

	GOBIERNO CORPORATIVO	CÓDIGO: O-GC-CD-002
		VERSIÓN: 01
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	FECHA DE EDICIÓN: 12/03/2025
		TIPO DE CLASIFICACIÓN: SEMIPRIVADA

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PAYCASH S.A. SOCIEDAD ESPECIALIZADA EN PAGOS Y DEPÓSITOS ELECTRÓNICOS

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	1
1. VALORES CORPORATIVOS	2
2. COMPROMISO INSTITUCIONAL.....	2
2.1. CON NUESTROS CONSUMIDORES FINANCIEROS	3
2.2. CON NUESTROS ACCIONISTAS.....	3
2.3. CON NUESTROS COLABORADORES	3
2.9. CON NUESTROS PROVEEDORES	5
2.10. CON NUESTRA COMPETENCIA	5
3. NUESTRAS PAUTAS	5
3.1. CUMPLIMIENTO CON LA LEY	5
3.2. PAUTAS PARA NO INFRINGIR NUESTRO CÓDIGO.....	6
3.3. RESPONSABILIDADES	6
3.4. RESPONSABILIDAD DE LA ALTA GERENCIA	6
3.5. DIRECTRICES DE CONVIVENCIA.....	7
4. EVITAR CONFLICTOS DE INTERÉS.....	9
5. ADOPCIÓN DE PRÁCTICAS COMERCIALES ADECUADAS.....	10
6. NORMAS ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN	10
7. REGALOS	10
8. TERCEROS.....	11
9. LAVADO DE ACTIVOS.....	12
9.1 PAUTAS EN RELACIÓN CON EL RIESGO LAVADO DE ACTIVOS, LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y LA FINANCIACIÓN DE PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA (LA/FT/FPADM).....	13
9.1.1 IDENTIFICACIÓN Y PREVENCIÓN DEL RIESGO LA/FT/FPADM EN ACTIVIDADES EXTERNAS	13
9.1.2 GESTION Y RESPUESTA DE REQUERIMIENTOS DEL SARLAFT.....	13
9.1.3 VINCULACIÓN DE CLIENTES Y OTRAS CONTRAPARTES CON PERFIL DE ALTO Y EXTREMO RIESGO	14
9.1.4 DETECTAR Y REPORTAR TRANSACCIONES SOSPECHOSAS O IMPROPIAS	14

La información contenida en este documento es propiedad exclusiva PayCash. Prohibida su copia, distribución, reproducción parcial o total bajo cualquier forma fuera de la organización. Cualquier copia impresa de este documento se considera como copia no controlada

	GOBIERNO CORPORATIVO	CÓDIGO: O-GC-CD-002
		VERSIÓN: 01
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	FECHA DE EDICIÓN: 12/03/2025
		TIPO DE CLASIFICACIÓN: SEMIPRIVADA

9.1.5	DEBER DE CONSULTA Y REPORTE DE LAS COINCIDENCIAS EN LISTAS.....	15
9.2	CONSECUENCIAS DE INCUMPLIMIENTO.....	15
10.	MANEJO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	16
11.	PRÁCTICAS DE CONTABILIDAD Y MANTENIMIENTO DE LIBROS Y REGISTROS.....	16
12.	PROTECCIÓN DE NUESTROS ACTIVOS	17
13.	RECURSOS TECNOLÓGICOS	18
14.	PROPIEDAD INDUSTRIAL	18
15.	RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL.....	19
15.1	DERECHOS HUMANOS.....	19
15.2	PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE	19
16.	DENUNCIA E INVESTIGACIÓN Y QUEJAS	19
16.1	Obligación de denunciar.....	19
16.2	INVESTIGACIONES INTERNAS.....	20
17.	¿CÓMO TOMAR LA DECISIÓN CORRECTA?	21
18.	PRINCIPIO DE ANONIMATO Y NO-RETALIACIÓN	21
19.	APLICACIÓN DE SANCIONES.....	21
20.	DIVULGACIÓN.....	22

INTRODUCCIÓN

En PayCash, todos estamos comprometidos con el Código de Ética y Conducta, el cual busca promover la integridad y transparencia en la conducta de nuestra empresa y las relaciones que se establezcan con terceros.

Este código aplica a todos los empleados, miembros de la Junta Directiva, proveedores y clientes, y cualquier tercero con el que se establezcan relaciones, por lo que constituye un documento de obligatorio cumplimiento.

En atención a lo anterior, se espera que toda persona natural o jurídica con el que la empresa establezca una relación de cualquier índole respete nuestros valores y muestre altos estándares de conducta ética.

Este código no pretende ser una recopilación de todas las reglas de conducta y no puede cubrir todas las situaciones. Está diseñado para ayudarnos a utilizar nuestro buen juicio y sentido común para tomar las decisiones correctas. Si existiesen dudas al respecto, debemos buscar orientación por parte de nuestro superior y comunicarnos con el Oficial de Cumplimiento y la Gerencia Jurídica.

	GOBIERNO CORPORATIVO	CÓDIGO: O-GC-CD-002
		VERSIÓN: 01
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	FECHA DE EDICIÓN: 12/03/2025
		TIPO DE CLASIFICACIÓN: SEMIPRIVADA

Este código será actualizado periódicamente en función de los cambios que se hagan en las leyes, políticas y mejores prácticas, los cuales serán comunicados por los canales designados por la empresa, momento a partir del cual serán de obligatorio cumplimiento.

1. VALORES CORPORATIVOS

Nuestros valores representan la manera en que trabajamos, gestionamos y hacemos negocios, simboliza la forma como nos expresamos e interactuamos con las partes interesadas y les inspiramos confianza.

- **Innovación:** Desarrollar soluciones disruptivas que faciliten la vida financiera de los clientes.
- **Solidez:** Contar con el respaldo económico, técnico, operativo y de recurso humano que permita la permanencia en el sistema financiero.
- **Agilidad:** Responder rápidamente a las necesidades del mercado y los clientes con tecnología avanzada y eficiente.
- **Confianza/Transparencia:** Proveer un ecosistema financiero seguro y transparente, donde los clientes puedan gestionar su dinero con tranquilidad.
- **Empoderamiento:** Diseñar productos y servicios que permitan a los usuarios tomar el control de sus finanzas de manera simple y eficiente.
- **Inclusión Financiera:** Permitir el acceso a los servicios financieros a todos, sin importar su nivel socioeconómico.

2. COMPROMISO INSTITUCIONAL

En PayCash estamos convencidos de que al trabajar con honestidad y transparencia, estamos siendo coherentes con nuestros valores institucionales, es por esto que como entidad todos debemos alinear nuestro actuar a lo contenido en este código en las decisiones a tomar y las acciones a ejecutar.

Cumplir con las disposiciones de nuestro Código de Ética y Conducta, nos llevará a tener la satisfacción de haber actuado lealmente con la entidad, clientes y asociados de negocio.

Nuestro actuar siempre estará guiado por los valores corporativos, construyendo así, un ambiente de confianza y cordialidad materializados en la profesionalidad con la que prestamos nuestros servicios.

El entendimiento de este código y de todas las políticas que de él se desprendan, es estrictamente obligatorio, a cualquier nivel, por lo que cada funcionario será a su vez, ejemplo de su cumplimiento, con la obligación de fomentarlo entre sus pares constantemente, y de acogerse las medidas disciplinarias que correspondan cuando alguno de los colaboradores lo incumpla.

La información contenida en este documento es propiedad exclusiva PayCash. Prohibida su copia, distribución, reproducción parcial o total bajo cualquier forma fuera de la organización. Cualquier copia impresa de este documento se considera como copia no controlada

	GOBIERNO CORPORATIVO	CÓDIGO: O-GC-CD-002
		VERSIÓN: 01
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	FECHA DE EDICIÓN: 12/03/2025
		TIPO DE CLASIFICACIÓN: SEMIPRIVADA

2.1. CON NUESTROS CONSUMIDORES FINANCIEROS

La percepción y satisfacción que tienen nuestros clientes, clientes potenciales y usuarios sobre nuestra labor es muy importante para nosotros; es el eje de calidad de nuestros productos y servicios, por eso nos comprometemos a poner a disposición de nuestros clientes las herramientas e información sobre el correcto uso de nuestros productos generando eficiencia y la correcta utilización de los productos adquiridos.

Nuestros consumidores financieros son la razón de ser de nuestros productos que siempre van orientados a la atención de las necesidades financieras y tecnológicas del público. Por lo tanto, la calidad de nuestros productos, así como nuestro servicio orientado por la legalidad y el correcto obrar, son el principal compromiso para con ellos.

Nos comprometemos a poner a disposición de nuestros clientes la información necesaria, las herramientas suficientes y los canales adecuados para que su experiencia se traduzca en eficiencias en su diario vivir.

En la relación con clientes habrá tolerancia cero con actos o intento de actos de corrupción, soborno, o cualquier acto contrario a la ley, bien sea que se ejecuten por acción o por omisión, que contraries las buenas costumbres.

2.2. CON NUESTROS ACCIONISTAS

En el desarrollo de la entidad como en las relaciones que se ejecuten con terceros, siempre se respetaran las disposiciones contenidas en el Código de Buen Gobierno Corporativo para dar total transparencia y tranquilidad a nuestros accionistas. Creemos que un buen gobierno corporativo fortalece la rectitud, transparencia y administración, socialmente responsable, eficiente y rentable.

Tenemos como compromiso el proporcionar a nuestros accionistas un crecimiento sostenible por su inversión, utilizando con prudencia los recursos, siendo éticos en nuestro proceder y respetuosos con las leyes.

2.3. CON NUESTROS COLABORADORES

En PayCash fomentamos el respeto por todos nuestros colaboradores, nos esforzamos por construir espacios cómodos e incluyentes para el desarrollo de sus labores, así como escenarios de participación que fomenten el crecimiento personal y profesional.

Creemos en la capacidad del personal contratado, la constante evolución y adquisición de nuevas habilidades, por lo que creemos en el desarrollo intelectual y profesional de nuestros empleados mediante el establecimiento de proyectos innovadores que integren grupos de diversas profesiones y a todos los niveles de formación.

	GOBIERNO CORPORATIVO	CÓDIGO: O-GC-CD-002
		VERSIÓN: 01
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	FECHA DE EDICIÓN: 12/03/2025
		TIPO DE CLASIFICACIÓN: SEMIPRIVADA

Reconocemos la importancia de transmitir a nuestros colaboradores la información que requieran para el cumplimiento de sus funciones, pues solamente así podrán estar involucrados con los objetivos y proyectos prioritarios de la empresa.

2.4. RESPETO A LA INDIVIDUALIDAD

Cada una de las personas que componen el grupo de trabajo y los equipos externos vinculados a la producción tienen un valor único y reconocemos que toda su participación y contribución individual es indispensable para el proceso que realiza. Por lo anterior debemos dar valor a las diferencias y no permitimos que exista ningún tipo de discriminación por religión, sexo, raza, credo, orientación sexual, edad, o cualquier otro.

2.5. SEGURIDAD FÍSICA Y LÓGICA

En PayCash estamos enfocados en la seguridad de la planta física, de nuestros procesos, de la seguridad y adecuado manejo de la información. En la entidad estamos comprometidos con las mejores prácticas del sector, creando espacios de trabajo seguros, desarrollando programas conforme a los requerimientos del mercado e instalando equipos y redes debidamente certificadas.

Creando, divulgando y manteniendo la política de seguridad física y lógica, encaminada a lograr compromiso hacia la seguridad en todos los colaboradores.

2.6. CONFIDENCIALIDAD

Cuando ingresa un colaborador a la compañía asume el compromiso de mantener la información que conozca de manera confidencial, del mismo modo se compromete a dar cumplimiento a las políticas de seguridad de la información, así como a resguardar como secreto de la empresa todo lo que en ella contiene como: códigos fuente, aplicativos, procesos, clientes, esquemas comerciales, estrategias, productos, información financiera y de producto, información de los colaboradores, esquemas de trabajo, información de redes, proveedores, y cualquier información que haya conocido de manera verbal o escrita, de manera física o digital.

2.7. ÉTICA

Todos en la compañía mantenemos procesos adecuados, cumpliendo con el marco integral de supervisión en todo lo que aplique a la entidad, así como lo contenido en el código de Buen Gobierno Corporativo y la legislación que en materia de transparencia sea aplicable, previniendo situaciones que pudieran resultar en actos de corrupción, por lo que no sobornamos, no ofrecemos ni damos dinero, bienes, favores o servicios a persona alguna, con el fin de obtener de manera ilícita beneficios en favor de la compañía o de un tercero; por lo tanto recibir dinero, obsequios, favores o servicios, nos afecta profundamente y pone en entredicho la reputación de la empresa y de todos los que formamos parte de ella.

	GOBIERNO CORPORATIVO	CÓDIGO: O-GC-CD-002
		VERSIÓN: 01
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	FECHA DE EDICIÓN: 12/03/2025
		TIPO DE CLASIFICACIÓN: SEMIPRIVADA

2.8. CONDUCTA

Todos en la compañía debemos actuar conforme al código de ética y conducta y lo dispuesto por el Código de Buen Gobierno Corporativo. Por lo tanto, cualquier colaborador que realice prácticas de negocio o administración en términos diferentes a los establecidos por la empresa y la ley, estará violando los principios descritos, constituyendo una falta grave laboral.

2.9. CON NUESTROS PROVEEDORES

Con nuestros proveedores tenemos el compromiso de llevar a cabo negociaciones honestas y equitativas, sin discriminaciones y/o imposiciones.

Nuestro compromiso es un trato que incluya no sólo el respeto a las personas que representan a los socios de negocio externos, sino el proporcionar la información necesaria de los resultados de los concursos y licitaciones, de manera que estos procesos sean transparentes y justos, enmarcados en un trato que incluya no solo el respeto a las personas que representan a los aliados externos, sino el dar información clara que permita evaluar dentro de un proceso de transparencia su valor agregado, precio, calidad y servicio.

2.10. CON NUESTRA COMPETENCIA

Competimos en el mercado basados en innovación, calidad y servicio, en un marco de honestidad, respetando a nuestros competidores en todos los sentidos, por lo que creemos en la construcción de un mercado justo tanto para los consumidores como para los proveedores, evitando de cualquier manera ejecutar actos de competencia desleal o restrictivos de la competencia.

3. NUESTRAS PAUTAS

PayCash promueve la integridad y los más altos principios éticos en todos los aspectos de sus actividades. Por lo tanto, para garantizar que todos respetemos los valores y obligaciones establecidos en nuestro Código, PayCash se compromete a:

- Crear y promover una cultura empresarial de integridad;
- Generar conciencia de cumplimiento de este código en el personal a todos los niveles;
- Establecer medidas para prevenir, detectar y responder a comportamientos poco éticos o no conformes;
- Brindar apoyo, información y recursos con el fin de asistir al personal en la aplicación de nuestro Código;

Para el cumplimiento de lo aquí establecido PayCash, atenderá los siguientes lineamientos:

3.1. CUMPLIMIENTO CON LA LEY

Todas nuestras actividades comerciales deben llevarse a cabo estrictamente conforme a las leyes y los reglamentos en vigencia; toda conducta contraria la ley está rigurosamente prohibida. Si las leyes

La información contenida en este documento es propiedad exclusiva PayCash. Prohibida su copia, distribución, reproducción parcial o total bajo cualquier forma fuera de la organización. Cualquier copia impresa de este documento se considera como copia no controlada

	GOBIERNO CORPORATIVO	CÓDIGO: O-GC-CD-002
		VERSIÓN: 01
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	FECHA DE EDICIÓN: 12/03/2025
		TIPO DE CLASIFICACIÓN: SEMIPRIVADA

y la reglamentación permiten conductas no conformes con nuestro Código, nuestro Código será el que prevalezca. En caso de haber conflictos o incertidumbre sobre la aplicación o interpretación de alguna ley o reglamento, debemos consultar con la Gerencia Jurídica antes de tomar una decisión o de implementar alguna acción.

3.2. PAUTAS PARA NO INFRINGIR NUESTRO CÓDIGO

El incumplimiento de nuestro Código y sus políticas y procedimientos puede dar lugar a medidas disciplinarias, que incluyen el despido, la cancelación o no renovación del contrato, o a medidas que deriven en la destitución de un miembro de la Junta Directiva, pudiendo inclusive el adelanto de acciones legales. Si la violación al Código incluye la infracción de una ley, la misma deberá comunicarse a las autoridades pertinentes. Los individuos involucrados podrían verse sujetos a causas y sanciones civiles y penales.

Además, PayCash se reserva el derecho de adoptar otras medidas, incluso un procedimiento judicial, contra las personas que hayan participado o se hayan beneficiado de actividades ilegales o contrarias a nuestro Código de Buen Gobierno Corporativo y el presente Código de Ética y Conducta.

3.3. RESPONSABILIDADES

Todos somos responsables de:

- Cumplir con las disposiciones de nuestro Código;
- Conocer y respetar las leyes y reglamentos aplicables en las jurisdicciones en las que operamos;
- Asegurarse de conocer y aplicar las políticas y los procedimientos relevantes al alcance de nuestro trabajo individual;
- Solicitar ayuda y orientación de forma inmediata en caso de duda;
- Informar toda violación, ya sea real o aparente, a nuestro Código o a sus políticas y procedimientos operativos estándar;
- Colaborar plenamente con las investigaciones internas sobre posibles violaciones al Código;
- Actuar con integridad en todo momento a fin de mantener y promover nuestra reputación en todas nuestras actividades donde quiera que sea.

3.4. RESPONSABILIDAD DE LA ALTA GERENCIA

Nuestro Presidente y Gerentes cuentan con responsabilidades adicionales en virtud de nuestro Código. Son responsables de promover una cultura de cumplimiento e integridad, y de garantizar un entorno de trabajo positivo en el que las personas sean tratadas con dignidad y respeto.

Como Alta Gerencia, debemos lograr esta meta al:

- Dar ejemplo y respetar siempre las normas de nuestro Código;
- Ayudar a aquellas personas que se encuentran bajo nuestra supervisión a comprender y respetar las normas establecidas en nuestro Código, nuestras políticas y nuestros procedimientos, así como fomentar su participación en capacitaciones y certificaciones relacionadas;

	GOBIERNO CORPORATIVO	CÓDIGO: O-GC-CD-002
		VERSIÓN: 01
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	FECHA DE EDICIÓN: 12/03/2025
		TIPO DE CLASIFICACIÓN: SEMIPRIVADA

- Apoyar y proteger a las personas que, de buena fe, plantean una preocupación o informan sobre algún comportamiento poco ético o alguna violación, aunque el hacerlo signifique que tales personas deban ser excluidas de la gestión que adelantan, lo que incluye nunca tomar o permitir represalias contra toda persona que exprese alguna preocupación de buena fe;
- Hacer un seguimiento cuando nos enteramos o sospechamos de una posible conducta inadecuada, y nunca ignorar ningún tipo de conducta sospechosa.

3.5. DIRECTRICES DE CONVIVENCIA

3.5.1. RESPETO MUTUO EN EL LUGAR DE TRABAJO

En PayCash, siempre mostramos respeto por todas las partes interesadas. Nuestras actividades diarias requieren que interactuemos con personas de distinto origen étnico, cultural, religioso, convicción política, edad, género, discapacidad y orientación sexual. En PayCash garantizamos la protección de los derechos consagrados en la Constitución Política de Colombia y demás normas concordantes.

De conformidad con nuestros valores, respetamos a los demás y prohibimos todo comportamiento y acción que dé lugar a discriminación, acoso o violencia.

3.5.2. DISCRIMINACIÓN

PayCash, comprometido con las nuevas tendencias laborales y organizacionales no permite la discriminación a ningún nivel en la organización, siendo así que se promueve la sana convivencia, y los espacios multiétnicos y pluriculturales que desarrollen en la organización un respeto por la diferencia.

La discriminación se da cuando una persona o grupo de personas es tratado de manera diferente o negativa debido a sus rasgos personales, creencias o cualquier otro motivo prohibido por la ley, incluidos nacionalidad u origen étnico, cultura, religión, convicción política, edad, discapacidad física o mental, género y orientación sexual. La discriminación no se tolera en la empresa.

3.5.3. ACOSO E INTIMIDACIÓN

El acoso laboral no será permitido ni tolerado a ningún nivel, propendemos por la sana convivencia, la comunicación asertiva, la edificación constante del personal y las retroalimentaciones constructivas, por lo que en caso de presentarse escenarios de acoso e intimidación desde y hacia algún funcionario, esta conducta será puesta en conocimiento del área pertinente y se procederá a adelantar el proceso respectivo en el comité de convivencia laboral con el fin de evacuar la situación adversa, dar claridad a los involucrados y lograr una resolución del conflicto, si posterior a ellos las situaciones persisten, las mismas serán objeto de un análisis que permita a la empresa terminar con esta situación de la mejor manera y mantener un ambiente laboral agradable.

El acoso, ya sea sexual, psicológico o de otro tipo, ocurre cuando un comportamiento hacia otra persona es chocante u ofensivo, afecta la dignidad de la persona o su bienestar psicológico o físico, y

	GOBIERNO CORPORATIVO	CÓDIGO: O-GC-CD-002
		VERSIÓN: 01
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	FECHA DE EDICIÓN: 12/03/2025
		TIPO DE CLASIFICACIÓN: SEMIPRIVADA

genera un ambiente de trabajo negativo. Puede manifestarse como una conducta, comentarios, acciones o gestos repetidos, hostiles o no deseados, o un incidente único y grave que genera un ambiente de trabajo intimidante, hostil, degradante, humillante u ofensivo para una persona.

3.5.4. VIOLENCIA

La violencia bien sea verbal o física, no será tolerada y será objeto de reproche automático junto con las sanciones laborales y legales a las que haya lugar, más cuando las mismas generen lesiones físicas, deriven en comportamientos contrarios a este código y las buenas costumbres, o comentarios que pudieran percibirse de manera razonable como una amenaza a la seguridad o integridad física y mental de una persona.

Las agresiones físicas, amenazas y otros incidentes relacionados con la violencia que ocurran en nuestro lugar de trabajo deben informarse a las autoridades pertinentes. Si una persona es víctima de discriminación, acoso o violencia en el lugar de trabajo, o presencia una situación de ese tipo hacia otro individuo, deberá informarlo inmediatamente a su jefe, al área de Gestión Humana y al Comité de Convivencia Laboral.

3.5.5. SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

La seguridad de nuestros empleados es de suma importancia en todos y cada uno de nuestros procesos. PayCash se compromete a ofrecer entornos de trabajo seguros y saludables en todas nuestras oficinas y nuestros sitios de trabajo.

PayCash garantiza que las leyes vigentes relativas a la salud y seguridad en el lugar de trabajo se considerarán un estándar mínimo en todas las áreas en las que la empresa opera.

Estamos comprometidos con garantizar la protección de la salud, seguridad y bienestar físico de nuestros empleados y de todos aquellos que tienen contacto con PayCash por medio de la identificación de situaciones inseguras, la evaluación de riesgos y la eliminación de peligros en el lugar de trabajo.

Esto, a su vez, nos permitirá crear un entorno de trabajo libre de lesiones. Todos debemos trabajar juntos para reducir la frecuencia y gravedad de incidentes y lesiones, e identificar, denunciar y eliminar las condiciones inseguras o peligrosas en el lugar de trabajo, bien sea que provengan de factores estructurales, ambientales, de salubridad pública, entre otros. Cuando se trata de la salud y la seguridad laborales, todos somos responsables.

3.5.6. PROTECCIÓN

PayCash se compromete a proteger a sus empleados, a sus activos e información en donde sea que lleven a cabo sus operaciones. Nuestro objetivo es garantizar la identificación y atenuación de riesgos de seguridad para brindar un entorno de trabajo seguro y protegido para nuestros empleados. Todos debemos mantenernos alerta a las amenazas potenciales a la seguridad y reaccionar en virtud de los planes, protocolos o procedimientos de seguridad aplicables. PayCash no participará deliberadamente en ninguna actividad comercial que represente un riesgo de seguridad que no pueda ser manejado ni

	GOBIERNO CORPORATIVO	CÓDIGO: O-GC-CD-002
		VERSIÓN: 01
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	FECHA DE EDICIÓN: 12/03/2025
		TIPO DE CLASIFICACIÓN: SEMIPRIVADA

atenuado adecuadamente. Tampoco entablará relaciones comerciales con ningún proveedor de servicios de seguridad que no respete nuestros principios sobre seguridad y derechos humanos. Todos somos responsables de cumplir con la política de seguridad de PayCash.

3.5.7. MANEJO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL

PayCash se compromete a respetar las leyes del gobierno en materia de privacidad y protección de la información, por lo que ha tomado las medidas necesarias para garantizar la precisión y seguridad de los datos. Todos debemos ser cuidadosos y discretos con la información personal y siempre contar con la autorización del titular de la información para realizar tratamiento sobre la misma. En general, PayCash se asegurará de que se obtenga consentimiento antes de divulgar dicha información personal. Toda información personal divulgada o recopilada por PayCash en el marco de sus actividades empresariales se utilizará únicamente de la manera y para los fines que se comunicaron al momento de obtener la autorización para su tratamiento. También puede haber otras situaciones en las que la ley exija o permita la divulgación de información personal a terceros. La divulgación puede requerirse a fin de que un tercero realice la gestión de un programa, por ejemplo, en el caso de un programa de seguros administrado por un tercero. En esos casos, PayCash garantizará que dicho tercero se rija por las mismas reglas. La información también podría ser divulgada a terceros en el marco de una auditoría o a las autoridades locales cuando así lo exija la ley.

4. EVITAR CONFLICTOS DE INTERÉS

Durante el transcurso de nuestras actividades con PayCash, debemos asegurarnos de que siempre actuamos por los intereses de la compañía. Por lo tanto, debemos evitar todo conflicto de intereses, real, potencial o aparente en el marco del desempeño de nuestros deberes, en los términos y condiciones previstos en la ley, los estatutos y el Código de Buen Gobierno.

Debemos evitar llevar a cabo toda actividad que sea incompatible con la actividad realizada para PayCash. Las siguientes situaciones son algunos ejemplos de conflictos de intereses reales, potenciales o aparentes relacionados con empleos secundarios y actividades incompatibles o en conflicto:

- Realizar actividades o tareas que entren en conflicto o que sean incompatibles unas con las otras durante el desempeño de nuestras funciones en PayCash (por ejemplo, la persona que realiza las solicitudes de compra de bienes o servicios es la misma que aprueba las transacciones de compra);
- Participar en relaciones de empleo secundarias que restrinjan nuestra capacidad de cumplir con nuestros deberes en PayCash;
- Tener un interés financiero significativo, ya sea directo o indirecto, en una empresa externa que mantiene o busca establecer una relación comercial con PayCash o es uno de sus competidores;
- Participar directa o indirectamente en un negocio externo o actividad financiera que compita de forma real o potencial con PayCash;

	GOBIERNO CORPORATIVO	CÓDIGO: O-GC-CD-002
		VERSIÓN: 01
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	FECHA DE EDICIÓN: 12/03/2025
		TIPO DE CLASIFICACIÓN: SEMIPRIVADA

- Participar directa o indirectamente en un negocio externo que ofrezca servicios o que tenga una relación comercial con PayCash; esto resulta especialmente relevante cuando existe la posibilidad de recibir un trato preferencial gracias a nuestra posición en PayCash.

En caso de encontrarse en una situación de posible conflicto de interés, deberá informarlo a su superior inmediato y al Oficial de Cumplimiento, conforme al Lineamiento para la Prevención y resolución de Conflictos de interés.

5. ADOPCIÓN DE PRÁCTICAS COMERCIALES ADECUADAS

Si bien somos altamente competitivos en el mercado, todas nuestras actividades comerciales deben llevarse a cabo estrictamente conforme a las leyes colombianas y las disposiciones de la Superintendencia Financiera.

Toda conducta ilegal está rigurosamente prohibida. En caso de no estar seguros sobre la interpretación de alguna ley o reglamento o si nos enfrentamos a una situación que puede constituir una violación de dicha legislación o si existen dudas sobre la acción ética o legal correcta, debemos consultar con la Gerencia Jurídica y la Gerencia de Riesgo.

6. NORMAS ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN

PayCash se compromete a realizar sus actividades comerciales con integridad y prohíbe rigurosamente la corrupción y los sobornos en todas sus formas. No debemos, de manera directa o indirecta, aceptar, solicitar, ofrecer, prometer, otorgar o autorizar la entrega de un soborno, comisión indebida, pago o cualquier otro elemento que pueda interpretarse como tal (regalos, entretenimiento, empleo, contratos o beneficios de todo tipo) a un tercero con el fin de influir en sus actos o decisiones, o de evitar que actúe, con la intención de obtener contratos o una ventaja indebida, u obtener una influencia excesiva sobre sus acciones.

Todos somos responsables de brindar y recibir información sobre cómo reconocer las actividades de corrupción y asegurar que no nos veamos involucrados en ese tipo de situaciones, ya sea en forma directa o indirecta.

No se toleran las acciones de fraude, corrupción incluida la extorsión, el soborno nacional y transnacional.

7. REGALOS

No está prohibido ofrecer o aceptar regalos, comidas o entretenimiento ocasionales que no hayan sido solicitados, siempre que sean de un valor razonable y cumplan con la ley, nuestro Código y sus políticas, así como con los procedimientos operativos estándar.

Sin embargo, no debemos ofrecer, aceptar o intercambiar atenciones como regalos, comidas o entretenimiento si:

La información contenida en este documento es propiedad exclusiva PayCash. Prohibida su copia, distribución, reproducción parcial o total bajo cualquier forma fuera de la organización. Cualquier copia impresa de este documento se considera como copia no controlada

	GOBIERNO CORPORATIVO	CÓDIGO: O-GC-CD-002
		VERSIÓN: 01
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	FECHA DE EDICIÓN: 12/03/2025
		TIPO DE CLASIFICACIÓN: SEMIPRIVADA

- Es contrario a la ley y la moral entregar dinero u objetos de la Compañía a funcionarios Públicos o representantes de compañías privadas con el propósito de obtener beneficios para la actividad económica de nuestra compañía.
- Ningún empleado de la Compañía usará su cargo para solicitar cualquier clase de favor personal, pago, descuento, viaje, alojamiento, regalos, entre otros a los Contratistas.
- Ningún empleado de la Compañía podrá obtener o buscar beneficios de carácter personal derivados de la información que haya obtenido en su calidad de empleado de la Compañía.
- Los empleados deberán cumplir con los parámetros establecidos en el programa frente a funcionarios gubernamentales.
- No ofrecemos ni entregamos dineros, regalos o dadas a nuestros clientes o empleados de nuestros clientes a cambio de favores o compra de productos.
- No ofrecemos ni entregamos dineros, regalos o dadas a funcionarios gubernamentales o de empresas privadas a cambio de favores en tramites o compra de nuestros productos.

Las relaciones que se llegaren a manejar con funcionarios gubernamentales deben públicas y transparentes, ya que éstos están sujetos a normas, reglamentaciones y leyes más estrictas.

No debemos utilizar nuestros propios fondos, entre los que se incluye el dinero para cubrir los gastos diarios, para ofrecer regalos, comidas o entretenimiento a terceros siendo prohibido ofrecer dichas atenciones con los recursos de PayCash también, todos los obsequios y los actos de hospitalidad que se ofrezcan a terceros deben inscribirse en su totalidad y con exactitud en los libros y registros contables de PayCash.

Se entenderá como monto aceptable un valor de doscientos mil pesos m/cte (\$200.000), si los detalles u obsequios exceden este monto, se procederá a notificar de este regalo al Oficial de Cumplimiento a través del proceso que este indique, para su validación y aprobación.

8. TERCEROS

Un “tercero” es todo individuo u organización diferente a nuestra compañía, con el que un empleado puede entrar en contacto durante el desempeño de sus funciones y actividades comerciales.

En general, los terceros con los que interactuamos en nuestro negocio son: clientes; competidores; proveedores; funcionarios públicos; y aliados comerciales.

En PayCash, nos esforzamos por tratar con todo tercero de manera transparente y exacta. Deseamos trabajar con otras empresas o individuos que compartan nuestros valores y altos principios de integridad. Por lo tanto, esperamos que dichos terceros adopten e implementen prácticas comerciales coherentes con nuestro Código y, además:

- Cumplan con todas las leyes y reglamentos aplicables;
- Se abstengan de incurrir en sobornos, comisiones indebidas y otras formas de corrupción;
- Se abstengan de involucrarse en actividades de lavado de activos y financiamiento de actividades terroristas;

	GOBIERNO CORPORATIVO	CÓDIGO: O-GC-CD-002
		VERSIÓN: 01
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	FECHA DE EDICIÓN: 12/03/2025
		TIPO DE CLASIFICACIÓN: SEMIPRIVADA

- Asuman la responsabilidad por la salud y seguridad de sus empleados;
- Respeten los derechos de sus empleados;
- Traten de promover el desarrollo local sostenible;
- Intenten asegurar que las actividades comerciales se efectúen de manera responsable para el medio ambiente;
- Promuevan y reflejen nuestro compromiso con la calidad de nuestro trabajo. La empresa debe suspender toda relación con un tercero que actúe de cualquier manera que no sea coherente con nuestros valores y prácticas.

9. LAVADO DE ACTIVOS

El lavado de activos es el proceso mediante el cual organizaciones criminales buscan dar apariencia de legalidad a los recursos generados de sus actividades ilícitas. En términos prácticos, es el proceso de hacer que dinero sucio parezca limpio, haciendo que las organizaciones criminales o delincuentes puedan hacer uso de dichos recursos y en algunos casos obtener ganancias sobre los mismos.

Incorre en un delito el que adquiera, resguarde, invierta, transporte, transforme, custodie o administre bienes que tengan su origen mediato o inmediato en actividades de extorsión, enriquecimiento ilícito, secuestro extorsivo, rebelión, tráfico de armas, delitos contra el sistema financiero, la administración pública, o vinculados con el producto de los delitos objeto de un concierto para delinquir, relacionadas con el tráfico de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias sicotrópicas, o les dé a los bienes provenientes de dichas actividades apariencia de legalidad o los legalice, oculte o encubra la verdadera naturaleza, origen, ubicación, destino, movimiento o derechos sobre tales bienes, o realice cualquier otro acto para ocultar o encubrir su origen ilícito.

Todos debemos prevenir y controlar que PayCash sea utilizada como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento, en cualquier forma, de dinero u otros bienes provenientes de las actividades ilícitas, o para dar apariencia de legalidad a estas o a las transacciones y fondos vinculados con las mismas o para destinar los dineros u otros bienes entregados o administrados por PayCash al lavado de activos y la financiación del terrorismo. En consecuencia, debemos aplicar el nivel apropiado de debida diligencia antes de iniciar una relación comercial, oficial y/o laboral con un cliente u otro tercero.

Así mismo debemos reconocer y supervisar las señales de alerta potenciales que pueden ayudar a detectar actividades inusuales y sospechosas. Es nuestra obligación informar inmediatamente al Oficial de Cumplimiento de toda actividad inusual y/o sospechosa que pueda estar relacionada con lavado de activos u otros actos delictivos.

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

	GOBIERNO CORPORATIVO	CÓDIGO: O-GC-CD-002
		VERSIÓN: 01
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	FECHA DE EDICIÓN: 12/03/2025
		TIPO DE CLASIFICACIÓN: SEMIPRIVADA

9.1 PAUTAS EN RELACIÓN CON EL RIESGO LAVADO DE ACTIVOS, LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y LA FINANCIACIÓN DE PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA (LA/FT/FPADM)

9.1.1 IDENTIFICACIÓN Y PREVENCIÓN DEL RIESGO LA/FT/FPADM EN ACTIVIDADES EXTERNAS

El lavado de activos, la financiación del terrorismo y la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, representan una gran amenaza para la estabilidad del sistema financiero y la integridad de los mercados por su carácter global y las redes o medios utilizados para el manejo de los recursos. Debido a esto, la necesidad y urgencia de combatirlos, resultando esencial el papel que deben desempeñar, en la sociedad, todos los colaboradores de PayCash. Por tanto, los empleados en su ámbito personal y de negocios deben realizar la debida diligencia necesaria para prevenir ser involucrados de forma directa o indirecta en actividades de lavado de dinero, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva. De esta forma, PayCash busca mitigar el riesgo de contagio que se pudiera derivar de la materialización del riesgo LAFTFPADM en el ambiente personal y de negocios de sus colaboradores.

9.1.2 GESTION Y RESPUESTA DE REQUERIMIENTOS DEL SARLAFT

PayCash tiene implementadas metodologías, modelos e indicadores cualitativos y/ cuantitativos de reconocido valor técnico para la oportuna detección de las operaciones inusuales, las cuales representan mayor exposición al riesgo LAFTFPADM para la entidad.

En este contexto, la entidad tiene la obligación de aclarar las operaciones inusuales a fin de reportar a las autoridades competentes aquellas para las cuales no haya encontrado explicación o justificación que considere razonable, por este motivo, todos los colaboradores de PayCash tienen el deber y responsabilidad de responder los requerimientos proferidos desde el área de Cumplimiento SARLAFT con los mayores estándares de completitud e integridad, así como dentro de los tiempos establecidos en las políticas internas de la entidad. Esto incluye, pero no se limita a:

- Solicitar a la contraparte sujeta de evaluación (cliente, proveedor, colaborador, accionista, etc) los soportes e información requerida por la entidad procurando la obtención del total de los documentos que permitan aclarar la situación inusual, lo anterior dejando expresa constancia de la gestión realizada.
- No dar a conocer a las contrapartes que hayan efectuado o intenten efectuar operaciones inusuales que se encuentran bajo revisión por parte de las áreas de control de la entidad:
 - a. No compartir, en ninguna circunstancia, a la contraparte información enviada o compartida desde las áreas de control, correos con solicitudes de información, datos de contacto de los funcionarios, etc.
 - b. Entender y transmitir a las contrapartes que las solicitudes de información acuden al cumplimiento de los lineamientos emitidos por la Superintendencia Financiera a través de su Circular Básica Jurídica.

	GOBIERNO CORPORATIVO	CÓDIGO: O-GC-CD-002
		VERSIÓN: 01
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	FECHA DE EDICIÓN: 12/03/2025
		TIPO DE CLASIFICACIÓN: SEMIPRIVADA

9.1.3 VINCULACIÓN DE CLIENTES Y OTRAS CONTRAPARTES CON PERFIL DE ALTO Y EXTREMO RIESGO

El Conocimiento del Cliente es un proceso continuo que establece estándares basados en el riesgo y se utiliza para recolectar información relevante sobre aquellas personas naturales y/o jurídicas, con las cuales se tiene la intención de iniciar o mantener relaciones contractuales. Lo anterior con el fin de identificar una posible connotación de mayor riesgo que pueda exponer a la entidad a un mayor riesgo de lavado de activos, financiación del terrorismo, financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva (LA/FT/FPADM).

En caso de que la primera línea y/o cualquier área de soporte, identifique en la fase de vinculación y/o en la de mantenimiento, un cliente, apoderado, beneficiario final, empleado, proveedor que detente un perfil de mayor riesgo, le asiste el deber de realizar una debida diligencia ampliada o intensificada que incluye:

- Aplicar todos los controles mínimos regulatorios establecidos en las políticas internas.
- Recabar toda la información solicitada por el La Unidad de Cumplimiento SARLAFT (cuando aplique).
- La obligación de no perfeccionar los vínculos contractuales con el potencial cliente y/o contraparte hasta recibir el concepto final emitido por La Unidad de Cumplimiento SARLAFT, en caso de ser positivo, se podrá continuar con el proceso de vinculación, en caso contrario, la vinculación no podrá ser perfeccionada y deberá ser escalada a los estamentos correspondientes según las políticas aplicables.

Por lo anterior, se considera una práctica insegura la vinculación de clientes y/o contrapartes sin el visto bueno de La Unidad de Cumplimiento SARLAFT.

9.1.4 DETECTAR Y REPORTAR TRANSACCIONES SOSPECHOSAS O IMPROPIAS

El SARLAFT se compone de dos fases, la primera que corresponde a la prevención del riesgo y cuyo objetivo es evitar que se introduzcan al sistema financiero recursos provenientes de actividades ilícitas relacionadas con el lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva; y la segunda fase, que corresponde al control y cuyo propósito consiste en detectar y reportar las operaciones que se pretendan realizar o se hayan realizado, para intentar dar apariencia de legalidad a operaciones vinculadas a LA/FT/FPADM.

Es deber de todos los colaboradores actuar de manera diligente para prevenir que los productos de la entidad sean utilizados para lavar dinero, financiar terrorismo y/o la proliferación de armas de destrucción masiva, estos deberes incluyen, pero no se limitan a:

- Asegurar el cumplimiento de las políticas y procedimientos de conocimiento de cliente y otras contrapartes según las responsabilidades propias aplicables al cargo.
- Reportar a La Unidad de Cumplimiento SARLAFT cualquier actividad inusual identificada en la ejecución de sus procesos a cargo.
- Anteponer el cumplimiento de las normas en materia de administración del riesgo LA/FT/FPADM al logro de las metas comerciales.

	GOBIERNO CORPORATIVO	CÓDIGO: O-GC-CD-002
		VERSIÓN: 01
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	FECHA DE EDICIÓN: 12/03/2025
		TIPO DE CLASIFICACIÓN: SEMIPRIVADA

9.1.5 DEBER DE CONSULTA Y REPORTE DE LAS COINCIDENCIAS EN LISTAS

PayCash dispone de los medios necesarios para dar cumplimiento a las obligaciones relacionadas con listas internacionales vinculantes para Colombia, de conformidad con el derecho internacional; y garantiza lo necesario para que se consulten dichas listas en los procesos de vinculación de clientes y/o contrapartes de la entidad.

En este contexto, los colaboradores responsables de la vinculación de clientes, proveedores, miembros de junta directiva, accionistas, empleados, y/o terceros, tienen la obligación de acatar la obligatoriedad de realizar la consulta por número de identificación y nombre, de estas contrapartes, de forma previa a perfeccionar el vínculo contractual, garantizando que se cuente con el respectivo soporte. En el caso de evidenciar alguna coincidencia, los colaboradores deben reportar el caso a La Unidad de Cumplimiento SARLAFT y detener el proceso de vinculación de la contraparte.

En atención a los aspectos mencionados anteriormente, PayCash mantiene una política cero tolerancia al lavado de activos y la financiación del terrorismo, por lo cual, todos los colaboradores de PayCash deben:

- Propender por el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el Manual del Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y financiación del terrorismo (“Manual SARLAFT) de la Entidad sin falta.
- Acatar todas las medidas establecidas por la Entidad en relación con la administración del riesgo LA/FT.
 - a. El deber de conocer a los clientes, proveedores o cualquier contraparte con la que se requiera mantener una relación comercial en nombre de PayCash, en ejercicio de sus funciones.
- Poner en conocimiento del Oficial de Cumplimiento de la Entidad, cualquier actividad detectada en relación con cualquiera de las Contrapartes (Clientes, Proveedores, Accionistas, Colaboradores, etc) que genere alguna sospecha de LA/FT.
- El mantener absoluta reserva de las operaciones inusuales detectadas mientras labore para la Entidad y aún fuera de ella.
- Jamás anteponer las metas comerciales al cumplimiento de las políticas establecidas en el SARLAFT

9.2 CONSECUENCIAS DE INCUMPLIMIENTO

Los colaboradores deben tener en cuenta durante su vínculo laboral, que la omisión o inobservancia de lo determinado por el SARLAFT de la Entidad, conlleva el respectivo proceso disciplinario, con las consecuencias sancionatorias, e inclusive la desvinculación laboral que implique el reglamento interno de trabajo, lo que adicionalmente puede ser tenido en cuenta para ser suministrado ante cualquier requerimiento o investigación de las autoridades competentes.

	GOBIERNO CORPORATIVO	CÓDIGO: O-GC-CD-002
		VERSIÓN: 01
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	FECHA DE EDICIÓN: 12/03/2025
		TIPO DE CLASIFICACIÓN: SEMIPRIVADA

Sin perjuicio de lo anterior, si con ocasión del adelantamiento del proceso disciplinario se determina que existe una falta grave por incumplimiento de cualquiera de las políticas y controles del SARLAFT bien sea por culpa o dolo, se procederá de conformidad con el ordenamiento jurídico.

Es de vital importancia que se tenga presente que el incumplimiento del SARLAFT al interior de la entidad y la materialización de cualquier riesgo LA/FT/FPADM, puede generar afectación directa a nivel institucional y con esto a sus colaboradores, deterioro de la imagen, buen nombre y reputación, así como pérdidas por sanciones administrativas, fiscales, multas y afectación de utilidades que ocasionan un fuerte impacto a nivel económico con sus respectivos efectos negativos. Adicional a esto el eventual quebranto en el entorno en el que se mueve la entidad, es decir, que el incumplimiento del SARLAFT por parte de cualquier colaborador o contraparte puede incurrir en afectación directa sobre el sector financiero, económico, social, político y ético debido al papel que desempeñamos en la sociedad.

10. MANEJO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Durante nuestra relación con PayCash, podríamos entrar en contacto con “información privilegiada”. La información privilegiada puede incluir información financiera privada, cifras de ventas y ganancias, planes para cambios de dividendos o nuevos financiamientos, adquisiciones, nuevos contratos importantes u otros asuntos financieros, reclamos y litigios, etc. Por lo que está prohibido participar en transacciones de acciones u otros valores relacionados con PayCash o con cualquiera de nuestros clientes, proveedores, así como asesorar a terceros para que lo hagan, mientras tengamos en nuestra posesión información privilegiada relacionada con dicha empresa en particular, contrariar esta disposición no solo es ilegal, sino que también puede constituir un delito.

Al finalizar la relación con PayCash estamos obligados a guardar confidencialidad sobre la información que hayamos conocido en el desarrollo de nuestras funciones al interior de la compañía. Es importante tener en cuenta que el ejercicio de nuestra profesión debe estar basado en la ética y la lealtad. La divulgación de esta información a la competencia es considerada una falta a estos deberes y principios.

La obligación de prevenir la divulgación o el acceso indebido o no autorizado a dicha información confidencial perteneciente a PayCash o a los terceros con los que la empresa se relaciona, por lo que nuestra obligación es proteger la confidencialidad de la información y aplica durante el transcurso de nuestras funciones y actividades empresariales con PayCash y una vez terminadas las mismas el deber de confidencialidad se extiende en el tiempo, ya que estas obligaciones permanecerán vigentes incluso después del cese de nuestra relación laboral con PayCash. Así mismo, nunca debemos usar información confidencial de clientes, competidores, socios comerciales y otros, con el fin de obtener una ventaja indebida.

La Presidencia de PayCash tienen responsabilidades adicionales de conformidad con la ley respecto de la información privilegiada que maneja, por lo cual deberá siempre dar el mejor manejo a esta información, buscando salvaguardar los intereses de la compañía.

11. PRÁCTICAS DE CONTABILIDAD Y MANTENIMIENTO DE LIBROS Y REGISTROS

La información contenida en este documento es propiedad exclusiva PayCash. Prohibida su copia, distribución, reproducción parcial o total bajo cualquier forma fuera de la organización. Cualquier copia impresa de este documento se considera como copia no controlada

	GOBIERNO CORPORATIVO	CÓDIGO: O-GC-CD-002
		VERSIÓN: 01
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	FECHA DE EDICIÓN: 12/03/2025
		TIPO DE CLASIFICACIÓN: SEMIPRIVADA

Los registros exactos, completos y confiables son esenciales para nuestra empresa, ya que rigen la toma de decisiones y la planificación estratégica. Dichos registros son la base de nuestros informes financieros y son necesarios para cumplir con las obligaciones de PayCash con el fin de brindar información completa y veraz a nuestros accionistas y organismos regulatorios.

En consecuencia, todos nuestros registros deben estar completos, ser exactos y confiables, y prepararse conforme a las leyes y reglamentos aplicables, así como a las políticas contables y de informes financieros y a los procedimientos estándar de PayCash. Todos debemos comprometernos a lo siguiente con respecto a nuestros libros y registros, independientemente de la finalidad de la información:

- Preparar oportunamente, con cuidado y honestidad los registros de la empresa, informes de gastos, facturas, comprobantes, nóminas, registros de empleados y otros informes;
- Realizar todas las transacciones al nivel de autoridad requerido por nuestras políticas y procedimientos, y de conformidad con las leyes, reglas, normas y reglamentos aplicables;
- Respalidar todas las transacciones con la documentación adecuada;
- Registrar las transacciones con base en un criterio sólido y fundamentos contables;
- No ocultar ninguna transacción, activo, pasivo, reclamo de presunto pasivo, reclamo potencial, litigación u otra información financiera a la administración.
- Realizar todos los esfuerzos posibles para resolver los problemas y/o no conformidades que surjan en los informes de auditoría internos y externos;
- Informar inmediatamente al departamento de Riesgo y Cumplimiento, sobre todos los fondos o activos no registrados y asientos contables sospechosos, falsos o ficticios en nuestros libros y registros;
- Divulgar toda inexactitud, falsedad u omisión advertida a las partes interesadas y corregirlas de inmediato a través de créditos, reembolsos o cualquier otro medio aceptable para ambas partes;
- Asegurarse de que, a nuestro leal saber y entender, todos los documentos emitidos y firmados por nosotros sean exactos y verdaderos;
- No establecer ni mantener fondos en efectivo secretos o no registrados, u otros activos para ningún propósito; y
- Restringir el acceso a información confidencial para garantizar que no se divulgue, modifique, se utilice mal o destruya, ya sea de forma accidental o intencional.

Se prohíbe estrictamente el uso de fondos u otros activos de PayCash para todo fin ilícito o indebido, o que no obedezca a su objeto social y las operaciones autorizadas por la SFC, al igual que los asientos falsos o engañosos y las cuentas bancarias no registradas creadas para cualquier fin, ya sea en relación con ventas, compras u otra actividad, y los acuerdos financieros indebidos o inusuales con un tercero, como por ejemplo la sobrefacturación y la subfacturación.

El Presidente, Gerentes y Directivos de PayCash, así como los responsables de las funciones de mantenimiento de registros contables, deben permanecer atentos no sólo para garantizar la aplicación de esta prohibición, sino también para supervisar la utilización correcta de los activos de PayCash.

12. PROTECCIÓN DE NUESTROS ACTIVOS

	GOBIERNO CORPORATIVO	CÓDIGO: O-GC-CD-002
		VERSIÓN: 01
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	FECHA DE EDICIÓN: 12/03/2025
		TIPO DE CLASIFICACIÓN: SEMIPRIVADA

Todos tenemos la responsabilidad, personal y legal, de proteger los activos de PayCash y de asegurarnos de que no se dañen, roben, malgasten o que se utilicen de manera indebida. Los “activos” incluyen propiedad física e industrial, tiempo, información, datos exclusivos y personales, oportunidades y recursos empresariales.

13. RECURSOS TECNOLÓGICOS

PayCash proporciona los recursos tecnológicos necesarios para llevar a cabo sus actividades empresariales. Los “recursos tecnológicos” incluyen, entre otros, correo electrónico, sistemas de información y equipos electrónicos, software, Internet y acceso a la red.

Todas las comunicaciones electrónicas relacionadas con la actividad laboral se deben realizar a través de la dirección de correo electrónico corporativa. Se prohíbe estrictamente el uso de direcciones de correo electrónico no corporativas para enviar y recibir comunicaciones relacionadas con la actividad laboral.

Los recursos tecnológicos brindados por PayCash son propiedad exclusiva de la compañía y deben usarse de manera responsable, apropiada y ética. No debemos utilizar nunca los recursos tecnológicos de PayCash para el intercambio, almacenamiento o procesamiento de contenido que:

- Esté prohibido por la ley (como la descarga ilegal de material protegido por las leyes de propiedad industrial);
- Promueva o incite al acoso;
- Pudiera percibirse como racista, difamatorio, discriminatorio, violento, nefasto, sexista o pornográfico; o pudiera manchar la reputación de PayCash
- Uso indebido de la información, divulgación de la misma, o uso para fines personales.

En cualquier caso, cuando se utilizan recursos tecnológicos, debemos tomar las medidas de precaución necesarias para evitar comprometer la integridad de los equipos o sistemas de PayCash o divulgar información privada o confidencial.

PayCash podría ejercer sus derechos de supervisión en relación con el uso de sus recursos tecnológicos y se reserva el derecho de controlar y revisar el contenido que se envía, almacena y procesa en los recursos tecnológicos de la empresa, tal como lo dispone la ley.

Se entiende que durante el transcurso de nuestras funciones y actividades empresariales con PayCash y en la medida en que lo permita la ley, el colaborador autoriza a la empresa a tener acceso a toda la información personal y corporativa, siempre y cuando la información sea enviada, almacenada o procesada mediante recursos tecnológicos de PayCash.

14. PROPIEDAD INDUSTRIAL

Los derechos de autor, marcas registradas, diseños, nombres, logotipos, invenciones, mejoras, fotos, videos, descubrimientos y cualquier otra forma de propiedad industrial (como protocolos, procedimientos, procesos técnicos, métodos de investigación, propuestas, etc.) creados o modificados

La información contenida en este documento es propiedad exclusiva PayCash. Prohibida su copia, distribución, reproducción parcial o total bajo cualquier forma fuera de la organización. Cualquier copia impresa de este documento se considera como copia no controlada

	GOBIERNO CORPORATIVO	CÓDIGO: O-GC-CD-002
		VERSIÓN: 01
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	FECHA DE EDICIÓN: 12/03/2025
		TIPO DE CLASIFICACIÓN: SEMIPRIVADA

durante el transcurso de nuestras funciones o actividades empresariales en PayCash son propiedad exclusiva de la empresa.

Además, la propiedad industrial desarrollada fuera de la relación con PayCash pertenece a la empresa si su desarrollo surge del uso de información confidencial adquirida durante el transcurso de nuestras funciones y actividades comerciales en PayCash.

Tenemos el deber de proteger la propiedad industrial de PayCash, de la misma manera en la que debemos respetar la propiedad industrial de terceros. Copiar, apropiarse, divulgar o destruir toda propiedad industrial de PayCash una vez finalizada la relación laboral con la empresa es ilegal. A pesar de que podamos considerar que durante el desempeño de nuestras funciones en la empresa contribuimos a la creación de dicho trabajo, este trabajo es propiedad exclusiva de PayCash y no debemos usarlo para otros fines o para el beneficio de otro empleador. Así mismo, PayCash prohíbe estrictamente el uso no autorizado, hurto o apropiación ilícita de propiedad industrial perteneciente a terceros, incluida la información que descargamos de Internet.

15. RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL

15.1 DERECHOS HUMANOS

Consideramos que todos los seres humanos deben ser tratados con dignidad, justicia y respeto. PayCash se compromete a luchar por la protección y preservación de los derechos humanos en todas sus operaciones a nivel mundial y a asegurar que la empresa no sea cómplice de ningún acto de abuso a los derechos humanos.

15.2 PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

PayCash se compromete a proteger el medio ambiente y a realizar sus actividades empresariales de manera responsable y sostenible. Dichos objetivos pueden lograrse únicamente con el apoyo y participación incondicional de nuestros empleados y el liderazgo eficaz de nuestros directivos. Todos debemos respetar y cumplir con las leyes, normas y prácticas adoptadas por PayCash en relación con la protección del medio ambiente.

16. DENUNCIA E INVESTIGACIÓN Y QUEJAS

16.1 Obligación de denunciar

Corresponde a cada uno de nosotros asegurar que todos respetemos los valores y el Código de Ética y Conducta de PayCash cumpliendo con el deber y la responsabilidad de informar de buena fe toda violación real o aparente a nuestro Código de Ética y Conducta y a sus políticas y procedimientos, así como toda infracción a las leyes, normas o reglamentos aplicables, o toda situación de conducta

	GOBIERNO CORPORATIVO	CÓDIGO: O-GC-CD-002
		VERSIÓN: 01
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	FECHA DE EDICIÓN: 12/03/2025
		TIPO DE CLASIFICACIÓN: SEMIPRIVADA

inadecuada o presión que comprometa los estándares éticos de la compañía. El hecho de no informar algún asunto puede suscitar medidas, legales o disciplinarias, incluido el despido.

Si nos vemos implicados en una situación o nos enteramos de algún hecho que constituye o podría constituir una violación a este Código de Ética y Conducta o a sus políticas implícitas, debemos informarlo inmediatamente, a través de la línea ética o cualquiera de los canales dispuestos por la Compañía.

Cualquier inquietud que surja o informe que se presente, será tratado con la más estricta confidencialidad, en todo caso, la Compañía garantiza la protección a denunciantes de buena fe contra cualquier forma de represalia, discriminación o sanción. Esta política de confidencialidad no aplicará para situaciones en las que se determine la existencia de mala fe en el reporte o denuncia.

PayCash se compromete a crear un entorno de trabajo en el que toda persona sujeta a nuestro Código se sienta libre de denunciar toda actividad o incidente que potencialmente actúe contrario a las disposiciones de este código o sus políticas y procedimientos, o de preguntar si una actividad o incidente constituye una violación.

PayCash prohíbe estrictamente la toma de represalias contra todo individuo que, de buena fe, informe una violación real o aparente a nuestro Código, y a sus políticas y procedimientos, así como toda violación a las leyes, normas o reglamentos aplicables. Si consideramos que hemos sido objeto de una represalia, debemos denunciarla de la misma manera que denunciaríamos cualquier otra violación.

En el caso de incumplimiento, la persona que ejerzan acciones contra el denunciante será sujeto de investigaciones disciplinarias.

16.2 INVESTIGACIONES INTERNAS

PayCash toma con mucha seriedad toda conducta indebida y asume que todas las inquietudes e informes presentados se harán de buena fe y son legítimos. La Gerencia de Riesgo, la Gerencia Jurídica y el área de gestión humana se encargarán exclusivamente de llevar a cabo las investigaciones cuando se realicen acusaciones de conductas potencialmente ilegales o poco éticas y utilizará técnicas de investigación reconocidas en virtud de los protocolos y procedimientos internos. Esto garantiza la calidad y la integridad del proceso de investigación. Las investigaciones se llevarán a cabo con absoluto respeto, discreción y privacidad, y serán confidenciales en la medida en que lo permita la ley y conforme a la necesidad de PayCash de investigar plenamente el asunto.

Todos debemos colaborar plenamente, de manera veraz y honesta con la Gerencia de Riesgo, la Gerencia Jurídica y el área de gestión humana, y proporcionarles todos los documentos e información que nos soliciten. No debemos dificultar, obstaculizar o demorar ninguna investigación interna. El hecho de no colaborar con estas áreas puede suscitar medidas disciplinarias, incluido el despido. Cualquier persona que sea sujeto de acusaciones se debe considerar inocente a menos que los hechos descubiertos durante la investigación indiquen lo contrario.

	GOBIERNO CORPORATIVO	CÓDIGO: O-GC-CD-002
		VERSIÓN: 01
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	FECHA DE EDICIÓN: 12/03/2025
		TIPO DE CLASIFICACIÓN: SEMIPRIVADA

17. ¿CÓMO TOMAR LA DECISIÓN CORRECTA?

Algunas decisiones son fáciles de tomar, sin embargo, si no estamos seguros de una acción o decisión relacionada con el trabajo, debemos preguntarnos lo siguiente:

- ¿Es legal?
- ¿Cumple con los valores de PayCash y con nuestro Código, y sus políticas y procedimientos?
- ¿Es justo, ético y moralmente aceptable?
- ¿Cómo se percibiría si saliera en las noticias o en otro medio público?
- ¿Se vería afectada en forma negativa mi reputación o la de PayCash?
- ¿Podría alguien percibir esta situación como un conflicto de intereses?
- ¿Podría mi acción u omisión poner en peligro la salud, seguridad o bienestar de otra persona?

Si la respuesta a alguna de las preguntas anteriores no es clara y evidente, o si no nos sentimos cómodos con nuestra propia respuesta, debemos solicitar asesoramiento a la Gerencia de Riesgo, Jurídica o área de Gestión Humana.

La compañía contará con el Comité de Buen Gobierno Corporativo, que será aprobado por la junta directiva y quien será el responsable de analizar, decidir y sancionar sobre si una acción o decisión está en contra de nuestro Código.

Todos los empleados y asesores deberán contar con pleno conocimiento acerca del Código de Buen Gobierno Corporativo, así como de nuestro Código de Ética y Conducta.

18. PRINCIPIO DE ANONIMATO Y NO-RETALIACIÓN

La compañía mantendrá absoluta reserva sobre la identificación de la persona que suministre la información. Las denuncias deben hacerse de manera escrita (física o electrónicamente).

No permitimos políticas o la aplicación de acciones de retaliación por reportar ante los medios dispuestos por la compañía, acciones indebidas o que atenten contra las disposiciones del presente Código, la normatividad legal vigente y demás lineamientos internos de la Compañía. En los procesos de investigación la no transparencia en la información también será considerada como falta a este Código.

19. APLICACIÓN DE SANCIONES

Los empleados, asesores, administradores y directores de PayCash que voluntariamente o con culpa grave, por acción u omisión cometan una falta, un acto impropio, incumplan o faciliten el incumplimiento de normas, políticas o procedimientos, violen los principios éticos y normas consagradas en este Código, están sometidos a las acciones disciplinarias correspondientes, de conformidad con las normas legales en materia laboral y contractual, el Reglamento Interno de Trabajo, así como a lo establecido en este Código y las demás reglamentaciones internas de la Compañía.

	GOBIERNO CORPORATIVO	CÓDIGO: O-GC-CD-002
		VERSIÓN: 01
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	FECHA DE EDICIÓN: 12/03/2025
		TIPO DE CLASIFICACIÓN: SEMIPRIVADA

Las irregularidades cometidas pueden conducir a la imposición de sanciones disciplinarias e incluso a la terminación de la relación laboral o contractual. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales de responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar.

En las acciones sancionatorias adelantadas por la compañía, se respetará el derecho de defensa de las personas involucradas, el cual está consagrado en el procedimiento disciplinario de PayCash.

Si la irregularidad resulta en la imposición de una multa o sanción pecuniaria contra la Compañía, o al pago de una indemnización en su contra, aquella podrá repetir contra el empleado, asesor o colaborador cuyo proceder irregular hubiere conducido a la imposición de la indemnización, multa o sanción.

20. DIVULGACIÓN

Nos comprometemos con la implementación de mecanismos que garanticen la divulgación de las disposiciones del Código de Ética y Conducta a todos los empleados permanentes, ocasionales, temporales, contractuales, de tiempo completo o parcial, etc.; miembros de la Junta Directiva, proveedores y clientes, a través de distintas herramientas pedagógicas tales como elementos multimedia de comunicación, redes sociales internas, formaciones virtuales y presenciales, entre otros.

Los destinatarios del presente Código deberán certificar periódicamente el entendimiento y acatamiento de sus lineamientos.