



## **CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA**

**Global Colombia 81**

### **Control de versiones**

<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Elaborado por</b>	<b>Revisada por</b>	<b>Aprobada por</b>	<b>Log de cambios</b>	<b>Fecha de Aprobación</b>
1.0	15/03/2021	Cristobal Valle Head of Expansion & Partnerships	Cristobal Forno VP Finanzas y Operaciones	Junta Directiva	Creación	21/05/2021
2.0	10/09/2022	María Gutiérrez Gerente Riesgos	Comité de riesgos	Junta directiva	Actualización	18/11/2022

## TABLA DE CONTENIDO

<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>3</b>
<b>TÍTULO I</b>	<b>4</b>
DISPOSICIONES GENERALES	4
Artículo 1°. ÁMBITO DE APLICACIÓN	4
Artículo 2°. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES	5
<b>TÍTULO II</b>	<b>5</b>
REGLAS GENERALES DE CONDUCTA	5
Artículo 4°. PRINCIPIOS GENERALES	5
Artículo 5°. ACTITUD FRENTE A LA AUTORIDAD Y TERCEROS	5
Artículo 6°. RESERVA DE OPINIONES	5
Artículo 7°. DE LA INFORMACIÓN	6
Artículo 8°. ACTUALIZACIÓN PERMANENTE	6
Artículo 9°. CASILLA DE RECLAMOS	6
<b>TÍTULO III</b>	<b>7</b>
CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	7
Artículo 10°. CONFIDENCIALIDAD	7
<b>TÍTULO IV</b>	<b>7</b>
CONDUCTAS CONTRARIAS A LA ÉTICA	7
Artículo 11°. COMPETENCIA DESLEAL Y LIBRE COMPETENCIA	7
Artículo 12°. INCENTIVOS PROHIBIDOS	8
Artículo 13°. USO DE INFORMACIÓN DE LA COMPAÑÍA	8
<b>TÍTULO V</b>	<b>9</b>
RELACIONES INTERNAS Y RESPONSABILIDADES INDIVIDUALES	9
Artículo 14°. MARCO VALÓRICO DE LAS RELACIONES INTERNAS	9
Artículo 15°. TRATO NO DISCRIMINATORIO ENTRE EL PERSONAL AFECTO Y DE ELLOS CON LOS CLIENTES	9
Artículo 16°. RELACIONES ENTRE SUPERIORES Y SUBORDINADOS	9
Artículo 17°. CUIDADO DE LOS BIENES, REPUTACIÓN Y DEL NOMBRE DE LA COMPAÑÍA	10

Artículo 18°. PROPIEDAD INTELECTUAL DE PRODUCCIONES	11
Artículo 19°. RELACIONES DE PARENTESCO	11
Artículo 20°. CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS ILÍCITAS	11
Artículo 22°. PRESIONES INDEBIDAS Y CONDUCTAS INDESEADAS	12
Artículo 23°. OTRAS PROHIBICIONES ÉTICAS	12
<b>TÍTULO VI</b>	<b>13</b>
LAVADO DE DINERO	13
Artículo 24°. DEFINICIONES Y POLÍTICAS	13
Artículo 25°. CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN DE DIRECTRICES	14
<b>TÍTULO VII FINAL</b>	<b>14</b>
DE LA OBSERVANCIA DE ESTE CÓDIGO	14
Artículo 26°. INFRACCIONES	14
Artículo 27°. SANCIONES	14
Artículo 28°. DENUNCIAS	15

# **GLOBAL COLOMBIA 81 S.A. SOCIEDAD ESPECIALIZADA EN DEPÓSITOS Y PAGOS ELECTRÓNICOS S.A.**

## **CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA**

### **INTRODUCCIÓN**

Teniendo presente que una adecuada autorregulación deriva en mayores niveles de aceptación, confianza y prestigio por parte del mercado en el cual la Compañía presta sus servicios, la Junta Directiva de Global Colombia 81 S.A , en adelante la "Compañía", "Global66 (nombres de fantasía), ha acordado dictar el presente Código de Ética, a través del cual autorregula su actuar en este ámbito.

En particular, el presente Código, tiene como objetivo ser la base de la actuación de la Compañía y sus integrantes, promoviendo los máximos estándares de conducta ética y profesional, a fin de preservar la integridad del mercado y de hacerlo verdaderamente atractivo y confiable para los clientes.

En el ámbito laboral, las personas, independiente del nivel de responsabilidad que tengan dentro de la compañía, se ven habitualmente enfrentadas a dilemas éticos de no siempre clara, inmediata y evidente resolución.

Este Código procura, por tanto, dar elementos de interpretación y aplicación directa para afrontar las disyuntivas éticas que se presenten a nivel personal y empresarial de la mejor forma posible, es decir, en coherencia con los principios que deben regir los comportamientos humanos a la luz de la verdad y la rectitud.

#### **Lo que nos mueve**

*Un análisis ético debe ayudarnos a reconocer los dilemas morales de la empresa, a descubrir los actores involucrados e identificar los valores en juego. Sólo de ese modo será posible consensuar la decisión más adecuada y justa, y la que mejor contribuya al crecimiento de la empresa, y personal y social de los involucrados.*

*Nuestro anhelo es que tengamos la capacidad de crecer de forma ejemplar, técnica y financieramente solvente, pero al mismo tiempo éticamente irreprochable. Esta es una exigencia que brota de la dignidad de la persona humana, del trabajo que realiza y del anhelo de lograr una sociedad más justa y auténtica, en la cual reine la confianza. En definitiva, una sociedad más fraterna.*

## **TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 1°. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

A las disposiciones del presente Código quedarán sujetos la Junta Directiva, los gerentes, los ejecutivos y demás personas que, bajo la responsabilidad de aquellos, trabajen para la Compañía, en adelante el "Personal Afecto".

La administración de la Compañía asume la responsabilidad en cuanto a que el Personal Afecto conozca y observe las normas del presente Código.

### **Artículo 2°. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES**

La Compañía considera y por tanto adscribe que son fundamentales para el correcto desempeño de Global66, los principios que se enuncian a continuación (sin desconocer los valores que hacen parte de la cultura), y por tanto, deben uniformar tanto el actuar de la Compañía y sus integrantes, como la interpretación e integración de las normas de este Código, a saber:

- i) Transparencia
- ii) Equidad
- iii) Sana Competencia
- iv) Orden
- v) Buena Fe

### **Artículo 3°. MARCO REGULATORIO**

Todas las operaciones que la Compañía acuerde, celebre o ejecute, se sujetarán en todo a las normas y procedimientos establecidos en la ley y sus disposiciones administrativas complementarias, así como también a la reglamentación interna que rija a Global66.

## **TÍTULO II REGLAS GENERALES DE CONDUCTA**

### **Artículo 4°. PRINCIPIOS GENERALES**

La Compañía y el Personal Afecto deberán mantener una actitud amable, digna y respetuosa, tanto con la competencia como con sus clientes y los demás integrantes de Global66.

Especialmente, deberán conducirse con honestidad, lealtad, diligencia, imparcialidad, probidad, buena fe y con arreglo a las buenas prácticas de la industria.

Igualmente, en su relación con las demás empresas del rubro, deberán generar las condiciones que propicien una adecuada actuación profesional entre ellas y que aseguren la credibilidad del mercado, sin que ello signifique infracción a las normas sobre libre competencia, competencia desleal, derecho de los consumidores y protección de datos, entre otras.

#### **Artículo 5°. ACTITUD FRENTE A LA AUTORIDAD Y TERCEROS**

La Compañía y el Personal Afecto mantendrán una actitud cooperativa y transparente, que fomente la confianza de las autoridades locales, administrativas y judiciales en general, así como de las empresas con las que la Compañía se relacione para la correcta prestación de sus servicios, incluyendo a sus competidores.

#### **Artículo 6°. RESERVA DE OPINIONES**

La Compañía y el Personal Afecto cuidarán el prestigio del mercado en general, de Global66 y de sus competidores. En caso que, requerida para ello o voluntariamente, expresen una opinión personal respecto de cualquier acto, hecho o persona relacionada con el mercado y la competencia, advertirá oportunamente que dicha opinión corresponde a aquellos y se emite bajo su responsabilidad. En su relación con la prensa, la Compañía deberá ser cauta y prudente, procurando el respeto y observancia de este Código.

#### **Artículo 7°. DE LA INFORMACIÓN**

La Compañía y el Personal Afecto, en la medida de lo posible, mantendrán contacto sostenido con sus clientes, en la forma y con la regularidad que permita a éstos conocer la marcha de sus operaciones. Procurarán que la información sea veraz, clara, completa y entregada por medios que aseguren su oportuna recepción por quien corresponda.

#### **Artículo 8°. ACTUALIZACIÓN PERMANENTE**

La Compañía y el Personal Afecto procurarán estar al día en las prácticas, procedimientos y normativa aplicable al mercado de transferencias, en lo posible incorporando la tecnología necesaria al efecto.

#### **Artículo 9°. CASILLA DE RECLAMOS**

La Compañía mantendrá a disposición del público en la sección Centro de Ayuda de su sitio web y aplicación móvil un formulario donde el cliente pueda presentar sus reclamos. Será responsabilidad de la Compañía mantener en condiciones óptimas esta vía de información. Los reclamos deberán contener identificación de la persona que realiza el reclamo y datos de contacto para darle respuesta.

La Compañía dará respuesta a los reclamos que se hagan por esta vía a más tardar dentro de cinco días contados desde la fecha en que se hubieren estampado registrado en la casilla o los tiempos que se tengan definidos internamente dentro de los SLA

### **TÍTULO III CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

#### **Artículo 10°. CONFIDENCIALIDAD**

Sin perjuicio de la información que por razones legales o estatutarias deban proporcionar a las autoridades, el Personal Afecto y la Compañía guardarán estricta reserva de la información personal y financiera de los clientes a que tengan acceso por razón de sus funciones; en cumplimiento de la ley 1581 de 2012 y la ley 1266 de 2008, sobre las operaciones, antecedentes y datos personales del cliente de acuerdo a lo establecido por la Ley.

Por tal motivo, constituye una infracción grave el dar a conocer información de los clientes a personas no autorizadas por la ley, entregarla sin seguir los conductos definidos por la normativa interna o utilizar información proporcionada por ellos con fines distintos a aquellos autorizados por el mismo cliente, o con propósitos de orden personal en favor del Personal Afecto y/o la Compañía.

### **TITULO IV CONDUCTAS CONTRARIAS A LA ÉTICA**

#### **Artículo 11°. COMPETENCIA DESLEAL Y LIBRE COMPETENCIA**

Las prácticas de competencia desleal entre las empresas de transferencia de dinero, SEDPES u otras entidades del sector financiero, en los términos previstos en la Ley 1340 de 2009, constituyen una falta grave a la ética, por lo que la Compañía y el Personal Afecto se abstendrán de incurrir en ellas, ya sea por acción u omisión.

Para los efectos de lo dispuesto en el inciso precedente, se considerarán prácticas de competencia desleal, entre otras:

- a) Atraer a clientes potenciales o conservar los actuales, otorgando beneficios no compatibles con las sanas prácticas y buenas costumbres del mercado;
- b) Ofrecer productos, servicios o combinaciones de ambos a precios o tarifas inferiores a los costos asociados a dichos servicios, con el objeto de obtener un negocio en perjuicio de un competidor;
- c) Realizar publicidad cuyo contenido o formato no se ajuste a las instrucciones contenidas en la Ley N° 1480 de 2011 Estatuto del Consumidor
- d) En general, toda conducta contraria a la buena fé o a las buenas costumbres que, por medios ilegítimos, persiga desviar clientela de un agente de mercado.

Asimismo, constituye una falta grave a la ética cualquier hecho, acto o convención que impida, restrinja o entorpezca la libre competencia, o que tienda a producir dichos efectos, de conformidad a lo establecido en el Decreto Ley 1340 de 2009; considerándose como

tales, entre otros, los siguientes casos:

- a) Coludirse u operar en forma conjunta de manera de restringir la oferta en perjuicio de los Clientes u otros competidores, ya sea fijando precios de venta o de compra, limitando la producción, asignándose zonas o cuotas de mercado o afectando el resultado de procesos de licitación, entre otros casos similares;
- b) Abusar de una posición dominante en orden a obtener condiciones más favorables que aquellas que pudieran darse por la sola intervención del mercado, ya sea fijando precios de compra o de venta, imponiendo a una venta la de otro producto, asignando zonas o cuotas de mercado o imponiendo otros abusos semejantes.
- c) Las prácticas predatorias realizadas con el objeto de alcanzar, mantener o incrementar una posición dominante.

### **Artículo 12°. INCENTIVOS PROHIBIDOS**

La Compañía y el Personal Afecto no admitirán beneficios personales o compensaciones económicas de ningún cliente, proveedor o competidor de la Compañía, ni de ninguna otra persona natural o jurídica con la cual ésta mantenga o inicie negocios.

A los efectos del presente Código de Ética, no tendrá la consideración de beneficio personal la asistencia a actos sociales, eventos corporativos, actividades académicas, seminarios u otro tipo de actividades formativas que hayan sido debidamente autorizadas por la Compañía, como tampoco las invitaciones a eventos profesionales y la aceptación de regalos de carácter promocional o detalles de cortesía.

La Compañía y el Personal Afecto han de asegurar la oportuna difusión de este criterio entre sus clientes y proveedores.

### **Artículo 13°. USO DE INFORMACIÓN DE LA COMPAÑÍA**

La Compañía y el Personal Afecto no comunicarán a los clientes y en general a ninguna persona, información de la empresa que no esté relacionada específicamente con el negocio de que se trate. Para proporcionar cualquier información diferente de aquella que está disponible al público en general, seguirán los procedimientos establecidos en la normativa interna. Requerido al respecto, el Personal Afecto pondrá, oportunamente, la solicitud en conocimiento de su superior jerárquico a fin de que sea la gerencia o área correspondiente la que proporcione, de proceder, los antecedentes que se estén solicitando.

La información estratégica es reservada y no está permitido darla a conocer a terceros bajo ninguna circunstancia. Las jefaturas respectivas cuidarán que el personal a su cargo cumpla a cabalidad las instrucciones que sobre este particular imparta la Compañía y resolverán las dudas que surjan en su aplicación. Para estos efectos, se entiende por información estratégica y reservada de Global66 toda aquella que no tiene el carácter de pública y que, de ser conocida por un competidor, influiría en sus decisiones de

comportamiento en el mercado, por ejemplo, políticas de precios (actuales o futuros), estructuras de costos, volúmenes de producción o ventas (actuales o proyectados), planes de expansión e inversiones, listas de clientes y proveedores, políticas de descuentos, términos y condiciones de pago, y estrategias promocionales y comerciales. Dentro de este concepto se entenderá, además, toda información de la Compañía cuyo conocimiento por terceros se traduzca, real o potencialmente, en una pérdida para la empresa, ya sea en su patrimonio, confianza o solvencia.

## **TITULO V RELACIONES INTERNAS Y RESPONSABILIDADES INDIVIDUALES**

### **Artículo 14°. MARCO VALÓRICO DE LAS RELACIONES INTERNAS**

Las relaciones del Personal Afecto entre sí, tanto en su situación de dependientes como de compañeros de trabajo, se ajustarán a un marco de respeto, lealtad y fiel cumplimiento de los compromisos adquiridos.

### **Artículo 15°. TRATO NO DISCRIMINATORIO ENTRE EL PERSONAL AFECTO Y DE ELLOS CON LOS CLIENTES**

La Compañía no discriminará en razón de edad, sexo, raza, ideología (salvo las de discriminación y odio), religión o condición social, ni admitirá en el Personal Afecto actuaciones que puedan afectar arbitrariamente derechos personales de ninguna índole.

En las relaciones internas de trabajo como con los clientes, el Personal Afecto usará un trato cordial, deferente, imparcial y cortés, y entre compañeros de labores considerarán además la adecuada camaradería, ya que ello facilita un buen ambiente de trabajo y mejora las condiciones en que se prestan los servicios a los clientes.

### **Artículo 16°. RELACIONES ENTRE SUPERIORES Y SUBORDINADOS**

El Personal Afecto que desempeña funciones directivas, ejecutivas o de jefatura, cumplirá a cabalidad las tareas propias de su cargo y actuarán con arreglo a normas éticas, comerciales y personales ejemplares para los trabajadores asignados a su dependencia. Por ende, contraviene este principio la conducta abusiva de una jefatura respecto del Personal Afecto que le colabora.

La Compañía reconoce el derecho de todo el Personal Afecto a hacer presente a los superiores jerárquicos, de manera respetuosa, los aspectos de las funciones encomendadas que les merecieron observaciones de orden ético, profesional o técnico.

### **Artículo 17°. CUIDADO DE LOS BIENES, REPUTACIÓN Y DEL NOMBRE DE LA COMPAÑÍA**

El Personal Afecto cuidará los bienes, la reputación y el nombre de la Compañía. El cuidado exigible es el requerido a fin de resguardar la imagen institucional y mantener el valor y utilidad de los bienes en el tiempo, en especial todos los que el Personal Afecto reciba para

el desempeño de la función encomendada. Este deber de cuidado obliga a no utilizar el nombre de la Compañía en sus negocios propios y a no recurrir a los bienes de la Compañía para obtener provecho personal. El Personal Afecto que conozca de hechos que infringen esta obligación, los pondrá en conocimiento de la jefatura respectiva a la brevedad posible.

#### **Artículo 18°. PROPIEDAD INTELECTUAL DE PRODUCCIONES**

Toda producción, creación, elaboración o trabajo intelectual que el Personal Afecto cree con implementos de la Compañía o en el cumplimiento de las tareas encomendadas, pertenece a la Compañía. Esta, a su vez, cumplirá estrictamente con las normas sobre producción y licenciamiento de software y el Personal Afecto no podrá efectuar copias que se comercialicen o donen a terceros, salvo que exista expresa autorización al efecto.

#### **Artículo 19°. RELACIONES DE PARENTESCO**

La Compañía puede contratar a personas que sean parientes de Personal Afecto con contrato vigente, cuidando que entre ellos no se den relaciones de subordinación directa ni desempeñen funciones en una misma dependencia, salvo excepciones por motivos fundados y evitando que la posición en la jerarquía de la Compañía de un Personal Afecto perjudique o beneficie la situación de los parientes u otros integrantes de Global66.

Salvo indicación en contrario, para los efectos de este Código se entenderá por parientes al cónyuge, al conviviente, a los hijos de ambos o de uno de ellos, a los padres, hermanos, abuelos, nietos, tíos, sobrinos, cuñados, suegros, nueras y yernos.

Estos casos siempre deberán ser conocidos por la Alta dirección y deberá ser aprobado por el jefe directo o en caso de la Gerencia o altos cargos de la Junta Directiva.

#### **Artículo 20°. CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS ILÍCITAS**

Es responsabilidad de la Compañía y del Personal Afecto, contar con un ambiente de trabajo libre del consumo de alcohol y drogas ilícitas.

Considerando la naturaleza de las funciones, es incompatible el desempeño laboral en la Compañía con el consumo de drogas ilícitas.

#### **Artículo 21°. DERECHO A REALIZAR ACTIVIDADES DEPORTIVAS, POLÍTICAS, RELIGIOSAS Y SIMILARES**

La Compañía respeta el derecho del Personal Afecto a desarrollar actividades personales y/o grupales de orden religioso, político, deportivo, cultural, recreativo u otros, con tal que no se contrapongan con las funciones propias de su cargo.

## **Artículo 22°. PRESIONES INDEBIDAS Y CONDUCTAS INDESEADAS**

Se entenderá que vulnera los criterios que orientan el proceder de la Compañía, toda indicación, sugerencia u orden encaminada a que el Personal Afecto actúe o proceda de forma contraria a los valores que este Código promueve.

Entre las conductas y presiones reñidas con este Código, se encuentra el interponer influencias o empeños por jefaturas y/o subordinados, encaminados a obtener resoluciones en su propio beneficio y aquellas que puedan considerarse como representativas de acoso sexual y/o laboral.

Todo Personal Afecto tiene el derecho de dar a conocer a la Gerencia de Riesgos o en su defecto al Oficial de Cumplimiento de la Compañía, la situación que lo afecta en relación a lo expuesto en los párrafos anteriores, Por su parte, la Gerencia de Riesgos deberá garantizar la debida reserva de la representación efectuada, adoptando las medidas que procedan con la debida oportunidad, incluida la investigación si corresponde.

## **Artículo 23°. OTRAS PROHIBICIONES ÉTICAS**

### **Se prohíbe expresamente al Personal Afecto:**

- 1.** Mantener relaciones o participar de situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y labores a su cargo.
- 2.** Obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, influencia o apariencia de influencia.
- 3.** Ofrecer o consentir en dar a un empleado público (nacional o extranjero) un beneficio económico, en provecho de éste o de un tercero, para que realice actos propios de su cargo en razón del cual no le están señalados derechos, por haber omitido un acto debido propio de su cargo y por haber ejecutado un acto con infracción a los deberes de su cargo.
- 4.** Realizar actividades de proselitismo político a través de la utilización de sus labores o por medio de la utilización de infraestructura, bienes o recursos de la Compañía, ya sea a favor o en contra de partidos u organizaciones políticas o candidatos. Esta prohibición aplica también para actividades de proselitismo político fuera de la empresa y sin utilizar recursos de la misma, si dichas actividades buscan promocionar ideologías de discriminación u odio racial, religioso o político.
- 5.** Realizar declaraciones públicas acerca de los asuntos relacionados a las funciones y atribuciones de la Compañía, sin contar con la autorización previa de la Alta

Dirección.

6. Ejercer presiones, amenazas o acoso que puedan afectar la dignidad de la persona o inducir a la realización de acciones dolosas.
7. A partir de la entrada en vigencia del presente Código, recibir donaciones, obsequios o liberalidades, presentes o futuras, de parte de las empresas bajo el ámbito de la Compañía y de aquellas en las que se tenga participación accionaria, así como de parte de cualquier persona natural o jurídica con la que la Compañía mantenga relaciones contractuales.

Bajo algunas circunstancias, un obsequio ofrecido puede ser aceptado, siempre que no sea en efectivo o en medio de pago equivalente, o que sea un objeto o artículo coherente con las prácticas de promoción o publicidad de la empresa que lo brinda. Ante cualquier duda se puede recurrir a la política de regalos establecida en el presente manual donde se establecen claramente los parámetros al respecto.

En los casos que el obsequio no cumpla con lo señalado en el párrafo anterior y no pueda ser devuelto a la empresa que lo entregó, quedará bajo custodia de la Oficina de Administración, hasta que pueda ser donado a una institución de beneficencia.

## **TÍTULO VI LAVADO DE DINERO**

### **Artículo 24°. DEFINICIONES Y POLÍTICAS**

Por lavado de dinero o blanqueo de activos, se entiende el conjunto de operaciones mercantiles, de inversión o financieras, realizadas por una persona natural o jurídica, con la intención de ocultar o disfrazar el origen ilícito de bienes o recursos que provienen de actividades delictivas. El lavado de dinero es constitutivo de delito grave reconocido tanto por las leyes como los tratados internacionales ratificados por Colombia.

Dada la naturaleza de las actividades financieras que emplea esta actividad ilegal, es posible que se pretenda utilizar a la Compañía en operaciones reñidas con la ley, contrariando la voluntad de la Compañía y poniendo en riesgo su credibilidad, seriedad y estabilidad.

En consecuencia, todo Personal Afecto que en el cumplimiento de sus deberes tenga relación con negocios con clientes y que perciba algún grado de riesgo o poca certeza sobre la calidad y procedencia de los recursos financieros de éstos, debe poner los antecedentes en conocimiento de la Compañía a través de la Línea Ética o reportarlo como operación inusual en el portal interno, conforme a la reglamentación interna, a fin de

adoptar las medidas legales procedentes y aquellas que hubiere aprobado la Compañía en materia de lavado de dinero.

### **Artículo 25°. CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN DE DIRECTRICES**

Con el mismo propósito de evitar que se utilice a la Compañía en actividades de lavado de dinero o blanqueo de activos, todo el Personal Afecto y en especial aquellos cuya función sea el promover el desarrollo de negocios y la captación de clientes, procurarán adquirir la máxima información acerca de las personas que se vinculan comercialmente con la Compañía. Para tal efecto, ajustarán su acción a las pautas y directrices de la Compañía en materia de lavado de dinero y financiamiento del terrorismo.

Lo anterior, es sin perjuicio de las medidas que Global66 tomó además en relación al conocimiento de sus respectivos clientes, conforme a los criterios que determine su política interna sobre la materia.

## **TÍTULO VII FINAL DE LA OBSERVANCIA DE ESTE CÓDIGO**

### **Artículo 26°. INFRACCIONES**

El Personal Afecto ceñirá su desempeño a las pautas de conducta contenidas en este Código de Ética. Toda infracción o actuación contraria a dichos criterios y normas, se informará a la jefatura respectiva, para posibilitar la adopción de las medidas conducentes a corregir el efecto de tales actuaciones y, si hubiere mérito para ello, la aplicación de las sanciones correspondientes, previa instrucción de la investigación interna de ser necesario y procedente.

### **Artículo 27°. SANCIONES**

Las sanciones susceptibles de aplicar consistirán en:

- Amonestación verbal
- Amonestación escrita
- Suspensión temporal del empleo desde 3 a 30 días
- Terminación del contrato de trabajo, según la magnitud del incumplimiento e impacto de la conducta realizada.

Dicha terminación de la relación laboral podrá no dar lugar a indemnizaciones en los casos graves establecidos al efecto por la legislación laboral.

## Artículo 28°. DENUNCIAS

Los integrantes del Personal Afecto, bajo su responsabilidad, tienen el deber de comunicar los actos contrarios a lo normado en el presente Código de Ética, lo que podrán hacer de manera anónima, aunque fundamentada. Las quejas y denuncias contra el Personal Afecto por actos que contravengan este Código o cualquier otra norma relacionada podrán ser presentadas a través de la línea ética de la Compañía la cuál se encuentra disponible en el portal interno de la Compañía o en la página web [www.global66.com](http://www.global66.com) las mismas serán atendidas por la Gerencia de Riesgos o dependiendo su complejidad por el comité de ética u órgano equivalente según el tipo de denuncia o derivadas al órgano de control, según la naturaleza de la falta.

La Compañía dará respuesta a las denuncias y quejas que se hagan por esta vía a más tardar dentro de diez días contados desde la fecha en que se hubieren presentado, siempre que se hubiere indicado en la denuncia o queja una vía de comunicación para tales efectos.

Si la denuncia fue realizada de manera anónima, la información es clasificada como confidencial y su gestión será salvaguardada por la Gerencia de Riesgos.

\* \* \*

Versión	Fecha	Elaborado por	Revisada por	Aprobada por	Log de cambios
1.0	21/05/2021	Cristobal Valle	Cristobal Forno	Cristobal Forno	Creación
2.0	18/11/2021	María Gutiérrez Gerencia de Riesgos	Comité de Riesgos	Junta Directiva	Reestructuración Nuevas Políticas Cambio cargos Definición de canales de denuncia Definición del tratamiento de denuncia