumplir para el mantenimiento de negociaciones conforme el marco legal y normativo aplicable a la Sociedad se encuentran contenidos en el Código de Gobierno Corporativo y en las disposiciones del presente Código de Ética de La Sociedad.

Todos los colaboradores deberán seguir los siguientes lineamientos:

- a) Asegurar que las operaciones en las que participe la Sociedad generen valor y no pongan en riesgo la capacidad de las partes involucradas en cumplir con sus obligaciones frente a terceros.
- b) Garantizar que las operaciones, acuerdos o contratos que realice La Sociedad con personas relacionadas se hagan a precios que estén razonablemente, dentro de los rangos del mercado. En caso de no existir un mercado de referencia, dadas las condiciones singulares, exclusivas y no comparables de la operación o negocio, promoverán la fijación de condiciones razonables que consideren entre otros aspectos:
  - i. La generación de valor para todas las partes involucradas en la operación, acuerdo o contrato.
  - ii. La oferta de un mejor servicio y condiciones para los beneficiarios y grupos de interés.
  - iii. Cuando los Colaboradores tengan dentro de sus funciones buscar el mejor beneficio para la posición propia de la Sociedad, no deberán participar en la toma de decisiones por cuenta de beneficiarios (por ejemplo, brindar asesoría o administrar recursos de terceros).
  - iv. Cuando los Colaboradores tengan dentro de sus funciones buscar la mejor calidad para el Beneficiario, no deberá promover ni participar en la toma de decisiones para el posicionamiento propio de la Sociedad, salvo que los intereses del beneficiario y los de la Sociedad fueren totalmente compatibles.
- c) Debe notificar a su superior acerca de toda relación u operación comercial que pudiera tener La Sociedad con cualquier empresa en la que el empleado de La Sociedad o una parte relacionada pueda obtener un beneficio, en la que se esté contratando o empleando una parte relacionada. Si dicha relación u operación pudiera crear la apariencia de un conflicto de interés (por ejemplo, si el empleado de la Sociedad o un miembro de su familia poseen o controla bienes de gran valor que la Sociedad estuviera comprando o alquilando).
- d) También se considera conflicto de interés, la prestación de servicios profesionales, con remuneración o sin ella de parte de los Colaboradores hacia los miembros del Consejo de Gerentes, Comités de

05 600 006	<b>Código de Ética</b>	
Versión: 001		
Fecha de vigencia: febrero 2023		
Página: Página 18 de 50		

Apoyo, Alta Gerencia, Jefaturas, los Colaboradores y los beneficiarios de la Sociedad cuando estas sean a título de los Colaboradores y no estén comprendidas dentro de las actividades de la Sociedad.

## **7. Convenios de negocios comerciales, personales y familiares.**

Todo convenio comercial entre proveedores, distribuidores o subagentes no deben ser realizados de forma preferencial ni efectuados sin la aprobación del Apoderado General, Administrativo y Mercantil o del Consejo de Gerentes dependiendo del caso que se trate.

En general cualquier situación que comprometa la objetividad de una resolución por algún interés propio o para beneficio de un tercero y que pueda afectar los objetivos de La Sociedad o poner en riesgo su reputación.

La prestación de servicios remunerados por parte de funcionarios o Colaboradores hacia los beneficiarios, personas y empresas ajenas a la Sociedad, se considerará conflicto de interés, siempre y cuando éstas tengan relaciones comerciales con la Sociedad.

No se debe actuar en nombre de la Sociedad, en transacción alguna, ya sea crediticia o no en caso de estar involucradas personas u organizaciones con quienes el cliente, directivo o empleado, interviene o su familia tenga alguna conexión significativa evidencia o interés financiero.

## **8. Contratación de Colaboradores o promoción de Colaboradores.**

La Sociedad pone especial énfasis en la selección, contratación y promoción de los Colaboradores, con el objeto de asegurar que las personas elegidas e invitadas a ser parte de la Sociedad reflejen su identidad y cultura, conforme a lo siguiente:

- a) Las decisiones se basarán en prácticas transparentes de gestión, sin estar ligadas a vinculaciones familiares o amistosas; en tal sentido las recomendaciones provenientes de personas relacionadas con la Sociedad, por negocios u otra naturaleza, con el objeto de contratar a alguien con carácter permanente, deberán seguir el procedimiento establecido para la contratación de los Colaboradores y solo podrán considerarse como una referencia y no una obligación de contratar a la persona de la cual se hace referencia.
- b) Las prácticas de selección y contratación de la Sociedad están orientadas a identificar y vincular personas que no solo sean competentes y talentosas, sino que además reflejen la imagen, y adopten los principios y valores de La Sociedad.

Las prácticas de selección descritas anteriormente son justas y transparentes, y se fundamentan en:

- ✓ Criterios objetivos en base a responsabilidades y funciones del cargo a postular.
- ✓ El mérito de los candidatos en sus logros, experiencia y formación comprobada.
- ✓ Independencia de su estado civil, género u orientación sexual, raza, etnia, religión, cultura, afinidad política o cualquier discapacidad física.

En La Sociedad no fomentamos la discriminación y nos esforzamos por incorporar diferentes perspectivas en todo lo que hacemos, mediante la búsqueda de un equipo de trabajo diverso que conforman nuestros Colaboradores. Adicionalmente, contamos con mecanismos de gestión de talento humano como valoraciones de desempeño y diferentes programas para el desarrollo de las

05 600 006	<h1>Código de Ética</h1>	
Versión: 001		
Fecha de vigencia: febrero 2023		
Página: Página 19 de 50		

competencias de nuestros colaboradores y líderes que buscan, entre otras cosas, propiciar espacios de reflexión, comunicación abierta y asertiva.

La Sociedad se compromete a ofrecer igualdad en las oportunidades de desarrollo profesional y un ambiente de trabajo sano y apropiado, con relaciones basadas en sus valores, para ello se incorporan los siguientes criterios:

- a. Con el propósito de evitar incentivos inadecuados que vulneren la integridad que promueve La Sociedad en la promoción responsable del servicio de pago de remesas, cuidamos que la remuneración sea consistente con el desempeño, tenga límites y sea razonable, con el objeto de fomentar un desempeño en base al cumplimiento de las normativas, parámetros, políticas y demás mecanismos que aseguren la calidad y la transparencia de un buen servicio.
- b. La Sociedad no aprueba ninguna forma de empleo ilegal, abusiva, el irrespeto y maltrato, incluyendo, el acoso laboral o sexual, la intimidación o el abuso de forma física o psicológica. Los Colaboradores de la Sociedad, sin distinción, debe fomentar relaciones basadas en el respeto por la dignidad de los demás, propiciando un ambiente de trabajo positivo y armonioso.
- c. Cualquier queja que se presente por parte de los Colaboradores en relación con el irrespeto o maltrato en el lugar de trabajo será revisada y atendida de manera inmediata; al establecer que ésta tiene fundamento, se tomarán las más estrictas acciones correctivas.
- d. La seguridad y la salud laboral de los Colaboradores son elementos fundamentales para el logro de las metas proyectadas y por ese motivo es importante para la Sociedad ofrecer un ambiente sano de trabajo, productivo y eficiente, donde todos los Colaboradores tengan la oportunidad de desarrollar al máximo sus capacidades y aptitudes.

#### **9. Los miembros del Consejo de Gerentes, Comités de Apoyo, Alta Gerencia, Jefaturas y los Colaboradores de la Sociedad.**

Los colaboradores de la Sociedad deben tener pleno conocimiento que pueden generar un conflicto de interés, si cualquier pariente de ellos en forma independiente y por desconocimiento de la Sociedad, logran establecer relaciones laborales, comerciales, financieras o de negocio con la misma.

Los colaboradores de la Sociedad deberán excusarse cuando se trate de decidir sobre la aprobación de cualquier operación de negocios que conlleven conflicto de intereses. Además, están obligados a la confidencialidad con los beneficiarios, a quienes se les ha aprobado o denegado una transacción financiera.

#### **10. Otros incidentes considerados Conflictos de Interés.**

- a) Obligar a las personas con las cuales la Sociedad negocie al otorgamiento de algún beneficio de carácter personal o a terceros.
- b) Adquirir compromisos en nombre de la Sociedad, sin la debida autorización.
- c) Participar directamente o a través de un intermediario en actividades externas que impliquen competencia y que incluye tomar para sí o para un tercero una oportunidad de negocios.

05 600 006	<h1>Código de Ética</h1>	
Versión: 001		
Fecha de vigencia: febrero 2023		
Página: Página 20 de 50		

- d) Ser empleado, administrador o asesor de empresas o negocios que formen parte de la competencia de la Sociedad.
- e) Ningún empleado deberá estar relacionado en vínculo matrimonial, unión no matrimonial o parentesco hasta cuarto grado de consanguinidad y segundo o tercer grado de afinidad conforme al lineamiento definido en el marco legal vigente con directivos o miembros de los Comités de Apoyo, Alta Gerencia, Jefaturas y demás Colaboradores de la Sociedad.
- f) En los casos que un integrante de la Comisión de Ética, este involucrado en un incumplimiento al presente Código de Ética, esta persona deberá estar ausente en la sesión donde se exponga tal situación.
- g) Cuando algún miembro del Consejo de Gerentes, Comités de Apoyo, Alta Gerencia, Jefaturas o los Colaboradores tengan inversiones o asociaciones con empresas que tengan relación directa con la Sociedad y que sean:
  - i. Proveedores
  - ii. Contratistas
  - iii. Otros servicios o actividades que generen lucro personal a cualquier colaborador de la Sociedad.
- h) No realizar actividades de proselitismo político, religioso, racial, étnico, o de cualquier índole contrario a los fines y objetivos de La Sociedad aprovechándose de su cargo, el uso de infraestructura, bienes o recursos de la Sociedad.

### **C. Mecanismos de control y manejo de los conflictos de interés.**

La cultura de administración integral del riesgo promueve la autogestión y el autocontrol, lo que implica que, las actividades desarrolladas por las áreas de control y de auditoría son complementarias a las de los responsables directos en la ejecución de los procesos y subprocesos.

Es responsabilidad de los miembros de la Comisión de Ética, ejercer participación en la toma de decisiones para que sus acciones tengan el carácter influyente en el criterio del desempeño diario de la Sociedad. Asimismo, el conocimiento y habilidad de observar cuidadosamente el manejo sobre los conflictos de interés que puedan producirse en la Sociedad.

En La Sociedad promovemos la cultura de ética de nuestros Colaboradores la cual debe ser cultivada y fomentada, por lo que se ha creado:

#### **1. Comisión de Ética**

En La Sociedad la Comisión de Ética estará encargada de definir temas de política general y dar lineamientos en materia de ética, conducta e integridad, así como la definición de posiciones corporativas frente a dilemas éticos difíciles de resolver. Además, aplica sanciones a comportamientos inapropiados y define el tratamiento a los reportes de casos de fraude o corrupción.

Asimismo, teniendo en cuenta la complejidad de posibilidades y la delicadeza de los intereses, se creará, para dar solución en estos casos, la Comisión de Ética que deberá estar integrada por las siguientes personas:

05 600 006	<h1>Código de Ética</h1>	
Versión: 001		
Fecha de vigencia: febrero 2023		
Página: Página 21 de 50		

- i. Gerente General
- ii. Oficial de Cumplimiento
- iii. Gerente de Auditoría Interna

Adicionalmente, se podrá extender la invitación al Jefe de la unidad donde ha ocurrido el conflicto de interés, con el fin de efectuar el análisis sobre el caso, de acuerdo con la documentación correspondiente y los estudios realizados por los Colaboradores de la Sociedad. Podrán estar presentes en la discusión, la o las personas involucradas en el conflicto, según sea determinado por la Comisión de Ética. Cualquier impase de la Comisión, será resuelto por el Consejo de Gerentes de La Sociedad.

La Comisión de Ética velará porque los valores sean interpretados y vividos de manera uniforme en la Sociedad, para ello determinará anualmente las acciones necesarias de divulgación entre todos los Colaboradores, miembros de Cuerpos Directivos y Comités sobre estándares éticos y para elevar la consciencia de la importancia de adherirnos a los mismos, incluido el programa de capacitaciones que deba impartirse.

La Comisión de Ética tendrá, entre otras, las siguientes responsabilidades:

- a. Promover una cultura de ética para su difusión, conocimiento y ejecución por parte de los colaboradores de la Sociedad
- b. Capacitar a todos los colaboradores de la Sociedad sobre los procedimientos de actuación ante situaciones potencialmente generadoras de conflictos de interés, con el objeto de construir una cultura ética preventiva.
- c. Revisar casos que les sean elevados para validar la consistencia de las decisiones con los lineamientos de la Comisión de Ética.
- d. Identificar medidas correctivas adecuadas para situaciones que sean traídas a su atención e instruir a las áreas competentes para que éstas sean implementadas.

## 2. Resoluciones de la Comisión de Ética

Para la resolución de los casos tratados por la Comisión de Ética se definen los siguientes criterios:

- i. Podrá además emitir solución de los casos que se les presente, tomar las resoluciones en base a los casos anteriores para ampliar, modificar o adoptar principios normativos que refuercen la operatividad efectiva del manejo de conflicto de interés.
- ii. Es responsable de emitir recomendaciones para adoptar las medidas organizativas necesarias para la prevención de la aparición de conflictos de interés que puedan generarse.

## D. Responsabilidad y control sobre el manejo del conflicto de interés.

Responsabilidades de las siguientes áreas de la Sociedad:

- 1. Consejo de Gerentes

05 600 006	<h1>Código de Ética</h1>	
Versión: 001		
Fecha de vigencia: febrero 2023		
Página: Página 22 de 50		

Tiene la responsabilidad de aprobar las modificaciones y actualizaciones que deban desarrollarse y ejecutarse para efectos de cumplimiento y aplicación de las buenas prácticas contenidas en el Código de Ética.

2. Oficialía de Cumplimiento

La Gerencia de Oficialía de Cumplimiento es la responsable de la implementación y monitoreo, la supervisión del funcionamiento de los procedimientos y las medidas establecidas para la prevención y gestión de las situaciones que generen conflicto de interés; con el propósito de entregarlos a la Comisión de Ética para dar solución de los casos presentados.

3. Alta Gerencia

Responsable de la elaboración de lo requerido en el **Cap. VII Gobierno Corporativo y Estándares Éticos** que forma parte del Informe Anual de Gobierno Corporativo.

4. Gerentes y Jefes de Área

Encargados de aplicar de forma efectiva los procedimientos, medidas y de comunicar las situaciones presentadas por medio escrito y dirigidas al correo: [denuncia.eticarypc@transnetwork.com](mailto:denuncia.eticarypc@transnetwork.com)

5. Comisión de Ética

La Comisión de Ética elaborará un informe sobre cada uno de los casos recibidos y su resolución.

La identidad de las personas que ha estado expuestas al conflicto de interés.

- ii. El Departamento o áreas implicadas en el conflicto de interés.
- iii. Fecha en la que se originó el conflicto de interés.
- iv. Motivo de la aparición del conflicto de interés y descripción detallada de la situación.
- v. Documentos que prueben el conflicto de interés, cuando fuere aplicable.
- vi. Instrumentos o servicios financieros a los que hace referencia el conflicto de interés, cuando fuere aplicable.
- vii. Descripción del proceso de gestión, minimización o en su caso, subsanación de la situación.
- viii. Fecha de subsanación de conflictos de interés.
- ix. Estimación de los daños o perjuicios ocasionados a los beneficiarios, cuando esto fuere aplicable.

**E. Funcionamiento sobre la gestión de los conflictos de interés.**

Cualquier colaborador que identifique un posible conflicto de interés será responsable de hacer llegar el reporte o el caso identificado al correo: [denuncia.eticarypc@transnetwork.com](mailto:denuncia.eticarypc@transnetwork.com), si excede los parámetros de tolerancia para su aparición y tratamiento.

05 600 006	<b>Código de Ética</b>	
Versión: 001		
Fecha de vigencia: febrero 2023		
Página: Página 23 de 50		

Los reportes de conflicto de interés estarán centralizados en la Comisión de Ética, siendo esta la responsable de su evaluación y posterior registro en el control de conflicto de interés que se lleva, cumpliendo con lo especificado en esta Política.

Se debe guardar estricta confidencialidad de los eventos reportados.

#### **F. Informes sobre conflictos de interés y actualización del Código de Ética.**

El Oficial de Cumplimiento presentará trimestralmente al Consejo de Gerentes los siguientes informes:

- i. Informe y control de todos los registros de los casos sobre conflicto de interés generados en el trimestre.
- ii. Se podrá realizar informes en cualquier momento antes del trimestre en caso de considerarse necesario dependiendo de la complejidad del caso y delicadeza del evento.

El Oficial de Cumplimiento realizará una revisión anual al Código de Ética efectuando las actualizaciones correspondientes, no obstante, podrán efectuarse actualizaciones en cualquier momento que se considere necesario contando siempre con la autorización del Consejo de Gerentes para su vigencia.

#### **IV. Riesgo en los Negocios**

Todos los colaboradores de la Sociedad deberán acatar las siguientes reglas:

1. La Sociedad efectuará operaciones dentro del giro de negocio establecido. En atención a su complejidad, magnitud y naturaleza, la realización de dichos negocios dependerá de su viabilidad financiera, técnica, comercial y ambiental, por lo que dicha aprobación no deberá estar influenciada por vinculaciones de carácter familiar, comercial, político o de amistad.
2. El prestigio de La sociedad está condicionado de manera significativa por el grado de confidencialidad que ofrezcan a sus beneficiarios, los Órganos de Gobierno y los Colaboradores de la Sociedad en las diversas actuaciones, operaciones y vinculaciones con la entidad.
3. El análisis de las operaciones se efectuará en forma profesional, en cumplimiento a leyes, políticas, reglamentos y normas que sean aplicables a la naturaleza de la operación a fin de garantizar los intereses de los beneficiarios y de la Sociedad.
4. Las actividades económicas, laborales de carácter ordinario o extraordinario, permitidas y autorizadas por las instancias establecidas en La Sociedad con los grupos de interés serán manejados con criterio justo y buena fe, sin motivación con intereses particulares y tratamiento diferenciado o ventajoso que menoscaben el prestigio, la imagen, la seguridad o la rentabilidad de la Sociedad. En este sentido se defienden dos aspectos importantes en concepto de pagos y remuneraciones:
  - a. No forma parte de la política de La Sociedad entregar comisiones u otra clase de retribuciones o incentivos a personas, organizaciones e intermediarios, con el propósito de atraer supuestos beneficios para la Sociedad o la transgresión de sus políticas y las consideraciones contenidas en este artículo, por lo que dicha práctica, no es permitida en ningún nivel de la Sociedad.
  - b. Los colaboradores de La Sociedad que en razón a su cargo o responsabilidad en La Sociedad se les solicite dictar una conferencia o ser instructor, profesor o consultor en eventos patrocinados por

05 600 006	<h1>Código de Ética</h1>	
Versión: 001		
Fecha de vigencia: febrero 2023		
Página: Página 24 de 50		

organizaciones externas, asociaciones gremiales o industriales, universidades, entre otros, y que sean aplicables en horas hábiles que interfieran con sus actividades laborales y que estén sujetos a pago por honorarios, deberán informar al Consejo de Gerentes de la Sociedad para resolver en la instancia establecida, la procedencia de su participación y los términos en que ella tendrá lugar, según su caso.

6. Las normas establecidas en la realización de las operaciones de pago de remesas en sus diversas modalidades, deben ser aplicadas en toda su extensión por los distintos niveles en la organización según las facultades expresamente otorgadas en la normativa correspondiente.
8. Para promover la transparencia, administrar los posibles conflictos de interés y permitir actividades de control y monitoreo, la información será revelada de acuerdo con los lineamientos definidos por la Sociedad y con base a los requerimientos que le exige su marco normativo.

La Sociedad declara cero tolerancias con los actos de fraude y corrupción.

La Sociedad previene, detecta y sanciona cualquier acto de fraude o corrupción, incluyendo la cooperación con las autoridades competentes para investigarlos y sancionarlos.

La prohibición alcanza cualquier forma de fraude y corrupción sancionada por las leyes que nos resultan aplicables y específicamente las conductas que se describen a continuación:

**1. Listado de modalidades que generan apropiación indebida de activos:**

- a. Apropiación u ocultamiento de dinero o equivalentes; así sea de manera temporal.
- b. Apropiación física de bienes, sin la respectiva autorización.
- c. Desviación o uso indebido de información reservada.
- d. Malversación, ocultamiento o destinación indebida de recursos.
- e. Realización de gastos no autorizados, en beneficio propio o de terceros.
- f. Destrucción o distorsión de información clave para la Sociedad o información de sus beneficiarios.
- g. Copia no autorizada de programas, software o en general, de activos protegidos por la propiedad intelectual.
- h. Acceso o divulgación no autorizada de archivos electrónicos.
- i. Uso indebido de la red y otros recursos, incluido el internet.
- j. Manipulación de contraseñas o uso indebido de las mismas para alteración o supresión de registros
- k. Fraude tecnológico o por computador, en todas sus manifestaciones.

**2. La corrupción activa o pasiva, privada o pública comprende:**

- a. Ofrecer, pagar o entregar una suma de dinero o cualquier objeto de valor ya sea en forma directa o mediante intermediarios, con el propósito de obtener o retener un negocio o cualquier otra ventaja indebida

05 600 006	<b>Código de Ética</b>	
Versión: 001		
Fecha de vigencia: febrero 2023		
Página: Página 25 de 50		

- b. Solicitar o recibir una suma de dinero o cualquier objeto de valor, ya sea en forma directa o por intermedio de otros, incluido los relacionados con la intención de influenciar las decisiones de la Sociedad.
3. Cualquier acto intencional cometido por uno o más individuos, que implica el uso del engaño para obtener una ventaja ilegal o algún beneficio personal en detrimento de un tercero.
4. El fraude también puede darse mediante la falsificación de reportes financieros o no financieros. Si los reportes son financieros, el fraude consiste en la tergiversación deliberada de la condición financiera de la Sociedad, efectuada a través de una declaración errónea intencional u omisión intencional de cantidades o revelaciones en los estados financieros, con objeto de engañar a los beneficiarios de los mismos.
5. El fraude en los reportes no financieros se da mediante actos que tienden a distorsionar u ocultar la realidad de una situación no financiera, como puede ser información del desempeño propio o de terceros.

## V. Cumplimientos Legales

En sintonía con las disposiciones del Gobierno Corporativo sobre los deberes y responsabilidades todos los colaboradores de La Sociedad deben establecer constantemente retos para alcanzar un desempeño superior, tanto en el incentivo de la generación de valor para sus beneficiarios como en el fortalecimiento de las relaciones de La Sociedad con sus grupos de interés y la comunidad.

### Manipulación y Abuso del Mercado

Todos los Colaboradores de La Sociedad de acuerdo con sus facultades, deberán conducir sus negocios, actos y operaciones cumpliendo con los más altos estándares éticos y de conducta.

### Uso de Información Privilegiada

Por su importancia para la seguridad de la Sociedad y sus beneficiarios, el equipo e información utilizada por los miembros del Consejo de Gerentes, Comités de Apoyo, Alta Gerencia, Jefaturas y los Colaboradores, deberán ser considerados como secretos profesionales y confidenciales, por tanto, es obligación de todos protegerla.

Cuando nuestros Colaboradores tengan dudas sobre si la información confidencial que conocen o a la que tienen acceso es privilegiada, deberán actuar como si lo fuera o consultar con la Comisión de Ética.

### Información privilegiada de la Sociedad:

1. Información de los estados financieros o insumos materiales para los mismos.
2. Productos o negocios diseñados para los beneficiarios.
3. Discusiones con beneficiarios, proveedores, aliados estratégicos y comerciales emisores de oportunidades de negocio de alto impacto y estratégico o vistas para supervisar proyectos de dicha naturaleza que se encuentren en curso.
4. Proyectos de alto impacto y estratégicos para la Sociedad.

05 600 006	<h1>Código de Ética</h1>	
Versión: 001		
Fecha de vigencia: febrero 2023		
Página: Página 26 de 50		

5. Decisiones de inversión, compra y venta de activos que revistan materialidad.

6. Manejo de una situación de crisis en que se conozca por ejemplo de un ciberataque.

La contabilidad de la Sociedad se rige por normas nacionales e internacionales, por lo que debe mostrar en forma real tanto los ingresos como los gastos; no se permitirá ninguna alteración en los registros contables, que impliquen encubrimiento de pagos o manipulación de las cuentas para mostrar resultados financieros no apegados a la realidad. Por lo anterior se espera que los Colaboradores de las áreas operativas que intervienen en el proceso de contabilización de transacciones mantengan en todo momento conductas honestas, objetivas y leales.

Todos los colaboradores de la Sociedad, que divulguen o revelen cualquier información de carácter reservado sobre las operaciones de la Sociedad o sobre los asuntos comunicados a ella, como:

1. Las llaves y claves adjudicadas a los Colaboradores, Comités de Apoyo y directivos.
2. Bases de la información sobre:
  - a. Beneficiarios
  - b. Depósitos
  - c. Transferencias
3. Operaciones de pago de remesas, o cualquier otro producto o servicio financiero que la Sociedad ofrezca a sus beneficiarios.
4. Los riesgos que pueden impactar en la reputación o seguridad de la Sociedad; o se aprovechen de tales informaciones para su lucro personal o de terceros.

Lo anterior implicará que incurrirán en responsabilidad de daños y perjuicios.

No están comprendidas en este caso, las informaciones que requieran los Tribunales Judiciales, la Fiscalía General de la República, la Dirección General de Impuestos cuando lo requiera en procesos de fiscalización, así como las demás autoridades en el ejercicio de sus atribuciones legales, ni el intercambio de datos confidenciales entre instituciones de intermediación financiera con el objeto de proteger la veracidad y seguridad de sus operaciones, ni las informaciones que corresponda entregar al público según lo dispone la Ley.

El criterio para el uso de información privilegiada en el Código de Ética aplica también para:

1. Participantes en el estudio y ejecución de proyectos especiales.
2. Participantes en la celebración de acuerdos de confidencialidad con disposiciones específicas sobre manejo de información (fusiones, adquisiciones o procesos de estructuración),
3. Participantes con acceso a información material de naturaleza financiera, de tesorería, contable, jurídica, riesgos, control interno o información estratégica de negocios y marca que maneja la Sociedad.

Queda prohibido a todos los colaboradores de la Sociedad que tengan relación directa con el pago de remesas, manipular la información financiera de los beneficiarios.

También es prohibido a todos a todos los colaboradores de la Sociedad brindar la información de los beneficiarios incluso de los beneficiarios fallecidos, a familiares o terceras personas que no se encuentren

05 600 006	<h1>Código de Ética</h1>	
Versión: 001		
Fecha de vigencia: febrero 2023		
Página: Página 27 de 50		

debidamente autorizados o acreditados para solicitarla y recibirla, este alcance llega incluso a las personas que se encuentran en trámites legales de aceptación de herencia. Las excepciones a esta disposición deberán ser solicitadas y aprobadas por la Comisión de Ética.

Asimismo, a todos los colaboradores de la Sociedad, deben mantener segura toda la información referente a los beneficiarios, basándose en la confianza depositada en ellos y respetando su privacidad.

Todos los colaboradores de la Sociedad no podrán acceder ni consultar información que por regulación no les sea accesible y no divulgarán información privilegiada, sujetándose a los controles establecidos para prevenir el intercambio de información inadecuado y no autorizado entre áreas, por ejemplo, las restricciones que se impongan en la relación con el uso de teléfonos celulares y otros aparatos tecnológicos.

El buen manejo de la imagen y opinión pública

La Sociedad a través de los canales establecidos para tal fin, los voceros autorizados y en los casos que no esté prohibido por la regulación, se suministrará la información corporativa conforme a:

- a) Su estrategia de comunicación, de manera que con la misma se pueda informar y sensibilizar a la opinión pública sobre las actividades, nuestros productos, canales y servicios. De esta manera contribuimos también a la educación e inclusión financiera.
- b) La información solicitada por ley para su revelación conforme al marco normativo establecido.
- c) El Primer Gerente de La Sociedad o en su defecto el ejecutivo designado ya sea por el Consejo de Gerentes y/o los Colaboradores autorizados para esta atribución, siendo estos los únicos voceros autorizados de la Sociedad.

Desde las instancias definidas anteriormente los voceros, la información y medios autorizados por la Sociedad promoverán en todo momento relaciones cordiales y amables con los medios de comunicación y en general con la opinión pública.

La divulgación autorizada de la información

La Sociedad trata los archivos e información de los beneficiarios, miembros del Consejo de Gerentes, Comités de Apoyo y los Colaboradores de manera discreta y en consecuencia con la debida confidencialidad. Se requerirá una citación, orden judicial o la autorización de los niveles autorizados para su revelación en base a razones de orden legal. En los casos establecidos en la Ley contra el Lavado de Dinero y Activos según el artículo veinticuatro sobre el Secreto Bancario y la reserva en materia tributaria no operarán en la investigación del delito de lavado de dinero y activos.

## VI. Relaciones con Beneficiarios y Proveedores

La Sociedad brinda servicios a sus beneficiarios con el objeto de generar preferencias y ser reconocidos como la mejor opción para dar solución a sus necesidades; mediante la entrega de experiencias e impresiones que muestren la calidez y cercanía de un equipo de trabajo que actúa con el compromiso de servirles con responsabilidad.

05 600 006	<h1>Código de Ética</h1>	
Versión: 001		
Fecha de vigencia: febrero 2023		
Página: Página 28 de 50		

El suministro y la calidad de la información deberán reflejar veracidad, estar de manera oportuna, ser clara, precisa y pertinente para otorgar a los consumidores financieros el conocimiento adecuado de sus derechos y obligaciones, así como los costos de los diferentes productos, canales y servicios.

La atención al cliente debe crear alto nivel de satisfacción que contribuya a la realización de los objetivos y expectativas de los servicios que ofrecemos mediante los siguientes elementos:

- a) Construir un ambiente de atención eficiente y efectivo que inspire confianza.
- b) Brindar una recepción oportuna a las solicitudes, reclamaciones y requerimientos de los beneficiarios, conforme a la ley, las regulaciones vigentes.
- c) Promocionar los diferentes canales y mecanismos establecidos por la Sociedad para atender las reclamaciones.

Los beneficiarios al depositar en la Sociedad su confianza por la capacidad y la honradez que la caracteriza, son elementos que enfatizan la importancia en el compromiso adquirido por cada colaborador de la Sociedad respecto al cumplimiento de las siguientes acciones:

- a) Proporcionar un trato justo, sin discriminación o engaño, basados en el cumplimiento de regulaciones aplicables.
- b) Aumentar la confianza y la seguridad de los beneficiarios actuales y potenciales.
- c) Atender a todos los beneficiarios con igual respeto y consideración, la atención esmerada y el servicio al cliente es una norma general de conducta para los colaboradores de la Sociedad.
- d) Todos los colaboradores de la Sociedad que tengan bajo sus funciones decisiones de compra de bienes o contratación de servicios no deberán utilizar sus cargos para solicitar o recibir obsequios o donaciones, en dinero o especie, ya sea para él o para otra persona relacionada. En todo caso, las compras y contrataciones deberán sujetarse a las normas adoptadas por la Sociedad en esa materia.

Por lo tanto, los Colaboradores deberán obrar con transparencia y responsabilidad en los procesos de selección y contratación de proveedores, buscando contar con equipos comprometidos con el más alto desempeño, en línea con los valores, estándares éticos y compromiso con la sostenibilidad que la Sociedad posee.

Conforme a lo anterior, todos los colaboradores de la Sociedad encargados ya sea por funciones o designación a estas actividades deberá gestionar, decidir, disponer y colocar las órdenes, celebrar contratos y compromisos con proveedores de bienes o servicios sin favoritismos de ninguna índole, privilegiando únicamente el interés patrimonial de la institución. En ninguna circunstancia, habrá conductas que afecten las políticas de precio o de comercialización establecidas por La Sociedad.

Cuando un cliente o proveedor le ofrezcan a un empleado en forma directa o indirecta una gratificación para efecto que realice o ejecute un acto contrario a los intereses de la Sociedad, éste deberá negarse con firmeza a lo propuesto e informar a su jefe inmediato.

05 600 006	<b>Código de Ética</b>	
Versión: 001		
Fecha de vigencia: febrero 2023		
Página: Página 29 de 50		

## VII. Relaciones Interpersonales con Jefes y Compañeros

Los Colaboradores son responsables de buscar que predomine la forma de trabajo en colaboración para sumar las habilidades de las diferentes personas con el fin de promover el aprendizaje para el cambio de rutinas, valoración de la diversidad y equidad de género, así como las diferentes formas de abordar los temas a trabajar.

Los límites de autoridad de los cargos que posean dichas funciones deben estar conscientes de las limitaciones de su campo de actuación y autoridad en su caso, y no deberán realizar ninguna acción que exceda las facultades que expresamente se les haya otorgado.

Asimismo, las jefaturas o los Colaboradores a cargo de equipos de trabajo deben estar alerta de detectar situaciones donde sus compañeros enfrenten dilemas éticos para ayudar a resolverlos, involucrando al área de cumplimiento cuando sea necesario para obtener asesoría para su gestión correcta y oportuna. Por otra parte, tienen la responsabilidad de conocer a su equipo de trabajo de manera que puedan gestionar riesgos conductuales.

Entre los Colaboradores de la Sociedad debe existir un espíritu de colaboración y de respeto mutuo, por lo tanto, en sus relaciones interpersonales deben observar lo siguiente:

1. Es parte de sus obligaciones prestar ayuda a otros compañeros en el aprendizaje de su puesto de trabajo, cuando así lo solicite.
2. No debe subestimar a sus compañeros, ni dirigirse a ellos en forma impropia.
3. El trato con sus jefes debe ser cortés, de respeto y de apoyo en las labores que se realizan.
4. Evitar relacionarse con personas de conducta social dudosa y que en algún momento puedan perjudicar su imagen.
5. Atender las llamadas telefónicas con amabilidad y prontitud.
6. Evitar usar el teléfono para asuntos particulares, excepto por emergencia.
7. Colaborar y comportarse adecuadamente en todas las actividades sociales, culturales y deportivas que la institución organice, así como en las que se participe externamente en representación de la Sociedad.
8. Si no posee autorización, evitar tratar temas relacionado con:
  - i. Políticas propias de la Sociedad.
  - ii. Comisiones, costos, nombres de beneficiarios, montos de remesas y cualquier otra información confidencial que pueda perjudicar las actividades de la Sociedad.
9. Los Colaboradores de la Sociedad deben respetar y atender los lineamientos girados por las Jefaturas o Alta Gerencia, en especial cuando devienen de mandato de la Ley, absteniéndose de evitar o saltarse los cumplimientos legales para obtener de forma más rápida el pago de prestaciones, comisiones y otros por las labores que desempeñan.

05 600 006	<b>Código de Ética</b>	
Versión: 001		
Fecha de vigencia: febrero 2023		
Página: Página 30 de 50		

10. De igual forma cuando los Colaboradores participe en seminarios o eventos externos, deberá abstenerse de hacer comentarios negativos sobre la Sociedad o que tengan relación con inconformidades personales, a fin de no deteriorar su propia imagen y de la Sociedad. Asimismo, deberá de evitarse los comentarios negativos sobre otras entidades, inclinaciones de carácter político, religioso y temas polémicos.

## VIII. Pautas de Comportamiento

La Sociedad respeta la vida privada y sus espacios diferentes a los laborales, siempre con la expectativa que en todo momento y lugar se mantenga un compromiso pleno y un comportamiento coherente con nuestros valores corporativos y con las leyes aplicables. Cualquier colaborador que presente comportamientos que atenten a los valores y vayan en contra de la reputación la Sociedad, actuaremos para preservar los mismos con apego a las leyes laborales que resulten aplicables.

La Sociedad brindará a todos sus colaboradores un ambiente de trato armónico, seguro, respetuoso, agradable, optimista y productivo; siendo responsabilidad de cada uno la colaboración para eliminar acciones o circunstancias que desmejoran el ambiente de trabajo.

La Sociedad define su actuar frente a los beneficiarios y Órganos de Gobierno con base a lo siguiente:

1. Procurar la calidad de los bienes y servicios que ofrece.
2. Mantener un suministro de la información veraz, oportuna y suficiente sobre los bienes y servicios.
3. Otorgar un trato equitativo para el establecimiento de una relación a largo plazo.
4. Respeto de sus derechos legítimos.
5. Entregar información veraz, transparente y completa sobre la situación administrativa, económica y financiera de La Sociedad con la revelación prudencial y pertinente de la misma.
6. Verificar de forma permanente que la atención brindada sea la mejor para sus beneficiarios.

Compromisos de la Sociedad frente a los Colaboradores:

1. Respeto a la dignidad e integridad de toda persona humana y sus derechos que le son inherentes.
2. Reconocimiento de una remuneración adecuada al cargo y funciones desempeñadas.
3. Velar por su seguridad física y social.
4. Promoción del desarrollo integral a través de programas de motivación y compensación enmarcados dentro de las políticas de Recursos Humanos en La Sociedad.

La Sociedad frente a su competencia se compromete a obrar con lealtad, transparencia y buena fe en las relaciones interinstitucionales y comerciales que tenga a bien establecer y desarrollar.

Comportamiento de los órganos de gobierno y Colaboradores de la Sociedad

En consecuencia, con lo establecido en el presente Código de Ética se definen las siguientes pautas de comportamiento para el desarrollo de sus funciones y responsabilidades:

05 600 006	<h1>Código de Ética</h1>	
Versión: 001		
Fecha de vigencia: febrero 2023		
Página: Página 31 de 50		

1. Respetar y apoyar a la Sociedad y sus Órganos de Gobierno constituidos y sus superiores designados de forma legítima.
2. Actuar pleno en la correcta implementación del Pacto Social, el marco legal y reglamentos de la Sociedad.
3. Cumplir con sus obligaciones económicas y laborales, establecidas por la Sociedad.
4. Abstenerse de realizar actos comerciales con personas que se encuentren al margen de la ley.
5. Participar en la medida de lo posible, en obras y actividades de beneficio común.
6. Promover la buena imagen de La Sociedad.
7. Velar y contribuir con el crecimiento y desarrollo de La Sociedad.
8. Abstenerse de utilizar indebidamente información que por el cargo en la Sociedad ya sea laboral, por función y responsabilidad, se considera privilegiada para La Sociedad.
9. Tener una presentación decorosa en actos públicos, reuniones o videoconferencias con el objeto de no dañar la imagen de la Sociedad y en virtud de mantener una imagen profesional ante cualquier situación que involucre a La Sociedad.

#### Comportamiento de los Colaboradores

Es esencial para La Sociedad el compromiso de los Colaboradores para el desarrollo de actividades en condiciones que no afecten la salud, seguridad y dignidad e integridad personal de quienes laboran en la Sociedad, a su vez mantener una relación armónica en su entorno. Por lo tanto, se deberán de adoptar las siguientes acciones:

- a. Los Colaboradores deben tratar a sus compañeros con respeto, consideración, evitando la murmuración para mantener un ambiente de franqueza y sinceridad en sus actuaciones. Es ético expresarse con sinceridad evitando comentarios con terceros para evitar la comunicación informal.
- b. Debe valorarse como grata oportunidad el trabajo en equipo, procurando mantener conductas que propicien armonía, colaboración y empatía entre Colaboradores.
- c. La Sociedad exige a todos los niveles de la institución y beneficiarios de este documento, el no consumo de sustancias tóxicas calificadas como drogas ilícitas, alcohol y estupefacientes dentro y fuera de la institución. Por ello, se prohíbe estrictamente la posesión, distribución, venta y consumo de drogas ilícitas en sus dependencias o fuera de ellas y cualquier forma y modalidad de que ello se presente.
- d. Los Colaboradores no podrán en ninguna circunstancia presentarse a la Sociedad o en las instalaciones de los subagentes encontrándose bajo los efectos o influencia de drogas ilícitas, alcohol y estupefacientes.
- e. No se permitirá el consumo de las sustancias o drogas mencionadas en el literal anterior, así como fumar, con el objeto de cuidar y proteger la imagen de la Sociedad en las siguientes circunstancias:
  - i. Dentro y en los alrededores de las instalaciones de la Sociedad.
  - iii. En eventos que representen a la Sociedad.

05 600 006	<b>Código de Ética</b>	
Versión: 001		
Fecha de vigencia: febrero 2023		
Página: Página 32 de 50		

- f. La Sociedad espera un comportamiento digno de todos los Colaboradores, cortés y de respeto en su actuar dentro y fuera de las instalaciones de la Sociedad. Los rumores, la crítica a expensas del respeto e integridad de la persona, el trato despectivo o humillante hacia los demás son conductas reprobadas por la Sociedad.
- g. La Sociedad exige todos los Colaboradores, apoyen con su actuación personal y profesional, a contribuir con el cuidado y mejora del medio ambiente, la preservación de los recursos naturales, como una forma sistémica de La Sociedad dentro de sus principios y políticas de la responsabilidad social empresarial y ambiental.
- h. La Sociedad reconoce explícitamente que los conceptos relativos a la vida privada involucran aspectos de la consciencia individual de cada empleado, por lo que la Sociedad hace un atento llamado a los Colaboradores para adherirse a ellos.
- i. No debe ejercerse presiones, amenazas o acoso sexual contra cualquier persona ligada a La Sociedad independientemente de su posición en la Sociedad que afecte la dignidad de la persona o induzca a la realización de acciones dolorosas.

## **IX. Conocimiento de los Colaboradores**

Con el fin de velar por la conservación de la más alta calidad moral de los Colaboradores de la Sociedad, éstos serán seleccionados cuidadosamente tomando en cuenta los hábitos, costumbres y nivel de vida, luego de ser contratados se verificará cambios de conducta y actitudes sospechosas.

Señales de alerta sobre un empleado que su jefe inmediato o sus compañeros, están obligados a prestar atención y efectuar la debida diligencia correspondiente:

- a. Oposición a cambios de puesto de trabajo y funciones.
- b. Lujos que no podría mantener con su salario.
- c. Aspiración considerable del nivel de vida y aumento de deudas.
- d. Frecuentes ausencias injustificadas.
- e. Inestabilidad emocional manifestada.
- f. Consumo de sustancias prohibidas en el lugar de trabajo, así como en eventos y reuniones fuera del lugar de trabajo.

## **X. Prevención de Lavado de Dinero y Activos, Financiamiento al Terrorismo y Financiación a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.**

Las instituciones financieras y no financieras, como guardianes del Sistema Financiero, tienen la obligación de prevenir el lavado de dinero y activos, el financiamiento al terrorismo y la Financiación a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva. Asimismo, tiene interés en prevenir ser utilizadas en relación con las conductas delictivas que preceden el lavado de dinero y activos y que incluyen, entre otros, el narcotráfico, el terrorismo y los delitos asociados a la corrupción.

05 600 006	<b>Código de Ética</b>	
Versión: 001		
Fecha de vigencia: febrero 2023		
Página: Página 33 de 50		

En línea con lo anterior, La Sociedad ha establecido un sistema basado en riesgo, orientado a prevenir el lavado de dinero y activos, el financiamiento del terrorismo, y la Financiación a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva y otros riesgos relacionados. Nuestro sistema incluye políticas, procedimientos, metodologías y herramientas para la identificación, medición, control y monitoreo del riesgo, con alcance corporativo.

En el desarrollo de sus actividades, los miembros del Consejo de Gerentes, Comités de Apoyo, Alta Gerencia, Jefaturas y los Colaboradores de la Sociedad, independientemente de su cargo, están obligados a conocer, comprender y aplicar la Ley Contra el Lavado de Dinero y Activos, así como lo descrito en el Manual de Prevención de Lavado de Dinero y Activos, Financiamiento al Terrorismo, y la Financiación a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva; de igual forma, prestar la debida atención a las capacitaciones de esta área.

Además, deberán reportar toda situación inusual de la cual tengan conocimiento y mantener estricta confidencialidad con las actuaciones que se desarrollen en la materia, las cuales deberán registrarse con criterio profesional obviando en todo momento consideraciones personales.

Para prevenir el lavado de dinero, es necesario el cumplimiento de las políticas establecidas para el conocimiento del beneficiario, que requieren obtención de la información completa, la procedencia de los fondos con los cuales realiza transacciones, así como la actualización periódica y sistemática de esta información.

En La Sociedad se requiere que todos los Colaboradores demuestren su compromiso con la prevención del lavado de dinero, cumpliendo con las normas aplicables y con las políticas y procedimientos contemplados en el Sistema de Gestión del Riesgo, incluyendo la ejecución de los controles diseñados para prevenir el lavado de dinero y activos.

En cumplimiento al Art. 6 Código de ética institucional del Instructivo UIF:

Por lo tanto La Sociedad adopta el presente Código de Ética, con el fin de crear un clima de valores, y de poner en práctica las medidas encaminadas a aumentar la sensibilidad de todo el personal, mediante el establecimiento de criterios que permitan anteponer los principios éticos al logro de beneficios o utilidades y los intereses personales y comerciales.

La Sociedad adopta las medidas de debida diligencia para la selección y contratación de sus colaboradores, además se compromete a vigilar la conducta de sus colaboradores a través del cumplimiento de la “política conoce a tu empleado”, en especial de aquellos que desempeñan cargos relacionados con toma de decisiones relacionadas a su giro o actividad comercial, el manejo de beneficiarios o contrapartes, recepción de dinero y control de información, a fin de evitar conflicto de intereses en el ejercicio de sus funciones o que en su defecto contribuya al debilitamiento de la gestión de negocios.

En particular, los Colaboradores que se desempeñan en las áreas de negocios y operaciones deberán efectuar eficazmente su rol, dando cumplimiento a lo siguiente y anteponiéndolo al logro de sus objetivos:

- a. Basaran la gestión en el conocimiento del usuario y deberán dar prioridad a obtener de forma completa y oportuna, la información necesaria de los beneficiarios, desde el proceso de registro

05 600 006	<b>Código de Ética</b>	
Versión: 001		
Fecha de vigencia: febrero 2023		
Página: Página 34 de 50		

y de actualización que se lleven a cabo de forma rutinaria en las localidades de pago por parte del personal del Subagente. Este deber incluye el de cumplir con aquellos lineamientos que establezcan requisitos más exigentes de conocimiento para aquellos beneficiarios que por su perfil o por las funciones que desempeñan, pueden exponer en mayor grado a la entidad al riesgo de lavado de dinero y activos, financiamiento al terrorismo, y la financiación a la proliferación de armas de destrucción masiva.

- b. Serán responsables de identificar y elevar a las áreas de cumplimiento mediante los canales establecidos para el efecto, incluido el canal de comunicación de incumplimientos al Código de Ética, cualquier actividad inusual que detecten, así como de cooperar con las gestiones que sean necesarias para su evaluación.
- c. Atenderán las instrucciones que se desprendan de coincidencias de sus beneficiarios y potenciales beneficiarios en las listas de control.
- d. Actualizarán su conocimiento sobre la prevención de lavado de dinero y activos, el financiamiento del terrorismo y la financiación a la proliferación de armas de destrucción masiva, completando cuando menos las capacitaciones obligatorias que se dicten para el efecto.

Los Colaboradores del área de Cumplimiento tendrán dentro de sus responsabilidades, evaluar las operaciones inusuales para determinar si éstas son justificadas o si tienen el carácter de sospechosas. Cuando el Oficial de Cumplimiento determine que una operación es sospechosa, deberá presentar un reporte a la autoridad competente en nombre de La Sociedad.

Los Colaboradores en todo tiempo deberán priorizar los principios éticos, antes que el logro de objetivos, beneficios o utilidades y los intereses personales y comerciales.

La Sociedad supervisará la conducta de sus colaboradores aplicando la “política conoce a tu empleado” función ejercida por el área que administra el recurso humano o quien haga sus veces, a fin de evitar conflicto de intereses en el ejercicio de sus funciones o que en su defecto contribuya al debilitamiento de la gestión de negocios.

## **XI. Manejo de la Información**

El crecimiento sostenido se asocia al uso responsable, custodia y disponibilidad de la información sobre las actividades, beneficiarios y terceros. Por lo tanto, es deber de los colaboradores hacer uso adecuado de ella, anteponiendo siempre en el respeto hacia los titulares de la información.

En La Sociedad sabemos que la información es esencial para la innovación, esto permite la exploración de nuevas oportunidades y formas de hacer las cosas. El uso de las bases de datos y las herramientas analíticas nos ofrecen oportunidades de conocer mejor a nuestros beneficiarios y lograr para ellos experiencias superiores, pero también traer consigo importantes retos relacionados con la privacidad y el uso responsable de los datos. Es por ello que promovemos en los Colaboradores la imparcialidad, la ética, la responsabilidad y la transparencia en el uso de los datos.

La Sociedad se esmera por asegurar que la información esté disponible de forma ágil y expedita para el uso requerido de los Colaboradores con el objeto de permitir el ejercicio de sus funciones, bajo los

05 600 006	<h1>Código de Ética</h1>	
Versión: 001		
Fecha de vigencia: febrero 2023		
Página: Página 35 de 50		

parámetros de seguridad adecuados, según su clasificación determinar esquemas de control de acceso.

Es responsabilidad de las jefaturas o posiciones que poseen Colaboradores a su cargo, tengan acceso a toda la información que requieren para el buen desempeño de su labor, así como la verificación del control de acceso a la información acorde a las funciones establecidas, el rol de sus colaboradores y el propio. Lo anterior, no impide que los Colaboradores deban informar a sus superiores sobre accesos a información que tengan y no requieran.

Dentro de La Sociedad se distinguen tres tipos de información:

**Información Pública:** Es la que se coloca en el dominio público, los Colaboradores pueden hacer uso de ella siempre que exhiban respeto hacia aquellos a los que se refiere y tengan la convicción de que se trata de información verídica. Si saben que la información se ha hecho pública como resultado del incumplimiento de una norma o política interna, deben abstenerse de difundirla.

**Información de circulación interna:** Cuando los Colaboradores autorizados de La Sociedad ha divulgado información con el objeto de ponerla a disposición de todos los Colaboradores, sin restricciones de acceso al interior de la entidad de la Sociedad. Dicha información puede ser utilizada por todos los Colaboradores, pero no debe ser compartida con terceros.

**Información Confidencial:** Puede provenir de terceros o ser generada por cualquiera de las áreas de la Sociedad. La confidencialidad puede derivar de las normas, de un compromiso con terceros o de las políticas y lineamientos internos de La Sociedad.

En La Sociedad tomamos medidas para que los Colaboradores tengan claridad sobre la clasificación de la información y las restricciones que pueden existir para usarla o compartirla, dentro y fuera de la Sociedad. Lo anterior incluye planes formativos y otras acciones que tienden a informar sobre las restricciones derivadas de la protección de datos personales y demás temas conforme a su aplicación.

Cuando existan dudas de los Colaboradores sobre la naturaleza pública, de circulación interna o confidencial de la información, deben tratarla como confidencial.

## **XII. Información Confidencial**

Todos los colaboradores deben salvaguardar la divulgación de la información confidencial por cualquier medio, cumpliendo los controles que corresponden a su clasificación, utilizarla únicamente si su función lo requiere, si tienen atribuciones y la debida autorización para hacerlo. Antes de compartir información confidencial de forma oral o escrita, independientemente del medio (telefónico, correo electrónico, mensajes de texto, capturas de pantalla, audio, video, plataformas de video conferencia, entre otras.) los todos los colaboradores deben considerar si el receptor tiene las funciones, atribuciones y la autorización requerida para su uso.

Todos los Colaboradores, deben entender y dar cumplimiento a lo siguiente respecto a la administración de la información confidencial:

05 600 006	<b>Código de Ética</b>	
Versión: 001		
Fecha de vigencia: febrero 2023		
Página: Página 36 de 50		

- a. Asumir que toda información relacionada con los miembros del Consejo de Gerentes, Comités de Apoyo, beneficiarios, Alta Gerencia, jefaturas y Colaboradores actuales o que ya no laboran en la Sociedad, así como proveedores, aliados comerciales y estratégicos se considera confidencial, lo cual significa que en el desarrollo del trabajo se puede tener acceso a este tipo de información. Por tanto, no se debe utilizar para cualquier propósito que no sea una actividad propia de la Sociedad, salvo que sea evidente que se trate de información pública que puede difundirse.
- b. Asumir que los datos de la situación financiera de la Sociedad a la que tienen acceso conforme al cargo de responsabilidad son confidenciales, con apego a las normas y políticas establecidas en materia de protección de datos personales.
- c. El resguardo y/o almacenamiento de la información confidencial que producen o a la que tienen acceso exige que toda información administrativa y financiera de La Sociedad no sea divulgada por ningún Órgano de Gobierno, y empleado de la Sociedad para evitar que sea utilizada con fines comerciales, publicitarios o de cualquier naturaleza inadecuada.
- d. Cuando los Colaboradores se retiren de su puesto de trabajo durante el día o al final de este, debe asegurarse de no dejar información confidencial en sitios de fácil acceso, toda la información debe ser guardada bajo llave y el computador debe ser apagado y protegido con clave.
- e. Existen en la Sociedad propiedades intelectuales, incluyendo políticas y estrategias de trabajo, gestiones de negocios u operativas, reuniones virtuales, programas de computadoras, diseño y contenido de formularios y documentos, etc., que deben ser respetados y en ningún momento revelado o discutido con personas ajenas a los puestos donde se utiliza o personas fuera de la Sociedad.
- f. Está prohibido utilizar cualquier dispositivo de grabación no autorizado en las reuniones presenciales y virtuales, tanto de parte de los Colaboradores, como de los miembros de los Órganos de Gobierno Corporativo, porque pone en riesgo la confidencialidad de la información de la Sociedad, en este apartado no implica la recepción de audios o videos de capacitaciones que son material de estudio, sino que está enfocado a cuidar la información de carácter confidencial.
- g. Solamente se permitirá el uso de equipo informático de la Sociedad a menos que se tenga la autorización para el ingreso de este, con el objeto de mantener el control y seguridad de la confidencialidad de la información.
- h. La información contenida en bases de datos es confidencial y debe utilizarse en concordancia con las políticas que se establezcan en relación con los datos personales de beneficiarios, Colaboradores, proveedores, directivos, y miembros de los Comités de Apoyo, además de otros grupos de interés.
- i. Durante el ejercicio de su cargo o en ocasión de su retiro se prohíbe hacer copias totales o parciales en dispositivos tecnológicos distintos al disco duro local del equipo asignado, o de otra forma extraer copias de bases de datos de información, incluso si la copia es utilizada única y exclusivamente para el cumplimiento de las funciones asignadas, salvo que ello se haga estricto cumplimiento de las políticas o los lineamientos definidos para el efecto.
- j. No pueden revelar, transmitir o transferir a correos electrónicos personales o de terceras personas, ni mediante copias físicas, información confidencial, salvo cuando cuenten con autorización expresa y lo hagan de acuerdo con la normativa aplicable, y los procedimientos establecidos para tal fin.

05 600 006	<b>Código de Ética</b>	
Versión: 001		
Fecha de vigencia: febrero 2023		
Página: Página 37 de 50		

- k. Únicamente se podrán utilizar los medios de almacenamiento y transmisión de información dispuestos por las entidades de la Sociedad para tal efecto.
- l. Asegurarse que aquellos a quienes se les transmite la información confidencial conocen sobre su confidencialidad y las restricciones de uso que se derivan de esta clasificación.
- m. Si por circunstancias particulares y excepcionales deben discutir temas que involucren información confidencial en lugares públicos, deben actuar con máxima discreción y prudencia, atendiendo siempre al buen criterio.
- n. Son responsables de la administración de la información confidencial a la que tienen acceso, por lo que deben tener presente los controles de seguridad y las buenas prácticas en relación con su uso, como las siguientes:
  - i. Asegurarse de limpiar los tableros o pizarrón luego de la reunión.
  - ii. Custodiar en debida forma los papeles de trabajo.
  - iii. No dejar documentos en las impresoras.
  - iv. Mantener limpios los escritorios, bloqueados los computadores y demás dispositivos que no se encuentren en uso.
- o. Si reciben información confidencial por error, deben abstenerse de utilizarla en cualquier forma e inmediatamente informar a quien la envía, para evitar que la información confidencial se propague.

### **XIII. Seguridad Informática**

Los equipos, sistemas y servicios de la Sociedad incluyen; computadoras, teléfonos, correo de voz, computadoras portátiles, teléfonos celulares, agendas electrónicas, fax, correo electrónico, intranet, acceso a internet, servicios de correo, mensajes de texto, mensajería instantánea y otros dispositivos, herramientas de comunicación electrónica, enlaces de datos y servicios de información, para uso móvil, remoto o en el lugar de trabajo, que se proveen a los Órganos de Dirección, Comités de Apoyo, Alta Gerencia y los Colaboradores de la Sociedad como herramientas para realizar tareas según lo requieran sus funciones.

Por consiguiente y hasta donde lo permite la ley y regulaciones aplicables, La Sociedad puede monitorear y registrar el uso que éstos hagan de sus equipos, sistemas y servicios y puede interceptar cualquier información que se envíe o reciba como resultado de ese uso en cualquier momento.

Los sistemas y servicios de la Sociedad no deberán de utilizarse con fines inapropiados o no autorizados o de manera que incumpla a la ley, regulaciones, estándares o procedimientos aplicables. Además, no se tolerará el uso de equipos, sistemas o servicios que comprometan o perjudiquen a la Sociedad o vaya en detrimento de su reputación o interés.

No se permite acceder a internet desde un dispositivo de la Sociedad para ver, descargar, almacenar, enviar o publicar material ilegal, de tono acosador, degradante, ofensivo o inapropiado, o con cualquier otro fin que contradiga las políticas y los procedimientos emitidos contra toda forma de discriminación y acoso.

05 600 006	<h1>Código de Ética</h1>	
Versión: 001		
Fecha de vigencia: febrero 2023		
Página: Página 38 de 50		

Cualquier operación que se efectúe bajo una clave personal asignada queda evidencia de las acciones realizadas por dicho usuario. La identificación de quien opera los sistemas de información es preservada en registros de Auditoría. La clave es privada, confidencial e intransferible, la cual no deberá ser divulgada bajo ningún concepto. Deberá cambiar de clave ante cualquier duda o sospecha de que otra persona pudiera conocerla.

Asimismo, deberá efectuar el cierre de sesión de usuario una vez finalice el uso de la computadora, bajo ningún concepto se podrá omitir este paso, dado que otra persona podría utilizar la computadora con su identificación. Así mismo, queda estrictamente prohibido a toda persona ajena al propietario de un equipo de cómputo, haga uso de este sin aprobación de su jefe inmediato.

Tanto el correo electrónico como el internet son herramientas que La Sociedad brinda a sus Colaboradores con fines laborales, por lo que queda prohibido enviar correos electrónicos masivos, ofensivos y con vocabulario inapropiado; así como también el uso indebido del internet.

Aunque se tenga autorización para el uso de los medios sociales, incluidos los sitios de colaboración, el acceso y el uso de estos sitios queda limitado únicamente al uso comercial aprobado por la Alta Gerencia, cumpliéndose con todos los lineamientos aplicables, los términos y condiciones del propietario, además de los términos y condiciones que rigen el sitio.

Se prohíbe a los Colaboradores de la Sociedad usar herramientas de comunicaciones, equipos, dispositivos, sistemas y servicios proporcionado por la empresa, para uso personal no autorizado.

Cuando los miembros de los Órganos de Dirección, Comités de Apoyo, Alta Gerencia y Colaboradores utilicen los medios sociales, ya sea por motivos personales o comerciales permitidos y durante o fuera del trabajo, deben seguir los principios generales que se describen a continuación:

- a) No se debe actuar como vocero sin autorización previa.
- b) Respetar las leyes acerca de propiedad intelectual, derechos de autor, marcas comerciales, publicidad y otros derechos de terceros.
- c) No vulnerar los logotipos, nombres de marca, lemas de publicidad, eslóganes y otras marcas comerciales.

Cuando los Colaboradores de la Sociedad participe en redes sociales y otras plataformas de comunicación masiva (WhatsApp, Messenger, Instagram, YouTube, Twitter) deben tener especial cuidado en expresar solamente posiciones personales y adherirse a las siguientes reglas:

- a) El uso personal de redes sociales por los Colaboradores de la Sociedad debe ser llevado a cabo fuera del horario laboral y no debe interferir con el trabajo de los Colaboradores.
- b) Abstenerse de comunicar o divulgar información que pueda dañar la imagen o el prestigio de la Sociedad, su marca, los Colaboradores, los beneficiarios y sus representantes electos o de terceras personas.
- c) Abstenerse de incluir información de los negocios de la Sociedad, sin perjuicio de que puedan replicar la que La Sociedad ha publicado oficialmente.

05 600 006	<h1>Código de Ética</h1>	
Versión: 001		
Fecha de vigencia: febrero 2023		
Página: Página 39 de 50		

d) Abstenerse de incurrir o promover, insultos personales, obscenidades o cualquier tipo de lenguaje ofensivo, La Sociedad rechaza la discriminación de cualquier naturaleza.

e) El lenguaje utilizado debe enaltecer los valores de respeto, responsabilidad y cercanía.

## XIV. Activos de la Sociedad

Para La Sociedad el uso adecuado y registro de sus bienes son condiciones esenciales para conservar la solidez patrimonial de la Sociedad. De ningún modo se dañará cualquiera de las partes de la infraestructura de La Sociedad, la conservación de activos, la integridad de los programas y datos respecto a su cuidado y protección contra todo intento de utilización o modificación para fines particulares.

Los activos de la Sociedad, de sus accionistas y proveedores deben utilizarse únicamente para los fines autorizados y de acuerdo con las licencias o lineamientos aplicables. Los activos pueden ser tangibles o intangibles e incluyen valores monetarios, bienes materiales, servicios, planes de negocio, información de beneficiarios, Colaboradores, proveedores, propiedad intelectual (programas informáticos, modelos y otros elementos), y cualquier otra información restringida y confidencial.

Todos los Colaboradores deberán cuidar y respetar las instalaciones, bienes y documentos de la Sociedad, que les han sido asignados o proporcionados como medios de trabajo para el eficiente cumplimiento de sus obligaciones, conforme a los siguientes lineamientos:

1. Proteger y conservar adecuadamente los activos de la Sociedad, así como utilizarlos para los fines previstos, se espera que cada empleado mantenga limpio y ordenado su escritorio, mesas, archivador y todas las áreas de trabajo de sus alrededores.
2. Cuidar las herramientas de trabajo como, por ejemplo: teléfonos, computadoras, escritorios, sillas, acceso a la Internet, etc., que han sido otorgadas para mejorar la productividad de los Colaboradores.
  - a. Para los Colaboradores que cuenten con dispositivos móviles propiedad de la Sociedad como teléfonos, Laptop, etc., en caso de sufrir robo de estos, tienen la obligación de reportarlo de inmediato a su jefe y notificar al área de infraestructura para las medidas pertinentes que garanticen protección de información propiedad de la Sociedad.
3. Evitar el uso las herramientas de comunicación electrónica en beneficio de los Colaboradores, por ejemplo, manejo de un negocio o para cualquier otra actividad personal, como los teléfonos de la oficina están destinados para el uso de actividades de la Sociedad. Las llamadas personales que se reciben o efectúan los Colaboradores, deberán ser de corta duración y si es posible efectuarse en horas no laborales.

El acceso que tienen los Colaboradores a los medios y canales de comunicación electrónica como e-mail, internet, intranet, chats y herramientas tecnológicas, informática y ofimáticas, entre otras herramientas de comunicación electrónica, es para que se mantengan informados y puedan desarrollar eficazmente las funciones laborales a su cargo. En línea con las políticas de Ciberseguridad y Seguridad de la información, salvo aquellos casos que sus funciones explícitamente lo contemplen o exista autorización escrita, los Colaboradores no realizarán cambios en las configuraciones de los equipos, cuando estos representen riesgos para la operación, infraestructura tecnológica o afecten la integridad, disponibilidad o confidencialidad de la información.

05 600 006	<h1>Código de Ética</h1>	
Versión: 001		
Fecha de vigencia: febrero 2023		
Página: Página 40 de 50		

Los Colaboradores que utilicen cualquiera de estos medios para fines personales, deben hacerlo con buen criterio, cuidando que dicho uso no interfiera con el cumplimiento de sus funciones, atendiendo todas las disposiciones normativas emitidas por las autoridades competentes o por la Sociedad y bajo el entendimiento que:

- a) Todos los datos que se transmitan creen, modifiquen, envíen o recuperen son de La Sociedad y cuando la normatividad aplicable lo permita pueden ser y serán monitoreados sin necesidad de autorización de ninguna naturaleza.
- b) El uso inapropiado constituirá el incumpliendo o falta a las disposiciones de este Código de Ética.

Sin limitar la generosidad de lo anterior, La Sociedad prohíbe expresamente la utilización de sus recursos informáticos para los siguientes fines:

- a) Guardar, almacenar, distribuir, editar o grabar material de contenido ofensivo, racista, pornográfico, terrorista o similar.
- b) Distribuir publicidad política o realizar proselitismo.
- c) Realizar actos incorrectos como defraudar, extorsionar, desacreditar, difamar o expandir rumores sobre cualquier persona, crear pánico; propagar virus informáticos que atenten contra la integridad y reputación de cualquier persona, sus equipos o su información.
- d) Realizar apuestas en portales electrónicos.
- e) Copiar o compartir las claves de acceso al software de La Sociedad utilizadas legalmente.
- f) Instalar software o descargar videos, música, juegos o información, sin licencia legal adquirida.
- g) Permitir a terceros instalar programas informáticos en los equipos de la Sociedad.

Los niveles con autoridad dentro de la Sociedad deberán respetar los controles y políticas de La Sociedad de igual forma, están obligados a solicitar aprobación según los procedimientos lo describan y al registro de todo ingreso o gasto sobre la base de documentos de respaldo previamente definido por la Sociedad, de tal forma que los registros de contabilidad de La Sociedad se puedan mantener razonablemente detallados y reflejen exactamente todas las transacciones que le conciernen, como igualmente la disposición de sus bienes y obligaciones.

Toda persona autorizada en la Sociedad para incurrir en gastos operativos tiene la responsabilidad de informar con exactitud y oportunamente sobre estos gastos, los que se ceñirán estrictamente a los reglamentos o directrices que La Sociedad dispone al respecto.

## XV. Prácticas Prohibidas

Corresponde a situaciones que por sus características son altamente susceptibles de generar conflictos de interés, ambiente desagradable y hostil, inseguridad física y emocional. De igual forma se consideran prácticas prohibidas el incumplimiento a los lineamientos y normas establecidas en el Reglamento Interno de la Sociedad.

Por tal razón se considera que, para mantener la transparencia y un clima laboral agradable, ningún Colaborador deberá practicar lo siguiente:

05 600 006	<h1>Código de Ética</h1>	
Versión: 001		
Fecha de vigencia: febrero 2023		
Página: Página 41 de 50		

## A. Relaciones Sentimentales

Dicha situación se considera falta grave dentro de la Sociedad, debido a que puede generar situaciones indeseables como las siguientes: encubrimiento, degeneración del clima laboral, pérdida de respeto, conflicto de interés, descuido de sus obligaciones, daño moral, entre otros. Asimismo, puede facilitar estafas, sustracciones, mal uso de los recursos, mala atención a los beneficiarios y generar una mala imagen de la Sociedad.

La Sociedad es consciente del posible surgimiento de parejas que compartan una relación amorosa, formal o informal. Por lo tanto, es importante definir cuáles son las condiciones de unión y relación amorosa del cualquier colaborador, de la Sociedad:

- a) Si la pareja contrae matrimonio, o se da la unión no matrimonial deberán establecerse las siguientes condiciones:
  1. Si ambos se encuentran en un cargo que tenga relación directa deberá uno de los dos renunciar al trabajo, según lo acuerde la pareja, o podrían trasladarse de departamento o unidad según aprobación del Consejo de Gerentes.
  2. Si existe un caso preexistente a la validación de este Código de Ética se permitirá la permanencia de la pareja con el consentimiento del Consejo de Gerentes.
- b) Si se tuviese conocimiento de actos inmorales dentro de las instalaciones de la Sociedad o en misiones de trabajo, se aplicará las sanciones establecidas en el presente Código de Ética.

Tomando en cuenta lo anterior, se definen las acciones disciplinarias a los Colaboradores de la Sociedad:

1. Amonestación verbal.
2. Amonestación escrita con copia al expediente.
3. En caso de reincidencia manifestada se prescindirá de los servicios de uno de ellos a criterio de la Alta Gerencia o según el delegado asignado conforme a las instancias correspondientes.

## B. Acoso en el lugar de trabajo

Se prohíben las actitudes de acoso o intimidación, tanto de índole sexual, laboral como de cualquier tipo. El acoso es totalmente incompatible con la tradición de respeto a la dignidad y profesionalidad.

El propósito de esta política es asegurar que todos estén libres de situaciones que interfieran con su trabajo, o que pueda crear un ambiente hostil.

Se establece que existe acoso sexual, cuando se presente las siguientes situaciones:

1. Solicitud de favores sexuales.
2. Gestos obscenos.
3. Exponer revistas, calendarios o afiches de contenido sexual gráfico.
4. Enviar correos electrónicos o dejar mensajes con contenido sexual explícito.

05 600 006	<h1>Código de Ética</h1>	
Versión: 001		
Fecha de vigencia: febrero 2023		
Página: Página 42 de 50		

5. Conductas de naturaleza sexual, verbal o físicas tales como expresiones relacionadas con la apariencia física, invitaciones indecorosas, bromas vulgares, conversaciones de la vida sexual propia o de alguien más.

C. Violencia en el lugar de trabajo

Un compromiso de La Sociedad es la promoción y mantenimiento de un lugar de trabajo seguro para todos los Colaboradores. Por lo tanto, es necesario que se emplee el criterio racional para evitar involucrarse en una confrontación física y verbal con personas potencialmente violentas, así como identificar e informar situaciones de peligro potencial.

Para la Sociedad es importante conocer cualquier tipo de riesgo en las instalaciones, por lo que se considera importante que sea reportado con la finalidad de tomar las acciones correctivas pertinentes.

Se consideran actos de violencia los siguientes:

1. Demostraciones de hostilidad evidente.
2. Amenazas o lenguaje amenazador.
3. Reacción a cualquier situación de trabajo, con una actitud antipática.
4. Reacción exagerada o severa al cumplimiento de las políticas y procedimientos de la Sociedad.
5. Intentos de sabotaje de trabajo a un área o compañero de trabajo.
6. Irrespeto ante terceras personas.

## XVI. Certificación de Lectura al Código de Ética

El presente Código de Ética es un complemento al Contrato de Trabajo y Reglamento Interno, por lo que, al momento de la contratación, se propone efectuar las siguientes acciones para garantizar su conocimiento y aceptación de términos:

1. Se efectuará en la inducción a los Colaboradores una exposición sobre el Código de Ética que permita instruirlo sobre su contenido.
2. Posteriormente, los nuevos Colaboradores deberán firmar un formulario que certifique lo siguiente:
  - a. Han leído el Código de Ética.
  - b. Han comprendido su contenido.
  - c. Están dispuestos a dar cumplimiento de este.

Finalmente, de forma anual se mantendrá una continua capacitación sobre el Código de Ética ya sea para su refuerzo como para el conocimiento de las modificaciones al mismo

05 600 006	<b>Código de Ética</b>	
Versión: 001		
Fecha de vigencia: febrero 2023		
Página: Página 43 de 50		

Los Colaboradores pueden enfrentar a diario situaciones que les representen dudas sobre la forma en que deben actuar para dar cumplimiento a este Código de Ética o requerir del apoyo en la interpretación de sus disposiciones.

En tales casos, deben buscar la asesoría de su superior jerárquico o del área de Cumplimiento antes de actuar. El área de Cumplimiento cuenta con el conocimiento en temas de ética e integridad que brindarán la orientación y recomendaciones a nuestros colaboradores para que estos puedan definir el curso de acción apropiado y evitar un incumplimiento de las disposiciones de este Código de Ética.

El área de Cumplimiento, en coordinación con la Alta Gerencia, lleva a cabo actividades de capacitación, sensibilización y divulgación con el fin de ayudar a los Colaboradores a comprender las expectativas de la Sociedad en cuanto a su conducta.

## **XVII. Canales de Comunicación de Incumplimientos al Código de Ética y Protección al Denunciante**

Cuando cualquier integrante de los colaboradores o las personas de los diferentes grupos de interés, tengan una sospecha o conozcan de faltas a las disposiciones de este Código o las políticas que los complementan, podrán denunciarla a través del canal de comunicación de incumplimientos al Código de Ética que La Sociedad ha establecido para tal efecto.

Los colaboradores también podrán canalizar la denuncia o sospecha de forma verbal:

1. A su superior jerárquico directo o indirecto para que éstos la canalicen a las áreas responsables para su gestión, o
2. Directamente con los miembros de la Comisión de Ética.

La comunicación de incumplimientos que se efectúen a través del canal especialmente designado puede hacerse de forma anónima o no. Quienes presenten quejas de forma anónima deben ser conscientes que entre más información y especificidad ofrezcan, más posibilidades habrá de poder adelantar la investigación. Si el denunciante decide revelar su identidad, está en todo caso se mantendrá en confidencialidad. Por confidencialidad se entiende que el nombre del denunciante no será revelado y que los hechos denunciados solo serán dados a conocer a quienes sea estrictamente necesario para poder adelantar la investigación y responder a los hallazgos de esta.

La comunicación de incumplimientos, que se realicen por los beneficiarios del presente Código de Ética, recibirá diferente tratamiento según su tipo.

### **Incumplimientos relacionados con el ambiente y las relaciones de trabajo:**

En línea con nuestros valores de respeto y cercanía, invitamos los Colaboradores a mantener un diálogo abierto para resolver las diferencias que pueden surgir en sus relaciones de trabajo.

El diálogo entre las partes es una herramienta eficaz para resolver conflictos, no obstante, hay situaciones en que los Colaboradores pueden requerir otros mecanismos para gestionar sus situaciones que atentan contra los principios que deben regir nuestras relaciones de trabajo.

3. Incumplimientos por malas prácticas: Las quejas o faltas al presente Código de Ética relacionados con fraude, corrupción, uso indebido de información y otras prácticas que incumplan las

05 600 006	<b>Código de Ética</b>	
Versión: 001		
Fecha de vigencia: febrero 2023		
Página: Página 44 de 50		

disposiciones de este Código de Ética o se alejen de la conducta esperada de los Colaboradores, serán investigadas por el área responsable de gestión del fraude interno o por el área de Cumplimiento cuando se trate de un caso de corrupción que involucre a un funcionario o empleado.

Las investigaciones se llevarán a cabo de acuerdo con los procesos internos establecidos para el efecto, que deberán garantizar la confidencialidad de la investigación. Si la denuncia involucra a un integrante de los Colaboradores del área responsable de efectuar la investigación esta será retomada por Auditoría Interna.

Los colaboradores son quienes están en la mejor posición para detectar malas prácticas y por eso en La Sociedad los motiva a denunciar, garantizándoles que cuando de buena fe reporten incumplimientos al presente Código de Ética, las políticas complementarias, leyes aplicables o a los estándares esperados por la Sociedad, estarán protegidos contra cualquier represalia. Cualquier empleado que observe o sea víctima de un comportamiento de represalia pueden reportarlo por cualquiera de los mecanismos anteriormente descritos, para que éste sea investigado por el área de Cumplimiento. La represalia constituye el incumplimiento de este Código de Ética, dando lugar a sanciones apropiadas.

Se tiene buena fe al denunciar cuando los Colaboradores tienen una creencia razonable o sospecha de que los hechos denunciados pueden ser ciertos. El denunciar hechos conociendo que son falsos es una mala conducta y como tal puede ser sancionada de acuerdo con lo previsto en este Código de Ética.

El canal de denuncia ante el incumplimiento del presente Código de Ética podrán hacerlo a través de la Línea Ética:

Email: [denuncia.eticarypc@transnetwork.com](mailto:denuncia.eticarypc@transnetwork.com).

Ó en forma Presencial si así lo prefiere el colaborador.

## **XVIII. Responsabilidades**

Las obligaciones que regulan las acciones para el cumplimiento de los principios y valores del presente Código de Ética en general son:

1. Observar y promover los principios en todas las acciones de La Sociedad cumpliendo con sus deberes en concordancia con lo dispuesto en el Código de Gobierno Corporativo, Reglamento Interno, el Pacto Social y demás leyes especiales que aplican a la Sociedad como el presente Código de Ética.
2. Desarrollar actos y actividades en forma cuantitativa y cualitativa para la generación del crecimiento, recursos e imagen de La Sociedad con un comportamiento digno y en conciencia con sus propios valores, sin discriminación alguna y evitando la búsqueda del lucro en su actuar o represalias.
3. Respetar y defender toda actividad democrática en el seno institucional como procesos electorales, decisiones y acuerdos adoptados por Órganos de Gobierno y las instancias correspondientes de acuerdo con la ley y el Pacto Social de La Sociedad independiente de su situación o posición en la Sociedad según su caso.
4. Evitar cualquier comportamiento individual o relaciones que estén en conflicto con los intereses de La Sociedad.

05 600 006	<h1>Código de Ética</h1>	
Versión: 001		
Fecha de vigencia: febrero 2023		
Página: Página 45 de 50		

5. Conocer plenamente y de forma actualizada sobre los beneficiarios para proporcionar y facilitar información fidedigna, completa y oportuna.
6. Cumplir con los procedimientos de control establecidos de orden organizacional, para evitar actividades que pretendan legitimar actos mal habidos.
7. Proceder de buena fe sobre lo siguiente:
  - a. No participar en acciones ni operaciones fraudulentas que manipulen, distorsionen u oculten información de la Sociedad, sus beneficiarios, Órganos de Gobierno y los Colaboradores.
  - b. No participar individual o colectivamente de acciones que incriminen o lesionen la reputación, integridad y honorabilidad de la Sociedad, sus beneficiarios, Órganos de Gobierno y los Colaboradores.
  - c. No perder el registro de las operaciones en perjuicio de los intereses de La Sociedad, de terceros o de autoridades que investigan transacciones de lavado de dinero y activos o delitos conexos.
  - d. No facilitar información a terceros en perjuicio del patrimonio de La Sociedad, de los beneficiarios, Órganos de Gobierno y Colaboradores que vulneren los sistemas de confidencialidad y seguridad de la información.
8. Comunicar a la instancia correspondiente establecida para cada segmento cualquier actuación, hecho o circunstancia sobre el uso indebido de la información por parte de beneficiarios, Órganos de Gobierno y Colaboradores, haciendo uso y respeto de los canales de comunicación establecidos para tales efectos.
9. Proteger y conservar los bienes de La Sociedad utilizando los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, desperdicio, sin emplear o permitir que otros que no son de la institución empleen los bienes de la Sociedad para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido destinados.
10. Guardar reserva de hechos o información de los que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que le correspondan en virtud de las disposiciones legales, el Pacto Social, reglamentos y normas internas que regulan la seguridad y confidencialidad de La Sociedad.

Para la promoción de una cultura de probidad, transparencia, justicia y servicio establecido en el presente Código de Ética, también establece los mecanismos que permitan su efectiva implementación.

Con el objeto de efectuar dichas acciones se definen las siguientes responsabilidades:

El Consejo de Gerentes: Es el encargado de difundir el Código de Ética, canalizado por el Primer Gerente del Consejo de Gerentes, para el nivel funcional que establezca para dicho fin. También el de presentar las propuestas de sanciones respectivas según el caso conforme a la competencia de funciones definidas en los siguientes niveles:

1. Funciones y responsabilidades definidos en el Pacto Social.
2. Reglamento Interno de Trabajo.
3. Otras regulaciones que sean aplicables para La Sociedad.

05 600 006	<b>Código de Ética</b>	
Versión: 001		
Fecha de vigencia: febrero 2023		
Página: Página 46 de 50		

La Gerencia de Auditoría Interna: Velar por que el presente Código de Ética se cumpla de forma íntegra.

La Comisión de Ética: Deberá incorporar dentro de su planificación cursos, talleres, charlas o cualquier otro medio adecuado para la promoción de este instrumento normativo con el objeto de difusión y conocimiento del contenido sobre las buenas prácticas que describe el presente Código de Ética.

La Alta Gerencia: Debe disponer las medidas adecuadas para que la Sociedad cumpla con lo definido en el presente Código de Ética.

Empleado: es responsable de conocer y cumplir con las Políticas internas de La Sociedad y los controles relacionados a sus funciones. Para apoyar esta responsabilidad la Sociedad diseñará cursos de formación, algunos de los cuales tienen carácter obligatorio y se deben completar anualmente.

Los Cuerpos Directivos y los Colaboradores además de actuar con los más altos estándares éticos y de conducta será responsables de lo siguiente:

1. Escalamiento de inquietudes: Es responsabilidad de los Colaboradores escalar cualquier inquietud sobre los posibles problemas de riesgos sistémicos o de reputación de la Sociedad, dicho escalamiento se realizará al jefe inmediato, área de Riesgos, Cumplimiento, según sea el caso.
2. Reportar actividades sospechosas: Conforme a las leyes, normativas, manuales, y procedimientos internos en materia de prevención de lavado de dinero y activos; lo cual reviste particular importancia en la interrelación con beneficiarios y en la ejecución de operaciones financieras. Dichas actividades deberán ser reportadas al Oficial de Cumplimiento.
3. Reportar delitos o fraudes: Reportar en forma inmediata toda sospecha, intento de fraude o cualquier desaparición de fondos, valores o bienes muebles, con o sin explicación o cualquier otra sospecha de conducta delictiva. Dichas actividades deberán ser reportadas al Oficial de Cumplimiento, al Gerente de Riesgos y al Gerente de Auditoría Interna.
4. Responsabilidades por cometer actos antiéticos: El empleado será considerado personalmente responsable de cualquier acto indebido o ilegal que cometa durante su relación laboral, así como por las omisiones de reportar conductas antiéticas si las conocía o debería haber conocido por el desempeño de sus labores. En este caso la conducta del empleado podrá generar una terminación de la relación laboral según el caso, sin perjuicio de las acciones civiles correspondientes.
5. Asistencia a capacitaciones: Los Colaboradores de la Sociedad están en la obligación de completar las capacitaciones exigidas por la ley y normativa aplicable con la periodicidad indicada por la Administración.
6. Prohibición de represalias por reportar conductas antiéticas: Cualquier persona que plantee de buena fe inquietudes o preguntas acerca de cuestiones de ética, discriminación o acoso; o que denuncie posibles violaciones de leyes, regulaciones o políticas aplicables, y/o que participe en la posterior investigación de esas cuestiones.

## **XIX. Incumplimiento del Código de Ética**

El incumplimiento a las disposiciones establecidas en el presente Código de Ética por parte de los directivos y Colaboradores que pertenecen a los Comités de Apoyo, será el Consejo de Gerentes quien deberá aplicar el Pacto Social para el desarrollo de las medidas correctivas aprobadas por la Junta General de Socios, por otro

05 600 006	<h1>Código de Ética</h1>	
Versión: 001		
Fecha de vigencia: febrero 2023		
Página: Página 47 de 50		

lado los Colaboradores de la Sociedad genera responsabilidad de posible sanción conforme al Reglamento Interno en su apartado de sanciones según su aplicabilidad por motivos de faltas cometidas ante las normas, criterios y lineamientos descritos en el presente Código de Ética.

Con base a lo establecido en el Reglamento Interno, toda falta al Código de Ética y las relacionadas a la ley, el Pacto Social y reglamentos o normas especiales, y cualquier otra regulación aplicable deben ser sustentados y presentar los indicios o pruebas que puedan avalar el proceso de investigación sobre la acreditación del incumplimiento efectuado; y en consecuencia la resolución de su sanción respectiva establecida en la política y procedimiento sancionatorio.

Cualquier persona que es parte de los Colaboradores de la Sociedad, en caso de conocer cualquier acto contrario a lo normado en el presente Código de Ética y con la debida justificación para su señalamiento tiene la obligación de informar al Consejo de Gerentes con copia a la Gerencia de Cumplimiento y de Auditoría Interna, para efectuar la apertura del caso y su respectivo proceso que requiera conforme al caso, cuando se trate de los siguientes grupos de interés:

1. Miembros de los Órganos de Dirección.
2. Miembros de los Comités de Apoyo.
3. Colaboradores.

Cuando quien informa considera que no ha sido atendido el caso de forma adecuada, podrá escalar su información al Consejo de Gerentes, quien es responsable de exigir el tratamiento respectivo y velar por su cumplimiento.

Además de las sanciones internas La Sociedad pondrá a su juicio iniciar acciones civiles o penales correspondientes, en base al marco normativo aplicable.

Quienes tengan conocimiento o sean afectados por situaciones que vulneren su integridad y no estén descritas en el presente código de conducta deberán informarlo a la dirección de Correo electrónico: [denuncia.eticarypc@transnetwork.com](mailto:denuncia.eticarypc@transnetwork.com) o en forma presencial.

Lo anterior no exime las responsabilidades administrativas, civiles y penales establecidas en la normatividad interna y externa relacionada al tema de responsabilidad.

## XX. Implementación del Código de Ética

La Sociedad en la búsqueda de una mayor efectividad del cumplimiento del presente Código de Ética, ha establecido una Comisión de Ética para la verificación de su cumplimiento.

Los miembros del Consejo de Gerentes, Comités de Apoyo, Alta Gerencia, Jefaturas y los Colaboradores de la Sociedad podrán realizar sus consultas o la comunicación de posibles incumplimientos al presente Código de Ética al correo electrónico: [denuncia.eticarypc@transnetwork.com](mailto:denuncia.eticarypc@transnetwork.com), el cual ha sido diseñado específicamente para tal fin. Dicho correo está direccionado a la Comisión de Ética, o podrán realizarse en forma presencial.

05 600 006	<b>Código de Ética</b>	
Versión: 001		
Fecha de vigencia: febrero 2023		
Página: Página 48 de 50		

Una vez recibida la consulta o denuncia se evaluará la relevancia del caso para definir la necesidad de convocar a la Comisión de Ética, para tales efectos de iniciar los procesos que permitan responder las consultas o constatar lo denunciado y tomar las acciones correspondientes. Será un compromiso llevar a cabo el tratamiento formal de todas las consultas o incumplimientos recibidos, buscando en todos los casos la solución de estos.

## XXI. Disposiciones Finales

### Divulgación

El Consejo de Gerentes dispondrá el medio más adecuado, para que el Órgano de Gobierno y los Colaboradores tomen conocimiento de la correcta aplicación del presente Código de Ética.

### Cumplimiento

El Consejo de Gerentes, la Alta Gerencia y la Gerencia de Auditoría Interna y la Gerencia de Oficialía de Cumplimiento son responsables de hacer cumplir el presente Código de Ética, el incumplimiento de este dará origen a las sanciones contenidas en el Pacto Social a través del Reglamento Interno en su apartado de sanciones a cada instancia la sanción que corresponda aplicar.

### Aplicación

El Código de Ética es un documento normativo que se aplica en ausencia de otra norma de procedimiento existente cuando no contradigan o se opongan, en cuyo caso prevalecen las disposiciones especiales.

### Vigencia

El Código de Ética empezará a regir a partir de la aprobación del Consejo de Gerentes.

Aprobado por el Consejo de Gerentes acta No 40. en fecha: 28 de febrero de 2023.

### Control de Cambios.

Fecha	Ver.	Descripción de la modificación	Aprobado por:
Mayo 2016	001	Diseño, Creación	Segundo Gerente de la Sociedad.
Febrero 2023	002	Actualización, solicitud de Vo. Bo. Aprobación a la Junta Consejo de Gerentes.	Junta Consejo de Gerentes. Acta No. 40 del 28-02-2023.

05 600 006	<b>Código de Ética</b>	
Versión: 001		
Fecha de vigencia: febrero 2023		
Página: Página 49 de 50		

## Anexo 1 Carta Compromiso

Todo miembro de la entidad se compromete a firmar anualmente el siguiente modelo de carta propuesta:

Dejo constancia que he leído el presente Código de Ética de La Sociedad, y que comprendo la importancia y el contexto de las disposiciones aquí contenidas. Entiendo que su cumplimiento es obligatorio para todas las personas de la Sociedad y que, al cumplir con el Código de Ética, estoy contribuyendo a crear un mejor ambiente de trabajo en el cual podamos sentirnos orgullosos.

Manifiesto que doy cumplimiento con los estándares de conducta aquí establecidos, y en todo caso, ante cualquier duda, me comprometo a consultar al correo de denuncias, respecto a la interpretación y aplicación de las normas y políticas incluidas en este Código.

Lugar y fecha: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre completo: \_\_\_\_\_

El obligado a exigir la carta de compromiso será el Responsable de Recursos Humanos o quien haga las veces, para que se resguarde en cada uno de los expedientes.

### Capacitación e inducción

La entidad se compromete a realizar capacitaciones al personal en materia de transparencia, buenas prácticas y la prevención del fraude y la corrupción, y del contenido del presente Código de Ética, con el objetivo de minimizar los riesgos relacionados al fraude y la corrupción; y al mismo tiempo generar una cultura ética en toda la entidad.

05 600 006	<b>Código de Ética</b>	
Versión: 001		
Fecha de vigencia: febrero 2023		
Página: Página 50 de 50		

## Anexo 2 Declaración Jurada Empleado

Yo, \_\_\_\_\_, empleado de La Sociedad con código de empleado No. \_\_\_\_\_, hago CONSTAR que:

A: \_\_\_\_\_ Poseo relación familiar o sentimental con otros Colaboradores, proveedores, beneficiarios y otras partes relacionadas a la institución, el cual detallo de la siguiente manera:

Nombre

Grado de Parentesco      Empresa relacionada

Así mismo, HAGO CONSTAR bajo juramento que en ningún momento dicha situación creará un conflicto de intereses con la Institución.

B. \_\_\_\_\_ NO poseo ningún tipo de conflicto de intereses con otros Colaboradores, proveedores, beneficiarios y otras partes relacionadas a la institución y así mismo HAGO CONSTAR bajo juramento que lo aquí expresado es VERDAD y puede ser verificado en cualquier momento.

San Salvador, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2022.

\_\_\_\_\_  
Nombre completo y firma  
Empleado