

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Reservados todos los derechos. No se permite reproducir, almacenar en sistemas de recuperación de la información ni transmitir alguna parte de esta publicación, cualquiera que sea el medio empleado; electrónico, mecánico, fotocopia, grabación, etc.; sin el permiso previo de los titulares de los derechos de la propiedad intelectual.

TABLA DE CONTENIDO

Sección 1. Disposiciones generales	2
Objeto y ámbito de aplicación del código de ética y conducta.	2
Valores generales.	2
Sección 2. Conducta general de funcionarios	3
Normas básicas.	3
Normas especiales.	5
Sección 3. Principios y deberes relacionados con la administración del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo	6
Destinatarios.	6
Deberes relativos al SARLAFT.	7
Mecanismos de control y prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo.	8
Colaboración con autoridades.	8
Sección 4. Cumplimiento del Código de Ética y Conducta	9
Conformación y objeto del Comité de Ética y Gobierno Corporativo.	9
Funciones del Comité de Ética y Gobierno Corporativo.	9
Reuniones y decisiones del Comité de Ética y Gobierno Corporativo.	10
Conocimiento y cumplimiento.	11
Reclamaciones sobre el cumplimiento del Código de Ética y Conducta.	11
Tramites de las denuncias o reclamaciones.	11

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Sanciones.

¡Error! Marcador no definido.

Vigencia.

13

2. Sección 1. Disposiciones generales

Art. 1. Objeto y ámbito de aplicación del código de ética y conducta

El presente Código de Ética y Conducta (el “Código”) contiene los principios, políticas y normas que deben orientar las actuaciones de todas y cada una de las personas vinculadas a RappiPay Compañía de Financiamiento S.A. (la “Sociedad” o “RappiPay”).

Los principios, políticas y normas establecidos en el presente Código propenden, entre otras cosas, por la conservación de la ética empresarial, mantener la transparencia de sus operaciones y el buen manejo de las relaciones con los grupos de interés definidos en el Código de Buen Gobierno Corporativo de la Sociedad.

La solidez, confianza y transparencia de la Sociedad deben reflejarse en todas las actuaciones y decisiones de sus accionistas, directores, miembros de Junta Directiva, administradores, empleados y funcionarios, quienes deberán obrar conforme criterios técnicos, de eficiencia y prevención de riesgos en el desarrollo de las actividades de la Sociedad dentro de los principios éticos y políticas consagrados en este Código y en las normas legales.

Art. 2. Valores general

Las actuaciones de la Sociedad se fundamentan en los valores de la ética, la rectitud, la transparencia y la calidad del trabajo.

1. Ética: en el desempeño del trabajo y en la relación con los accionistas, empleados, inversionistas, aliados, consumidores, usuarios, proveedores y competidores.
2. Rectitud: mediante el desarrollo de las actividades con integridad y probidad.
3. Transparencia: mediante un comportamiento claro, sin duda y sin ambigüedad por parte de los directivos, administradores, funcionarios y proveedores involucrados directamente con el desarrollo del objeto social de la Sociedad y la revelación de información a todos los accionistas, inversionistas, consumidores, proveedores y usuarios. Este principio implica a su vez el contratar con proveedores que actúen de forma transparente y reprochar cualquier conducta contraria a este principio.
4. Calidad en el Trabajo: mediante el cumplimiento de indicadores de gestión que garanticen el logro de los objetivos.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

3. Sección 2. Conducta general de funcionarios

Art. 3. Normas básicas

Todos los funcionarios de la Sociedad están en la obligación de cumplir las siguientes normas de conducta:

1. Acatar el Código de Buen Gobierno Corporativo, el Código de Ética y Conducta y demás reglamentos de la Sociedad y someterse al sistema de control interno establecido en el Código de Buen Gobierno Corporativo.
2. No comprometer directa o indirectamente el nombre o reputación de la Sociedad en el desempeño de las funciones propias del cargo.
3. No utilizar el nombre de la Sociedad en actividades personales.
4. Verificar la legitimidad de las operaciones o transacciones de la Sociedad, así como su conformidad con las normas y procedimientos internos, y antes de su autorización, verificar los valores cobrados en facturas o cuentas de cobro, y verificar que el producto o servicio haya sido efectivamente entregado, con el fin de proteger los intereses de la Sociedad.
5. Respetar los derechos de propiedad intelectual y las normas sobre derechos de autor. No utilizar los equipos computacionales para instalar programas o software sin licencia.
6. El uso de sustancias psicotrópicas como el alcohol y drogas ilegales está totalmente prohibido.
7. No se tolera ningún tipo de abuso, acoso laboral o discriminación en el ambiente laboral.
8. Responder por los valores, claves, documentos, manuales, equipos y elementos asignados para su manejo o que hayan sido recibidos bajo su responsabilidad.
9. Las claves de acceso a cajas fuertes, bóvedas, sistemas computacionales de transferencias o comunicaciones son personales e intransferibles.
10. Colaborar en las investigaciones que se adelanten para resolver ilícitos.
11. Comunicar a los superiores cualquier hecho irregular por parte de otro funcionario o tercero que afecte los intereses de la Sociedad.
12. Reportar a la dirección aquellos riesgos que generen o puedan generar pérdidas económicas, reputacionales o legales a la Sociedad.
13. Anteponer el cumplimiento de las normas en materia de administración de riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo al logro de las metas comerciales.

Art. 4. Normas especiales

Todos los funcionarios de la Sociedad están en la obligación de cumplir las siguientes normas de conducta con respecto a las relaciones con terceros:

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

1. Atender a los consumidores con eficiencia y prontitud, de conformidad con los procedimientos establecidos.
2. Respetar y no otorgar un trato discriminatorio a cualquier persona, consumidor, usuario o proveedor por razones de género, raza, religión, inclinación política, sexual o religiosa, nacionalidad, nivel social o jerárquico.
3. Abstenerse de recibir, dar u ofrecer regalos, propinas o liberalidades que pudieran tener por objeto influir de manera impropia en la concesión de un beneficio propio, de un tercero o favor de la Sociedad.
4. Abstenerse de dar, ofrecer o prometer a un servidor público, nacional o extranjero, de manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero, (ii) objetos de valor pecuniario o (iii) cualquier beneficio o utilidad a cambio de que ese servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción.
5. Guardar la confidencialidad de la información de carácter personal que como consecuencia del desarrollo de sus funciones obtiene de sus consumidores, accionistas y otros funcionarios, cumpliendo con las normas y procedimientos establecidos para su protección.
6. No hostigar o acosar a proveedores en provecho para sí o de un tercero.
7. No pedir favores, empleo para familiares o conocidos ni dinero prestado a proveedores, consumidores o usuarios.
8. Está prohibido dar un trato preferencial a un consumidor que implique el desacatamiento de normas o procedimientos internos.
9. Evitar entorpecer o dilatar acciones administrativas o legales para favorecer a terceros.
10. Evitar prácticas que promuevan la evasión fiscal.
11. No intervenir en aprobaciones de operaciones con familiares, conocidos u organizaciones donde se tenga participación o vinculación de cualquier clase.
12. Dar un uso adecuado a los activos documentales, físicos o tecnológicos sin usarlos para beneficio propio ni entregándose a terceros sin previa aprobación.
14. Usar adecuadamente los sistemas de información suministrados por la Sociedad, evitando prácticas como enviar correos a nombre de otras personas, guardar, enviar o revisar contenido ilegal como pornografía, pirámides, o copias ilegales de información, distribuir cadenas de correo o virus.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

4. Sección 3. Principios y deberes relacionados con la administración del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo (SARLAFT)

Art. 5. Destinatarios

Los accionistas, administradores, directivos, funcionarios y proveedores involucrados directamente con el desarrollo del objeto social, deben observar de manera estricta y rigurosa las políticas, medidas de control y procedimientos definidos por la normatividad vigente y en el Manual de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo ("Manual SARLAFT"), orientados a evitar que en la realización de las actividades de la Sociedad, se puedan llevar a cabo las operaciones de lavado de activos o de financiación del terrorismo.

Art. 6. Deberes relativos al SARLAFT

Las directrices generales del Manual SARLAFT, implican que todos los accionistas, administradores, directivos, funcionarios y proveedores involucrados directamente con el desarrollo del objeto social de la Sociedad, tengan el deber de:

1. Evitar que la Sociedad sea utilizada para operaciones de lavado de activos o financiación del terrorismo.
2. Difundir de manera clara las características de los productos y servicios ofrecidos por la Sociedad, con el fin de que los consumidores conozcan las obligaciones recíprocas que se generan de éstos.
3. Realizar un ejercicio continuo de conocimiento del cliente, antes de iniciar una relación contractual y periódicamente durante la vigencia de ésta.
4. Reportar ante el superior jerárquico y al Oficial de Cumplimiento las operaciones inusuales que detecte indicando las razones que le permiten considerar la operación como inusual.
5. Anteponer el cumplimiento de las normas en materia de administración de riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo al logro de las metas comerciales.
6. Garantizar la reserva de la información reportada a la UIAF conforme lo establece el Decreto 663 de 1993
7. Cumplir con los reglamentos internos y demás disposiciones relacionadas con el SARLAFT.

Art. 7. Mecanismos de control y prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo

Sin perjuicio de lo que especifique el Manual SARLAFT adoptado por la Sociedad, los mecanismos de control y prevención del lavado de activos y de la financiación del terrorismo, son:

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

5. El Oficial de Cumplimiento debe hacer seguimiento a las operaciones inusuales que le sean reportadas, para decidir si son sospechosas y proceder a reportarlas ante la Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF.
6. El Oficial de Cumplimiento coordinará con los correspondientes órganos internos de la Sociedad, los programas de capacitación para que todos los directivos, administradores y funcionarios tengan el conocimiento amplio y suficiente sobre las normas del Manual SARLAFT.
7. El Gerente Comercial y en general todo el personal a su cargo, como parte de la primera línea de defensa, deben informar al Oficial de Cumplimiento sobre el monitoreo que realicen de las operaciones de sus clientes/consumidores y usuarios.
8. El área de cumplimiento debe encargarse de implementar y evaluar periódicamente mecanismos para prevenir el riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo.
9. La alta gerencia propenderá por el cumplimiento de las políticas fijadas por la Junta Directiva sobre el Manual SARLAFT en cada una de las áreas a su cargo.

Art. 8. Colaboración con autoridades

La Sociedad colaborará activamente con las autoridades, suministrando en los términos señalados por la ley, toda la información que le sea requerida para la prevención, investigación y control de actividades relacionadas con el lavado de activos y financiación del terrorismo.

El Manual SARLAFT adoptado por la Junta Directiva, contiene los mecanismos de control y prevención del lavado de activos y de la financiación del terrorismo de la Sociedad.

10. Sección 4. Cumplimiento del Código de Ética y Conducta

Art. 9. Conformación y objeto del Comité de Ética y Gobierno Corporativo

La Sociedad contará con un Comité de Ética y Gobierno Corporativo, presidido por el Presidente de la Sociedad, compuesto por la persona que ostente el cargo de Presidente, General Counsel y el Oficial de Cumplimiento Principal, quienes podrán designar un suplente para que los reemplace en sus ausencias.

El Comité tendrá como objeto principal velar por el cumplimiento del presente Código y del Código de Buen Gobierno Corporativo.

Quórum: Un número plural impar constituido por al menos tres (3) de sus miembros (principales o suplentes). La toma de decisiones se hará por mayoría simple.

Líder o responsable: Oficial de cumplimiento Principal.

Coordinador: será designado por el Líder del Comité.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Art. 10. Funciones del Comité de Ética y Gobierno Corporativo

Para cumplir con su objeto, el Comité de Ética y Gobierno Corporativo tendrá las siguientes funciones:

1. Velar por el cumplimiento del presente Código y del Código de Buen Gobierno Corporativo.
2. Proponer para aprobación de la Junta Directiva modificaciones al presente Código y del Código de Buen Gobierno Corporativo
3. Presentar un informe semestral a la Junta Directiva y al Presidente, en donde se comuniquen las reclamaciones presentadas, las investigaciones llevadas a cabo con sus conclusiones, y cualquier aspecto relevante adicional.
4. Conocer de las reclamaciones que se hagan sobre el cumplimiento del presente Código y del Código de Buen Gobierno Corporativo.
5. Realizar las investigaciones correspondientes para dar trámite a las reclamaciones y denuncias presentadas sobre el cumplimiento del presente Código y del Código de Buen Gobierno Corporativo.
6. Presentar los resultados de las investigaciones a la Asamblea General de Accionistas o a la Junta Directiva, según lo que corresponda.

Art. 11. Reuniones y decisiones del Comité de Ética y Gobierno Corporativo

El Comité de Ética y Gobierno Corporativo se reunirá por lo menos una vez cada seis (6) meses, y las decisiones y actuaciones del mismo quedarán consignadas en actas, las cuales deben cumplir con lo dispuesto en el artículo 189 del Código de Comercio. Los documentos conocidos por el Comité de Ética y Gobierno Corporativo que sean sustento de sus decisiones deben formar parte integral de las actas, por lo cual en caso de no ser transcritos deben presentarse como anexos de las mismas. Así, cada vez que se entregue un acta debe suministrarse al interesado tanto el cuerpo principal de la misma, como todos sus anexos, los cuales deben estar adecuadamente identificados y foliados, y mantenerse bajo medidas adecuadas de conservación y custodia.

El Comité presentará un informe semestral a la Junta Directiva de la Sociedad, pero cuando se detecten situaciones que revistan importancia significativa, se debe remitir un informe especial a estos órganos.

Art. 12. Conocimiento y cumplimiento

El presente Código hará parte integral de los contratos de trabajo suscritos con los trabajadores y será de obligatorio cumplimiento. Igualmente las disposiciones aquí contenidas serán extensivas, en lo que resulte aplicable, a los contratistas, proveedores, asesores y terceros vinculados. Con el fin de difundir el contenido del presente Código, le será indicada la página de internet y/o intranet en donde pueden encontrarlo publicado para su lectura; su contenido deberá utilizarse como guía para el desarrollo de toda actividad dentro de la Sociedad.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Art. 13. Reclamaciones sobre el cumplimiento del Código de Ética y Conducta

Todos los accionistas, administradores, directivos, funcionarios y proveedores involucrados directamente con el desarrollo del objeto social de la Sociedad tienen la obligación de presentar denuncia o reclamación, cuando consideren que ha habido incumplimiento del presente Código de Ética y Conducta, ante el Comité de Ética y Gobierno Corporativo.

Sin perjuicio de lo anterior, la Sociedad ha dispuesto para sus empleados, administradores y demás destinatarios del presente Código de Ética y Conducta, los siguientes canales de comunicación para presentar denuncias relacionadas con prácticas que a su juicio puedan considerarse como violatorias de lo previsto en el presente Código: Línea Ética, disponible en la página web de RappiPay en el [siguiente link](#).

Art. 14. Trámites de las denuncias o reclamaciones

Una vez recibida la denuncia o reclamación, el Comité de Ética y Gobierno Corporativo se encargará de realizar una investigación sobre el asunto y comunicar los resultados de la misma a la Asamblea General de Accionistas, para el caso de accionistas o miembros de Junta Directiva, o a la Junta Directiva, para el caso de los demás administradores y funcionarios, con el fin de que éstos decidan la imposición de las sanciones que correspondan, según el caso.

En todo caso, la Sociedad garantizará la protección a denunciantes de buena fe frente a represalias, así como la confidencialidad de las denuncias y la identidad de los denunciantes. Sin embargo, esta política de confidencialidad no aplicará para situaciones en las que se determine la existencia de mala fe en el reporte o denuncia.

Ningún denunciante sufrirá consecuencias negativas por denunciar actos y conductas contrarias a los valores y principios de la Sociedad. La persona que reporte información no podrá ser víctima de acoso, retaliaciones, o cualquier otra forma de maltrato. En el evento de incumplimiento de lo anterior, la persona que ejerza acciones contra el denunciante será sujeto de investigaciones disciplinarias.

Art. 15. Sanciones

Toda violación a los procedimientos y normas contenidas en el presente código será considerada como una falta grave de conformidad con lo establecido en el artículo 62 Literal a) del código sustantivo del trabajo, ante la cual se realizará el proceso disciplinario pertinente y de forma posterior se tomarán las medidas que la Sociedad encuentre precedentes o realizará la terminación del contrato con justa causa, en caso de que esta se pueda ver configurada. Así mismo el incumplimiento de sanciones contenidas en la presente Política, podrá acarrear la imposición de las sanciones para lo cual se atenderá el procedimiento y las pautas previstas en el Código de Buen Gobierno Corporativo de la Sociedad. Vigencia.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Artículo 16. Vigencia

La Junta Directiva de la Sociedad tendrá la competencia exclusiva para aprobar el presente Código y remitirlo a la Asamblea General de Accionistas para su conocimiento en la primera reunión ordinaria o extraordinaria que se celebre luego de su aprobación por la Junta Directiva. Cualquier enmienda, cambio o modificación que se haga al presente Código, previa aprobación de la Junta Directiva, será publicada en la página web de la Sociedad, en donde la versión actualizada estará permanentemente disponible para la consulta pública.

11. Control de cambios

VERSIÓN	FECHA	REVISOR	APROBADOR	DETALLE
Versión 1.0	30/3/2022	Eduardo Sanmiguel Gerente Legal	Edgard Delima Oficial de cumplimiento	Versión 1 pendiente aprobación Junta directiva
	2	Carolina Astaiza CHRO		