

## Contenido

1.	Objetivo.....	3
1.1.	Objetivos específicos.....	3
2.	Alcance.....	3
3.	Glosario .....	3
4.	Declaración de Compromiso .....	5
5.	Responsables de la Política .....	6
6.	Responsables de la Implementación y Monitoreo .....	7
7.	Directrices y Lineamientos Generales.....	8
7.1.	Código de Conducta y Ética .....	8
7.2.	Selección de Personal .....	8
7.3.	Anti-Represalias y presunción de buena fe.....	9
7.4.	Regalos e Invitaciones .....	9
7.4.1.	Reglas Relativas a la Recepción de Regalos e Invitaciones .....	9
7.4.2.	Reglas relativas al otorgamiento de regalos e invitaciones .....	10
7.5.	Contratación y Compras .....	11
7.6.	Donaciones.....	12
7.7.	Contribuciones Públicas o Políticas.....	13
7.8.	Patrocinios.....	13
7.9.	Manejo Transparente de las Relaciones con funcionarios Públicos .....	14
8.	Prácticas No Autorizadas .....	14
9.	Directrices y Lineamientos Sobre Corrupción .....	15
9.1.	Conflicto de Intereses .....	15
9.2.	Sobornos.....	16
9.3.	Pagos Para Agilizar Procesos y Trámites .....	16
10.	Respuestas Frente a La Corrupción .....	16
10.1.	Denuncia de Eventos .....	16
10.2.	Línea Ética.....	16
10.3.	Conductas que Deben ser Denunciadas .....	16
10.4.	Proceso de Investigación .....	17
11.	Evaluación de Riesgos .....	18
12.	Actividades de Control .....	19
13.	Capacitación .....	19

---

14.	Sanciones.....	19
15.	Documentos de consulta .....	20
16.	Riesgos operativos asociados .....	20
17.	Control de cambios.....	20

## 1. Objetivo

El presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial – en adelante PTEE, tiene como objetivo integrar los elementos o componentes del sistema de control interno que deben cumplir los colaboradores de Credivalores., y los terceros a quienes contractualmente se les haga exigibles, para prevenir, detectar y responder de manera oportuna ante los eventos de corrupción que se puedan presentar en Credivalores, direccionando y promoviendo los principios y valores promulgados en relación con la ética empresarial y las políticas corporativas.

### 1.1. Objetivos específicos

- a. Definir las directrices y lineamientos para identificar y prevenir actos de corrupción en pro de la integridad y reputación de Credivalores.
- b. Suministrar información relacionada a los colaboradores sobre las medidas que debe adoptar Credivalores para mitigar los riesgos de corrupción.
- c. Hay que asegurar que Credivalores cumpla con las leyes que le son aplicables en materia de corrupción.

## 2. Alcance

La política de Supervisión del PTEE, debe ser aplicada por los colaboradores, proveedores, clientes y la Junta Directiva de Credivalores, de manera que sus actuaciones y en el cumplimiento de sus deberes, observen los principios establecidos para promover transparencia y confianza en las relaciones internas de la Compañía, con terceros/grupos de interés y con la sociedad.

## 3. Glosario

- 3.1. Alta Gerencia:** Son las personas responsables de dirigir, ejecutar y supervisar las operaciones de la entidad bajo la dirección de la Junta Directiva.
- 3.2. Terceros del PTEE:** Son aquellas personas naturales o jurídicas con las que Credivalores, como persona jurídica, tiene una relación contractual ya sea laboral, comercial o civil.
- 3.3. Clientes o Potenciales Clientes:** Es la persona natural o jurídica con quien Credivalores establezca relaciones, o pretenda establecer relaciones, de origen legal o contractual, para el suministro de productos o servicios, en desarrollo de su objeto social.
- 3.4. Convenio o entidad pagadora:** Empresa Privada, Pública o Mixta, con la cual se establece un acuerdo para el ofrecimiento del producto Libranza a sus empleados y/o pensionados.
- 3.5. Artículos Promocionales:** Se entiende como artículos promocionales sombrillas, gorras, lapiceros, esferos, calendarios, agendas, parlantes, cuadernos, alcancías, botilitos, llaveros, entre otros, así como cualquier tipo de material publicitario. Los cuales contienen logos de un tercero o de Credivalores.
- 3.6. Conflicto de Intereses:** Corresponde a aquellas situaciones en las cuales los colaboradores de Credivalores enfrentan en la toma de decisiones, sus intereses personales, o provecho propio, con Credivalores, sus proveedores, accionistas, inversionistas o grupo de Interés y/o

terceros, lo que podría inferir en su capacidad para decidir objetivamente y en el mejor interés de la compañía.

Se entiende por provecho propio el derivado de cualquier decisión en beneficio del funcionario, de su cónyuge, compañero o compañera permanente o sus parientes dentro de segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho. En este caso existe la obligación para el funcionario consistente en revelar y administrar el Conflicto de Intereses.

Para efectos de esta política se entiende:

Grados de consanguinidad: Los conceptos legales relacionados con los grados de consanguinidad y afinidad se encuentran definidos en el Código Civil Colombiano. Se hará especial énfasis en los artículos 35, 42, 43, 44,45,46 y 47 con el fin de establecer un mecanismo para identificar y administrar correctamente los riesgos relacionados con el concepto de Conflicto de Interés.

Parentesco por consanguinidad: El Artículo 35 del Código de Civil Colombiano, lo define como "la relación o conexión que existe entre las personas que descienden de un mismo tronco o raíz, o que están unidas por los vínculos de la sangre." En esa medida hace relación a los familiares directos, por vínculos familiares. En tal sentido cuando se hace referencia hasta un segundo grado de consanguinidad en su definición, se extiende de la siguiente manera: Entre una Persona y sus Hijos, Nietos, Padres, Hermanos y Abuelos (Incluye primer y segundo grado de consanguinidad).

Parentesco por afinidad: El Artículo 47 del Código de Civil Colombiano, lo define como "la que existe entre una persona que está o ha estado casada y los consanguíneos legítimos de su marido o mujer. La línea o grado de afinidad legítima de una persona con un consanguíneo de su marido o mujer, se califica por la línea o grado de consanguinidad legítima de dicho marido o mujer con el dicho consanguíneo" En esa medida hace relación a las personas con las que se adquiere una relación afín por el matrimonio o unión marital de hecho. En tal sentido, cuando hace referencia hasta un segundo grado de Afinidad, se extiende de la siguiente manera: entre una Persona y su cónyuge, hijos del cónyuge antes de la unión en pareja, hermanos del cónyuge y padres del cónyuge.

- 3.7. Contribución Pública o Política:** Aporte o contribución ya sea a una campaña política, partido político (sin que necesariamente estén en periodo de campaña) o a una persona vinculada a cualquiera de estos.
- 3.8. Corrupción:** Actividad deshonesta en la cual un colaborador, o contratista utiliza su posición para obtener un beneficio indebido para Credivalores o a título personal o una ventaja indebida, para Credivalores, para sí mismo o para un tercero. La anterior definición no limita el alcance que tiene el Código de Ética y Conducta respecto de otras modalidades de corrupción.
- 3.9. Donación:** Acto de liberalidad por el cual una persona natural o jurídica dispone gratuitamente de una cosa a favor de otro que lo acepta.
- 3.10. Funcionario Público:** Se entiende como "funcionario público" cualquier persona que actúa con carácter oficial o bajo la autoridad de un Gobierno (nacional, departamental, municipal, tanto a nivel centralizado como descentralizado) para realizar responsabilidades gubernamentales, en nombre del Gobierno, Agencia, Departamento, Autoridad de Regulación, o de cualquier empresa comercial de propiedad del Estado o controlada por el gobierno.

- 3.11. Invitaciones:** Corresponden a desayunos, almuerzos, cenas, cocteles, talleres, seminarios, viajes y en general actividades para demostración de servicios o productos.
- 3.12. Patrocinio:** Apoyo económico que se presta a cambio de publicidad.
- 3.13. Política:** Directrices o lineamientos documentados y comunicados, a través de los cuales se trazan las pautas generales encaminadas a cumplir con los objetivos estratégicos.
- 3.14. Práctica Corrupta:** En el contexto de la normatividad local aplicable y para efectos de la presente política, se considera práctica corrupta, a la intención, intento y/o pago u obsequio de cualquier tipo, de dinero y/o "algo de valor" que tenga por objeto retener u obtener una ventaja en la obtención y/o retención de negocios. El adjetivo de corrupto está ligado a dejar claro que la oferta, autorización de pago, promesa, regalo, o donación tiene como intención el inducir a quién la reciba, haga un uso indebido de su posición y/o atribuciones, para buscar beneficiar a quién la ofrece.
- 3.15. Propinas y pagos indebidos:** Se presenta mediante dádivas y el otorgamiento de cosas de valor, así como también en los ofrecimientos y promesas de pago de cualquier cosa de valor, siempre y cuando exista el propósito corrupto de que una persona, directa o indirectamente, por cuenta propia o a través de un tercero realice u omita alguna actividad.
- 3.16. Regalos e invitaciones:** Corresponde a artículos promocionales como sombrillas, gorras, lapiceros, calendarios, agendas, que sean representativos de una imagen empresarial, así como invitaciones a eventos relacionados con el giro ordinario del negocio, tales como desayunos, almuerzos, cenas, cocteles, talleres, seminarios, viajes y en general actividades para demostración de servicios o productos.
- 3.17. Relación Comercial:** Es aquella en donde se lleva a cabo algún tipo de acuerdo comercial entre dos o más partes, por ejemplo, apertura de cuentas o productos bancarios, otorgamiento de créditos, asesoría, consultoría, prestación de servicios, contratos laborales, contratos de mantenimiento, contratos de obra, contratos de concesión, asociaciones, acuerdos de colaboración y negocios conjuntos, entre otros.
- 3.18. Riesgo:** Cualquier evento, amenaza, acto u omisión que en algún momento pueda comprometer el logro de los objetivos estratégicos y corporativos de Credivalores.
- 3.19. Señales de Alerta:** Es un hecho, información o circunstancia particular, que rodea la realización de una transacción, actividad, vinculación y comportamiento por parte de terceros, clientes, colaboradores, proveedores entre otros, que puede dar indicios de corrupción y por el cual se requiere un análisis adicional.
- 3.20. Sobornos:** Es el acto de ofrecer, prometer, entregar, solicitar o aceptar cualquier cosa de valor en dinero o en especie (atenciones, regalos, productos y servicios), con el fin corrupto de obtener o lograr un beneficio o ventaja inapropiada a favor propio o de un tercero o de influir en un acto o decisión.

#### **4. Declaración de Compromiso**

Credivalores está comprometido con una política de cero tolerancias frente a la corrupción en cualquiera de sus modalidades, que se promueva una cultura de lucha contra el mismo y que permita conducir sus negocios y operaciones con altos estándares éticos, en cumplimiento de las leyes y regulaciones vigentes. Para tal efecto Credivalores se compromete a:

Página 5 de 20	Código: PR-GCE-GRL-02	Versión No. 1	Fecha Vigencia: 18/03/2023
----------------	-----------------------	---------------	----------------------------

- a. Gestionar de una manera estructurada y estratégica, los riesgos de corrupción asociados al negocio y su relacionamiento con terceros.
- b. Promover continuamente una cultura ética como elemento indispensable para la prevención, detección, investigación y remediación de la corrupción.
- c. Prevenir los daños a la imagen y reputación a través de la adopción y cumplimiento de disposiciones que prohíben la realización de acciones constitutivas de corrupción.

En Credivalores los colaboradores, clientes, proveedores y Junta Directiva son responsables de aplicar los criterios definidos en esta política y por ajustar sus actuaciones de acuerdo con los valores corporativos y lineamientos establecidos en el Código de Ética y Conducta. De igual forma son responsables de informar y/o denunciar potenciales casos de corrupción de los que pudiera llegar a tener conocimiento.

## **5. Responsables de la Política**

- a. Todas las personas definidas en el alcance de la presente política son responsables de cumplir los lineamientos y compromisos aquí establecidos, así como de acudir a su jefe inmediato o al área de Cumplimiento SAGRILAFT para solicitar orientación en caso de necesitarlo.
- b. La Junta Directiva de Credivalores es responsable de la aprobación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial - PTEE, así como sus modificaciones posteriores. De la misma forma debe asumir compromiso y liderazgo frente a la misma.
- c. La Gerencia de Cumplimiento es la encargada del diseño y seguimiento al cumplimiento Del PTEE.
- d. La Alta Gerencia es responsable de promover una cultura anticorrupción y un comportamiento ético, comunicar la importancia y la responsabilidad que tienen todos los colaboradores en el proceso de prevención y reporte de eventos de corrupción, y garantizar los recursos necesarios para asegurar el cumplimiento de los objetivos del presente PTEE.
- e. Credivalores es responsable a través de la Gerencia de Cumplimiento de desarrollar e implementar un plan de comunicaciones dirigido a todos sus colaboradores, para dar a conocer los aspectos más relevantes del PTEE y sus políticas. Esto se desarrollará con el apoyo del área de comunicaciones.
- f. Dado que la contratación de terceros puede representar un riesgo de corrupción interna, el área de compras deberá llevar a cabo las actividades de debida diligencia para este tipo de contratación con el objetivo de identificar y mitigar riesgos relacionados con reputación y calificación de estos terceros.
- g. Los colaboradores deben considerar los riesgos asociados a la adjudicación de contratos de proveedores de bienes y servicios, canalizándolos siempre a través del área de Compras.
- h. El área de compras analizará la información que servirá para identificar si con un tercero se puede establecer una relación comercial, esto con el fin de tener un conocimiento integral de los proveedores de bienes y servicios.
- i. Los colaboradores que tengan relación con el tercero durante la relación comercial deben reportar ante el Comité de Ética las señales de alerta que se presenten con el comportamiento inusual del proveedor por los medios establecidos en la Política Línea Ética.

- j. El área de Gestión Humana junto con el área de Cumplimiento definirá e implementará la capacitación relacionada al PTEE.
- k. El área de Gestión Humana apoyará los procesos disciplinarios internos por incumplimientos del presente PTEE por parte de los colaboradores.
- l. El área de Auditoría Interna es responsable de evaluar anualmente la efectividad y cumplimiento del PTEE a través de los mecanismos pertinentes. Así como de presentar los informes correspondientes al Comité de Auditoría.
- m. El Comité de Ética es responsable de determinar las acciones correctivas, preventivas o disciplinarias que resulten de los procesos de investigación.
- n. El área de Riesgos debe realizar con el líder del proceso la identificación y valoración de los riesgos de corrupción. La Gerencia de Cumplimiento SAGRILAFT debe participar en dicho proceso.
- o. La Junta Directiva, los Órganos de Control y los colaboradores de Credivalores son responsables de conocer y entender el PTEE, conocer y entender las acciones que pueden constituir corrupción, ejecutar los controles a su cargo, reportar los incidentes y cooperar con las investigaciones que de allí se puedan derivar.
- p. La Presidencia, las Vicepresidencias, Gerencia y Direcciones de Credivalores son responsables de liderar: Que los colaboradores a su cargo participen en las actividades de comunicación, relacionadas con el PTEE y conozcan y acaten su regulación y los procedimientos correspondientes.

## **6. Responsables de la Implementación y Monitoreo**

Se estructuran las responsabilidades por la línea de defensa así:

### **Primera Línea: Área Comercial (Producto)**

**Roles de primera línea- Dirección:** implementan las acciones, incluidas las relacionadas con la gestión del riesgo, para lograr los objetivos, son los encargados de brindar los productos, prestar los servicios a los clientes.

La primera línea, en la prevención de corrupción la constituyen principalmente las áreas que gestionan el negocio tales como aquellas que tienen contacto directo con los convenios o entidades pagadoras de libranza del sector público y privado, así como las áreas que tengan relacionamiento con proveedores. Esto significa que el PTEE reconoce que la gestión de la primera línea de negocio es responsable de identificar, evaluar, gestionar y controlar los riesgos inherentes a los productos, actividades, procesos y sistemas que tiene a su cargo. Esta línea debe conocer y aplicar las políticas y procesos, así como disponer de los recursos suficientes para realizar eficazmente estas tareas.

Por estos mismos motivos, los nuevos colaboradores deben recibir capacitación tan pronto como sea posible tras su contratación. Deben impartirse cursos de actualización anuales para garantizar que el personal recuerda sus obligaciones y sus conocimientos se mantienen actualizados.

### **Segunda Línea: Área de Riesgo – (Cumplimiento interno)**

**Roles de segunda línea- Dirección:** implementan las acciones, incluidas las relacionadas con la gestión del riesgo, para lograr los objetivos, son los encargados de dar apoyo y realizar monitoreo a la gestión del riesgo realizada por los roles de primera línea.

La segunda línea asigna responsabilidades a las áreas de Riesgo y de Cumplimiento. Estas áreas deben hacer un seguimiento continuo del cumplimiento de las obligaciones en materia de Riesgo de Corrupción, acompañando a los dueños de proceso (Primera línea) en la identificación de riesgos y controles clave suficientes para su mitigación, así como en la calificación de los atributos de cada control a efectos de determinar el Riesgo Residual que debe ser sujeto a seguimiento.

Los intereses comerciales de la entidad no deben oponerse en absoluto al eficaz desempeño de las atribuciones anteriormente mencionadas, deben evitarse posibles conflictos de intereses.

### **Tercera Línea: Área de Auditoría Interna**

**Roles de tercera línea- Auditoría Interna:** proporcionan una mirada, un aseguramiento objetivo, independiente a las dos primeras líneas, y prestan asesoría para el logro de los objetivos.

La tercera línea debe evaluar de forma independiente la gestión y los controles del riesgo de corrupción, así como los procesos y sistemas de la entidad, mediante evaluaciones periódicas de la eficacia del cumplimiento de las políticas y procesos relacionados rindiendo informes al Comité de Auditoría.

## **7. Directrices y Lineamientos Generales**

### **7.1. Código de Conducta y Ética**

Credivalores cuenta con un Código de Ética y Conducta a través del cual se trazan las pautas generales de comportamiento que deben mantener los accionistas, miembros de Junta Directiva, administradores, colaboradores y contratistas de Credivalores de manera que sus actuaciones se ajusten a los valores corporativos, las obligaciones asumidas en virtud de la relación laboral y los principios éticos indispensables para asegurar la transparencia en las relaciones internas, con terceros y con la sociedad.

### **7.2. Selección de Personal**

Credivalores cuenta con procedimientos de selección y contratación a través de los cuales buscan atraer y retener el mejor talento, con las condiciones personales, intelectuales y profesionales requeridas para alcanzar sus objetivos estratégicos. Credivalores propende por la transparencia y la objetividad de dichos procesos y los realiza sin ejercer ningún tipo de discriminación o presión sobre los candidatos.

### **7.3. Anti-Represalias y presunción de buena fe**

Credivalores tiende por lograr la protección frente a represalias en contra de un colaborador, Directivo o tercero que informe acerca de un evento o potencial evento de corrupción, facilite información de buena fe sobre una conducta antiética o coopere con una investigación debidamente autorizada.

En caso de presentarse represalias, éstas violarían la obligación fundamental de todos los colaboradores de Credivalores de actuar con la máxima eficacia, competencia e integridad, así como de cumplir sus funciones y desempeñarse de la forma más favorable para los intereses de la empresa.

En caso de investigaciones y según las circunstancias, en la medida de lo posible, se deberá propender porque se aporte evidencias o información precisa que lleve a concluir que existe una conducta antiética o un acto de corrupción.

Las personas que consideren haber sido objeto de represalias deben comunicar toda la información y documentación de que dispongan directamente al Comité de Ética

Si se establece la existencia de una represalia contra cualquier persona que haya denunciado un acto de corrupción o incumplimiento de las políticas éticas, Credivalores debe tomar las medidas oportunas y necesarias con el fin de remediar las consecuencias negativas resultantes de la represalia. La persona que haya ejercido un acto de represalia, cuando una investigación demuestre su existencia, puede ser objeto de medidas administrativas o disciplinarias, sin perjuicio de las medidas judiciales cuando sea pertinente.

### **7.4. Regalos e Invitaciones**

Es común que en el giro de las relaciones empresariales se otorguen y se reciban regalos e invitaciones. No obstante, dicha práctica puede ser utilizada en forma indebida para acceder a favorecimientos, ventajas y/o situaciones ilegales. De acuerdo con lo anterior, a continuación, se establecen las condiciones aplicables a la Junta Directiva, Alga Gerencia, Proveedores y Colaboradores de Credivalores para la recepción o el otorgamiento de regalos e invitaciones:

#### **7.4.1. Reglas Relativas a la Recepción de Regalos e Invitaciones**

Credivalores prohíbe a sus colaboradores solicitar y/o recibir de manera directa o indirecta, en forma tácita o explícita regalos e invitaciones. No obstante, los colaboradores de Credivalores podrán recibir regalos e invitaciones siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- a. En ninguna circunstancia, los regalos e invitaciones podrán consistir en dinero o cualquier otro equivalente al efectivo tales como bonos, cheques, tarjetas débito o crédito, valores y/o títulos valores.
- b. El regalo o invitación no podrá superar los 0,3 salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), acumulables durante un año corriente; y no se recibirán más de una vez en el mismo trimestre por parte del mismo tercero. Estos no serán otorgados durante o dentro de los tres (3) meses siguientes a una negociación.

- c. En el caso de invitaciones, las mismas deberán corresponder a eventos relacionados con el giro ordinario del negocio y con el ofrecimiento y/o demostración de servicios o productos o a invitaciones a eventos con fines académicos o de capacitación.
- d. En ninguna circunstancia, el recibimiento del regalo e invitación puede tener la capacidad de influenciar de manera indebida o ilegal en la conducta del funcionario y en su toma de decisiones.
- e. Se prohíbe el pago de viajes o viáticos; durante el proceso de negociación, excepto bajo las siguientes premisas: desplazamientos que correspondan a personal asignado al proceso de negociación y que estén considerados dentro del contrato, oferta u acuerdo comercial.
- f. Lo correspondiente a muestras recibidas durante el proceso de selección de un bien, deberá ser devuelta al proveedor al finalizar el proceso de selección; a no ser que las mismas sean consumibles o de un solo uso.
- g. Cuando un Colaborador tenga dudas respecto de la recepción u otorgamiento de regalos e invitaciones, deberá reportarlo directamente a su jefe inmediato, quien deberá decidir o escalar el caso a la instancia superior (De acuerdo con sus atribuciones deberá decidir u obtener la decisión de la instancia respectiva)

En caso de que el regalo o invitación a recibir supere las cuantías o condiciones establecidas en el PTEE, el colaborador deberá contar con autorización de la Vicepresidencia respectiva o de la Presidencia según sea el caso.

Se enfatiza la presunción de buena fe y comportamiento ético de los colaboradores al comprometerse con el cumplimiento del Código de Ética y Conducta, en el autocontrol y divulgación de la información necesaria para cumplir con las restricciones descritas para la recepción de regalos e invitaciones.

#### **7.4.2. Reglas relativas al otorgamiento de regalos e invitaciones**

Se prohíbe a la Junta Directiva, la Alta Gerencia, Proveedores y Colaboradores de Credivalores, otorgar o prometer a título de la Entidad, o regalo a título propio, ya sea con recursos de la compañía o con recursos propios actuando a nombre Credivalores, dinero o cualquier otro equivalente al efectivo tales como bonos, cheques, tarjetas débito o crédito, valores, y/o títulos valores.

Sin perjuicio de lo anterior, está permitido a los colaboradores, dar regalos e invitaciones, siempre y cuando observen las siguientes Condiciones:

- a. Los regalos deben corresponder a artículos promocionales que sean representativos de la imagen empresarial de Credivalores. en el caso de que no sean artículos promocionales su costo no podrá ser superior a los 0,3 salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), acumulables durante un año corriente; y no se entregarán más de una vez en el mismo trimestre al mismo tercero.
- b. Las invitaciones deben corresponder a actividades que sean parte del giro ordinario del negocio para la promoción u ofrecimiento de servicios o productos.
- c. El otorgamiento de regalos e invitaciones debe estar enmarcado dentro de fines legítimos, estando prohibido su otorgamiento para efectos de obtener una ventaja indebida o ilegal como contraprestación.

- d. En el caso de invitaciones las mismas se deberán realizar con cargo a las tarjetas de crédito empresariales otorgadas para este fin y las mismas no deberán superar los 0,3 salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), acumulables durante un año corriente; y no se realizarán más de una vez en el mismo trimestre hacia el mismo tercero. En el caso que la invitación sea superior al monto establecido la misma deberá ser autorizada por el vicepresidente respectivo o el presidente de Credivalores. Lo anterior con el fin de aplicar correctamente los controles financieros para que sean registrados en los libros y registros contables de la compañía.
- e. Se prohíbe el pago de viajes o viáticos; durante el proceso de negociación, excepto bajo las siguientes premisas; desplazamientos que correspondan a personal asignado al proceso de negociación y que estén considerados dentro del contrato, oferta u acuerdo comercial.

Cuando un Colaborador tenga dudas respecto de la recepción u otorgamiento de regalos e invitaciones, deberá reportarlo directamente a su jefe inmediato, quien deberá decidir o escalar el caso a la instancia superior (De acuerdo con sus atribuciones deberá decidir u obtener la decisión de la instancia respectiva)

## **7.5. Contratación y Compras**

Credivalores ha establecido lineamientos de contratación y compras a través de los cuales se detallan los requisitos mínimos para suscribir un contrato u orden de servicio con un tercero o intermediario, entre las que se incluyen condiciones jurídicas, de idoneidad, ética y de calidad, de acuerdo con las políticas internas de compras.

En todo caso para mitigar los riesgos que plantean los terceros frente a la corrupción, Credivalores deberá realizar un análisis de riesgo del tercero. Cuando el análisis de riesgo del tercero conlleve a darle tratamiento como de alto riesgo, se debe incorporar en los contratos ciertas cláusulas que contengan como mínimo uno o más de los siguientes aspectos:

- a. Compromiso anticorrupción: Las partes declaran conocer que de conformidad con las disposiciones locales e internacionales anticorrupción, se encuentra prohibido pagar, prometer o autorizar el pago directo o indirecto de dinero o cualquier otro elemento de valor a cualquier servidor público o funcionario de gobierno, partido político, candidato, o a cualquier persona actuando a nombre de una entidad pública cuando dicho pago comporta la intención corrupta de obtener, retener o direccionar negocios a alguna persona para obtener una ventaja ilícita. Así mismo, las partes reconocen la existencia de regulación similar en materia de soborno en el sector privado, entendido como el soborno de cualquier persona particular o empresa privada para obtener una ventaja indebida.
- b. En consideración de lo anterior, las partes se obligan a conocer y acatar las normas anticorrupción absteniéndose de efectuar conductas que atenten contra las referidas normas anticorrupción a nivel local o internacional. El incumplimiento de la obligación contenida en la presente cláusula constituirá causal de terminación inmediata del presente acuerdo sin que hubiere lugar a incumplimiento y sin lugar a indemnización alguna.
- c. Derecho para terminar de manera unilateral e inmediata el contrato si existen conductas fraudulentas o corruptas por parte del tercero tales como el pago de sobornos o violación de los términos del contrato.

Estos lineamientos buscan asegurar que todas las transacciones y condiciones contractuales establecidas entre Credivalores y sus terceros e intermediarios, se hagan en cumplimiento de las

disposiciones y regulaciones legales vigentes y así mismo que los términos contractuales detallen específicamente los servicios a prestar.

## **7.6. Donaciones**

En caso de que Credivalores realice donaciones, las mismas deben se deben realizar de acuerdo con la normatividad local e internacional en materia anticorrupción, se prohíbe realizar o dar cualquier tipo de donación a un funcionario público nacional o extranjero con la intención de influenciar cualquier acto u omisión con un propósito corrupto de ayudar a Credivalores a obtener una ventaja inapropiada.

Las donaciones se hacen bajo los más altos estándares de transparencia y para el beneficio de la Sociedad.

Es permitido que Credivalores realice donaciones siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- a. Efectuar las donaciones directa y exclusivamente a los fines y en los montos que haya aprobado la Junta Directiva de la entidad.
- b. Las donaciones deberán ser razonables y enfocadas a organizaciones cuyos programas sean acordes a líneas como emprendimiento educación y cultura.
- c. Sean donaciones que correspondan a aquellas establecidas en los estatutos de la respectiva entidad a la que se le realiza la donación.
- d. Se contabilicen de acuerdo con lo aprobado y se diseñen controles que blinden el proceso desde su aprobación hasta lograr su objetivo.
- e. Los donatarios deben estar domiciliados en Colombia.
- f. El valor de la donación debe estar plenamente soportado mediante documentación que permita establecer la causa de la donación, la fecha de realización de esta, su cuantía, su destinatario, el medio de pago, entre otros (Por ejemplo: facturas, escrituras de insinuación notarial).
- g. El donatario debe estar legalmente habilitado para recibir donaciones.
- h. Cumplir con todos los demás requisitos de ley, en particular los de índole tributaria.

Por lo tanto, las actividades previas a la aprobación de una donación de cualquier tipo deben incluir por lo menos:

- a. Verificación de conocimiento del donatario, en particular en lo referente a su idoneidad, actividades, trayectoria, directivos, entre otros.
- b. Confirmación de que actividades realiza el donatario se enmarcan en las actividades cuyas causas puede apoyar la Sociedad.
- c. Cruce de listas restrictivas y vinculantes (Como OFAC, ONU) de la entidad, sus directivos y Colaboradores principales.

- d. Certificación del destino y uso de los recursos otorgados, firmada por representante legal de la entidad beneficiada.
- e. En todos los casos, las donaciones deben cumplir con todos los requisitos anteriores y se deberá garantizar por parte del área de Compras de Credivalores su cumplimiento con el apoyo de la Gerencia de Contabilidad con el fin de que se cumplan los requisitos fiscales.

### **7.7. Contribuciones Públicas o Políticas**

Credivalores no podrá efectuar contribuciones públicas o políticas en ningún caso.

Sin perjuicio de lo anterior y con el propósito de preservar el buen nombre de Credivalores, así como evitar que sus recursos sean usados en provecho propio de colaboradores o terceros, las siguientes conductas están prohibidas:

- a. Contribuciones efectuadas por un funcionario en nombre de Credivalores con recursos de propiedad de dicho colaborador.
- b. Contribuciones efectuadas por un funcionario en nombre propio con recursos de Credivalores.
- c. Contribuciones realizadas por un funcionario en nombre propio o de Credivalores, pero con recursos de los clientes de Credivalores.

Al respecto, se aclara que, en ningún caso, se pretende prohibir a los colaboradores de Credivalores efectuar contribuciones políticas o apoyar iniciativas electorales de cualquier índole siempre que tales contribuciones o apoyos sean efectuadas con sus propios recursos y en el ámbito de sus actividades personales.

### **7.8. Patrocinios**

Todo patrocinio debe atender como mínimo los siguientes parámetros:

- a. Las solicitudes de patrocinio, independientemente de su origen deben constar por escrito, ser suscritas por los representantes autorizados de las entidades solicitantes y contener una explicación clara y detallada del propósito del patrocinio, cuantía, así como la forma en la que el mismo será usado.
- b. En caso de patrocinios consistentes en asunción de gastos, la compra de suministros, equipos, materiales, etc. por cuenta de los solicitantes, Credivalores deberá propender como primera medida, por hacer uso de sus propios proveedores y en caso de que ello no fuera posible, realizar su propia evaluación para asegurar que los proveedores propuestos por la entidad solicitante del patrocinio, correspondan a entidades que cumplan los requisitos de Credivalores para ser contratados, y dentro de ellos, idoneidad, trayectoria, experiencia solvencia financiera, entre otros.
- c. Pagar los gastos del patrocinio directamente a los proveedores seleccionados y de ninguna manera a los patrocinados o sus representantes.
- d. Todo patrocinio debe ser hecho desinteresadamente y sin esperar un retorno o beneficio para Credivalores, diferente a los propios percibidos de una gestión publicitaria.

- e. Los patrocinios serán de control inicial por parte del comité de ética, el mismo estudiará el nivel de impacto para la compañía y determinará si debe ser elevada a la Junta Directiva, según sea el caso.
- f. Cruce de listas restrictivas de los directivos, socios (si aplica) y de la entidad que se patrocina, así como cuando aplique de los proveedores a los cuales se efectuará el pago por cuenta de la entidad que se patrocina.
- g. Certificación expedida por la entidad patrocinada acerca del uso de los recursos recibidos a título de patrocinio de la entidad.
- h. Todo lo anterior, con el fin de aplicar correctamente los controles financieros internos para que sean registrados en los libros y registros contables de Credivalores.

### **7.9. Manejo Transparente de las Relaciones con funcionarios Públicos**

En caso de que Credivalores tenga relacionamiento con entes y funcionarios públicos, se deberá tener en cuenta como mínimo los siguientes lineamientos:

- a. Brindar trato honesto y transparente al funcionario
- b. No involucrarse en oportunidades de empleo potenciales con funcionarios gubernamentales
- c. Todas las relaciones de negocios con entidades del Gobierno deben estar debidamente documentadas, soportadas y aprobadas por el colaborador a cargo, definiendo claramente los lineamientos para su manejo
- d. Todos los Colaboradores de Credivalores pueden participar en actividades públicas o políticas siempre y cuando sean a título personal y no haga uso del tiempo, recursos, fondos, propiedades, marca o información de Credivalores.

### **8. Prácticas No Autorizadas**

La ética comercial de Credivalores se fundamenta en la sana competencia, desde luego ofreciendo, cuando sea necesario, beneficios ligados a las condiciones de los productos ofrecidos, incluyendo tasas de interés, plazos preferenciales, condonaciones de cobros, entre otros. El ofrecimiento de otros beneficios, incluyendo reciprocidades, debe además contar con aprobación del comité. Cualquier beneficio que se ofrezca a un cliente, incluyendo reciprocidades, debe realizarse con total transparencia, sin recurrir a prácticas comerciales indebidas, abusivas, anticompetitivas y, mucho menos, ilegales. Para tal fin todas las actividades comerciales y en particular aquellas actividades comerciales con entidades públicas deben ceñirse a la ética corporativa de Credivalores.

El ofrecimiento de beneficios especiales a clientes debe estar soportado y documentado en un análisis de relación costo/beneficio, si las tasas son superiores a la media del resto de los clientes, se debe contar con autorización expresa del director de Tesorería.

No se deben celebrar ofertas, contratos y demás, directa o indirectamente (por medio de otro colaborador / áreas usuarias), con proveedores que sean cónyuges o compañeros permanentes o que se encuentren hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y único civil, de los miembros de Junta Directiva, la Alta Gerencia y los Colaboradores, que haya presentado o aprobado la solicitud de compra un bien o servicio. Igualmente, la misma prohibición aplica para el personal del proveedor de Adquisición de Bienes y Servicios.

No se deben celebrar ofertas, contratos y demás con personas jurídicas de las cuales el colaborador que haya presentado o aprobado la solicitud de compra de un bien o servicio sea socio, administrador (representante legal, miembro de junta directiva) o beneficiario real. Igualmente, esta prohibición aplica para el personal del proveedor de adquisición de bienes y servicios.

## **9. Directrices y Lineamientos Sobre Corrupción**

### **9.1. Conflicto de Intereses**

Credivalores con el fin de proteger sus propios intereses, ayudar a la Administración, los Órganos de Control y sus Colaboradores a alcanzar altos niveles éticos y de confianza y prevenir que se vean enfrentados a situaciones de Conflicto de Intereses o en el caso de estarlo, que los mismos sean debidamente atendidos y con el fin de que los terceros como miembros de Junta Directiva, la Alta Gerencia, la Administración, los Órganos de Control y Colaboradores de Credivalores al verse expuesto a situaciones de Conflicto de intereses en las cuales realizar u omitir una acción en razón a sus funciones debido a que la misma se verá enfrentada con sus intereses personales, de manera que puede afectar la objetividad y juicio en el desarrollo de su trabajo.

Para las circunstancias donde se puedan llegar a contraponer los intereses de un Colaborador y Credivalores; y los principios y valores que deben guiar la actuación de los Colaboradores para evitar el conflicto de intereses.

Se incluyen dentro de la directriz situaciones de Conflicto de Intereses por:

- a. Relación laboral directa o indirecta.
- b. Participación en transacciones, activos o inversiones
- c. Procesos de contratación
- d. Manejo de obsequios, regalos o atenciones

Nota: Los conflictos de interés mencionados no son taxativos y puede haber otras formas de conflicto.

Las situaciones que involucren un Conflicto de Intereses no siempre pueden ser obvias o fáciles de solucionar. Por tal razón, la Alta Gerencia, la Administración, los Colaboradores y los Órganos de Control de Credivalores, deben informar aquellas situaciones que contengan un Conflicto de Intereses tan pronto sean percibidas y antes de tomar cualquier decisión, al jefe inmediato y al Comité de Ética o la Junta Directiva.

El Comité de Ética es responsable de gestionar y hacer seguimiento a las situaciones de Conflicto de Intereses que le sean informadas, además de garantizar la confidencialidad y seguridad de la información y determinar las acciones correctivas, preventivas o disciplinarias aplicables a cada caso. (Procedimiento descrito en el punto 7 del código de ética)

Adicionalmente todos los Colaboradores al momento de su vinculación, deben suscribir una confirmación a través de la cual certifican la ausencia o la presencia de Conflicto de Intereses.

## **9.2. Sobornos**

En cumplimiento de la normatividad anticorrupción, se prohíbe a los colaboradores de Credivalores el pago, promesa de pago o autorización del pago de efectivo, dinero o de cualquier cosa de valor a un funcionario o servidor público o privado, nacional o extranjero y en general, a cualquier persona, cuando el propósito de este consiste en influenciar de manera corrupta cualquier acto u omisión para ayudar a Credivalores a obtener una ventaja inapropiada.

## **9.3. Pagos Para Agilizar Procesos y Trámites**

Credivalores prohíbe dar o recibir pagos con el propósito de agilizar procesos y trámites adelantados ante un tercero o en favor de un tercero o intermediario.

## **10. Respuestas Frente a La Corrupción**

### **10.1. Denuncia de Eventos**

Un evento no reportado puede representar un costo incluso mayor al del evento mismo. Credivalores ha implementado medios a través de los cuales sus colaboradores y terceros puedan reportar eventos de corrupción. Dentro de los mecanismos se incluye política y línea ética, un correo electrónico y una página web como medios para el reporte de eventos de corrupción.

En los mecanismos dispuestos, cualquier colaborador o tercero tiene derecho a reportar un evento de corrupción o una conducta antiética, de forma anónima y confidencial.

La identidad del denunciante, junto con la información y evidencias suministradas en el reporte son mantenidas como confidenciales.

### **10.2. Línea Ética**

Credivalores tiene un canal de comunicación establecido en la Política Línea Ética a través del cual los colaboradores y/o terceros pueden de manera libre y espontánea reportar cualquier posible evento de corrupción.

Este canal también se encuentra en el sitio web, para los proveedores, contratistas y demás grupos de interés, con el propósito de incentivar el cumplimiento de los más altos estándares éticos, así como para prevenir potenciales eventos de corrupción, malas prácticas y situaciones irregulares que pudieran afectar a Credivalores.

El canal de Línea Ética está a cargo de la Dirección de Seguridad Bancaria y Riesgo, y se garantiza la confidencialidad de la información y el anonimato de quienes hagan uso de este.

### **10.3. Conductas que Deben ser Denunciadas**

A continuación, se incluyen algunas acciones que pueden constituir corrupción y que por ende deben ser reportadas. Se aclara que esta relación no limita la existencia de cualquier otra conducta corrupta, deshonesto o que vaya en contravía de los intereses de Credivalores.

- a. Prometer, ofrecer o conceder, en forma directa o indirecta, a un tercero un beneficio indebido que redunde en su propio provecho, en el de otra persona o en el de Credivalores.
- b. Solicitar o aceptar, en forma directa o indirecta, de un tercero un beneficio indebido que redunde en su propio provecho, en el de otra persona o en el de Credivalores.
- c. Pagar un soborno a un tercero (privado o público) para obtener una ventaja ilegítima frente a la competencia.
- d. Realizar contribuciones, en dinero o en especie, a una causa política con el propósito de obtener una ventaja ilegal.
- e. Desviar dineros que tengan un fin social o de patrocinio para el beneficio personal o con el propósito de cometer un acto de corrupción.
- f. Alterar ilícitamente un procedimiento contractual en un proceso de solicitud pública o privada.
- g. Favorecer en el ejercicio de sus funciones, los intereses propios o de un tercero por encima de los intereses de Credivalores.

#### **10.4. Proceso de Investigación**

Los mecanismos de investigación están destinados a adelantar las acciones necesarias para aclarar los posibles eventos de corrupción. El proceso de investigación es responsabilidad del área que designe el Comité de Ética, según corresponda, y puede realizarse en conjunto con un tercero independiente o por quien sea designado internamente, cuando así se decida de acuerdo con la criticidad, circunstancias, personal involucrado, entre otros aspectos.

Las investigaciones son confidenciales hasta que como resultado de estas se determine su divulgación, reporte y tratamiento a las instancias internas y/o externas pertinentes. Los colaboradores que participen en el proceso de investigación tienen la obligación de mantener la información en total confidencialidad. El proceso de investigación puede requerir, entre otras, las siguientes actividades:

- a. Entrevistas con colaboradores o personas externas.
- b. Recolección y análisis de documentación o evidencia.
- c. Examinación forense.
- d. Revisión de llamadas telefónicas.
- e. Indagación con instituciones financieras.
- f. Acceso a archivos físicos y magnéticos.
- g. Inspección de fondos, bienes o activos.
- h. Indagación o entrevistas con entes policiales o entes reguladores o de vigilancia y control.
- i. Los resultados de las investigaciones sean informados al Comité de Ética, a la función de Cumplimiento y otras áreas según corresponda.
- j. Garantizar la independencia y oportunidad del equipo que realiza la investigación.

- k. Exigencia del carácter de confidencialidad de la investigación, así como los resultados de esta.

La evidencia obtenida, producto del proceso de investigación, se conserva como soporte de este y de las acciones a tomar producto de las decisiones que para el efecto establezca el Comité de Ética.

El Comité de Ética, determina las sanciones disciplinarias aplicables al colaborador o colaboradores que cometan corrupción o actúen en contravía a lo dispuesto en la presente Política y sus políticas relacionadas. Las sanciones son determinadas de acuerdo con los resultados de la investigación. La aplicación de sanciones se hace de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo, el Código de Ética y Conducta y/o la normatividad vigente. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales y/o civiles a que pudiere haber lugar.

Credivalores, cuando sea procedente, pondrá en conocimiento de las autoridades competentes cualquier evento de corrupción, emprenderá y acompañará las acciones judiciales que sean pertinentes.

## **11. Evaluación de Riesgos**

Credivalores debe contar con un proceso para identificar, evaluar, documentar, gestionar y mitigar los riesgos de corrupción. Este proceso se hace por lo menos una vez al año o cuando circunstancias especiales ocurran, como por ejemplo un cambio en las condiciones del mercado, el lanzamiento de un nuevo producto o servicio.

Dentro de las actividades incluidas en el proceso de evaluación de riesgos de corrupción se incluyen:

- a. Identificación de riesgos por proceso.
- b. Evaluación de la probabilidad y significancia de cada riesgo de corrupción identificado en la organización.
- c. Documentación de los riesgos por parte de las diferentes áreas.
- d. Comunicación de las matrices de riesgos y su respectiva valoración a los colaboradores a cargo.
- e. El área de riesgo de Credivalores vela por el cumplimiento del proceso de identificación, evaluación, documentación y gestión de los riesgos de corrupción.

Las actividades anteriormente descritas son documentadas como evidencia de la evaluación periódica y sistemática de los riesgos. La responsabilidad del proceso de evaluación de riesgos es de cada una de las áreas, en conjunto con las áreas de riesgo y cumplimiento.

En el proceso de evaluación de riesgo de corrupción, considerado como parte integral del sistema de administración de riesgo de la entidad, se pueden tener en cuenta factores como los siguientes, considerando por supuesto el perfil propio, tamaño y estructura de la compañía:

- a. Riesgo País.
- b. Riesgo Industria.
- c. Nivel de participación del Gobierno.
- d. La naturaleza y grado de interacción con servidores públicos nacionales y/o extranjeros.

- e. Localización y sectores en los cuales la entidad opera.

## **12. Actividades de Control**

Credivalores debe establecer, para cada uno de los riesgos identificados en el proceso de evaluación, actividades de control encaminadas a identificar, prevenir y mitigar eventos de corrupción que puedan afectar la compañía. Las actividades de control pueden ser preventivas o detectivas, manuales o automáticas; e incluyen un rango de actividades diversas, dentro del que se incluyen aprobaciones, autorizaciones, segregación de funciones, verificaciones, reconciliaciones, revisiones de desempeño, perfiles de usuario y controles de acceso, controles físicos, entre otros.

Los dueños de proceso deben documentar de forma apropiada y para cada uno de los procesos, las diferentes actividades de control. De esta forma se asegura que cada uno de los riesgos identificados durante el proceso de evaluación se encuentre gestionado. Dicha documentación se hace a través de matrices de riesgos y controles.

Entre otras actividades de control se debe:

- a. Monitorear constantemente aquellas transacciones relacionadas con pagos que puedan ser catalogados de alto riesgo, tales como: pagos realizados en efectivo; pagos a paraísos fiscales; pagos segmentados en montos por debajo de niveles de autorización; pagos alternos y pagos sin la debida documentación soporte.
- b. Se debe solicitar el diligenciamiento anual por parte de los miembros de Junta Directiva, la Alta Gerencia y los funcionarios de las áreas comercial, cobranzas, compras y directores de áreas que puedan asignar contratos a proveedores.

## **13. Capacitación**

Dentro del proceso de inducción de un colaborador nuevo y al menos anualmente debe realizarse una capacitación sobre la política anticorrupción para todos los colaboradores, que contenga:

- a. El compromiso de Credivalores con la prevención de la corrupción.
- b. Los eventos o conductas que pueden constituir corrupción y que deban ser reportadas.
- c. Los mecanismos a través de los cuales se puede hacer una denuncia y la garantía del anonimato.
- d. Los perjuicios de cometer corrupción, actos ilegales o conductas antiéticas, y las sanciones disciplinarias que ello implica.

## **14. Sanciones**

Credivalores, en el evento de incumplimiento de esta política y demás actividades que se deriven de ella, los colaboradores responsables de su aplicación y cumplimiento deberán someterse a sanciones administrativas, penales y pecuniarias, establecidas en las leyes y en el reglamento interno de trabajo en los casos en donde se confirme que algún funcionario incumplió esta política.

En el caso de incumplimiento de terceros con los cuales Credivalores tenga relaciones comerciales, se incluyen:

Página 19 de 20	Código: PR-GCE-GRL-02	Versión No. 1	Fecha Vigencia: 18/03/2023
-----------------	-----------------------	---------------	----------------------------

- a. Terminación inmediata del contrato
- b. Indemnización por los perjuicios ocasionados
- c. Posibles investigaciones, demandas y denuncias ante los estamentos correspondientes.

## 15. Documentos de consulta

Esta Política se complementa y respalda los términos de:

- a. DE-JUR-GAJ-01 Código de Gobierno Corporativo
- b. DE-ESC-GDC-01 Código de Ética y de Conducta
- c. MN-GAD-GBS-01 Políticas para la Adquisición de Bienes y Servicios
- d. DE-ARI-GPF-02 Política Línea Ética
- e. MN-ARI-GPF-01 Política de Prevención de Fraude
- f. PR-GCE-GDP-01 Inducción, Reinducción, Entrenamiento en el Cargo y Formación
- g. PR-GCE-VDP-01 Reclutamiento y selección de colaboradores
- h. PR-GCE-GRL-02 Tramitar Novedades Disciplinarias

## 16. Riesgos operativos asociados

Los riesgos operativos asociados a las situaciones de corrupción descritas en el presente manual son identificados junto con las causas originadoras y los controles existentes en los diferentes procesos de la entidad, en la matriz de riesgos de corrupción definida.

## 17. Control de cambios

Fecha	Descripción del cambio	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Versión
18/01/2023	Creación del documento	Oficial de Cumplimiento	Oficial de Cumplimiento / Profesional Jurídico	Junta Directiva Acta No. 246	1