



## CÓDIGO DE ÉTICA



## CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Versión: 04

Vigente: 24/03/2026

Página 1 de 45

### Contenido

<b>1</b>	<b>OBJETIVO GENERAL .....</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>ALCANCE .....</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA.....</b>	<b>5</b>
3.1	Misión.....	5
3.2	Visión .....	6
3.3	Valores Corporativos .....	6
3.4	Principios Rectores.....	8
<b>4</b>	<b>COMPROMISOS DE LA ALTA GERENCIA .....</b>	<b>12</b>
4.1	Con clientes .....	12
4.1.1	Garantiza información clara, completa y comprensible .....	12
4.1.2	Evaluar la capacidad de pago de manera responsable .....	13
4.1.3	Evitar prácticas engañosas, abusivas o agresivas .....	13
4.1.4	Proteger los datos personales y la información confidencial .....	13
4.1.5	Gestionar reclamaciones y solicitudes de manera diligente.....	14
4.2	Con nuestros accionistas .....	14
4.2.1	Administración prudente y sostenible del negocio .....	14
4.2.2	Información transparente y confiable .....	14
4.2.3	Gobierno corporativo y gestión de conflictos de interés .....	15
4.3	Con nuestros proveedores y aliados .....	15
4.3.1	Selección objetiva y transparente .....	15
4.3.2	Debida diligencia y prevención de riesgos.....	15
4.3.3	Cumplimiento contractual y trato justo .....	15
4.3.4	Cero tolerancias a sobornos o beneficios indebidos .....	15
4.4	Con los colaboradores.....	15
4.4.1	Ambiente laboral digno y seguro .....	15
4.4.2	Igualdad de oportunidades .....	15
4.4.3	Formación y cultura de cumplimiento .....	16
4.4.4	Protección al denunciante .....	16
4.4.5	Debido proceso disciplinario.....	16
4.5	Con la competencia.....	16



## CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Versión: 04

Vigente: 24/03/2026

Página 2 de 45

4.5.1	Competencia leal y respeto al mercado.....	16
4.5.2	Prohibición de acuerdo indebidos .....	16
4.6	Con las autoridades competentes .....	16
4.6.1	Cooperación institucional.....	16
4.6.2	Cumplimiento regulatorio permanente .....	16
4.6.3	Reportes y obligaciones legales .....	16
	Cuando la ley lo exija, la compañía efectuará reportes a las autoridades competentes de manera completa, exacta y dentro de los plazos establecidos. ....	16
5	CONFLICTO DE INTERÉS.....	16
5.1	Definición.....	17
5.2	Regla general.....	17
5.3	Situaciones típicas de conflicto de interés.....	18
5.4	Alcance de “personas vinculadas” (familia y relaciones relevantes).....	19
5.5	Conflictos vinculados a personas jurídicas .....	19
5.6	Obligación de declaración .....	19
5.7	Canales y destinatarios para la declaración.....	20
5.8	Gestión del conflicto y reglas de abstención .....	20
5.9	Registro y conservación.....	21
5.10	Consecuencias del incumplimiento.....	21
6	LINEAMIENTOS Y CONDUCTAS.....	22
6.1	Lineamientos sobre antilavado de activos, anti-financiación del terrorismo, anti-financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva y antisoborno nacional, transnacional y anticorrupción.....	22
6.2	Deberes prácticos en la prevención y control LA/FT/FPADM y soborno/corrupción .....	23
6.3	Lineamientos sobre regalos, entretenimiento, alimentación, viaje y hospitalidad.....	24
6.4	Conductas esperadas al interior de la organización .....	26
6.5	Lineamientos en relación con la información de la compañía.....	29
6.6	Conductas prohibidas.....	30
6.7	Protección de datos personales y privacidad .....	35
7	CANALES ÉTICOS .....	38




## CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Versión: 04

Vigente: 24/03/2026

Página 3 de 45

7.1	Confidencialidad y manejo de la información .....	38
7.2	Administración y gestión del canal.....	38
7.3	Canales disponibles.....	38
8	<b>REPORTE DE DENUNCIAS DE SOBORNO TRANSNACIONAL A LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES Y DE ACTOS DE CORRUPCIÓN A LA SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA .....</b>	<b>39</b>
8.1	Canal de denuncias por Soborno Transnacional – Superintendencia de Sociedades .....	39
8.2	Canal de denuncias por actos de corrupción – Secretaría de Transparencia	39
9	<b>PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE .....</b>	<b>39</b>
9.1	Deber de reportar de buena fe.....	39
9.2	Prohibición de represalias .....	40
9.3	Denuncias de mala fe.....	40
10	<b>SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Y SANCIONES .....</b>	<b>40</b>
10.1	Sistema de Administración de Riesgos.....	40
10.2	Sanciones .....	40
11	<b>SANCIONES EXTERNAS.....</b>	<b>41</b>
11.1	Por delito cometido.....	41
12	<b>SANCIONES INTERNAS.....</b>	<b>42</b>
12.1	Trabajadores y colaboradores vinculados laboralmente .....	42
12.2	Contratistas, proveedores, aliados y otros terceros .....	42
12.3	Coordinación con cumplimiento y registro .....	43
13	<b>DOCUMENTOS ASOCIADOS .....</b>	<b>43</b>
14	<b>CUADRO DE FIRMAS .....</b>	<b>43</b>
15	<b>CONTROL DE CAMBIOS.....</b>	<b>43</b>

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>Versión: 04</b>
		<b>Vigente: 24/03/2026</b>
		<b>Página 4 de 45</b>

## 1 OBJETIVO GENERAL

El presente Código de Ética tiene como objetivo establecer los principios, valores, lineamientos y estándares de comportamiento que deben orientar la actuación de KREDIT PLUS S.A.S. y de todas las personas naturales o jurídicas que se relacionen con la compañía, garantizando una gestión íntegra, transparente, responsable y alineada con la normativa vigente.

Este Código constituye el marco rector del comportamiento ético y corporativo de la organización y busca:

- Promover una cultura organizacional basada en la integridad, la legalidad, la transparencia y el respeto por los derechos humanos.
- Prevenir conductas contrarias a la ley, a la ética empresarial y a las políticas internas, especialmente aquellas relacionadas con corrupción, soborno nacional e internacional, lavado de activos, financiación del terrorismo, financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, fraude y conflictos de interés.
- Establecer parámetros claros para la toma de decisiones responsables en todos los niveles de la organización.
- Proteger la reputación, sostenibilidad y confianza depositada en la compañía por sus grupos de interés.
- Fortalecer el Sistema de Administración del Riesgo (SAGRILAF) y el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), integrando la ética como eje transversal del modelo de cumplimiento.


El Código no sustituye las obligaciones legales ni contractuales, sino que las complementa, elevando el estándar de comportamiento esperado dentro y fuera de la organización.

## 2 ALCANCE

El presente Código de Ética y Conducta es de obligatorio cumplimiento para todos los grupos de interés de KREDIT PLUS S.A.S., independientemente de su nivel jerárquico, tipo de vinculación o naturaleza jurídica de la relación.

Aplica, entre otros, a:

- Accionistas.
- Miembros de Junta Directiva.
- Representantes legales.
- Alta Gerencia.
- Colaboradores con contrato laboral.
- Contratistas, asesores externos y consultores.
- Proveedores y aliados estratégicos.
- Intermediarios, corresponsales y terceros que actúen en nombre o representación de la compañía.

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>Versión: 04</b>
		<b>Vigente: 24/03/2026</b>
		<b>Página 5 de 45</b>

- Clientes y contrapartes, en lo que resulte aplicable.
- Cualquier persona natural o jurídica que mantenga una relación directa o indirecta con la organización.

Las disposiciones aquí contenidas deberán ser observadas en todas las actuaciones realizadas en nombre de KREDIT PLUS S.A.S., tanto a nivel nacional como internacional.

El desconocimiento del presente Código no exime de responsabilidad. Todos los destinatarios tienen el deber de conocerlo, aplicarlo y actuar de manera coherente con sus principios.

Cuando existan disposiciones específicas en contratos, reglamentos internos, manuales o políticas corporativas, estas deberán interpretarse de manera armónica con el presente Código.

### **3 PLANEACIÓN ESTRATÉGICA**


La planeación estratégica de KREDIT PLUS S.A.S. constituye el marco conceptual y axiológico que orienta todas las decisiones empresariales, operativas y comerciales de la organización. No se trata únicamente de declaraciones institucionales, sino de compromisos exigibles que deben reflejarse en la conducta diaria de todos los destinatarios del presente Código.

#### **3.1 Misión**

KREDIT PLUS S.A.S. tiene como misión diseñar, estructurar, originar, administrar y/o adquirir soluciones financieras responsables, transparentes y sostenibles, dirigidas principalmente a pensionados, docentes y demás segmentos atendidos por la compañía, mediante mecanismos legales como el crédito con descuento por nómina (libranza), consolidación de pasivos, saneamiento de obligaciones y libre inversión, garantizando siempre el respeto por la dignidad del cliente, la legalidad de las operaciones y la sostenibilidad del negocio.

Nuestra misión se materializa a través de:

- La evaluación responsable de la capacidad de pago del cliente, evitando prácticas que puedan generar sobreendeudamiento.
- La implementación de procesos sólidos de debida diligencia y conocimiento de contrapartes.
- La administración prudente del riesgo de crédito, operativo, reputacional y de cumplimiento.
- La prestación de un servicio claro, oportuno y verificable.

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>Versión: 04</b>
		<b>Vigente: 24/03/2026</b>
		<b>Página 6 de 45</b>

- El cumplimiento estricto del marco normativo aplicable a la actividad financiera, comercial y societaria.

KREDIT PLUS no concibe el crecimiento económico desligado de la ética. Nuestra misión integra rentabilidad con responsabilidad.

### 3.2 Visión

Ser reconocida a nivel nacional como una compañía líder en el mercado de originación, administración y adquisición de créditos con descuento por nómina y operaciones asociadas, distinguida por:

- Su cultura de integridad y cumplimiento normativo.
- La excelencia en sus procesos operativos y de riesgo.
- La transparencia en la información suministrada a clientes y autoridades.
- La solidez de su gobierno corporativo.
- La confianza que inspira en el mercado, inversionistas y grupos de interés.

La visión de KREDIT PLUS se fundamenta en el crecimiento sostenible, la gestión prudente del riesgo y la consolidación de una reputación corporativa basada en la ética, la legalidad y la responsabilidad social empresarial.

### 3.3 Valores Corporativos

Los valores constituyen estándares de comportamiento obligatorios. No son aspiracionales, sino directrices concretas que deben reflejarse en cada decisión, interacción y operación.

**a) Pasión:** La pasión en KREDIT PLUS se traduce en compromiso genuino con el propósito empresarial y con el impacto que nuestras decisiones generan en los clientes y en el mercado. La pasión implica:

- ✓ Compromiso real con la calidad del servicio.
- ✓ Disposición para superar obstáculos dentro del marco legal.
- ✓ Orgullo institucional basado en el cumplimiento y la integridad.
- ✓ Responsabilidad frente a los resultados, sin sacrificar la ética por metas comerciales.

La pasión jamás podrá justificar la omisión de controles, el incumplimiento normativo o la adopción de prácticas indebidas.

**b) Excelencia:** La excelencia es el estándar mínimo aceptable en la ejecución de nuestras funciones. Implica:

- ✓ Rigurosidad técnica en el análisis crediticio.
- ✓ Precisión en la elaboración y custodia documental.

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>Versión: 04</b>
		<b>Vigente: 24/03/2026</b>
		<b>Página 7 de 45</b>

- ✓ Cumplimiento estricto de procedimientos internos.
- ✓ Mejora continua de procesos.
- ✓ Gestión basada en indicadores verificables.
- ✓ Corrección inmediata de desviaciones o errores detectados.

La excelencia exige responsabilidad individual y colectiva frente a la calidad del trabajo realizado.

- c) Iniciativa:** Promovemos una cultura proactiva orientada a la solución de problemas y a la identificación temprana de riesgos. La iniciativa implica:
- ✓ Escalar situaciones inusuales o riesgosas.
  - ✓ Formular propuestas de mejora.
  - ✓ Anticiparse a contingencias.
  - ✓ No permanecer indiferente frente a posibles incumplimientos.

La iniciativa responsable está siempre alineada con el marco normativo y el apetito de riesgo aprobado por la administración.


- d) Calidad en el servicio:** El cliente es el eje central de nuestra actividad. La calidad en el servicio exige:
- ✓ Información clara, suficiente y verificable.
  - ✓ Procesos de vinculación responsables.
  - ✓ Gestión de PQR eficaz y trazable.
  - ✓ Cobranza respetuosa y proporcional.
  - ✓ Comunicación transparente durante todo el ciclo de vida del producto.

La calidad no es opcional ni subordinada al volumen comercial.

- e) Integridad:** La integridad es el valor estructural de KREDIT PLUS. Implica:
- ✓ Cero tolerancias al fraude, corrupción, soborno, conflicto de interés no declarado, manipulación documental o cualquier conducta ilícita.
  - ✓ Uso adecuado de los recursos corporativos.
  - ✓ Coherencia entre lo que se declara y lo que se ejecuta.
  - ✓ Reporte oportuno de irregularidades.

La integridad protege la sostenibilidad y reputación de la compañía.

- f) Legalidad:** Toda actuación debe ajustarse al marco legal vigente. Esto implica:

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>Versión: 04</b>
		<b>Vigente: 24/03/2026</b>
		<b>Página 8 de 45</b>

- ✓ Cumplimiento normativo en materia de crédito, libranza, protección al consumidor, habeas data, protección de datos, prevención LA/FT/FPADM y anticorrupción.
- ✓ Atención diligente a requerimientos de autoridades competentes.
- ✓ Conservación adecuada de soportes y evidencias.

Ningún objetivo comercial justifica una infracción legal.

**g) Transparencia:** La transparencia exige claridad, trazabilidad y veracidad. Implica:

- ✓ Entrega de información sin ambigüedades.
- ✓ Documentación completa de operaciones.
- ✓ Revelación de conflictos de interés.
- ✓ Comunicación honesta con clientes, accionistas y autoridades.

La transparencia es un mecanismo preventivo contra riesgos reputacionales y sancionatorios.

### 3.4 Principios Rectores


Los principios rectores constituyen el marco interpretativo obligatorio del presente Código de Ética y Conducta. Son reglas estructurales que orientan la toma de decisiones, la interpretación de situaciones ambiguas y la actuación en contextos no expresamente regulados.

En caso de duda, conflicto normativo o ausencia de regulación específica, deberá prevalecer la decisión que resulte más coherente con estos principios, con la legalidad y con la protección de la reputación y sostenibilidad de KREDIT PLUS S.A.S.

**a) Transparencia:** La transparencia es el deber permanente de actuar con claridad, veracidad, trazabilidad y coherencia en todas las decisiones, operaciones y comunicaciones de la compañía.

Este principio implica que:

- ✓ Toda actuación empresarial debe poder ser explicada, justificada y auditada.
- ✓ La información suministrada a clientes, accionistas, proveedores, autoridades y demás grupos de interés debe ser completa, exacta, comprensible y verificable.
- ✓ Las decisiones relevantes deben quedar debidamente documentadas, conservando evidencia suficiente que permita reconstruir el proceso de análisis y aprobación.

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>Versión: 04</b>
		<b>Vigente: 24/03/2026</b>
		<b>Página 9 de 45</b>

- ✓ Se deben evitar omisiones, ambigüedades o comunicaciones que puedan inducir a error o generar interpretaciones incorrectas.

La transparencia no se limita a la entrega de información cuando es requerida, sino que impone un deber proactivo de claridad en la forma como se estructuran, ofrecen y ejecutan los productos y servicios.

Asimismo, la transparencia exige que los conflictos de interés sean revelados oportunamente y gestionados bajo criterios objetivos, evitando cualquier apariencia de favoritismo o beneficio indebido.

En KREDIT PLUS, ninguna actuación debe ser susceptible de cuestionamiento por falta de claridad o soporte.

- b) Respeto a las leyes:** KREDIT PLUS S.A.S. desarrolla su actividad dentro de un entorno regulado que exige el cumplimiento estricto de normas comerciales, societarias, contractuales, de protección al consumidor, protección de datos, prevención del lavado de activos, financiación del terrorismo, anticorrupción y demás disposiciones aplicables.

El respeto a las leyes implica:


- ✓ Conocer y aplicar la normativa vigente relacionada con el giro ordinario del negocio.
- ✓ Abstenerse de ejecutar actos que, directa o indirectamente, puedan constituir infracciones administrativas, civiles o penales.
- ✓ Priorizar el cumplimiento normativo por encima de intereses comerciales o metas de corto plazo.
- ✓ Consultar a las áreas competentes cuando exista duda razonable sobre la legalidad de una operación o decisión.

La ignorancia de la ley no exime de responsabilidad. Por tanto, cada colaborador, directivo o tercero vinculado tiene el deber de actuar con diligencia y prudencia frente al marco normativo.

El incumplimiento deliberado de la ley compromete no solo la responsabilidad individual, sino la reputación y estabilidad institucional de la compañía.

- c) Compromiso:** El compromiso es la obligación ética y profesional de asumir con responsabilidad el cumplimiento de las funciones asignadas, los controles internos establecidos y los estándares definidos en este Código.

Este principio exige:

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>Versión: 04</b>
		<b>Vigente: 24/03/2026</b>
		<b>Página 10 de 45</b>

- ✓ Ejecutar las funciones con diligencia, disciplina y sentido de responsabilidad.
- ✓ Cumplir procedimientos, manuales, políticas y controles sin omisiones injustificadas.
- ✓ Asumir la responsabilidad por las decisiones adoptadas dentro del ámbito de competencia.
- ✓ Actuar oportunamente frente a situaciones de riesgo o irregularidad.

El compromiso no se limita al cumplimiento formal de tareas, sino que implica una actitud activa frente a la prevención de riesgos, la protección del cliente y la preservación del buen nombre de la organización. El silencio frente a irregularidades o la omisión en el cumplimiento de controles también constituye una forma de incumplimiento del principio de compromiso.

**d) Buena fe:** La buena fe es la base de todas las relaciones contractuales, laborales y comerciales de KREDIT PLUS S.A.S.

Actuar de buena fe implica:

- ✓ Obrar con honestidad, lealtad y coherencia.
- ✓ No aprovecharse de asimetrías de información.
- ✓ No inducir a error a clientes, proveedores o terceros.
- ✓ Cumplir las obligaciones contractuales conforme a su finalidad y espíritu.
- ✓ Abstenerse de conductas oportunistas o abusivas.


La buena fe exige transparencia en la intención, rectitud en la conducta y coherencia entre lo que se promete y lo que se ejecuta. En el ámbito interno, implica relaciones laborales basadas en el respeto mutuo, la confianza y la lealtad institucional.

En el ámbito externo, supone actuar sin abuso de posición dominante o ventaja informativa frente al cliente.

**e) Integridad:** La integridad es el eje estructural del comportamiento corporativo de KREDIT PLUS.

Este principio exige actuar con rectitud moral, coherencia ética y apego a los valores institucionales incluso en situaciones de presión comercial, competitiva o financiera. Implica:

- ✓ Cero tolerancias frente al soborno, la corrupción, el fraude o cualquier forma de beneficio indebido.
- ✓ Rechazo absoluto a la manipulación de información o documentación.
- ✓ Uso adecuado y responsable de los recursos corporativos.

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>Versión: 04</b>
		<b>Vigente: 24/03/2026</b>
		<b>Página 11 de 45</b>

- ✓ Declaración y gestión adecuada de conflictos de interés.
- ✓ Actuación ética incluso cuando la conducta indebida no sea fácilmente detectable.

La integridad no depende de la supervisión externa, sino de la convicción interna de actuar correctamente. Toda conducta que comprometa la integridad personal o corporativa afecta directamente la sostenibilidad y reputación de la organización.

- f) Principio de Colaboración:** El principio de colaboración implica cooperación activa, responsable y diligente en el cumplimiento de los objetivos corporativos y en la gestión de riesgos.

Este principio exige:


- ✓ Compartir información relevante de manera oportuna y responsable dentro de la organización.
- ✓ Colaborar con auditorías internas, revisiones de cumplimiento y procesos de investigación.
- ✓ Atender requerimientos de autoridades competentes con veracidad y diligencia.
- ✓ Apoyar al Oficial de Cumplimiento y a las áreas de control en la prevención de riesgos LA/FT/FPADM y anticorrupción.
- ✓ Reportar oportunamente operaciones inusuales, sospechosas o comportamientos irregulares.

La colaboración fortalece el sistema de control interno y contribuye a la prevención de sanciones, pérdidas financieras y riesgos reputacionales. La obstrucción, el ocultamiento de información o la falta de cooperación constituyen infracciones graves a este principio.

- g) Principio de Cero discriminaciones:** KREDIT PLUS reconoce la dignidad inherente a todas las personas y promueve relaciones laborales y comerciales basadas en el respeto, la equidad y la inclusión.

Este principio implica:

- ✓ Prohibición absoluta de discriminación por razones de género, orientación sexual, identidad de género, edad, origen, raza, etnia, religión, ideología, discapacidad o condición socioeconómica.
- ✓ Trato digno y respetuoso en todas las interacciones.
- ✓ Rechazo a cualquier forma de acoso, hostigamiento o violencia.

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>Versión: 04</b>
		<b>Vigente: 24/03/2026</b>
		<b>Página 12 de 45</b>

- ✓ Garantía de igualdad de oportunidades en procesos de selección, promoción y evaluación.
- ✓ Respeto por la privacidad y la honra de las personas.

El respeto es un deber permanente, tanto en el entorno laboral como en la relación con clientes, proveedores y autoridades. Cualquier conducta que atente contra la dignidad humana es incompatible con los valores y principios de la organización.

#### **4 COMPROMISOS DE LA ALTA GERENCIA**

La Alta Gerencia y la Junta Directiva de KREDIT PLUS S.A.S. asumen el liderazgo y la responsabilidad indelegable de promover, implementar y supervisar el cumplimiento del presente Código de Ética y Conducta.

En este sentido, la Alta Dirección se compromete a:


- ✓ Actuar como ejemplo permanente de conducta ética, integridad y cumplimiento.
- ✓ Garantizar que las decisiones estratégicas y operativas se adopten bajo criterios de legalidad, transparencia y responsabilidad.
- ✓ Asignar los recursos humanos, técnicos y financieros necesarios para la adecuada implementación del Sistema de Administración del Riesgo (SAGRILAFI), el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) y demás políticas de cumplimiento.
- ✓ Fomentar una cultura de cero tolerancias frente a la corrupción, el soborno, el fraude, el lavado de activos y cualquier conducta contraria a la ley o a los valores corporativos.
- ✓ Promover canales seguros y confidenciales de denuncia, garantizando la protección frente a represalias.
- ✓ Velar porque los procesos disciplinarios se desarrollen conforme al debido proceso y a lo previsto en el Reglamento Interno de Trabajo y demás disposiciones aplicables.
- ✓ Evaluar periódicamente la efectividad del presente Código y ordenar su actualización cuando sea necesario.

La ética no es únicamente una obligación normativa, sino un compromiso estratégico que orienta el crecimiento sostenible, la confianza del mercado y la permanencia de KREDIT PLUS S.A.S. en el largo plazo.

##### **4.1 Con clientes**

###### **4.1.1 Garantiza información clara, completa y comprensible**

KREDIT PLUS se compromete a suministrar a sus clientes información veraz, suficiente, objetiva, verificable y oportuna respecto de las características,

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>Versión: 04</b>
		<b>Vigente: 24/03/2026</b>
		<b>Página 13 de 45</b>

condiciones, costos, riesgos y obligaciones derivadas de los productos y servicios ofrecidos.

Esto implica que toda comunicación comercial, contractual y operativa deberá:

- Explicar de forma transparente tasas, costos financieros, seguros, gastos asociados, comisiones y cualquier cargo aplicable.
- Informar con claridad las condiciones de pago, plazos, descuentos por nómina, consecuencias de mora y mecanismos de reclamación.
- Evitar cláusulas ambiguas o redacciones que puedan inducir a error.
- Mantener coherencia entre la oferta comercial y el contrato suscrito.

La compañía prohíbe expresamente cualquier práctica engañosa, omisiva o que distorsione la realidad del producto ofrecido.

#### **4.1.2 Evaluar la capacidad de pago de manera responsable**

KREDIT PLUS se compromete a realizar análisis de crédito basados en criterios técnicos, objetivos y verificables, orientados a prevenir el sobreendeudamiento y a proteger la estabilidad financiera del cliente.

Esto implica:

- Aplicar políticas internas de análisis de riesgo crediticio.
- Verificar la información suministrada por el solicitante.
- Evaluar la capacidad real de pago antes de aprobar una operación.
- Documentar adecuadamente el proceso de evaluación.

El cumplimiento de metas comerciales nunca podrá justificar la omisión de controles o la aprobación de operaciones que excedan el perfil de riesgo permitido.

#### **4.1.3 Evitar prácticas engañosas, abusivas o agresivas**

La compañía rechaza cualquier conducta que pueda vulnerar la dignidad, derechos o intereses legítimos del cliente.

En particular:

- No se permitirán prácticas de venta agresiva o presión indebida.
- No se ofrecerán productos bajo información incompleta o confusa.
- No se realizarán cobros o cargos no autorizados contractualmente.
- Las gestiones de cobranza deberán desarrollarse bajo criterios de proporcionalidad, respeto y legalidad.

El trato digno al cliente es una obligación ética y jurídica.

#### **4.1.4 Proteger los datos personales y la información confidencial**

KREDIT PLUS se compromete a tratar los datos personales de sus clientes conforme a la normativa vigente y a su Política de Tratamiento de Datos.

Esto incluye:

- Obtener autorizaciones válidas cuando sean requeridas.

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>Versión: 04</b>
		<b>Vigente: 24/03/2026</b>
		<b>Página 14 de 45</b>

- Utilizar la información únicamente para finalidades legítimas.
- Implementar medidas técnicas y administrativas para garantizar la seguridad de la información.
- Respetar los derechos de acceso, corrección, actualización y supresión cuando proceda.

La información del cliente constituye un activo sensible cuya protección es prioritaria.

#### **4.1.5 Gestionar reclamaciones y solicitudes de manera diligente**

KREDIT PLUS garantizará mecanismos claros para la atención de PQR, quejas y reclamaciones, asegurando:

- Canales accesibles y funcionales.
- Trazabilidad de cada caso.
- Respuestas motivadas dentro de los plazos establecidos.
- Soluciones proporcionales y ajustadas a derecho.

La gestión adecuada de reclamaciones es parte esencial de la cultura de transparencia y mejora continua.

## **4.2 Con nuestros accionistas**

### **4.2.1 Administración prudente y sostenible del negocio**

La compañía administrará sus recursos con criterios de prudencia financiera, gestión integral de riesgos y sostenibilidad a largo plazo.

Esto implica:

- Evitar decisiones que comprometan la estabilidad financiera por beneficios inmediatos.
- Mantener controles internos adecuados.
- Implementar modelos de gestión de riesgo coherentes con la naturaleza del negocio.


### **4.2.2 Información transparente y confiable**

KREDIT PLUS se compromete a suministrar información financiera, contable y estratégica veraz, consistente y oportuna a sus accionistas.

La información deberá:

- Estar respaldada por registros contables adecuados.
- Cumplir estándares normativos aplicables.
- Reflejar fielmente la situación financiera de la compañía.

La transparencia fortalece la confianza y la toma de decisiones informada.

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>Versión: 04</b>
		<b>Vigente: 24/03/2026</b>
		<b>Página 15 de 45</b>

#### **4.2.3 Gobierno corporativo y gestión de conflictos de interés**

La compañía implementará prácticas de buen gobierno corporativo que garanticen independencia, objetividad y responsabilidad en la toma de decisiones.

Se deberán:

- Revelar conflictos de interés.
- Abstenerse de participar en decisiones cuando exista conflicto.
- Documentar las deliberaciones relevantes.

### **4.3 Con nuestros proveedores y aliados**

#### **4.3.1 Selección objetiva y transparente**

La selección de proveedores se basará en criterios técnicos, económicos y reputacionales verificables.

Se prohíbe cualquier forma de favoritismo, comisión indebida o influencia inapropiada.

#### **4.3.2 Debida diligencia y prevención de riesgos**

KREDIT PLUS aplicará procedimientos de conocimiento del proveedor antes de establecer relaciones comerciales.

Esto incluye:

- Verificación de antecedentes.
- Validación de cumplimiento normativo.
- Evaluación de riesgos LA/FT/FPADM cuando corresponda.

#### **4.3.3 Cumplimiento contractual y trato justo**

La compañía honrará los compromisos contractuales adquiridos y exigirá reciprocidad en el cumplimiento de obligaciones.

El trato será respetuoso, profesional y basado en la buena fe.

#### **4.3.4 Cero tolerancias a sobornos o beneficios indebidos**

Se prohíbe aceptar, ofrecer o solicitar cualquier beneficio indebido relacionado con procesos de contratación o ejecución contractual.

### **4.4 Con los colaboradores**


#### **4.4.1 Ambiente laboral digno y seguro**

KREDIT PLUS promoverá un entorno de trabajo basado en el respeto, la igualdad y la seguridad.

No se tolerarán conductas de acoso, violencia o discriminación.

#### **4.4.2 Igualdad de oportunidades**

Las decisiones de contratación, promoción y terminación se basarán en criterios objetivos, sin discriminación.

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>Versión: 04</b>
		<b>Vigente: 24/03/2026</b>
		<b>Página 16 de 45</b>

#### **4.4.3 Formación y cultura de cumplimiento**

La compañía implementará programas de capacitación en ética, cumplimiento y gestión de riesgos.

#### **4.4.4 Protección al denunciante**

Se garantizará confidencialidad y prohibición de represalias frente a denuncias realizadas de buena fe.

#### **4.4.5 Debido proceso disciplinario**

Las actuaciones disciplinarias se realizarán conforme al Reglamento Interno de Trabajo y bajo principios de proporcionalidad y legalidad.

### **4.5 Con la competencia**

#### **4.5.1 Competencia leal y respeto al mercado**

KREDIT PLUS competirá mediante calidad, servicio y cumplimiento, evitando prácticas desleales o restrictivas.

#### **4.5.2 Prohibición de acuerdo indebidos**

No se participará en acuerdos que distorsionen el mercado o afecten la libre competencia.

### **4.6 Con las autoridades competentes**

#### **4.6.1 Cooperación institucional**

KREDIT PLUS atenderá de manera oportuna y veraz los requerimientos formulados por autoridades administrativas o judiciales.

#### **4.6.2 Cumplimiento regulatorio permanente**


Se mantendrán actualizados los sistemas internos de cumplimiento y gestión de riesgos exigidos por la normatividad aplicable.

#### **4.6.3 Reportes y obligaciones legales**

Cuando la ley lo exija, la compañía efectuará reportes a las autoridades competentes de manera completa, exacta y dentro de los plazos establecidos.

## **5 CONFLICTO DE INTERÉS**

KREDIT PLUS S.A.S. reconoce que los conflictos de interés son situaciones que pueden presentarse de manera real, potencial o aparente, y que, si no se identifican y gestionan correctamente, pueden afectar la objetividad, independencia y transparencia en la toma de decisiones, deteriorar la confianza de los clientes y del mercado, y generar riesgos legales, reputacionales, financieros y de cumplimiento.

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>Versión: 04</b>
		<b>Vigente: 24/03/2026</b>
		<b>Página 17 de 45</b>

Por lo tanto, la Compañía promueve una cultura en la que toda decisión debe adoptarse exclusivamente con base en criterios legítimos, verificables y alineados con el interés de KREDIT PLUS S.A.S., sin interferencias derivadas de intereses personales, familiares, económicos, políticos o de cualquier otra naturaleza.

### 5.1 Definición

Se entiende por conflicto de interés cualquier situación en la cual el interés personal (directo o indirecto) de un destinatario de este Código —o de personas vinculadas a él— pueda:

- Influir indebidamente en sus decisiones, actuaciones o recomendaciones dentro de KREDIT PLUS S.A.S.; o
- Poner en riesgo la imparcialidad y objetividad que se requiere en el desempeño de sus funciones; o
- Generar un beneficio personal o para un tercero, en detrimento o en potencial detrimento de la Compañía, sus clientes o sus grupos de interés; o
- Generar una apariencia razonable de falta de independencia, aun cuando no exista beneficio real o intención.

Los conflictos de interés pueden ser:

- **Reales:** existe conflicto en el momento actual.
- **Potenciales:** podría presentarse en el futuro por una relación o situación existente.
- **Aparentes:** desde una perspectiva externa, podría percibirse que la decisión no fue objetiva.

### 5.2 Regla general

Todo destinatario del presente Código debe:

1. **Identificar** de manera diligente cualquier conflicto de interés real, potencial o aparente.
2. **Declararlo** de forma inmediata, completa y por escrito por los canales definidos en este numeral.
3. **Abstenerse** de intervenir, participar, decidir, influir o ejecutar cualquier actuación relacionada con el asunto en conflicto, hasta que exista una decisión formal de manejo del conflicto.
4. **Cooperar** plenamente con la revisión interna, aportando la información y soportes requeridos.
5. **Cumplir** el plan de manejo del conflicto que defina la Compañía (por ejemplo: recusación, reasignación, aprobación condicionada, supervisión reforzada, entre otros).


	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>Versión: 04</b>
		<b>Vigente: 24/03/2026</b>
		<b>Página 18 de 45</b>

El principio aplicable es claro: “**Declarar siempre**”. La declaración oportuna protege a la persona y a la Compañía

### 5.3 Situaciones típicas de conflicto de interés

Sin perjuicio de otras situaciones, se consideran escenarios típicos (reales, potenciales o aparentes) de conflicto de interés los siguientes:

- a) **Relaciones familiares o personales en decisiones corporativas:** Participar en procesos de contratación, compra de bienes o servicios, selección de proveedores, evaluación de desempeño, ascensos, sanciones, aprobaciones de pagos, negociaciones o decisiones que involucren a familiares o personas cercanas.
- b) **Participación económica o vínculos con terceros:** Tener participación directa o indirecta en empresas con las cuales KREDIT PLUS S.A.S. tenga o vaya a tener relaciones comerciales, contractuales u operativas; mantener cargos de administración, representación, control o toma de decisiones en terceros relacionados o potencialmente relacionados con KREDIT PLUS S.A.S. y/o recibir honorarios, comisiones, beneficios, pagos o promesas de terceros interesados en decisiones corporativas.
- c) **Regalos, hospitalidad o beneficios:** Recibir obsequios, atenciones, viajes, invitaciones o cualquier beneficio que pueda comprometer la independencia o que razonablemente pueda interpretarse como intento de influencia.
- d) **Uso indebido de información:** Aprovechar información interna o privilegiada para beneficio propio o de terceros (por ejemplo, información comercial, de clientes, condiciones de negociación, licitaciones, decisiones internas, precios o estrategias).
- e) **Actividades externas:** Realizar actividades paralelas (laborales, comerciales, de asesoría o inversión) que interfieran con el desempeño del cargo o generen un incentivo contrario al interés de KREDIT PLUS S.A.S.
- f) **Relaciones con clientes:** Participar en aprobaciones, condiciones, reestructuraciones, gestiones de cobranza, acuerdos o decisiones respecto de clientes con los que exista vínculo personal, familiar o interés económico.
- g) **Contratación de terceros o intermediarios:** Recomendar, direccionar o favorecer a proveedores, contratistas o aliados con los cuales exista relación previa relevante o interés personal.

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>Versión: 04</b>
		<b>Vigente: 24/03/2026</b>
		<b>Página 19 de 45</b>

#### 5.4 Alcance de “personas vinculadas” (familia y relaciones relevantes)

Para efectos de este Código, deben declararse mínimo los conflictos relacionados con:

- 1er grado de consanguinidad: padre, madre, hijos.
- 2do grado de consanguinidad: abuelos, nietos, hermanos.
- 1er grado de afinidad: suegros, hijastros.
- 2do grado de afinidad: cuñados, abuelos del cónyuge, nietos del cónyuge.
- 1er grado civil: padres adoptantes e hijos adoptivos.

Adicionalmente, deberán declararse conflictos con:

- Cónyuge o compañero(a) permanente.
- Personas con las que exista relación afectiva o dependencia económica.
- Socios, aliados, apoderados o representantes con los que exista vínculo relevante.

#### 5.5 Conflictos vinculados a personas jurídicas

El conflicto de interés también se configura cuando el destinatario del Código:

- Posee, directa o indirectamente, una participación en una persona jurídica que tenga o busque tener relación con KREDIT PLUS S.A.S.
- Ejerce funciones como administrador, representante legal, revisor fiscal, miembro de junta, apoderado, consultor permanente o similar en una persona jurídica relacionada o potencialmente relacionada.

Como umbral mínimo, debe declararse cuando exista:


- Participación igual o superior al 5% del capital, acciones, cuotas o aportes; y/o
- Condición de administrador o rol de control/influencia (aunque la participación sea menor).

Sin embargo, incluso con porcentajes inferiores, si el vínculo permite influencia o se trata de un proveedor/aliado estratégico, deberá declararse.

#### 5.6 Obligación de declaración

Todos los colaboradores, directivos y administradores deben declarar conflictos:

- Al ingreso (como parte del proceso de vinculación, cuando aplique).
- De manera inmediata cuando surja una nueva situación de conflicto real, potencial o aparente.
- De forma periódica cuando la Compañía lo disponga como parte de controles de cumplimiento o auditoría.

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>Versión: 04</b>
		<b>Vigente: 24/03/2026</b>
		<b>Página 20 de 45</b>

La declaración debe ser:

- Por escrito, completa y veraz.
- Con identificación del tercero involucrado.
- Con descripción del vínculo o interés.
- Con información suficiente para evaluar riesgo y adoptar medidas de manejo.
- Con anexos o soportes cuando existan (ej. certificaciones, participación societaria, contratos, etc.).

### 5.7 Canales y destinatarios para la declaración

La declaración del conflicto de interés deberá realizarse así:

- Gerentes / Alta Dirección: por escrito ante la Junta Directiva, con copia a la instancia de cumplimiento o a quien haga sus veces.
- Demás colaboradores: por escrito a Talento Humano, con copia al jefe inmediato y, cuando aplique, al área de Cumplimiento y/o Jurídica.

La Compañía podrá habilitar formatos estandarizados, repositorios y registros para asegurar trazabilidad y custodia de la información.


### 5.8 Gestión del conflicto y reglas de abstención

Una vez declarado un conflicto:

1. Abstención inmediata: el declarante debe apartarse de cualquier decisión, recomendación, validación, negociación, ejecución o influencia relacionada con el asunto.
2. Evaluación interna: Talento Humano y/o Cumplimiento consolidará soportes y podrá requerir información adicional. Cuando corresponda, solicitará concepto del área Jurídica.
3. Decisión de manejo: se definirá la medida adecuada, entre otras:
  - Recusación formal y reasignación del asunto.
  - Supervisión reforzada por un superior independiente.
  - Autorización condicionada (con límites y controles).
  - Prohibición de participación en el proceso.
  - Terminación del vínculo comercial o ajuste contractual cuando sea necesario.
4. Documentación: toda decisión y su justificación deberá quedar registrada y conservada.

### Reglas específicas

- a) **Gerentes / Administradores:** Cuando el conflicto involucre a un administrador o gerente, deberá tramitarse ante la Junta Directiva (o el órgano competente) y decidirse conforme a los deberes de administradores

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>Versión: 04</b>
		<b>Vigente: 24/03/2026</b>
		<b>Página 21 de 45</b>

y a las reglas aplicables, dejando constancia en acta y aplicando el estándar de que el interés de la Compañía prevalece. El administrador deberá esperar decisión y no podrá ejecutar actos relacionados hasta que exista autorización formal.

**b) Colaboradores:** El colaborador deberá:

- Apartarse del proceso y no intervenir por ningún medio.
- Aportar soportes para evaluación.
- Acatar la solución adoptada por la Compañía.
- Entender que no puede “autoautorizarse” ni actuar bajo supuestos.

### 5.9 Registro y conservación

KREDIT PLUS S.A.S. mantendrá un registro de conflictos de interés declarados, con trazabilidad de:

- Fecha de declaración.
- Persona declarante.
- Tercero vinculado.
- Tipo de conflicto (real, potencial, aparente).
- Medida de manejo adoptada.
- Evidencias y soportes.
- Cierre del caso.

La administración y custodia del registro se realizará bajo criterios de confidencialidad, seguridad de la información y acceso restringido.

### 5.10 Consecuencias del incumplimiento

El incumplimiento de la obligación de declarar, la intervención pese al conflicto, el ocultamiento de información o la manipulación del proceso de evaluación constituyen faltas graves al presente Código y podrán generar:

- Medidas disciplinarias internas conforme a los procedimientos aplicables.
- Terminación del vínculo contractual o laboral, cuando corresponda.
- Reportes o acciones legales si se configuran conductas ilícitas o daños a la Compañía.
- Responsabilidades personales, patrimoniales o reputacionales.

En situaciones donde exista duda razonable sobre si un hecho constituye conflicto de interés, el destinatario del Código deberá declararlo de todas formas. En KREDIT PLUS S.A.S., la prevención y la transparencia prevalecen sobre la discrecionalidad individual.

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>Versión: 04</b>
		<b>Vigente: 24/03/2026</b>
		<b>Página 22 de 45</b>

## 6 LINEAMIENTOS Y CONDUCTAS


En KREDIT PLUS S.A.S. (en adelante, “KREDIT” o la “Compañía”) promovemos una cultura organizacional en la que la integridad, la legalidad, la transparencia y el respeto por las personas orientan todas las decisiones y actuaciones. Este capítulo recoge (i) conductas esperadas —pautas de comportamiento que materializan los valores, principios y políticas internas— y (ii) conductas prohibidas —actuaciones que la Compañía considera inaceptables por contrariar el Código de Ética y Conducta, las políticas de cumplimiento, y las normas aplicables.

Estos lineamientos son de obligatorio cumplimiento para todos los colaboradores (empleados, directivos y, cuando aplique por la relación contractual, contratistas y terceros que actúen en nombre de KREDIT o tengan acceso a información, sistemas o procesos críticos). Su incumplimiento puede dar lugar a medidas internas, y cuando corresponda, a reportes y actuaciones ante autoridades competentes.:

### 6.1 Lineamientos sobre antilavado de activos, anti-financiación del terrorismo, anti-financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva y antisoborno nacional, transnacional y anticorrupción.

KREDIT adopta y exige una conducta de tolerancia cero frente al Lavado de Activos (LA), la Financiación del Terrorismo (FT), la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (FPADM), el soborno (nacional y transnacional) y cualquier manifestación de corrupción pública o privada. La Compañía entiende que estos riesgos pueden materializarse a través de clientes, proveedores, aliados, intermediarios, operaciones y/o pagos, por lo que exige disciplina, trazabilidad y actuación diligente.

- a) No aceptamos realizar operaciones comerciales, cambiarias o de comercio exterior como instrumento para ocultamiento, manejo, inversión, aprovechamiento en cualquier forma, de dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas para dar apariencia de legalidad a las transacciones y fondos vinculados con las mismas. Esto implica actuar con especial cuidado frente a operaciones inusuales, estructuras complejas sin justificación económica, solicitudes de pagos a terceros no vinculados, pagos en efectivo no acordes con el perfil, o cualquier esquema que pretenda “normalizar” recursos de origen ilícito. Ninguna meta comercial o presión operativa justifica “hacer la vista gorda” ante señales de alerta;
- b) No promovemos, toleramos ni justificamos el soborno o la corrupción. Soborno se entiende como el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios, propinas o algún otro beneficio a cualquier persona, a modo de incentivo para actuar de forma contraria a este código de ética, conforme se establece en las definiciones de este código y de las normas aplicables. El

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>Versión: 04</b>
		<b>Vigente: 24/03/2026</b>
		<b>Página 23 de 45</b>

soborno puede ocurrir de forma directa o indirecta (por interpuesta persona), e incluye beneficios en dinero o en especie, favores, comisiones ocultas, “apoyos” indebidos, patrocinios, contribuciones o cualquier ventaja que busque influir indebidamente decisiones de negocio, contrataciones, aprobaciones, trámites o procesos internos/externos.

- c) Como colaboradores de la compañía, nuestras relaciones se rigen por el marco de referencia establecido en las leyes de cada país y por las más altas normas internacionales sobre prevención y lucha contra el soborno. En particular, debemos actuar con diligencia reforzada en interacciones con autoridades, proveedores estratégicos, intermediarios, originadores, aliados y cualquier tercero que pueda exponer a KREDIT. La Compañía no admite atajos: las decisiones deben estar soportadas, trazables y justificadas.
- d) Sobornar o permitir el soborno, la corrupción, el lavado de activos, la financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, son prácticas deshonestas, prohibidas por la Compañía y tendrá consecuencias disciplinarias y punibles. Además de consecuencias disciplinarias internas, estas conductas pueden generar responsabilidad personal (civil, penal y administrativa) y riesgo reputacional, regulatorio y patrimonial para KREDIT.

## **6.2 Deberes prácticos en la prevención y control LA/FT/FPADM y soborno/corrupción**

Además de lo anterior, y en línea con el sistema de cumplimiento de KREDIT, es menester que los colaboradores observen, como mínimo, los siguientes deberes operativos:

- a) Alcanzar metas comerciales con principios éticos entendidos en un marco de prevención y detección de lavado de activos. Se deben visualizar los objetivos a cumplir en un marco de integración con las normas y la calidad de los negocios a realizar. El desempeño se mide por resultados sostenibles y lícitos, no por el volumen a cualquier costo. Un “buen negocio” nunca puede basarse en omitir controles, fraccionar operaciones para evadir alertas o aceptar información incompleta;
- b) Propender porque los clientes con los que se va a tener vinculaciones en la compañía posean capacidad económica con estándares de calidad. Que las fuentes de los ingresos de estos comprendan actividades lícitas y transparentes, acordes con la normatividad colombiana. Debe existir coherencia entre la actividad económica, el perfil transaccional y la operación. Se deben solicitar y conservar soportes cuando aplique, y escalar inconsistencias o renuencias injustificadas a aportar información.

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>Versión: 04</b>
		<b>Vigente: 24/03/2026</b>
		<b>Página 24 de 45</b>

- c) Observar que en el ejercicio de sus funciones sean ejecutados y cumplidos los procedimientos, políticas, metodologías y herramientas que hayan sido acogidas por KREDIT y aprobadas por la Junta Directiva en cuanto a los riesgos de LA/FT/FPADM y soborno y corrupción. Así mismo, se realicen de manera periódica las autoevaluaciones correspondientes. Esto incluye aplicar debida diligencia, consultas en listas, monitoreo y documentación, sin “saltarse” pasos por urgencias operativas. La documentación y la evidencia de control son parte esencial del cumplimiento.
- d) Atender con disposición y diligencia como colaboradores de KREDIT, en el proceso de la operación las solicitudes de los requerimientos exigidos por las autoridades competentes y brindar asistencia y acompañamiento activo al Oficial de Cumplimiento. Toda solicitud de autoridad debe canalizarse conforme a los conductos regulares internos, preservando confidencialidad y cadena de custodia de la información, y evitando respuestas improvisadas o no autorizadas.
- e) Vigilar los movimientos relacionados con operaciones que puedan estar vinculados con Lavado de Activos o el Financiamiento del Terrorismo, de acuerdo con su montos, orígenes, frecuencias y detalles de las personas que las realizan, informando cualquier situación de tipo inusual que se llegue a presentar. El deber de vigilancia no es exclusivo del área de cumplimiento: cada colaborador, desde su rol, es un “sensor” del sistema. Ante dudas razonables, se debe reportar y documentar.
- f) Reportar operaciones sospechosas, intentadas o inusuales de inmediato al Oficial de Cumplimiento, una vez se tenga conocimiento de actividades que expongan a KREDIT por mantener este vínculo de negocios ya sea de un cliente, usuario, colaborador o proveedor; para que sean reportados al ente competente y evitar riesgos perjudiciales. El reporte interno debe ser oportuno, completo y de buena fe. La Compañía protege a quien reporte de forma responsable y prohíbe represalias.

### **6.3 Lineamientos sobre regalos, entretenimiento, alimentación, viaje y hospitalidad**

KREDIT reconoce que ciertas atenciones empresariales pueden ser legítimas dentro de prácticas comerciales razonables; sin embargo, por la naturaleza del negocio y los riesgos de soborno/corrupción, establece límites estrictos para prevenir que cualquier atención se convierta —o aparente convertirse— en una influencia indebida.

En ningún caso está permitido que los empleados den, ofrezcan o prometan a servidores públicos nacionales o extranjeros, directa o indirectamente, dinero,

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>Versión: 04</b>
		<b>Vigente: 24/03/2026</b>
		<b>Página 25 de 45</b>


objetos de valor pecuniario o cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción nacional o internacional.

Esto incluye pagos de facilitación, “colaboraciones”, donaciones sugeridas, patrocinios condicionados, gastos de viaje injustificados, o cualquier beneficio canalizado a familiares, asesores o terceros vinculados.

Cualquier regalo o atención empresarial debe ser coherente con las prácticas empresariales habituales razonables, no tener intenciones de sobornos transnacionales o de corrupción, por tanto, no debe realizarse en forma de dinero en efectivo o equivalente. Se prohíbe el uso de efectivo, tarjetas regalo, criptoactivos, bonos o equivalentes. Toda atención debe permitir trazabilidad y soporte, y debe poder explicarse con naturalidad ante un tercero (auditoría, revisoría fiscal o autoridad).

Los regalos, entretenimiento, alimentación, viaje y hospitalidad a particulares deberán seguir las siguientes pautas:

- a) Como colaboradores debemos tener cuidado de no dar o recibir regalos y hospitalidad que puedan parecer excesivos o capaces de influir inapropiadamente en una decisión o en una relación comercial. La evaluación debe considerar: oportunidad (p. ej., durante licitaciones/negociaciones), monto/valor, frecuencia, relación con decisiones pendientes, y percepción externa. Si genera duda razonable, no se acepta o se consulta previamente.
- b) Los colaboradores no pueden usar su cargo en la Compañía para solicitar cualquier clase de favor personal, pago, descuento, viajes, alojamiento, regalos o préstamos a los asociados de negocios o grupos de interés. Estas prácticas están prohibidas. También está prohibido “insinuar” o presionar indirectamente (p. ej., “¿y qué hay para mi equipo?”). El rol en KREDIT jamás puede usarse para obtener ventajas personales.
- c) Todo tipo de regalo que vaya a recibir un colaborador debe contar con aprobación de su jefe inmediato, para lo cual este último debe analizar la procedencia de dicho regalo y garantizar que esté libre de todo acto o intención inmoral o corrupta. La aprobación debe ser previa o, si no fue posible, inmediata al conocimiento. Debe quedar evidencia (correo, formato interno, registro), y, cuando aplique, se coordinará con Cumplimiento/Talento Humano.
- d) No recibir ingresos y/o beneficios de asociados de negocios. Se prohíbe cualquier comisión, remuneración paralela, “gratificación”, pago por fuera


	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>Versión: 04</b>
		<b>Vigente: 24/03/2026</b>
		<b>Página 26 de 45</b>

de nómina/honorarios o beneficio personal derivado de proveedores, clientes, intermediarios o aliados de KREDIT.

#### **6.4 Conductas esperadas al interior de la organización**


Las siguientes conductas esperadas detallan estándares mínimos de convivencia, desempeño, disciplina, seguridad, respeto y diligencia profesional. No son exhaustivas: se entienden complementadas por el Reglamento Interno de Trabajo, políticas de seguridad de la información, manuales de cumplimiento y lineamientos operativos.

- a) Desarrollar sus labores de acuerdo con los principios, políticas organizacionales, métodos, usos y prácticas propias de la actividad económica de la compañía. Implica ejecutar procesos con rigor, respetar controles, documentar adecuadamente y actuar con criterio profesional, evitando improvisaciones que comprometan calidad, servicio o cumplimiento.
- b) Cumplir estrictamente la jornada de trabajo, de acuerdo con la naturaleza de sus funciones. Incluye puntualidad, disponibilidad en horarios pactados, reporte adecuado de novedades y respeto por turnos, descansos y tiempos de servicio, según aplique.
- c) Utilizar de manera adecuada el uniforme suministrado por la compañía de acuerdo con las instrucciones que para el efecto imparta la Dirección de Talento Humano. La presentación personal y el uso adecuado de distintivos contribuyen a la confianza del cliente y a la imagen institucional.
- d) Actuar de manera diligente para evitar poner en peligro la seguridad de las personas o de los bienes de la compañía. Reportar riesgos, cumplir protocolos, evitar conductas temerarias y apoyar medidas preventivas.
- e) Colaborar en las investigaciones administrativas que realice la compañía. Esto exige veracidad, oportunidad, confidencialidad y entrega de información completa, evitando ocultamientos o retaliaciones.
- f) Someterse a las medidas de control que establezca la compañía con el fin de garantizar la asistencia puntual del personal y el cumplimiento efectivo de las funciones encargadas. Incluye controles de acceso, seguridad, marcación, auditorías, revisiones de calidad y controles de cumplimiento.
- g) Actuar en todo momento con profesionalismo, buena fe, lealtad y diligencia en favor de los mejores intereses de la compañía, asegurando que todas las actuaciones propias y las responsabilidades asignadas por el cargo desempeñado se desarrollen en el marco de los principios, valores y políticas contenidas en este Código y demás documentos del

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>Versión: 04</b>
		<b>Vigente: 24/03/2026</b>
		<b>Página 27 de 45</b>


direccionamiento estratégico de la compañía. Implica evitar conflictos de interés, privilegiar decisiones objetivas, y actuar con un estándar de cuidado reforzado frente a información, clientes y recursos.

- h) Comunicar oportunamente a sus superiores inmediatos todo hecho o irregularidad por parte de otro compañero, que afecte o pueda lesionar los intereses de la compañía o que resulte violatorio del presente Código. Reportar no es “delatar”: es proteger a la Compañía y a sus personas. Se debe hacer de buena fe y por canales definidos.
- i) Ser prudente y respetuoso tanto en el comportamiento, como en el lenguaje en las instalaciones de la compañía, manejando con seriedad, responsabilidad y discreción sus relaciones personales con otros empleados de la organización, cuidando que las mismas no afecten de ninguna manera el desempeño laboral, ni resten la objetividad e independencia requeridas para la adopción de las decisiones que corresponden. Se exige trato digno, comunicación profesional y manejo de desacuerdos con respeto.
- j) Ante cualquier controversia, primará el diálogo, el interés de resolverlo, el respeto al derecho de defensa y la preservación de los derechos y de la dignidad de los involucrados, dentro del marco de los objetivos y lineamientos propios de KREDIT. Se privilegia la solución colaborativa y el debido proceso interno, evitando escalamiento innecesario o confrontaciones.
- k) Dar adecuado uso a las instalaciones, sistemas de información y demás elementos de trabajo asignados para la ejecución de las labores y como parte de ello, instalar únicamente programas y dispositivos de hardware autorizados por la compañía, respetando los lineamientos definidos para ello. No se deben introducir riesgos tecnológicos: software no autorizado, dispositivos externos, accesos inseguros o prácticas contrarias a ciberseguridad.
- l) Conservar y restituir un buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles que le hayan sido facilitados, así como todos los instrumentos y herramientas tecnológicas. El cuidado de activos protege continuidad del negocio y evita pérdidas o incidentes.
- m) Respetar la propiedad intelectual y derechos de autor. No se permite usar contenido sin licencias, copiar software, reproducir material protegido o infringir derechos de terceros.
- n) Responder por los usuarios y contraseñas asignadas para el desempeño de sus funciones y mantenerlas de manera confidencial. Incluye no

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>Versión: 04</b>
		<b>Vigente: 24/03/2026</b>
		<b>Página 28 de 45</b>

compartir credenciales, usar contraseñas robustas y reportar compromisos de seguridad.

- o) Manejar con seriedad, responsabilidad y discreción las relaciones afectivas que eventualmente puedan surgir con otros compañeros de la Compañía, cuidando que las mismas no afecten de ninguna manera el desempeño laboral, ni resten la objetividad e independencia requeridas para la adopción de las decisiones que corresponden. Deben evitarse favoritismos, dependencia jerárquica indebida o interferencias en decisiones.
- p) Mantener un trato respetuoso frente a los demás miembros de la organización, respetando sus criterios y privacidad, absteniéndose de adelantar conductas discriminatorias contra la condición racial, sexual, religiosa y política de estos. Se prohíbe cualquier forma de discriminación, hostigamiento o lenguaje ofensivo.
- q) Prestar la colaboración posible en casos de siniestro o de riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o bienes de la Compañía. Incluye seguir instrucciones de brigadas, evacuación y medidas de emergencia.
- r) Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales. Uso de elementos de protección, reportes de incidentes y cumplimiento de protocolos de SST.
- s) Informar sobre cualquier conducta que, de conformidad con la ley o las políticas de la compañía, constituya o se presuma acoso, maltrato, persecución, discriminación, entorpecimiento, inequidad o desprotección laboral ejercida sobre cualquier trabajador o los miembros de su familia, dentro o fuera del servicio, por parte de la Compañía, o por sus representantes o sus trabajadores o dependientes, o por trabajadores de contratistas de la compañía, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo. Los reportes deben tramitarse con confidencialidad, respeto por el debido proceso y enfoque de protección.
- t) Abstenerse de solicitar préstamos o ayudas económicas o de cualquier índole a los terceros que establezcan relaciones con la Compañía, salvo autorización expresa del Gerente. Se evita que la relación comercial se distorsione o se convierta en mecanismo de presión o conflicto de interés.
- u) Cumplir con los compromisos económicos adquiridos dentro o fuera de la Compañía Kredit y evitar el embargo de su salario o de sus bienes en

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>Versión: 04</b>
		<b>Vigente: 24/03/2026</b>
		<b>Página 29 de 45</b>

general. Se busca preservar estabilidad y evitar riesgos reputacionales o de seguridad.

- v) Ejercitar por sí mismo aquellas labores accesorias o complementarias, propias a su cargo, tales como la limpieza y correcta presentación del equipo y sitio de trabajo. Orden y cuidado contribuyen a seguridad, productividad y servicio.
- w) Dar aviso con anterioridad a la iniciación de la jornada de trabajo, cuando por enfermedad o por otra causa que lo justifique plenamente no pueda asistir a su trabajo. Comunicación oportuna permite continuidad operativa y planificación.
- x) Asistir puntualmente a los cursos de capacitación o perfeccionamiento organizados por la Compañía y para los cuales se hayan seleccionado como participante, y firmar los controles de asistencia. La formación es parte del rol, especialmente en cumplimiento, servicio y seguridad.
- y) Conocer los aspectos e impactos ambientales derivados del desempeño de su labor, y emprender acciones para prevenirlos, minimizarlos o eliminarlos. Uso responsable de recursos, manejo de residuos y buenas prácticas.
- z) Cumplir las citas, tratamientos, terapias y períodos de inactividad por incapacidad que disponga la EPS o ARL interviniente. Esta conducta propicia la protección de la salud del trabajador y continuidad de procesos de rehabilitación.
- aa) Cumplir con las recomendaciones médicas resultantes de las evaluaciones médicas ocupacionales realizadas por la Compañía. Incluye restricciones, adaptaciones y controles preventivos.
- bb) Comunicar y devolver oportunamente a la Compañía, cualquier suma de dinero recibida de más, por cualquier concepto. La transparencia financiera es innegociable; ante errores, se corrige de inmediato.
- cc) Realizarse la prueba de alcohol o drogas, según lo establecido en la política de la Compañía sobre la materia.

### **6.5 Lineamientos en relación con la información de la compañía**

La información es un activo crítico de KREDIT. Su uso indebido puede generar daños reputacionales, sanciones regulatorias, pérdidas económicas y afectación a clientes y terceros. Por ello, se exige un manejo responsable y seguro, con criterios de confidencialidad, integridad, disponibilidad y privacidad.

- a) Conocer y aplicar el modelo interno de seguridad de la información, para el manejo seguro de la información de la compañía, incluyendo la necesidad de clasificar la información según su naturaleza (restringida,

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>Versión: 04</b>
		<b>Vigente: 24/03/2026</b>
		<b>Página 30 de 45</b>


interna o pública). La clasificación define quién accede, cómo se comparte, dónde se almacena y qué medidas mínimas se aplican (cifrado, restricciones de envío, almacenamiento corporativo, etc.).

- b) Los empleados de la organización se abstendrán de comunicar a otros compañeros sin previa autorización para ello o compartir con terceros, información confidencial de la compañía dando un tratamiento adecuado a la misma, bajo los criterios de integridad, confidencialidad, disponibilidad y privacidad. La necesidad de conocer es regla. Se evita el reenvío innecesario, impresión sin control, uso de correos personales, mensajería no autorizada o almacenamiento en nubes no corporativas.
- c) Abstenerse por completo de usar en provecho propio o de terceros o de suministrar a terceros información privilegiada de la compañía e informar acerca de cualquier posible violación que pudiera llegar a conocer en relación con este deber. La información privilegiada incluye datos de clientes, condiciones comerciales, estrategias, campañas, información financiera, bases de datos, reportes y cualquier dato que no sea público.
- d) La información que se genera y maneja en la ejecución de las funciones de cada empleado es de propiedad de la compañía, y los colaboradores seguirán los parámetros establecidos en este código y demás políticas de la compañía para darle un manejo adecuado. Incluye documentos, plantillas, modelos, bases, reportes, comunicaciones, desarrollos y archivos derivados del trabajo.
- e) Cuando un trabajador finaliza la relación con la sociedad entregará a su superior inmediato o a quien corresponda la información que maneja o a la que tiene acceso bajo los protocolos definidos por la compañía.  
Se debe garantizar devolución de activos, cierre de accesos, transferencia de conocimiento y entrega formal de información.

## 6.6 Conductas prohibidas


Se consideran prohibidas o contrarias a los principios éticos y de conducta de la Compañía, las siguientes:

- a) Atender durante horas de trabajo asuntos o actividades distintas de las que la Compañía le señale, sin previa autorización de ésta.
- b) Sustraer de la Compañía los útiles de trabajo y productos elaborados sin permiso de su inmediato superior.
- c) Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de sustancias psicoactivas, narcóticos, estimulantes, estupefacientes, alucinantes, sustancias psicotrópicas o de drogas enervantes, o consumir o comercializar alcohol, narcóticos, estimulantes, estupefacientes,


	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>Versión: 04</b>
		<b>Vigente: 24/03/2026</b>
		<b>Página 31 de 45</b>

alucinantes, psicotrópicos o drogas enervantes en el sitio de trabajo y/o en el horario de trabajo y/o en ejecución del cargo. Así mismo, se prohíbe mantener dentro de las instalaciones de la Compañía cualquiera de las sustancias mencionadas.

- d) Conservar o portar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que con autorización legal se puedan llevar.
- e) Faltar al trabajo sin justa causa o sin permiso de la Compañía KREDIT.
- f) Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que participe o no en ellas.
- g) Hacer colectas, rifas y suscripciones o cualquier clase de propaganda en los lugares de trabajo.
- h) Haber presentado para la admisión en la compañía o presentar después para cualquier efecto, documentos o papeles falsos, dolosos, incompletos, enmendados o no ceñidos a la estricta verdad.
- i) Comunicar con terceros, salvo la autorización expresa, las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios al empleador, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales del trabajo ante las autoridades competentes.
- j) Utilizar o compartir información privilegiada conocida en ejecución o con ocasión de sus responsabilidades, para la obtención de un provecho para sí o para un tercero. (Por ejemplo, para transacciones financieras, selección de proveedores u otra).
- k) Facilitar códigos de usuario y contraseñas asignadas a compañeros o terceros.
- l) Con intención, omitir o consignar datos en forma inexacta en los informes, relaciones, proyectos, balances entre otros documentos que se presenten a consideración de sus superiores, tendientes a obtener una aprobación o decisión que, a juicio del superior, habría sido diferente si los datos se ajustaran a la realidad.
- m) Usar las instalaciones de la Organización para adelantar eventos religiosos, políticos o difundir materia que atente contra la libertad religiosa y política entre otros.
- n) Entregar documentos sin el lleno de las formalidades legales y demás requisitos establecidos por la compañía y no dar aviso oportuno del incumplimiento al jefe inmediato.

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>Versión: 04</b>
		<b>Vigente: 24/03/2026</b>
		<b>Página 32 de 45</b>


- o) Usar indebidamente por acción, omisión, error, negligencia o descuido la firma autorizada, de manera tal que incida negativamente frente a los intereses de la compañía o los ponga en peligro.
- p) Realizar actos de agresión física o verbal contra otros empleados.
- q) Fumar dentro de las instalaciones de la Compañía, salvo en los sitios expresamente autorizados por escrito.
- r) Dormir, adormilarse o reclinarse a descansar en horas de trabajo.
- s) Fijar avisos, o papeles de cualquier clase en las paredes o sitios no ordenados o autorizados por la compañía, o escribir en los muros internos o externos de la misma.
- t) Hacer u ordenar diligencias personales a otro personal de la Compañía en horas hábiles de Trabajo, sin previa autorización.
- u) Confiar a otro trabajador sin la expresa autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo, instrumentos, elementos, maquinaria y materiales de la compañía.
- v) Realizar juegos prohibidos dentro de las instalaciones de la compañía.
- w) Salir de la compañía durante las horas de trabajo sin permiso previo y escrito del jefe inmediato.
- x) Hacer ventas, suscripciones o actos comerciales semejantes dentro de la compañía, sin previa autorización de la Gerencia.
- y) Vincularse directa o indirectamente con actividades ilícitas en general y de forma particular aquellas relacionadas que permitan o faciliten el lavado de activos y/o la financiación del terrorismo.
- z) Recibir visitas de carácter personal en el trabajo o dentro de la compañía, o permitir que extraños ingresen a ella para asuntos no relacionados estrictamente con el trabajo.
- aa) Realizar actos que entorpezcan o incidan negativamente en el normal desarrollo de las actividades de la compañía o en perjuicio de terceros.
- bb) Originar riñas, discordias o discusiones con otros colaboradores de la compañía, o tomar parte en tales actos dentro de la misma.
- cc) Negarse a cumplir las órdenes impartidas, incumplir los procedimientos señalados para el cargo y/o aplicar en el trabajo métodos incorrectos o no autorizados.
- dd) Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de la Compañía, o la de terceras personas o que amenace o perjudique máquinas, los elementos o el establecimiento, taller o lugar donde el trabajo se desempeñe, o que atente contra el medio ambiente.

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>Versión: 04</b>
		<b>Vigente: 24/03/2026</b>
		<b>Página 33 de 45</b>

- ee) Usar los equipos de cómputo de la Compañía y el software de esta, para actividades ajenas al ejercicio de sus funciones y que no haya sido autorizado por la Compañía, entre otras, descargar o reproducir música, películas, fotos y/o documentos ajenos a la actividad de la Compañía, mantener contenidos personales en los equipos. Tampoco podrá tener material protegido con derechos de propiedad intelectual sin estar legalmente autorizado para ello.
- ff) Utilizar influencias que favorezcan indebidamente a miembros de la familia, amigos o personas que estén vinculados de cualquier forma con un empleado o para perjudicar a terceros.
- gg) Presentar cuentas de gastos ficticios o reportar como cumplidas actividades o tareas no efectuadas.
- hh) Los colaboradores de KREDIT deberán abstenerse de efectuar en nombre o representación de la compañía, declaraciones o conceder entrevistas en medios de comunicación, sin autorización de la Gerencia de KREDIT o en contravención de lo dispuesto por las políticas que al respecto establezca la Compañía.
- ii) Usar los útiles, papelería, herramientas, sistemas, dotaciones suministradas por KREDIT para fines distintos del trabajo contratado.
- jj) Retirarse del puesto de trabajo durante la jornada de trabajo sin permiso del jefe inmediato abandonando el sitio de trabajo.
- kk) Negarse a recibir comunicaciones de la Compañía y/o a dar información falsa y/o inexacta.
- ll) Solicitar de sus inferiores en categoría o empleo, préstamos en dinero o en especie que comprometa el ejercicio de su autoridad.
- mm) Incurrir en cualquier tipo de conducta que perturbe el buen ambiente de trabajo incluyendo, pero sin limitación amenazas, agresiones, discusiones, expresiones vulgares, violentas o injuriosas, sean verbales o escritas.
- nn) Distribuir periódicos, hojas volantes, circulares, o portar afiches o carteleras no ordenadas o no autorizadas por la Compañía dentro de las instalaciones.
- oo) Hacer autopréstamos de los dineros de la Compañía, ya sea en dinero de las ventas, dinero de caja menor del lugar de trabajo u otro dinero que la Compañía le haya encomendado.
- pp) Tomar represalias o amenazar con represalias contra quien reporte de buena fe una irregularidad, una sospecha o una conducta contraria al Código.

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>Versión: 04</b>
		<b>Vigente: 24/03/2026</b>
		<b>Página 34 de 45</b>

- qq) Destruir, ocultar, alterar o manipular información, registros o evidencia con el propósito de impedir auditorías, investigaciones internas o requerimientos de autoridades competentes.
- rr) Omitir deliberadamente controles de cumplimiento (debida diligencia, verificaciones, aprobaciones, soportes) o inducir a otros a omitirlos, especialmente en procesos de vinculación, contratación, pagos, originación o gestión de cartera.
- ss) Realizar pagos o recibir recursos por fuera de los canales autorizados por KREDIT, o fraccionar/transar de manera artificiosa con el propósito de evadir controles o alertas.
- tt) Usar herramientas de comunicación no autorizadas para compartir información confidencial o datos personales de clientes/colaboradores/proveedores, o para ejecutar instrucciones sensibles del negocio.
- uu) Ofrecer, prometer o entregar beneficios indebidos a particulares (no servidores públicos) para obtener o retener negocios, influir decisiones o asegurar ventajas competitivas desleales.
- vv) Consignar fuera de los plazos establecidos en la normativa de la Compañía, sin justa causa para ello, el dinero recaudado o recibido en representación de la Compañía, cuando esté autorizado por la Compañía para recibirlo.
- ww) Ocultar faltas cometidas contra la Compañía por otro trabajador, o trabajadores de los proveedores y/o contratistas
- xx) Hacer copias o back ups con finalidad no laboral, reproducir información electrónica que pertenezca a la compañía por ningún medio, así como borrar y/o alterar información de esta.
- yy) Efectuar trabajos para otras personas o entidades estando incapacitado por la EPS o la ARL.
- zz) Usar herramientas, equipos o materiales de propiedad de la Compañía en trabajos personales o particulares o en cualquier otra actividad diferente a la contratada.
- aaa) Entrar a las dependencias de la Compañía cuando no está en el desempeño de sus labores ordinarias sin el permiso correspondiente.
- bbb) Portar el uniforme de la Compañía, mientras realiza actividades que puedan afectar el buen nombre de esta, sean estas, delitos, contravenciones o actos contrarios a la moral o el decoro.
- ccc) No vestir la ropa de trabajo suministrada por la Compañía o no usarla en la forma adecuada.

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>Versión: 04</b>
		<b>Vigente: 24/03/2026</b>
		<b>Página 35 de 45</b>

- ddd) Vender, cambiar o regalar la dotación que le suministre la Compañía para su trabajo.
- eee) Amenazar o agredir en cualquier forma a sus superiores o compañeros de trabajo o llamarlos con apodos, palabras ofensivas etc.
- fff) Irrespetar o dar mal trato al personal de vigilantes, de aseo o cafetería, u otros servicios, sean éstos o no trabajadores de la compañía.
- ggg) Entrar o sacar paquetes, bolsas u objetos semejantes de las instalaciones o lugares de la Compañía donde esto está prohibido, sin previa autorización del jefe inmediato.
- hhh) Negarse a la realización de pruebas de aptitud técnica, evaluaciones psicofísicas y/o exámenes médicos dispuestos por la Compañía.
- iii) Incumplir cualquier lineamiento señalado en este Código, en las demás políticas, procedimientos, reglamentos, manuales y/u otro documento que haga parte de la direccionamiento estratégico y control de la compañía.

## **6.7 Protección de datos personales y privacidad**


KREDIT PLUS S.A.S. reconoce que la información y los datos personales son activos críticos cuya protección es indispensable para la confianza del mercado, la continuidad del negocio y el cumplimiento normativo. En consecuencia, la Compañía dispone de medidas y controles técnicos, administrativos y organizacionales orientados a garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y privacidad de la información recopilada o tratada en el desarrollo de su actividad, incluyendo —sin limitarse a— datos de clientes, potenciales clientes, proveedores, aliados, asesores, inversionistas, colaboradores y cualquier tercero relacionado con la Compañía.

El tratamiento de datos personales por parte de KREDIT se realiza conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales y demás lineamientos internos aplicables, los cuales se encuentran disponibles para consulta pública en la página web de la Compañía ([www.kredit.com.co](http://www.kredit.com.co)) y a través de los canales definidos para los titulares. Todo colaborador y tercero que actúe por cuenta de KREDIT deberá conocer, respetar y aplicar dicha política, así como las instrucciones internas sobre manejo seguro de información.

### **a) Principios y obligaciones generales**

En desarrollo de sus procesos, KREDIT se compromete a:

1. Finalidad legítima y proporcionalidad: tratar los datos únicamente para finalidades legítimas, necesarias y proporcionales al vínculo con el titular y a las actividades propias del giro ordinario del negocio (por ejemplo: vinculación, análisis y administración del crédito, verificación de información, prevención de fraude, gestión de cartera, servicio al

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>Versión: 04</b>
		<b>Vigente: 24/03/2026</b>
		<b>Página 36 de 45</b>

cliente, gestión contractual, atención de PQR, cumplimiento de obligaciones legales, gestión de riesgos y cumplimiento).

2. Autorización y consentimiento previo cuando aplique: obtener el consentimiento previo, expreso e informado del titular antes de recopilar, usar, almacenar, circular o transferir datos personales, salvo las excepciones legalmente permitidas. La autorización deberá ser verificable y conservarse conforme a los protocolos internos.
3. Transparencia e información al titular: asegurar que los titulares conozcan de manera clara:
  - Qué datos se recolectan.
  - Para qué se usan (finalidades).
  - Sus derechos como titulares (conocer, actualizar, rectificar, solicitar prueba de autorización, revocar autorización cuando proceda, y presentar quejas).
  - Los canales habilitados para ejercer derechos.
4. Seguridad y confidencialidad: implementar medidas de seguridad razonables y adecuadas al riesgo para prevenir pérdida, acceso no autorizado, adulteración, uso indebido o divulgación no permitida. Todo acceso a información debe obedecer al principio de “necesidad de conocer” y a niveles de autorización definidos.
5. Calidad y exactitud: procurar que la información tratada sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible, en la medida de lo posible y de acuerdo con la finalidad del tratamiento.
6. Responsabilidad demostrada: mantener trazabilidad de los procesos de tratamiento, atender incidentes de seguridad con diligencia, y documentar las medidas correctivas y preventivas cuando aplique.

**b) Deberes específicos de colaboradores y terceros**

Todo colaborador, contratista o tercero que trate datos personales o tenga acceso a información de KREDIT deberá:

1. Usar la información solo para fines autorizados: está estrictamente prohibido acceder, consultar, copiar, extraer, conservar, compartir o utilizar información de clientes o terceros para fines personales, ajenos a su rol o no autorizados por la Compañía.
2. Evitar divulgaciones indebidas: no divulgar datos personales o información confidencial a terceros sin autorización expresa y verificación de legitimidad. Esto incluye conversaciones informales, redes sociales, mensajería instantánea no autorizada, correos personales o almacenamiento en nubes privadas.

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>Versión: 04</b>
		<b>Vigente: 24/03/2026</b>
		<b>Página 37 de 45</b>

3. Custodiar la información y los soportes: proteger documentos físicos y digitales, evitando impresiones innecesarias, pérdida de papelería, pantallas expuestas, archivos sin clave, USB no autorizadas o envíos sin cifrado cuando corresponda.
4. Reportar incidentes de seguridad: informar de manera inmediata a los canales internos definidos cualquier sospecha de fuga, pérdida, acceso indebido, suplantación, error de envío, malware, phishing o incidente que comprometa datos personales o información corporativa.
5. Respetar la reserva y confidencialidad: mantener reserva incluso después de finalizar la relación con la Compañía. El deber de confidencialidad se mantiene vigente y su incumplimiento puede generar consecuencias disciplinarias y legales.

**c) Tratamiento con terceros, encargados y transferencias**

Cuando KREDIT requiera el apoyo de proveedores, aliados tecnológicos, asesores u otros terceros para el tratamiento de información, la Compañía:

- Exigirá condiciones contractuales de confidencialidad, seguridad y cumplimiento.
- Implementará controles de debida diligencia y monitoreo cuando corresponda.
- Restringirá accesos y compartición de información al mínimo necesario.
- Adoptará medidas para asegurar que cualquier transferencia o transmisión de datos se realice con garantías de seguridad y conforme a las finalidades autorizadas.


**d) Derechos de los titulares y canales**

KREDIT garantiza que los titulares puedan ejercer sus derechos mediante los canales definidos en su Política de Tratamiento de Datos, incluyendo consultas, reclamos, solicitudes de actualización/rectificación y, cuando proceda, revocatoria de autorización o supresión. Los colaboradores deberán orientar al titular de forma respetuosa y diligente para el uso de dichos canales y abstenerse de “resolver por fuera” solicitudes que deban tramitarse formalmente.

**e) Consecuencias por incumplimiento**

El incumplimiento de las obligaciones de protección de datos y confidencialidad constituye una falta grave al presente Código y podrá dar lugar a:

- Medidas disciplinarias internas y/o terminación del vínculo contractual o laboral, según corresponda.
- Acciones civiles o penales cuando haya daño o conducta ilícita.

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>Versión: 04</b>
		<b>Vigente: 24/03/2026</b>
		<b>Página 38 de 45</b>

- Reportes y actuaciones ante autoridades competentes si aplica.

## 7 CANALES ÉTICOS

Con el propósito de fortalecer una cultura de integridad, transparencia y cumplimiento, KREDIT PLUS S.A.S. ha establecido Canales Éticos para que colaboradores y demás grupos de interés puedan informar, comunicar, consultar o denunciar, de buena fe, cualquier conducta que:

- Infrinja este Código de Ética y Conducta;
- Vulnere las políticas internas de la Compañía (incluyendo SAGRILAF, PTEE, protección de datos, seguridad de la información, contratación, entre otras);
- Pueda constituir un riesgo legal, reputacional, operativo o de cumplimiento para KREDIT.

Los Canales Éticos están diseñados para recibir reportes sobre, entre otros: fraude, soborno o corrupción, LA/FT/FPADM, conflictos de interés no declarados, filtraciones o uso indebido de información, acoso o maltrato laboral, discriminación, incumplimientos contractuales graves, conductas no éticas de terceros, o cualquier situación que razonablemente pueda afectar a la Compañía.

### 7.1 Confidencialidad y manejo de la información

KREDIT garantizará que los reportes recibidos sean tratados con confidencialidad, bajo estrictos criterios de necesidad de conocimiento y seguridad de la información. La identidad del denunciante y de las personas involucradas será protegida en la medida permitida por la ley y por la necesidad de adelantar verificaciones, investigaciones internas o atender requerimientos de autoridades competentes.

### 7.2 Administración y gestión del canal

El sistema es vigilado y gestionado por el Oficial de Cumplimiento (o quien haga sus veces), en coordinación con las áreas que correspondan (por ejemplo: Jurídica, Talento Humano, Auditoría, Riesgos, Seguridad de la Información), dependiendo de la naturaleza del reporte.

### 7.3 Canales disponibles

Los canales habilitados por la Compañía son:

- Vía web: <https://www.kredit.com.co/linea-etica/>
- Correo electrónico: [lineaetica@kredit.com.co](mailto:lineaetica@kredit.com.co)

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>Versión: 04</b>
		<b>Vigente: 24/03/2026</b>
		<b>Página 39 de 45</b>

KREDIT promueve que los reportes se realicen con el mayor nivel de detalle posible (hechos, fechas, personas, documentos o evidencias disponibles), sin que ello sea un requisito para su recepción.

## **8 REPORTE DE DENUNCIAS DE SOBORNO TRANSNACIONAL A LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES Y DE ACTOS DE CORRUPCIÓN A LA SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA**

KREDIT PLUS S.A.S. reconoce y promueve el uso de los canales oficiales dispuestos por las autoridades competentes para la denuncia de conductas relacionadas con soborno transnacional y corrupción, como herramientas adicionales que contribuyen a la integridad pública y privada.

En ese sentido, KREDIT promueve:

### **8.1 Canal de denuncias por Soborno Transnacional – Superintendencia de Sociedades**

- [https://www.supersociedades.gov.co/delegatura\\_aec/Paginas/Canal-deDenuncias-Soborno-Internacional.aspx](https://www.supersociedades.gov.co/delegatura_aec/Paginas/Canal-deDenuncias-Soborno-Internacional.aspx)

### **8.2 Canal de denuncias por actos de corrupción – Secretaría de Transparencia**

Canal habilitado para reportar hechos de corrupción en el siguiente enlace:

- <http://www.secretariatransparencia.gov.co/observatorioanticorrupcion/portalan anticorrupcion>

La Compañía reitera que el uso de estos canales no excluye ni reemplaza la obligación interna de reportar por los Canales Éticos de KREDIT cuando la conducta involucre a la Compañía, a sus colaboradores o a terceros relacionados.

## **9 PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE**

KREDIT PLUS S.A.S. cuenta con un enfoque de protección al denunciante orientado a fomentar la transparencia, la integridad y la detección temprana de conductas indebidas o inapropiadas, en el marco del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), el SAGRILAFI, este Código de Ética y Conducta y demás políticas de cumplimiento.

### **9.1 Deber de reportar de buena fe**

Es deber de todos los colaboradores y de los terceros que se relacionen con la Compañía comunicar de buena fe cualquier conducta que razonablemente pueda ser contraria a este Código, a las políticas internas o a la ley, a través de los Canales Éticos definidos.

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>Versión: 04</b>
		<b>Vigente: 24/03/2026</b>
		<b>Página 40 de 45</b>

Se entiende por denuncia de buena fe aquella que se realiza con la convicción razonable de que los hechos reportados pueden ser ciertos, aunque posteriormente la verificación interna concluya que no hubo infracción o que no existía evidencia suficiente.

### **9.2 Prohibición de represalias**

KREDIT prohíbe de forma estricta cualquier represalia, amenaza, intimidación o trato adverso contra un denunciante que actúe de buena fe. La protección aplica frente a decisiones laborales, contractuales, comerciales o de cualquier naturaleza que busquen castigar el reporte realizado.

### **9.3 Denuncias de mala fe**

Las denuncias presentadas de mala fe, con información deliberadamente falsa, con intención de dañar a terceros o de manipular procesos internos, afectan la cultura organizacional y podrán dar lugar a medidas internas conforme al Reglamento Interno de Trabajo y/o al marco contractual aplicable.

## **10 SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Y SANCIONES**

### **10.1 Sistema de Administración de Riesgos**

El presente Código de Ética y Conducta hace parte integral del Sistema de Administración del Riesgo LA/FT/FPADM (SAGRILAFT) y del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) de KREDIT PLUS S.A.S. En consecuencia, todos los colaboradores y destinatarios del Código se comprometen a cumplirlo y a actuar de manera diligente para evitar que KREDIT sea utilizado como medio, instrumento o facilitador de actividades ilícitas o contrarias a la integridad corporativa.

Este compromiso implica, entre otros: (i) cumplir procedimientos, controles y debida diligencia; (ii) reportar oportunamente señales de alerta y operaciones inusuales; (iii) cooperar con el Oficial de Cumplimiento y con investigaciones internas; y (iv) actuar con cero tolerancias frente a soborno, corrupción y fraude.

### **10.2 Sanciones**

Con el objeto de reforzar la cultura de cumplimiento y la prevención, KREDIT divulgará y capacitará a sus colaboradores sobre las normas relacionadas con los Sistemas de Administración de Riesgos, tanto externas como internas. Todas las contrapartes y destinatarios deben entender que las conductas que violen normas relacionadas con SAGRILAFT y PTEE pueden acarrear consecuencias de naturaleza penal, administrativa, patrimonial, reputacional, contractual y/o laboral, según corresponda, y en función de la gravedad y el marco aplicable.


	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>Versión: 04</b>
		<b>Vigente: 24/03/2026</b>
		<b>Página 41 de 45</b>

## 11 SANCIONES EXTERNAS

KREDIT PLUS S.A.S. recuerda que ciertas conductas asociadas a LA/FT/FPADM, soborno transnacional y corrupción pueden configurar delitos y, por tanto, conllevar sanciones penales y/o administrativas para las personas naturales involucradas y, cuando aplique, consecuencias para la Compañía.

### 11.1 Por delito cometido

- **Lavado de activos.** El que adquiera, resguarde, invierta, transporte, transforme, almacene, conserve, custodie o administre bienes que tengan su origen mediato o inmediato en actividades de tráfico de migrantes, trata de personas, extorsión, enriquecimiento ilícito, secuestro extorsivo, rebelión, tráfico de armas, tráfico de menores de edad, financiación del terrorismo y administración de recursos relacionados con actividades terroristas, tráfico de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias sicotrópicas, delitos contra el sistema financiero, delitos contra la administración pública, contrabando, contrabando de hidrocarburos o sus derivados, fraude aduanero o favorecimiento y facilitación del contrabando, favorecimiento de contrabando de hidrocarburos o sus derivados, en cualquiera de sus formas, o vinculados con el producto de delitos ejecutados bajo concierto para delinquir, 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 derecho sobre tales bienes, incurrirá por esa sola conducta, en prisión de diez (10) a treinta (30) años y multa de mil (1.000) a cincuenta mil (50.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- **Financiación del terrorismo y de grupos de delincuencia organizada y administración de recursos relacionados con actividades terroristas y de la delincuencia organizada.** El que directa o indirectamente provea, recolecte, entregue, reciba, administre, aporte, custodie o guarde fondos, bienes o recursos, o realice cualquier otro acto que promueva, organice, apoye, mantenga, financie o sostenga económicamente a grupos de delincuencia organizada, grupos armados al margen de la ley o a sus integrantes, o a grupos terroristas nacionales o extranjeros, o a terroristas nacionales o extranjeros, o a actividades terroristas, incurrirá en prisión de trece (13) a veintidós (22) años y multa de mil trescientos (1.300) a quince mil (15.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- **Soborno transnacional.** El que dé, prometa u ofrezca a un servidor público extranjero, en provecho de este o de un tercero, directa o indirectamente, sumas de dinero, cualquier objeto de valor pecuniario u otro beneficio o utilidad a cambio de que este realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional, incurrirá en prisión de nueve (9) a quince (15) años, inhabilitación para el ejercicio de

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>Versión: 04</b>
		<b>Vigente: 24/03/2026</b>
		<b>Página 42 de 45</b>

derechos y funciones públicas por el mismo término y multa de seiscientos cincuenta (650) a cincuenta mil (50.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

La Compañía podrá colaborar con las autoridades competentes y aportar información cuando la ley lo permita y lo requiera, preservando la confidencialidad y la reserva legal aplicable.

## **12 SANCIONES INTERNAS**

KREDIT PLUS S.A.S. establece que el desconocimiento, inaplicación, omisión o incumplimiento de lo previsto en el SAGRILAFT, el PTEE, este Código de Ética y Conducta y demás políticas internas de cumplimiento, constituye una conducta contraria a los deberes corporativos y puede generar consecuencias para la Compañía y para el infractor.

### **12.1 Trabajadores y colaboradores vinculados laboralmente**


Para los trabajadores y colaboradores con contrato de trabajo, cualquier consecuencia disciplinaria o sanción interna derivada del incumplimiento de este Código y/o de las políticas de cumplimiento se aplicará exclusivamente conforme a lo previsto en:

- El Reglamento Interno de Trabajo (RIT) de KREDIT PLUS S.A.S., y
- El Código Sustantivo del Trabajo (CST) y demás normas laborales aplicables, garantizando en todo caso el debido proceso, el derecho de defensa, la proporcionalidad y la documentación de la actuación.

En consecuencia, este Código no crea procedimientos sancionatorios laborales independientes, ni sustituye el RIT: su incumplimiento podrá ser calificado y tramitado internamente conforme al régimen disciplinario laboral vigente en la Compañía.

### **12.2 Contratistas, proveedores, aliados y otros terceros**

Para contratistas, proveedores, asesores, aliados e intermediarios (no vinculados laboralmente), el incumplimiento de este Código o de las políticas de cumplimiento podrá dar lugar a las medidas previstas en los contratos y en la ley, incluyendo —según corresponda—: requerimientos formales de corrección, suspensión de actividades, terminación contractual por incumplimiento, imposición de cláusulas penales (si existen), reporte a autoridades competentes cuando aplique, y restricción para futuras contrataciones.

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>Versión: 04</b>
		<b>Vigente: 24/03/2026</b>
		<b>Página 43 de 45</b>

### 12.3 Coordinación con cumplimiento y registro

Las actuaciones relacionadas con incumplimientos en materia de SAGRILAFT y PTEE deberán ser informadas y coordinadas con el Oficial de Cumplimiento (o quien haga sus veces), garantizando trazabilidad, custodia de evidencia y registro interno, sin perjuicio del procedimiento laboral aplicable y de los reportes externos exigidos por la normatividad.

### 13 DOCUMENTOS ASOCIADOS

- Reglamento Interno de Trabajo (RIT) de Kredit Plus S.A.S
- PO-CU01 Política General de SAGRILAFT
- PO-CU06 Política de Cumplimiento de PTEE
- PO-CU05 Política de Protección al Denunciantes
- PO-GP05 Política de Tratamiento de Datos Personales

### 14 CUADRO DE FIRMAS

Elaborado por:	Revisado por:		Aprobado por:
Roberto Chain	Edilia Esther Mellado Vargas	Stephania Mogollón	Junta Directiva
Secretario General	Oficial de Cumplimiento	Coordinador de Calidad	Kredit Plus S.A.S

### 15 CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	RESPONSABLE
1	01/04/2021	Creación de documento.	Oficial de Cumplimiento
2	15/01/2022	Se actualiza el cambio de tipo de sociedad	Oficial de Cumplimiento
3	14/10/2022	Se adicionan pautas generales de comportamiento. Edición en general.	Oficial de Cumplimiento
4	24/10/2023	Se adiciona el literal 9 correspondiente al régimen sancionatorio de los sistemas administración de riesgos.	Oficial de Cumplimiento
01	26/02/2024	Se reinicia versión a 01, se cambia sistema de codificación, identificación y estructura de los documentos.	Yanibis Alian Vloria
02	12/03/2024	Se actualiza fecha de vigencia de todos los documentos de SAGRILAFT y PTEE, teniendo en	Yanibis Alian Vloria



## CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Versión: 04

Vigente: 24/03/2026

Página 44 de 45

		cuenta la fecha de presentación, revisión y aprobación por parte de la Junta Directiva de Kredit Plus S.A., Mediante Acta # 25 expedida el día 12/03/2024.	
03	11/03/2026	<p>Se actualiza la razón social de la compañía, según cámara de comercio del mes de febrero de 2025, KREDIT PLUS S.A. (sociedad anónima) cambia a KREDIT PLUS S.A.S. (sociedad por acciones simplificadas).</p> <p>Asimismo, se modifica el <b>numeral 4.3 – Integridad</b>, adicionando la obligación de reportar los comportamientos que presuntamente puedan estar relacionados con <b>actos ilícitos</b>, e incorporando el <b>reporte de denuncias de soborno transnacional ante la Superintendencia de Sociedades</b> y de <b>actos de corrupción ante la Secretaría de Transparencia</b>. Finalmente, se ajusta el <b>numeral 12 – Sanciones Internas</b>, con base en las nuevas disposiciones de cumplimiento establecidas y se incluyó de manera integral a los <b>aprendices</b> dentro del alcance, compromisos, lineamientos y conductas del Código de Ética.</p> <p>Se actualiza el nombre del documento de “Código de ética” a “Código de ética y conducta”.</p> <p>Se actualiza el alcance, contenido y estructura general del documento.</p>	Edilia Esther Mellado Vargas
04	24/03/2026	Se actualiza fecha de vigencia del documento, teniendo en cuenta la fecha de presentación, revisión y aprobación por parte de la Junta Directiva de Kredit Plus S.A., Mediante Acta # 43 expedida el día 24/03/2026.	Edilia Esther Mellado Vargas