

Strictly Private and Confidential

INT3GRITY
CORPORACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA
DE COLOMBIA

Septiembre 2025
Bogotá D.C.

Tabla de Contenido

1. Introducción.....	2
2. Ámbito de Aplicación	2
3. Disposiciones Generales.....	2
4. Disposiciones Particulares	5
5. Conflictos de interés	8
6. Prevención y Administración del Riesgo LA/FT	10
7. Responsabilidad Social	12
8. Bienes y Recursos de Integrity.....	12
9. Régimen Sancionatorio	13
10. Canal Ético y Protección al Denunciante.....	14
11. Disposiciones Finales	15

1. Introducción

Integrity, consciente de las responsabilidades que tiene frente a la sociedad y al país, se ha comprometido en liderar en forma permanente una política seria y transparente, guiada por principios de rectitud y honestidad, comprometida con el desarrollo económico del país.

De tal forma que puedan mantener unas excelentes relaciones, con un personal comprometido con el crecimiento y el desarrollo de la Corporación, mediante la promoción de los principios y la exaltación de los valores que engrandecen la persona y nuestra organización.

2. Ámbito de Aplicación

Las normas establecidas en el presente Código son de obligatorio cumplimiento por parte de todos los administradores y empleados de Integrity, así como de todas aquellas personas que, sin tener relación contractual con Integrity desempeñan funciones propias de la Corporación; todos ellos antepondrán estos valores y principios a cualquier otra consideración de carácter comercial o presupuestal, pues es claro que Integrity tiene como propósito lograr el desarrollo de su objeto social, dentro del marco de la Ley, la aplicación de las sanas prácticas y la prudencia que debe orientar la cultura de administración de los diferentes riesgos los que se encuentra expuesto Integrity.

De esta forma, las políticas y normas aquí contenidas prevalecen y orientan los procedimientos y demás determinaciones adoptadas por INTEGRITY en desarrollo de su objeto social.

3. Disposiciones Generales

Es deber de todos los directivos, gerentes, administradores, empleados, y proveedores de Integrity observar en su actuar los valores éticos de la Corporación:

- a) **Compromiso.** Todos debemos dedicar nuestros mejores esfuerzos para alcanzar los objetivos misionales y estratégicos de la Corporación, buscando siempre la solución de problemas y salvaguardando a la Corporación de cualquier conducta o incidente que pueda afectar su imagen.
- b) **Satisfacción del cliente.** La calidad constituye uno de los valores fundamentales de la Corporación. Por ello Integrity sitúa la satisfacción de sus clientes en el centro de su actuación profesional. Estamos comprometidos con un servicio óptimo, a través de este compromiso creamos valor para nuestros clientes y para las comunidades en que operamos.

Estamos convencidos de que nuestra competencia profesional es la garantía que necesita el cliente para depositarnos su confianza.

En nuestra actividad profesional, debemos facilitar a nuestros clientes la mejor información y proveerles de los productos y servicios de la mayor calidad. No debemos prestar asistencia profesional al cliente en ámbitos propios de otros profesionales y debemos evitar mediar en conflictos que puedan surgir entre clientes.

Cada empleado, directivo y administrador tiene unas atribuciones y responsabilidades en función del cargo que ocupa y no debe excederse en el desempeño del mismo. Debemos,

por tanto, evitar tomar decisiones o hacer promesas que no nos corresponden o sobrepasan nuestras competencias.

A fin de poder prestar este servicio óptimo, debemos tener un conocimiento profesional de la Corporación, de los productos y servicios que la misma ofrece a sus clientes, así como de este Código.

Los servicios y productos que Integrity ofrece a sus clientes han sido puestos en el mercado después de haber sido estudiados detalladamente. Debemos proceder a su comercialización según las normas y condiciones establecidas, sin poderlas adaptar o modificar por nuestra propia cuenta. Por lo tanto, evitaremos hacer interpretaciones forzadas o adaptaciones personales de las mismas.

- c) **Integridad.** Actuamos dentro de los más rigurosos principios éticos y legales.
- d) **Transparencia.** Actuamos de manera clara, consistente y oportuna.
- e) **Innovación.** La innovación constituye una indispensable fuente de inspiración de nuestro trabajo.

Queremos ser innovadores en todas nuestras actividades de trabajo para cooperar en el desarrollo de la sociedad a la que servimos, tratando de desarrollar las potencialidades de negocio de forma cuidadosa y respetuosa con nuestros valores y principios. Tratamos de buscar medios innovadores para lograr un cambio positivo y sostenible en las comunidades en las que operamos.

- f) **Ética.** Todos los miembros del equipo de Integrity tienen la obligación inexcusable de basar su conducta en la buena fe, la integridad y el sentido común.
- g) **Trabajo en Equipo.** Trabajamos para un objetivo común. El espíritu de equipo caracteriza nuestras relaciones profesionales y humanas. Estamos convencidos de que conseguimos más trabajando en equipo que trabajando individualmente.

Sin perjuicio de las legítimas aspiraciones relativas a la promoción profesional individual, tenemos en cuenta que la realización profesional es mucho más enriquecedora cuando se consigue mediante el trabajo en equipo.

El trabajo en equipo requiere la colaboración, la aportación de ideas y la aceptación de las opciones finalmente elegidas.

Como equipo, estamos orientados por un sentido de dedicación y deseo de excelencia. El éxito va más allá del resultado económico. Buscamos el éxito de Integrity a largo plazo.

- h) **Excelencia.** En Integrity buscamos hacer las cosas actuando justa y éticamente. Estamos comprometidos en realizar nuestras actividades de acuerdo con las más altas exigencias jurídicas, éticas y óptimos estándares de conducta profesional, tanto en interés de nuestros clientes como en el de la comunidad y en el de todos los que de diversas formas se relacionan directamente con nosotros.
- i) **Respeto.** Para Integrity resulta esencial atraer y retener a las personas con los mejores talentos para seguir compitiendo con éxito en nuestro sector. se prohíbe todo tipo de discriminación, acoso o trato impropio en función del género, raza, color, nacionalidad, credo, religión, opinión política, filiación, edad, orientación sexual, estado, incapacidad, minusvalía y demás situaciones protegidas por el derecho, tanto respecto a los empleados, directivos y administradores, como a los clientes, actuales o potenciales, y a los proveedores.

Debemos mantener un ambiente de trabajo libre de acoso, intimidación y conductas ofensivas e impropias, incluyendo propuestas o sugerencias sexuales, bromas y conversaciones ofensivas, material gráfico u otras acciones que puedan ofender la dignidad de la persona.

Debemos promover la conciliación entre las exigencias de la vida familiar y las del trabajo de las personas que integramos Integrity, así como la igualdad de oportunidades entre los empleados de diferente sexo, de conformidad con las leyes y los acuerdos suscritos con la representación laboral.

- j) **Alto desempeño.** Superamos continuamente nuestras metas y optimizamos el uso de recursos, para crear valor.
- k) **Actitud positiva.** Disfrutamos de lo que hacemos y estamos en una búsqueda permanente de posibilidades.
- l) **Confianza.** Generamos credibilidad y manejamos responsablemente la información.

Los directivos, gerentes, administradores, empleados, y proveedores de Integrity deberán tener presente en todo momento que las relaciones comerciales y de negocios con nuestros clientes y demás colegas de trabajo, estará caracterizado por la mayor cordialidad, trato amable, cortés y directo.

La conducta de todos los directivos, gerentes, administradores, empleados, y proveedores de Integrity debe atender en todo momento las reglas de honor, la dignidad, la honradez y la franqueza. No deberán aconsejar ni ejecutar actos dolosos, hacer aseveraciones falsas, citas inexactas, incompletas o maliciosas, ni realizar acto alguno u omisión.

El ámbito de la aplicación de este Código de Ética y Conducta comprende las conductas privadas y laborales desarrolladas por los Directivos, Gerentes, Empleados y demás trabajadores de Integrity, dentro y fuera de la Corporación.

Todos los Directivos, Gerentes, Empleados y demás trabajadores de Integrity estarán obligados a cumplir no solamente la letra sino el espíritu de la Constitución y de las leyes de la Nación, las disposiciones y reglamentaciones que expidan las autoridades, las normas y las políticas fijadas por Integrity.

Los estatutos, las reglas de conducta, los códigos y los manuales de la Corporación, no sustituyen el buen criterio, la responsabilidad, el sentido común y la prudencia indispensables para el mejor desempeño de sus empleados en la actividad que desarrollan, pero obviamente sus disposiciones son de obligatorio cumplimiento.

Todos los negocios, operaciones y actividades que realicen los empleados de Integrity en su nombre, deberán estar regidos por los principios éticos establecidos en el presente Código.

En la medida en que todos los empleados de Integrity sean conscientes de sus responsabilidades y de sus obligaciones morales, legales y laborales, y las practiquen, se puede afirmar que se estará cumpliendo con los deberes frente a la comunidad, la Corporación y el país; la única forma de hacerlo será guiándose por la senda de un negocio honesto, transparente y legítimo. Los funcionarios de Integrity estarán obligados en todas sus actuaciones a:

- Actuar con buena fe, con lealtad y con diligencia y cuidado, velando permanentemente por el respeto de las personas y el cumplimiento de la ley, dando prelación en sus decisiones a los principios y valores de la Corporación.
- No aconsejar o intervenir en situaciones que permitan, amparen o faciliten actos incorrectos, incluyendo aquellos que puedan utilizarse para confundir o sorprender la

buena fe de terceros o usarse en forma contraria a los intereses legítimos de la Corporación, tales como publicidad tendenciosa, espionaje industrial, incumplimiento de obligaciones laborales, comerciales, sociales y demás.

- Comunicar oportunamente a sus superiores inmediatos todo hecho o irregularidad cometida por parte de otro empleado o de un tercero, que afecte o pueda lesionar los intereses de Integrity, de sus clientes, usuarios accionistas y directivos. Si el empleado prefiere conservar el anonimato para comunicar dicho hecho, puede hacerlo a través del área administrativa.

4. Disposiciones Particulares

Los empleados de Integrity deberán respetar y cumplir los siguientes principios:

- a) **En el ejercicio de sus funciones:** deberán mantener la mayor objetividad, independencia y conocimiento en la toma de decisiones, actuando con buena fe y en cumplimiento de la ley.
- b) **Reserva Bancaria:** deberán guardar reserva y discreción sobre los datos de clientes y usuarios, que conozcan en desarrollo de sus funciones y labores, evitando que se deriven perjuicios con la divulgación de ciertos aspectos que, por razones comerciales, personales o legales no deben ser de libre acceso al público.

En desarrollo de lo anterior deberán abstenerse de:

- Proporcionar información o suministrar documentación de las operaciones realizadas por los clientes o usuarios de Integrity a personas distintas del mismo cliente o usuario, sus beneficiarios o autorizados, representantes o apoderados, y de las autoridades u organismos facultados por la ley, en los términos de esta.
 - Proporcionar información sobre las operaciones de clientes o usuarios a los funcionarios de la propia Corporación, salvo, cuando el suministro de dicha información sea estrictamente necesario para el cumplimiento de sus funciones como empleados de Integrity.
 - Comunicar o divulgar información reservada que pudiera dañar la imagen reputacional o el prestigio de Integrity o de terceras personas.
- c) **Información Privilegiada:** entendiendo como información privilegiada aquella información de carácter concreto, bien sea de Integrity, de sus clientes, proveedores, accionistas y directivos, que no ha sido dada a conocer al público y que, de serlo, la habría tenido en cuenta una persona medianamente diligente o prudente para tomar una decisión. Los empleados deberán abstenerse de:
 - Realizar cualquier operación en provecho propio o de terceros utilizando información privilegiada de Integrity, de sus clientes, proveedores, accionistas y administradores.
 - Suministrar a un tercero, información que este no tenga derecho a recibir.
 - Aconsejar la realización de una operación con base en información privilegiada que conozca debido a su cargo.
 - d) **Prevención y Control de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo (LA/FT):** El Oficial de cumplimiento, los Órganos de administración y Control, los Directivos, los Gerentes, los Empleados y demás trabajadores de Integrity deberán asegurar el

cumplimiento de las políticas, reglamentos internos y demás normativa encaminada a prevenir y controlar el LA/FT, para lo cual tendrán en cuenta lo siguiente:

- Velar por que todos los clientes vinculados al Integrity reúnan requisitos de calidad y carácter tales que haya siempre una integridad moral reconocida y una actividad lícita y transparente. La capacidad económica de los clientes debe ser concordante con su actividad y con los movimientos u operaciones que realicen en la Corporación.
 - Cuando se conozca información sobre la actividad sospechosa de un cliente o usuario y se considere que no se debe extender la relación de negocios entre este e Integrity, debe darse aviso inmediato al Oficial de Cumplimiento con el fin de unificar el criterio, prevenir repercusiones desfavorables y enviar los reportes del caso a la autoridad competente.
 - Anteponer la observancia de los principios éticos al logro de las metas comerciales, considerando que es primordial generar una cultura orientada a cumplir y hacer cumplir las normas establecidas para la prevención y detección del lavado de activos.
 - Considerar las políticas adoptadas por la Junta Directiva, en las decisiones relacionadas con la búsqueda de nuevos negocios, la apertura de operaciones en nuevas jurisdicciones, nuevos productos y la modificación de los actuales, nuevos canales de distribución o modificación de los actuales.
 - Verificar que los procedimientos, metodologías y herramientas a su cargo, desarrollen todas las políticas adoptadas por la Junta Directiva en materia de LA/FT y que las autoevaluaciones de riesgo correspondientes se realicen periódicamente. Los empleados que intervengan en la autorización, ejecución y revisión de las operaciones deberán cumplir las políticas, procedimientos, herramientas y metodologías establecidos por Integrity para esos efectos.
- e) **Confidencialidad:** Los Directivos, Gerentes, Empleados y demás trabajadores de Integrity deberán mantener la debida reserva sobre los documentos de trabajo y la información confidencial que esté a su cuidado. Por lo tanto, deberán controlar y evitar que en cualquiera de las instancias o dependencias de Integrity se haga uso indebido de dicha información o que la misma sea conocida por personas que no tengan autorización para ello.
- Así mismo, no revelarán ni transferirán a terceras personas las tecnologías, metodologías, know how, y secretos industriales, comerciales o estratégicos que pertenezcan a Integrity, sus clientes o proveedores, a los que haya tenido acceso con ocasión de su cargo. Igualmente, no obtendrán ni intentarán el acceso a información que represente secreto industrial, comercial o estratégico en forma ilegítima. Estas obligaciones continuarán incluso después de su desvinculación de Integrity, respecto de la información a que hayan tenido acceso en función de su cargo.
- f) **Uso Adecuado de Recursos:** deberán dar uso adecuado y racional a su tiempo, los muebles, las herramientas, los equipos y demás elementos de trabajo de Integrity. Se garantiza el derecho a la privacidad siempre que la utilización de la infraestructura de la Corporación obedezca exclusivamente a asuntos de carácter laboral, o una utilización diferente haya sido autorizada por un superior jerárquico.

- g) **Divulgación de la Información:** toda la divulgación de información a clientes y usuarios, autoridades y accionistas, incluidos los resultados, la situación financiera, la composición accionaria y el Gobierno Corporativo de Integrity, así como la información de cuentas y operaciones de clientes, deberá realizarse de manera oportuna, completa, precisa y clara.
- h) **Relación con las Autoridades:** las relaciones de los empleados de Integrity con el gobierno, en ejercicio de su cargo, con las entidades gubernamentales y demás autoridades deberán conducirse dentro del marco de la ley y bajo los principios descritos en el presente Código de Ética y Conducta.
- i) **Relación con los Clientes y Usuarios:** los destinatarios del presente Código deberán abstenerse de realizar negocios con personas naturales o jurídicas de las cuales se tenga conocimiento que observan un comportamiento empresarial contrario a las leyes. Así mismo, deberán expresar con claridad a los clientes y usuarios las condiciones de las operaciones, de tal forma que sea posible que los clientes y usuarios conozcan en su integridad los productos y servicios, así como las obligaciones recíprocas que se generan en toda actividad comercial.

Las solicitudes, reclamaciones y requerimientos deberán ser atendidos de manera oportuna y precisa, conforme a la ley y a los contratos respectivos.

- j) **Relación con los Proveedores:** deberá fundamentarse la elección y contratación de proveedores en criterios técnicos, profesionales, éticos, y adicionalmente se tendrá en cuenta lo establecido en el Manual del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo –SARLAFT y en las necesidades de Integrity, conduciéndolas por medio de procesos que garanticen la mejor relación costo beneficio, tales como el conocimiento del proveedor, la evaluación de este y la cotización de precios, entre otros.
- k) **Relación con los competidores:** se mantendrá una competencia leal como elemento básico en todas las operaciones y relaciones con otras instituciones del mercado financiero de acuerdo con los principios de la sana competencia. En ningún caso deberán hacer comentarios que puedan afectar la imagen de los competidores o contribuir para la divulgación de rumores sobre los mismos.
- l) **Relaciones en el Ambiente de Trabajo:** las relaciones en el ambiente de trabajo deberán enmarcarse bajo la cortesía y el respeto. Así mismo, deberán buscar que predomine el espíritu de colaboración, trabajo en equipo y lealtad, dando estricto cumplimiento a las normas señaladas por el Reglamento Interno de Trabajo de Integrity y el presente Código de Ética y Conducta.
- m) **Regalos e Invitaciones:** los intereses comerciales de Integrity serán mejor servidos cuando sus decisiones comerciales están basadas en criterios comerciales y no influidas por factores tales como regalos, favores, donaciones, invitaciones, viajes o pagos tendientes a obtener resultados para los destinatarios del presente Código, sus vinculados o familiares.

En consecuencia, los Directivos, Gerentes, Empleados y demás trabajadores de Integrity no podrán dar, ofrecer o aceptar, en forma directa o indirecta, regalos, favores, donaciones, invitaciones, viajes o pagos en desarrollo de las actividades realizadas en Integrity que puedan influir en sus decisiones para facilitar negocios u operaciones en beneficio propio o de terceros. Se exceptúan los regalos o invitaciones institucionales o publicitarios que hagan parte del giro ordinario de los negocios y que tengan un objetivo comercial definido, tales

como lapiceros, agendas, discos, etc., por valores de mínimo costo, o atenciones (comidas de negocios) de costos moderados. Los comprobantes o cuentas de cobro presentados a Integrity por concepto de viajes o atenciones sociales deberán corresponder a actividades oficiales del mismo.

Ningún directivo, empleado o tercero podrá aceptar regalos, invitaciones o beneficios que superen el cinco por ciento (5%) del salario mínimo mensual legal vigente por evento. Todo ofrecimiento deberá ser reportado en el Formato de Registro de Regalos e Invitaciones a la Gerencia Jurídica.

La aceptación de dádivas en procesos de contratación o decisiones estratégicas será considerada falta grave.

- n) **Política de remuneración e incentivos:** la política y los procedimientos de selección y contratación de personal cobran especial relevancia para la conformación del equipo dentro de la Compañía de Financiamiento, en cuanto se requiere que el equipo comparta y se comprometa con la visión, misión y valores institucionales de la Sociedad.

El personal vinculado a la Corporación Financiera debe contar con suficiente capacidad de desarrollo y superación de forma tal que, con solvencia, pueda asumir los cambios propios de la actividad y las posibilidades de aprendizaje.

Le corresponde a la Junta Directiva revisar y hacer seguimiento al cumplimiento de las políticas de remuneración e incentivos de los administradores.

Las políticas de remuneración e incentivos se elaborarán y publicarán de acuerdo con lo dispuesto en el Código de Gobierno Corporativo de la Compañía de Financiamiento.

5. Conflictos de interés

Integrity deberá prevenir, administrar y resolver la ocurrencia de situaciones que constituyan conflictos de interés.

Con la finalidad de evitar que se presenten conflictos de interés en las relaciones que establezca Integrity con sus Accionistas, administradores, alta gerencia y empleados; la Junta Directiva establecerá los principios, políticas y procedimientos encaminados a detectar, prevenir y administrar tales conflictos.

5.1. Definición Conflicto de Interés

Se entiende por conflicto de interés aquella situación que surge o puede surgir para una o más personas que puedan tomar decisiones, o incidir en la adopción de las mismas, cuando se identifiquen intereses contrarios e incompatibles respecto de un acto o negocio.

Integrity, a través de su Junta Directiva, deberá determinar las directrices generales para una adecuada identificación, revelación, administración y control de los conflictos de interés que surgen o pueden surgir en las operaciones que realicen con sus vinculados, incluidas aquellas que se realicen con recursos que provengan de la actividad de administración de recursos de terceros, respetando el equilibrio entre sus intereses, los de las partes vinculadas, los

inversionistas y afiliados.

Estas directrices deberán incorporar límites, criterios de materialidad, barreras de información entre las entidades o líneas de negocio susceptibles de generar conflictos de interés, así como lineamientos acerca de la información relevante asociada a dichos conflictos que le deben ser presentados a los órganos competentes.

Así mismo, estas directrices adoptadas tendrán en cuenta, entre otras, las características del grado de vinculación y las situaciones de control o de influencia significativa.

En línea con lo anterior, todos los administradores, miembros de Junta Directiva, empleado (s) que se encuentren frente a un posible conflicto de interés, o que consideren que pueden encontrarse frente a uno, deberán proceder de la siguiente forma:

1. Ante toda situación que presente duda en relación con la posible existencia de conflicto de interés, el administrador o empleado estará obligado a proceder como si en efecto existiera el conflicto de interés.
2. Cuando un miembro de Junta Directiva y/o empleado de la Corporación encuentre que en el ejercicio de sus funciones podría verse enfrentado a un conflicto de interés, deberá revelar de inmediato tal situación a los demás miembros de la Junta Directiva y/o al superior jerárquico
3. Abstenerse, en todo caso, de participar en la discusión y decisión del asunto que genere la situación de un posible conflicto de interés.

5.1. Gestión Conflictos de Interés

Los intereses de Integrity deben ser primordiales en todas las decisiones empresariales. Los conflictos de interés pueden perjudicar el criterio empresarial, amenazar la reputación de la Corporación, exponiéndose a riesgos legales.

Cuando se presenten conflictos de interés, los empleados deberán abstenerse de:

- Participar en actividades, negocios u operaciones contrarias a la ley, los intereses de Integrity o que puedan perjudicar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades o afectar el buen nombre de la Corporación.
- Realizar cualquier negocio u operación con fundamento en sentimientos de amistad o enemistad.
- Abusar de su condición de directivo, empleado, o colaborador de Integrity para obtener beneficios, para sí o para terceros, relacionados con los productos o servicios que presta la Corporación, ni para obtener beneficios personales de proveedores, contratistas, terceros, clientes o usuarios.
- Participar en actividades externas que interfieran con el horario de trabajo, con su rendimiento o con el cumplimiento de sus labores, salvo autorización de Integrity.

En el evento en que se presente una situación en la cual los intereses de los destinatarios del presente Código se enfrenten con los de Integrity en actividades personales o en el trato con terceros, ya sean proveedores, contratistas, clientes, accionistas u otros, de tal manera que se afecte la libertad e independencia en la decisión, deberá analizarse la operación con base en las normas legales que la rigen, el Manual de Gobierno Corporativo, demás manuales y procedimientos establecidos por Integrity e informar al superior jerárquico antes de tomar cualquier decisión.

Toda operación con partes vinculadas deberá ser declarada por escrito, evaluada por el Comité correspondiente y aprobada por la Junta Directiva con el voto favorable de la mayoría de sus miembros independientes. Estas operaciones deberán registrarse en un libro especial y realizarse en condiciones de mercado, con revelación conforme a la normatividad aplicable.

6. Prevención y Administración del Riesgo LA/FT

6.1. Consideraciones iniciales

Es principio de Integrity impulsar a nivel institucional una cultura de administración de riesgo de LA/FT para el mejor conocimiento y aplicación de sus políticas y procedimientos, adoptando programas de capacitación periódicos según la necesidad establecida por el tipo de relación directa o indirecta que tenga el receptor de esta con el cliente, así como la antigüedad de estos en la compañía.

En ese sentido se deberá anteponer la observancia de las disposiciones establecidas para la prevención, detección y control del LA/FT al logro de las metas comerciales.

Los directivos, gerentes, administradores, empleados y proveedores de Integrity sólo apoyan actividades legítimas, en donde el origen y destino de los recursos que administra o maneja la Corporación están claramente demostrados, contribuyen al crecimiento del país y al bienestar de sus ciudadanos.

Así mismo, están en el deber de conocer que existe la posibilidad de que organizaciones delictivas de cualquier orden, delincuencia común u organizada, realicen esfuerzos dirigidos a intentar socavar sus bases morales y encontrar debilidades en los procesos y sistemas internos, de forma tal de atentar contra los legítimos intereses es y patrimonio de la Corporación.

Por lo tanto, cada uno ellos deben tener plena conciencia de las responsabilidades que se asumen en el ejercicio de sus funciones y el deber que se tiene de ajustar su acción a la legalidad y a las directrices de los manuales de normas y procedimientos de Integrity, en especial a las contempladas en el Manual del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo –SARLAFT-.

Integrity implementará mecanismos exigentes de vinculación de Clientes y de monitoreo de operaciones de personas nacionales o extranjeras que por su perfil o por las funciones que desempeñan, pueden exponer en mayor grado a la compañía al riesgo de LA/FT.

Con respecto a las operaciones deberán prestar atención a su cuantía, naturaleza, frecuencia o por las características de las personas naturales o jurídicas y estructuras sin personería jurídica que las realizan, puedan dar lugar a considerar que se trata de operaciones relacionadas con el Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, así como a cualquier operación compleja, no usual o no convencional, e informar al área competente siguiendo el procedimiento que corresponda.

Todos Directivos, Gerentes, Empleados y demás trabajadores de Integrity deberán colaborar activamente con el Oficial de Cumplimiento, a los fines de dar respuesta a los requerimientos expresos de las autoridades competentes, evidenciando una actitud proactiva y diligente.

Finalmente, es obligación de los administradores, gerentes, empleados y demás trabajadores de Integrity, mantenerse informados y capacitados en temas relacionados con la administración del

riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo, por lo que estarán obligados a asistir a las formaciones que se impartan en la Corporación.

6.2 Generalidades del sistema de administración de riesgos de LA/FT

El riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo es definido como: “La posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir una entidad vigilada por su propensión a ser utilizada directamente o a través de sus operaciones como instrumento para el Lavado de Activos y/o canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas, o cuando se pretenda el ocultamiento de activos provenientes de dichas actividades”.

Este riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo se materializa de forma residual por efectos de la exposición a riesgos asociados como el legal, el reputacional, el operativo y el de contagio, a los que se enfrenta Integrity en el desarrollo de su objeto social, con el consecuente efecto económico negativo que ello puede representar para su estabilidad financiera.

Los factores de riesgo son los agentes generadores del riesgo de LA/FT. Para efectos de este manual se considerarán como factores de riesgo Clientes/Usuarios, Productos, Canales y Jurisdicciones:

- **Riesgo reputacional:** Es la posibilidad de pérdida en que incurre una entidad por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, cierta o no, respecto de la institución y sus prácticas de negocios, que cause pérdida de Clientes, disminución de ingresos o procesos judiciales.
- **Riesgo legal:** Es la posibilidad de pérdida en que incurre una entidad al ser sancionada u obligada a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones y obligaciones contractuales. Surge también como consecuencia de fallas en los contratos y transacciones, derivadas de actuaciones malintencionadas, negligencia o actos involuntarios que afectan la formalización o ejecución de contratos o transacciones.
- **Riesgo operativo:** Es la posibilidad de incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos. Esta definición incluye el riesgo legal y reputacional, asociados a tales factores.
- **Riesgo de contagio:** Es la posibilidad de pérdida que una entidad puede sufrir, directa o indirectamente, por una acción o experiencia de un vinculado. El vinculado es el relacionado o asociado e incluye personas naturales o jurídicas que tienen posibilidad de ejercer influencia sobre la entidad.

El presente Sistema de Administración de riesgos se estructura a partir de las etapas y elementos necesarios que, desarrollados sistemáticamente por la compañía, permiten una adecuada gestión del riesgo LA/FT a través de dos fases:

- **Prevención al riesgo:** cuyo objetivo es prevenir que se introduzcan al sistema financiero recursos provenientes de actividades relacionadas con el Lavado de Activos y/o de la Financiación del Terrorismo
- **Control del riesgo:** 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 al LA/FT.

En este sentido, las fases de prevención y control parten de la base de la existencia permanente del riesgo, por lo cual debe ser mitigado a través de controles robustos que permitan disminuir la

probabilidad de ocurrencia de LA/FT y/o mitiguen el impacto en caso de materialización de este.

6.3 Reserva de la información reportada

Los funcionarios que en el ejercicio de sus funciones conozcan sobre reportes de operaciones inusuales o de operaciones sospechosas, guardan reserva sobre dicha información y, en consecuencia, no darán a conocer a ninguna persona, ni a aquellas que han sido reportadas a la Unidad de Cumplimiento o a la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF, conforme lo establece el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, en especial los contenidos en el artículo 105 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.

6.4. Sanciones por incumplimiento de disposiciones del SARLAFT

El incumplimiento de lo previsto en el presente capítulo y demás disposiciones referentes al SARLAFT podrá generar consecuencias de tipo administrativo, penal o laboral según el cual todos los empleados de Integrity están obligados al cumplimiento de las normas de control y prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo. En los casos que haya lugar, se aplicarán procedimientos y las sanciones establecidas en el Sistema de Control Interno a aquellos funcionarios que no apliquen con las disposiciones contenidas en este manual.

Sin perjuicio de lo anterior, ante el incumplimiento de las disposiciones generales sobre Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, la Superintendencia Financiera de Colombia se reserva la facultad de imponer sanciones a Integrity.

7. Responsabilidad Social

Integrity se ha comprometido a cooperar en el logro de un mundo sostenible social, ambiental y económicamente. La Corporación entiende que la realización de las actividades humanas de forma responsable y respetuosa con el derecho y la ética contribuye a ello decisivamente.

Integrity anima a sus empleados, directivos, administradores y proveedores a participar en actividades que tengan impacto en el desarrollo sostenible y bienestar de la comunidad, tales actividades no deben interferir en la ejecución de los deberes ordinarios ni entrar en conflicto con ninguna de las actividades de Integrity.

Somos conscientes de que hoy las empresas, además de perseguir un beneficio económico, deben integrar en sus objetivos la promoción y protección de los derechos humanos y la sostenibilidad del medio ambiente.

La sostenibilidad del planeta destaca también como meta de nuestras actividades. Animamos a todos los integrantes de Integrity a participar activamente en el cuidado del planeta, tanto colaborando en las iniciativas que impulsa la entidad, como en nuestros propios hogares.

8. Bienes y Recursos de Integrity

Los directivos, gerentes, administradores y empleados de Integrity, deben cuidar los bienes y activos de la Corporación, así como lo bienes entregados para el adecuado desempeño de sus

funciones, los cuales sólo pueden ser usados para sus fines propios y legítimos dentro del ámbito de Integrity. Son bienes y activos de la Corporación, con carácter enunciativo y no limitativo, los siguientes: las listas de clientes, los sistemas de procesamiento de la información y los sistemas electrónicos, los archivos, la propiedad intelectual e industrial, el dinero y los fondos, los informes, la tecnología y los sistemas de ordenadores, incluyendo los correos electrónicos del dominio profesional y el acceso a Internet.

Así mismo, se deben respetar las normas de utilización de los recursos, las normas de seguridad informática, los derechos de autor de los programas utilizados en Integrity, así como la prohibición de utilizar otros que no estén homologados por la Corporación.

Los bienes y activos que creamos para Integrity, tanto si lo hacemos utilizando sus recursos como si no, pertenecen a la Corporación aún después de finalizada nuestra relación con esta entidad.

9. Régimen Sancionatorio

Todos los directivos, empleados, funcionarios o colaboradores de Integrity que incurran en conductas que violen los principios éticos y las normas consagradas en el presente Código, serán sancionados de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Reglamento Interno de Trabajo de la Corporación.

Dichos incumplimientos pueden incluir, entre otras, conductas fraudulentas, discriminación, acoso, divulgar información confidencial sin autorización, el encubrimiento de cualquier señal de acto incorrecto, obstaculización de procesos investigativos, denuncias falsas, temerarias o malintencionadas, o aquellas hechas para obtener beneficio personal o a favor de terceros, malos tratos o censura a compañeros de trabajo que cumplan con su deber de reporte, y omisiones graves en la implementación de los planes de mitigación de actos incorrectos.

El incumplimiento causado por la no aplicación u omisión a las obligaciones, normas, políticas y procedimientos establecidos en el presente Código en lo relacionado con el SARLAFT constituyen una falta grave que dará lugar a la iniciación de las investigaciones pertinentes, así como la aplicación de sanciones, que según su gravedad, incluirán desde una amonestación verbal hasta el despido justificado, sin perjuicio de las sanciones penales, administrativas, civiles a que hubiere lugar, que se estudiarán caso a caso dentro del proceso que se surta para tales efectos.

Adicionalmente, el incumplimiento del SARLAFT puede tener diversas consecuencias legales y reputacionales para la Corporación, entre ellas, la facultad que tiene Superintendencia Financiera de imponer multas y sanciones financieras que pueden ser significativas y afectar negativamente la situación reputacional y/o financiera de Integrity.

9.1. Sanciones para los Empleados

Los Directivos, Gerentes, empleados y demás trabajadores de Integrity están obligados a cumplir los principios y normas establecidas en el presente Código y en las leyes aplicables, en especial lo relacionado con el SARLAFT, so pena de la aplicación de las siguientes sanciones:

- Despido o terminación de la relación con Integrity.
- Reducción de los incentivos o bonos anuales cuando a ello hubiere lugar y postergación de ofertas de promoción o ascenso.

- Amonestación por escrito por conducta inapropiada.
- Denuncias antes las autoridades competentes de carácter penal, civil y administrativa, según corresponda.

9.2. Sanciones para la Corporación

El incumplimiento de los principios y normas establecidas en el presente Código de Ética podrá acarrear para la Corporación amonestaciones, multas, suspensiones, remoción de los administradores por parte de la Superintendencia Financiera, de conformidad con lo establecido en el E.O.S.F, y demás normas aplicables.

9.3. Debido Proceso en Régimen Sancionatorio.

Antes de la imposición de cualquier sanción, Integrity Corporación Financiera S.A. garantizará en todos los casos el pleno respeto del derecho de defensa y contradicción. Para tal efecto, se dispondrá la notificación formal y escrita de la apertura del procedimiento disciplinario, otorgando al presunto infractor un plazo de diez (10) días hábiles para la presentación de descargos y la aportación de pruebas.

La valoración de los hechos y de las pruebas allegadas será realizada de manera imparcial por el Comité de Gobierno Corporativo, el cual deberá emitir una decisión debidamente motivada en atención a la gravedad de la conducta y a las disposiciones del presente Código. Contra dicha decisión procederá el recurso de reposición, que podrá interponerse ante la Junta Directiva dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su notificación.

El procedimiento descrito será igualmente aplicable a contratistas, proveedores y demás terceros vinculados contractualmente con Integrity, de conformidad con lo estipulado en sus contratos y sin perjuicio de las acciones legales adicionales que puedan derivarse del incumplimiento de las obligaciones éticas y contractuales asumidas.

10. Canal Ético y Protección al Denunciante

- Integrity Corporación Financiera S.A. contará con un Canal Ético como mecanismo formal de recepción y trámite de denuncias relacionadas con infracciones al presente Código de Ética y Conducta, a la normativa aplicable o a los principios de integridad corporativa. Este canal estará disponible para todos los empleados, directivos, administradores, contratistas, proveedores y demás terceros vinculados, y funcionará a través de los medios habilitados por la Corporación, tales como la Línea Ética, el buzón físico y virtual dispuesto para este fin y el correo institucional exclusivo para denuncias éticas, garantizando en todo momento la confidencialidad, la trazabilidad y la ausencia de represalias frente a los denunciantes que actúen de buena fe.
- Las denuncias recibidas serán objeto de una verificación preliminar a cargo de Auditoría Interna, quien tendrá la responsabilidad de evaluar la consistencia y pertinencia de la

información allegada y determinar si corresponde su archivo motivado o, en su defecto, su escalamiento al Comité de Gobierno Corporativo.

- El Comité de Gobierno Corporativo será la instancia competente para la evaluación y decisión de los casos que le sean remitidos, debiendo clasificar los incidentes y adoptar las medidas disciplinarias, correctivas o legales a que haya lugar, en conformidad con lo previsto en el presente Código. Las decisiones podrán comprender desde amonestaciones verbales o escritas frente a conductas de menor impacto, hasta sanciones intermedias consistentes en la limitación de incentivos, suspensión de beneficios o postergación de ascensos, aplicables a conductas que afecten la confianza o impliquen reiteración de faltas. Así mismo, podrá disponerse la terminación de la relación con Integrity en los casos de conductas graves que comprometan la legalidad o la integridad corporativa, sin perjuicio de la obligación de presentar las denuncias correspondientes ante las autoridades competentes cuando los hechos configuren infracciones legales, incluyendo fraude, corrupción o incumplimientos graves en materia de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo.
- Las medidas adoptadas por el Comité serán ejecutadas por el Representante Legal y el Área de Talento Humano, de acuerdo con sus competencias, garantizando la materialización de las decisiones adoptadas.
- El Comité de Gobierno Corporativo y Auditoría Interna ejercerán un monitoreo y seguimiento permanente respecto de los casos recibidos y de las medidas implementadas, presentando reportes periódicos a la Junta Directiva con el fin de asegurar una supervisión integral de la gestión ética de la Corporación. Como mecanismos de control y medición, se implementarán indicadores de gestión que permitan evaluar la oportunidad en la resolución de casos, la reincidencia de conductas y la proporción de incidentes archivados frente a los escalados, complementados con auditorías periódicas y con un registro centralizado de incidentes cuya consolidación será reportada trimestralmente a la Junta Directiva.

11. Disposiciones Finales

- Integrity se compromete a divulgar y dar a conocer el presente Código a todas las personas a quienes les sea aplicable, así como al público en general, a través de su publicación en la página web de la Corporación.
- Los directivos, gerentes, empleados y demás trabajadores de Integrity, deberán dejar constancia expresa de su conocimiento.
- Integrity se compromete a proporcionar formación y capacitación continua a directivos, gerentes, empleados y demás trabajadores de Integrity para asegurar que estén al tanto de las últimas regulaciones y mejores prácticas en la prevención del lavado de activos y la financiación del terrorismo. Se fomenta una cultura de cumplimiento en todos los niveles de la organización. Lo anterior, se sujeta a los procedimientos establecidos en el Manual del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT.
- Integrity entiende que el incumplimiento de las regulaciones y políticas relacionadas con el SARLAFT puede tener consecuencias legales y reputacionales significativas para la Corporación y para las personas involucradas. Cualquier violación de estas políticas será tratada con seriedad y puede resultar en medidas disciplinarias, incluyendo la terminación del contrato y, si es necesario, las denuncias ante a las entidades competentes. De acuerdo con lo estipulado en el presente Código, el Manual del Sistema de Administración del Riesgo

de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo –SARLAFT y demás las leyes aplicables.

- La instancia competente para el seguimiento del presente Código es la Gerencia Jurídica y de Gestión Humana, quien es la responsable de divulgar y capacitar a todos los accionistas, directivos, administradores, funcionarios y proveedores involucrados directamente con el desarrollo del objeto social de la Compañía de Financiamiento, para garantizar una cultura organizacional basada en los principios y valores de este Código de Ética y Conducta.
- Una vez recibida la denuncia o reclamación, la Asamblea General de Accionistas, para el caso de accionistas o miembros de Junta Directiva, o la Junta Directiva, con relación a los demás administradores y funcionarios, decidirá sobre el caso e impondrá las sanciones que correspondan.
- El presente Código hace parte del Sistema de Control Interno de la Corporación, deberá interpretarse en armonía con las políticas de control interno y conforme a los principios de buena fe y debido proceso.
- Las modificaciones al presente Código serán adoptadas por la Junta Directiva y las mismas serán divulgadas a través de los medios que se estimen pertinentes.
- El Código será revisado al menos cada dos (2) años por el Comité de Gobierno Corporativo, el cual presentará informe técnico y propuestas de ajuste a la Junta Directiva. Esta informará a la Asamblea sobre los resultados de la revisión.
-
- Este Código será aplicable a contratistas, proveedores, asesores y cualquier tercero vinculado, quienes estarán sujetos a las sanciones contractuales y legales previstas en caso de incumplimiento.