

POLÍTICA PARA LA PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

1. Objetivo

Esta política de prevención y resolución de conflictos de interés tiene como objetivo incorporar los principios y normas de actuación definidos dentro del Código de Ética y Conducta de RappiPay, y en particular establecer las pautas de conductas ante una situación real o potencial de conflicto de interés. Adicionalmente, este procedimiento busca definir los mecanismos para la identificación, declaración y manejo de cualquier situación relacionada con un conflicto de interés.

Esta política se complementa con el Código de Ética y Conducta, el Código de Buen Gobierno y el Manual SARLAFT.

2. Alcance

Esta política aplica para todo el personal de RappiPay cualquiera que sea su rango, jerarquía y vínculo contractual. Así como cualquier persona que actúe en calidad de proveedor, contratista o terceros vinculados con RappiPay.

3. Definiciones

- **Conflicto de Interés:** Son aquellas situaciones en las que el juicio del individuo y la integridad de su evaluación pueden estar indebidamente influenciadas por un interés o beneficio secundario, de tipo generalmente económico o personal que afecta la aplicación de los criterios con los cuales deben ser evaluados los programas, contratos y/o proyectos¹.
- **Conflicto de interés real:** Existencia de un conflicto de interés entre las funciones y responsabilidades del empleado de RappiPay y sus intereses personales, de manera que estos últimos pueden influir indebidamente en el desempeño de sus tareas en la entidad.
- **Conflicto de interés potencial:** Surge cuando un empleado tiene intereses personales de naturaleza tal que, si bien actualmente no configuran un conflicto de interés real, podría razonablemente

¹ CONFLICTO DE INTERESES | Minciencias

POLÍTICA PARA LA PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Pág. 2 de 12

SF - POL - 2.2.2

interpretarse que dicho conflicto puede existir en un futuro y materializarse como un conflicto de interés real.

- **Información privilegiada:** Se considera información privilegiada aquella que está sujeta a reserva, la que no ha sido dada a conocer al público existiendo deber para ello y aquella de carácter concreto que no ha sido dada a conocer al público².
- **Declaración de conflictos de interés:** Mecanismo mediante el cual, un empleado de RappiPay, así como cualquier persona que actúe en calidad de proveedor, contratista o terceros vinculados con RappiPay, realiza una revelación de información con el fin de identificar cualquier potencial situación que se pueda categorizar como conflicto de interés.
- **Transacción u Operación con partes relacionadas o vinculados:** En adelante denominada “transacción con partes relacionadas o vinculadas”, es una transferencia de recursos, servicios u obligaciones entre RappiPay y una parte relacionada³ o vinculada, con independencia de que se incluya o no un precio y/o remuneración.

4. Responsables

El responsable de la implementación y seguimiento a ésta política será el Área de Cumplimiento. Para ello el Oficial de Cumplimiento deberá brindar soporte a todo el personal de RappiPay ante cualquier duda y/o consulta; con el fin de garantizar la adecuada aplicación de la presente política. Ante cualquier duda, comentario o potencial situación de conflicto de interés los empleados se deberán comunicar con el equipo de Cumplimiento a través del correo electrónico cumplimiento@rappi.com. Adicional a los contactos ya mencionados, las situaciones de conflictos de interés reales y/o potenciales se deben comunicar a través del canal de denuncias: [BDO Línea Ética - Canal anónimo de denuncias](#)

² Decreto-2555-de-2010-Gestor-Normativo (funcionpublica.gov.co). ARTÍCULO 2.11.4.2.1 Definiciones.

³ NIIC 24 y Artículo 5.2.4.1.3. del Decreto 2555 de 2010

POLÍTICA PARA LA PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Nota: Es importante recordar que todos los empleados de RappiPay somos responsables del cumplimiento de esta política, por ello, la duda respecto a una situación de un posible conflicto de interés no exime a los empleados y/o terceras partes de RappiPay de la obligación de abstenerse de participar en las actividades que generan conflicto.

5. Deberes y principios para prevención y resolución de conflictos de interés

- En virtud de la vinculación del funcionario con RappiPay, su conducta deberá enmarcarse dentro de los parámetros legales, y demás disposiciones establecidas por RappiPay para el manejo de situaciones que deriven en conflicto de intereses, entendido este, como la colisión entre los deberes y funciones de los funcionarios con la entidad y sus intereses netamente personales, esto quiere decir, un interés particular directo del funcionario con prevalencia sobre los intereses y objetivos de la compañía.
- Dentro del manejo de las situaciones de conflicto de intereses que se presenten en RappiPay deben considerarse las siguientes particularidades:
 - o Las políticas y normas señaladas en el Manual SARLAFT y demás lineamientos y/o procedimientos del área de Cumplimiento, se antepondrán a las metas o intereses comerciales.
 - o Todo hecho, operación y decisión que configure una situación de conflicto de intereses registrada en cualquier dependencia de RappiPay, deberá ser puesta en conocimiento del superior jerárquico del tercero y departamento de Cumplimiento con el fin de ejecutar los procedimientos correspondientes de investigación, seguimiento y tratamiento dispuestos por la entidad para estas situaciones.

POLÍTICA PARA LA PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Pág. 4 de 12

SF - POL - 2.2.2

- o Los intereses de RappiPay priman sobre los intereses personales individualmente considerados.
- Con el fin de prevenir que los funcionarios de RappiPay sean influenciados por consideraciones personales al realizar su trabajo o que se vean involucrados en situaciones ambiguas, así como para la toma de decisiones frente al SARLAFT, los administradores, altos directivos, funcionarios y demás terceros vinculados de alguna manera con RappiPay deberán tener en cuenta lo siguiente:
 - o En concordancia con lo previsto en el artículo 23 N° 7 de la ley 222 de 1995, los administradores, altos directivos y empleados de RappiPay deberán abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en aquellos asuntos, que impliquen competencia con la entidad, o en actos respecto de los cuales se configure un conflicto de interés.
 - o No recibir o aceptar dinero y/o beneficios para sí o para otro, para hacer retardar, omitir, o influir sobre otras personas en la ejecución u omisión de tareas o decisiones frente al programa de cumplimiento de RappiPay.
 - o Rechazar y reportar cualquier tipo de atención cuando ésta comprometa o afecte el buen juicio en la toma de decisiones de los funcionarios frente al cumplimiento de las obligaciones y funciones asignadas por la compañía.
 - o Los familiares de los funcionarios hasta un segundo grado de consanguinidad y/o primer grado de afinidad, sin importar el cargo, no podrán ser proveedores ni prestar servicios a RappiPay. Es obligación del empleado notificar oportunamente esta situación a su superior inmediato y al Oficial de Cumplimiento.
 - o Informar a sus superiores inmediatos la existencia de posibles conflictos de interés en los cuales pudieren verse involucrados como consecuencia de relaciones familiares o personales.

POLÍTICA PARA LA PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Pág. 5 de 12

SF - POL - 2.2.2

- o Los empleados de RappiPay deberán reportar al Oficial de Cumplimiento cualquier vínculo familiar y/o personal con contratistas del Estado y/o funcionarios del Estado.
- o Cuando se trate de vinculaciones de servidores y contratistas del Estado se deberá reportar al Oficial de Cumplimiento cualquier tipo de ofrecimiento o dádiva por parte del servidor o contratista para retardar u omitir funciones a su cargo.
- o Les está prohibido a los empleados de RappiPay utilizar el nombre y/o las instalaciones de la misma para efectuar actividades de proselitismo político asociadas a vinculaciones de campañas, partidos y/o candidatos políticos.
- o Los empleados de RappiPay evitarán participar en cualquier actividad interna o externa que sea incompatible con sus funciones y que afecte a los intereses de la entidad frente al SARLAFT y el ciclo normal y habitual del negocio.
- o Los empleados de RappiPay renunciarán a participar intencionalmente en la recepción, ocultamiento, aseguramiento, inversión o custodia de dineros ilícitos.
- o Los empleados de RappiPay durante el horario de trabajo, se abstendrán de llevar a cabo actividades comerciales y de cualquier otra índole a favor suyo o de terceros que no se relacionen con las inherentes al cargo que desempeña en la entidad.
- o Los empleados de RappiPay se abstendrán de participar, decidir, sugerir o influir sobre la decisión, en operaciones o servicios a favor de clientes con los cuales tengan negocios particulares.
- o Los empleados de RappiPay se abstendrán de generar situaciones con clientes, proveedores, usuarios y terceros, que permitan inferir presunciones de deuda del funcionario con aquél, por haber recibido favor y/o beneficio de alguna naturaleza.

POLÍTICA PARA LA PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Pág. 6 de 12

SF - POL - 2.2.2

- o Guardar confidencialidad y reserva sobre aquella información de RappiPay a la que tenga acceso con ocasión de sus funciones o labores o en virtud del cargo que desempeñe en la compañía.
- o Abstenerse de utilizar información interna, privilegiada y/o confidencial en provecho suyo o de terceros.
- o En todo caso, ante la duda en relación con la posible existencia de un conflicto de interés, los directivos, empleados y colaboradores de RappiPay no podrán dar, ofrecer o aceptar, en forma directa o indirecta, regalos, favores, donaciones, invitaciones viajes o pagos en desarrollo de las actividades realizadas en la entidad que puedan llegar a influir en sus decisiones para facilitar negocios u operaciones en beneficio propio o de terceros.
- o Los empleados o directivos deberán reportar las transacciones con partes relacionadas o vinculadas con antelación a su ejecución para que pueda surtirse el procedimiento de aprobación requerido, de conformidad con lo establecido en la presente política, el Código de Ética y Conducta y los Estatutos Sociales de Rappipay.

6. Medidas para la identificación y control de las situaciones anteriormente mencionadas a partir de:

- a) Anualmente se solicitará a los empleados la actualización de información a través del formulario de Declaración Conflictos de Interés - Empleados. Esta información deberá ser revisada por el departamento de Cumplimiento y en caso que se requiera se solicitará información adicional al empleado.
- b) En caso que se detecte algún potencial o real conflicto de interés, esta situación deberá ser evaluada entre el departamento de Cumplimiento, Recursos Humanos y el Jefe Directo del empleado involucrado en dicha situación. Cualquier potencial o real conflicto de interés deberá ser escalado al Comité de Ética.

POLÍTICA PARA LA PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

- c) Los resultados de la gestión de conflictos de interés serán reportados al Senior Management a través del Comité de Cumplimiento.

6.1 Transacciones con partes relacionadas o vinculadas

6.1.1 **Finalidad.** La regulación de las operaciones con partes relacionadas y vinculadas contenida en esta Sección tiene por objeto:

- a. Establecer los medios y procedimientos para garantizar el correcto tratamiento de estas operaciones o transacciones.
- b. Administrar adecuadamente los posibles conflictos de interés que las operaciones con partes relacionadas y vinculadas pueden generar.
- c. Garantizar la mayor transparencia en la celebración de estas operaciones o transacciones y la adecuada divulgación de información en los estados financieros así como la transparencia en la información requerida por los entes de control.

6.1.2. **Definición de partes relacionadas y vinculadas:** Para efectos del presente Manual se entiende por partes relacionadas⁴ las personas naturales o jurídicas que cumplan uno o varios de los siguientes criterios:

6.1.2.1 Es una parte relacionada, persona natural:

- a. Una persona que tiene y/o ejerce influencia significativa⁵ sobre Rappipay.
- b. Es un miembro del personal clave de la gerencia de la entidad (de Rappipay o de una controladora)
- c. Ejerce control o control conjunto sobre Rappipay.
- d. Tiene poder de voto significativo sobre Rappipay.
- e. Es un Accionista que posee el 10% o más del capital social de la entidad, administradores del ente y miembros de su junta directiva.

⁴ NIC 24 y Artículo 5.2.4.1.3. del Decreto 2555 de 2010

⁵ De acuerdo con la NIC 28 se entiende que existe una "influencia significativa" cuando existe poder de intervenir en las decisiones de política financiera y de explotación de la participada, sin llegar a tener el control absoluto ni el control conjunto de la misma.

POLÍTICA PARA LA PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Pág. 8 de 12

SF - POL - 2.2.2

- 6.1.2.2 Es una Parte Relacionada empresa o persona jurídica:
- La persona jurídica tiene vínculos de administración, de propiedad directa e indirecta igual o superior al 5% y las sociedades donde cualquiera de las personas enunciadas anteriormente (en el punto 1), tenga una participación directa o indirecta igual o superior al 10%.
 - Accionistas que posean el 10% o más del capital social de la entidad
 - Ambas entidades son negocios conjuntos de la misma tercera parte.
 - Una entidad es un negocio conjunto de una tercera entidad y la otra entidad es una asociada de la tercera entidad.
 - La entidad está controlada o controlada conjuntamente por una persona natural de dirección.
 - La entidad o cualquier miembro de un grupo del cual es parte, proporciona servicios del personal clave de la gerencia a la entidad que informa o a la controladora de la entidad que informa.

Parágrafo: Las relaciones que vayan a desarrollarse con los familiares cercanos⁶ de las partes relacionadas y vinculadas deberán de igual forma reportarse al Presidente de RappiPay con el fin de garantizar que, el procedimiento sea el mismo que se surte para la vinculación con las partes relacionadas o vinculados.

6.1.3. **Clasificación de las Operaciones:** En concordancia con los Estatutos Sociales de Rappipay, se podrán celebrar operaciones, convenios o contratos con partes relacionadas o vinculadas, en el entendido de que cualquiera de dichas operaciones se realizará siguiendo con los criterios consignados en el presente documento, sin embargo deberán observarse los criterios de imparcialidad, los límites establecidos en los Estatutos sociales en materia de aprobaciones de la Junta Directiva, y en el MARF en materia de límites económicos.

6.1.4 **Criterios a tener en cuenta en las relaciones con partes relacionadas y vinculados:** Las transacciones con partes relacionadas y vinculadas se

⁶ Sus familiares cercanos serán su cónyuge, compañero(a) permanente o sus familiares hasta el 1º grado de consanguinidad, 1º de afinidad y único civil.

POLÍTICA PARA LA PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Pág. 9 de 12

SF - POL - 2.2.2

llevarán a cabo en cumplimiento de los siguientes criterios y acciones para administrar potenciales conflictos de interés:

a) Aprovechar los beneficios derivados de las sinergias entre partes vinculadas, dando cumplimiento a las condiciones legales para este tipo de operaciones.

b) Al identificarse una posible transacción con parte relacionada o vinculada, se deberá diligenciar por dicha parte relacionada o vinculada la Declaración de Conflicto de Interés.docx con el fin de garantizar la trazabilidad de la transacción.

c) Asegurar que sea validado por la instancia correspondiente⁷ el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- **Validación de los diferentes proveedores presentados**
- Experiencia de quien presta el servicio,
- Cumplimiento de estándares reputacionales,
- Buenas prácticas de Gobierno Corporativo,

d) El mismo Comité validará que la contratación o las operaciones se realicen conforme a las tarifas⁸ y condiciones existentes en el mercado en el que se realicen y en todo caso respetando los estándares y normatividad de libre competencia. De igual forma, si es Rappipay quien va a prestar los servicios a una parte relacionada, deberá garantizar que las tarifas sean las que se ofrecerían a cualquier tercero o las establecidas en el mercado general.

De igual forma, se deberán tener en cuenta los límites relacionados en el MARF.

e) A partir del estudio de este Comité, si la transacción cumple con los criterios requeridos para adelantar la transacción, se comunicará al presidente quien la presentará a la Junta Directiva para la aprobación o rechazo a su vinculación.

⁷ Comité designado por la Alta Gerencia como encargado del estudio de las contrataciones o gastos.

⁸ Las tarifas se calcularán teniendo en cuenta las condiciones de mercado existentes en el país en el cual está ubicada la persona, natural o jurídica, que prestará los servicios.

POLÍTICA PARA LA PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

6.1.5 Barreras de Información: En aras de prevenir y minimizar los posibles conflictos que se puedan presentar con ocasión del desarrollo de las actividades y celebración de operaciones con partes vinculadas, se prevé:

a. Separar física, operativa y decisivamente las áreas y sistemas de las partes relacionadas y vinculadas que toman decisiones relacionadas con una misma operación donde puedan entrar en posibles conflictos de interés. Lo anterior, tiene como objetivo impedir o controlar el intercambio de información, cuando el intercambio de dicha información pueda ir en detrimento de los intereses de Rappipay.

b. En caso de considerarse pertinente, se firmarán acuerdos de confidencialidad con los funcionarios de las áreas correspondientes que como consecuencia de la participación en la transacción puedan entrar en posibles conflictos de interés.

c. Serán excluidas de la aprobación del contrato o la transacción las partes relacionadas o vinculados que se beneficien de la transacción y/o que hagan parte del proceso de aprobación y gestión de la transacción.

6.1.6 Aprobaciones: El Presidente de Rappipay presentará y requerirá la autorización de la Junta Directiva para las transacciones con partes relacionadas o vinculadas.

Por su parte la Junta Directiva aprobará la suscripción, modificación o terminación de cualquier contrato con partes relacionadas de la Sociedad, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

Se aprobará por mayoría simple la suscripción, modificación o terminación de cualquier contrato con partes relacionadas de la Sociedad.

Se requiere el voto favorable de al menos cuatro miembros de Junta Directiva para la suscripción de contratos con partes relacionadas de la sociedad o de los accionistas que afecte anualmente los ingresos de la Sociedad o que afecte anualmente los gastos o costos de la Sociedad en un monto igual o superior a trescientos (300) salarios mínimos mensuales legales vigentes en la República de Colombia.

POLÍTICA PARA LA PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

6.1.7 Información a revelar para la aprobación de la Junta:

- Parte Relacionada o Vinculada asociada a la relación a aprobar (incluyendo a sus familiares).
- Información sobre las transacciones que existieron entre ellas, **detallando el importe.**
- Saldos pendientes, plazos y condiciones establecidas (tasa de interés, garantías previstas, entre otras).

6.1.8 **Condiciones aplicables a todas las operaciones:** Las áreas que planean adelantar una operación con una parte relacionada o una vinculada, serán responsables de verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en este capítulo. De igual forma, de manera previa a la celebración de la transacción con una parte relacionada se deberá gestionar el reporte de la existencia de un posible conflicto de interés y el procedimiento de estudio y aprobación de la transacción, en caso de requerirse su vinculación a la operación de Rappipay.

7. Sanciones

El incumplimiento de alguno de los lineamientos definidos en ésta política, la omisión o falsificación en la declaración de conflictos de interés, conllevará a alguna de las siguientes consecuencias administrativas dependiendo del impacto que genere la falta cometida y la intencionalidad (voluntario – negligencia o descuido):

- Recomendaciones verbales o escritas
- Llamados de atención
- Suspensión temporal del cargo
- Terminación Unilateral del Contrato con Justa Causa

La aplicación del mismo será responsabilidad del área de Recursos Humanos, la cual, dentro de la ponderación para graduar la sanción,

POLÍTICA PARA LA PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

deberá determinar el impacto de la falta cometida, así como la voluntad de cometerla y los efectos derivados de la misma.

8. Anexos

1. Declaración Conflictos de Interés - Empleados

[Declaración de Conflicto de Interes.docx](#)

Control de cambios

VERSIÓN	FECHA	REVISOR	APROBADOR	DESCRIPCIÓN
Versión 1.0	27 de diciembre de 2021	María Alejandra Navarrete	Edgard Delima	Primera Versión
Versión 2.0	28 de diciembre de 2022	María Alejandra Navarrete	Edgard Delima	Segunda Versión
Versión 3.0	Abril de 2023	Oficial de Cumplimiento Principal	Junta Directiva	Versión actualizada
Versión 4.0	Noviembre de 2023	General Counsel Líder de Tratamiento de Datos y Cumplimiento	Junta Directiva	Acta No. 20 de 1 de Dic de 2023