



VERTICE WORLDWIDE S.A.S.

**SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y
FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO - SARLAFT**

CÓDIGO DE ÉTICA Y COMPORTAMIENTO

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

CAPITULO PRIMERO

1. Finalidad
2. Sanciones en caso de Incumplimiento

CAPITULO SEGUNDO

1. Cumplimiento de Ley
2. Priorizar los Principios Éticos y lineamientos normativos sobre el logro de metas comerciales
3. Establecer firmes Políticas de Conocimiento de los Clientes
4. Transparencia
5. Reserva de Información reportada
6. Integridad
7. Honestidad
8. Lealtad
9. Prevención y resolución de Conflictos de Interés
- 9.1 Prácticas prohibidas
10. Política de Conocimiento del Cliente
11. Cumplimiento de los lineamientos prescritos en el Manual del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT
12. Colaboración permanente con las Autoridades
13. Administración del Riesgo de LA/FT
14. Reporte de Operaciones detectadas como Inusuales y posterior reporte de Sospechosas a la UIAF
15. Sanción y obligación de denuncia

CAPITULO TERCERO

Cumplimiento del Código de Ética y Comportamiento



INTRODUCCIÓN

Los tiempos cambiarán. Nuestra gente cambiará. Nuestros clientes cambiarán. Lo que no cambiará es nuestro compromiso con la honestidad, legalidad y la transparencia en todo lo que hacemos, aún cuando las circunstancias lo hagan difícil.

Uno de nuestros principales principios corporativos es el Respeto por la gente, que significa tratar a otros con dignidad, como quisiéramos que nos trataran.

Este Código de Ética y Comportamiento es una guía para ayudar a los colaboradores de **VERTICE WORLDWIDE S.A.S.**, en adelante **VERTICE**, a cumplir con las normas de ética de **VERTICE** y con las suyas propias, que sintetiza muchas de las leyes por las cuales deberán regirse. Sin embargo, el Código va más allá de los mínimos legales, describiendo los valores éticos que compartimos. Es una guía que resalta algunos asuntos claves e identifica las políticas de **VERTICE** y los recursos que le ayudarán a tomar decisiones.

Como colaboradores de **VERTICE**, cada uno de nosotros tiene la responsabilidad personal de asegurar que nuestras acciones cumplan con este Código de Conducta y con las leyes que aplican a nuestro trabajo. Si tiene cualquier pregunta o duda sobre actos ilegales o no éticos, verifique con la Gerencia o con el Oficial de Cumplimiento. Tenga presente que el incumplimiento de este Código y de la ley conllevará las medidas disciplinarias correspondientes, que pueden llegar hasta el despido. Se espera que cada colaborador de **VERTICE** lea el Código de Conducta completamente, pero ningún código puede garantizar el comportamiento ético. Sólo lo podemos hacer cada uno de nosotros.

CAPÍTULO PRIMERO

La Alta Dirección y los empleados de **VERTICE**, por convicción y como manifestación de un propósito preventivo, se comprometen a adelantar todas las gestiones que estén a su alcance para evitar que las operaciones inherentes a su objeto social sean utilizadas para la incorporación de recursos provenientes de actividades ilícitas.

1. FINALIDAD

Dar a conocer a la Alta Dirección y a los empleados de **VERTICE**, los lineamientos adoptados en relación con el Sistema de Administración de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo "SARLAFT", establecer su acatamiento dando lugar a la "**CULTURA DE CUMPLIMIENTO DE VERTICE**" y consagrar el deber de la Asamblea de Accionistas, Junta Directiva, Revisor Fiscal, Representantes Legales, Oficial de Cumplimiento y demás empleados, de asegurar el cumplimiento de los reglamentos internos y demás disposiciones relacionadas con el SARLAFT.

Las políticas que se adopten deben permitir el eficiente, efectivo y oportuno funcionamiento del SARLAFT y traducirse en reglas de conducta y procedimientos que orienten la actuación de todos y cada uno de los Accionistas, miembros de Junta Directiva, Representantes Legales y demás empleados de **VERTICE**.

Es importante resaltar, que nuestro Código de Ética forma parte integrante del SARLAFT.

2. SANCIONES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO

Las pautas de conducta incorporadas en el presente Código forman parte del Contrato de Trabajo y en consecuencia su aplicación se inicia desde la vinculación laboral con **VERTICE**.

De igual manera, sus principios aplican para cualquier tipo de vinculación a **VERTICE** y será obligatorio para cada persona, natural o jurídica, que entable relación contractual con nuestra empresa.

CAPÍTULO SEGUNDO

PRINCIPIOS

Las pautas de conducta previstas en el presente Código, se encuentran enmarcadas en los siguientes criterios:

1. CUMPLIMIENTO DE LA LEY

Aplicar la ley y sus reglamentos, los estatutos sociales y las reglamentaciones internas y en especial las normas en materia de administración del riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (LA/FT).

2. PRIORIZAR LOS PRINCIPIOS ÉTICOS Y LINEAMIENTOS NORMATIVOS SOBRE EL LOGRO DE METAS COMERCIALES

Establecer como política fundamental en **VERTICE**, el anteponer el cumplimiento de los principios éticos y lineamientos normativos al logro de las metas comerciales.

3. ESTABLECER FIRMES POLÍTICAS DE CONOCIMIENTO DE LOS CLIENTES

Establecer relaciones de cualquier naturaleza, con personas naturales y/o jurídicas, que permitan su identificación plena y cumplan con todos los requisitos de vinculación establecidos por la empresa.

4. TRANSPARENCIA

Mantener niveles apropiados de eficiencia, competitividad y flujo de información, oportuna, suficiente y clara para una correcta toma de decisiones.

5. RESERVA DE INFORMACIÓN REPORTADA

Es el deber de abstenerse de revelar la información para beneficio propio o de un tercero, de conformidad con lo establecido en el artículo 105 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.

6. INTEGRIDAD

Cumplir con rectitud nuestras obligaciones siendo honestos con la empresa, con los compañeros de trabajo y con nuestros clientes.

7. HONESTIDAD

Ser honestos y transparentes cumpliendo cabalmente nuestras labores, utilizando correctamente los recursos destinados para tal fin, ya que esto se refleja en la productividad de la organización y ser honestos con nuestros compañeros de trabajo. Este principio debe ser un símbolo para nuestros clientes.

8. LEALTAD

Vivencia y fidelidad a los valores y principios establecidos en **VERTICE**.

9. PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Se denomina Conflicto de Intereses, aquella situación en la cual un colaborador se enfrenta a distintas alternativas de conducta, que frente a un hecho, implica tomar una decisión que conlleva a un beneficio personal y/o para otros colaboradores, en donde surja una incompatibilidad de intereses.

VERTICE tomará decisiones comerciales con base en las normas, procedimientos, e intereses propios, sin afectar la libertad e independencia de su actividad. Los colaboradores de **VERTICE** obramos con buena fe y con lealtad manteniendo la reserva sobre la información de carácter confidencial. Las relaciones con proveedores, contratistas, clientes, competidores o reguladores, actuales o futuros, no afectarán nuestro sano e independiente juicio a nombre de **VERTICE**.

Los Accionistas, miembros de Junta Directiva, administradores y empleados de **VERTICE**, deberán evitar cualquier conflicto entre sus intereses personales y los de la empresa, al tratar con proveedores, contratistas, clientes, competidores o reguladores que realicen o pretendan realizar negocios con **VERTICE**.

Para solucionar situaciones de conflictos de interés, se atenderá el siguiente procedimiento:

- a. Cuando un Administrador, Accionista o miembro de Junta Directiva de **VERTICE** se encuentre o crea encontrarse en una situación de conflicto de intereses, deberá informar por escrito a la Gerencia o a la Junta Directiva, según corresponda, y abstenerse de participar en las acciones vinculadas, reuniones y en la toma de decisiones del caso.
- b. Cuando un empleado de **VERTICE** se encuentre en una situación eventual de conflicto de interés, deberá informar por escrito al jefe inmediato y deberá abstenerse de ejecutar la decisión o actividad que genere el conflicto.
- c. Será obligación general el informar a la Gerencia de **VERTICE**, todas aquellas situaciones que puedan constituir un conflicto de interés.

9.1. Prácticas prohibidas

- a. Trabajar para competidores, clientes, distribuidores o proveedores de **VERTICE** sin la autorización de la Gerencia.
- b. Recibir (o dar) obsequios o cualquier otro tipo de compensación, en dinero o en especie, que comprometan la independencia mental necesaria para actuar siempre en favor de la empresa. Los obsequios que brinde **VERTICE** deberán ser legales, razonables y aprobados por la Gerencia.
- c. Utilizar indebidamente la información privilegiada o confidencial para obtener provecho o defender intereses individuales o de terceros.
- d. Realizar actividades de propaganda política aprovechando el cargo, posición o relaciones con **VERTICE**.

10. POLÍTICA DE CONOCIMIENTO DEL CLIENTE

La política de conocer bien a los clientes constituye una herramienta definitiva para impedir que **VERTICE** se involucre desprevénidamente en actividades relacionadas con el lavado de dinero y/o financiación del terrorismo (LA/FT).

Dentro de nuestro ámbito de competencia, conocer adecuada y suficientemente al cliente y estar alerta a transacciones inusuales, puede servir para detectar los sistemas utilizados por la delincuencia organizada al cometer tales delitos.

Una sana política en este sentido permite el cumplimiento de la normatividad legal vigente, protegiendo de esta forma la reputación y credibilidad de **VERTICE**, reduciendo el riesgo de que sus servicios puedan ser utilizados en actividades ilícitas.

Una correcta identificación del cliente impide establecer relaciones comerciales con personas indeseadas y la posibilidad de que las autoridades puedan adelantar investigaciones sobre la base de un registro adecuado de identidades, documentos y transacciones.

Los funcionarios de **VERTICE**, están obligados a observar todos los procedimientos necesarios para lograr la correcta identificación del cliente, máxime cuando se trate de personas que en su calidad de tomador o beneficiario sea un cliente política o públicamente expuesto, de clientes referidos y en general, de aquellas personas, naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que por su perfil o por las funciones que desempeñan pueden exponer a **VERTICE** al riesgo de LA/FT.

11. CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS PRESCRITOS EN EL MANUAL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO - SARLAFT

El Manual de Procedimientos SARLAFT desarrolla los lineamientos, mecanismos e instrumentos adoptados por **VERTICE** para evitar la inclusión de recursos provenientes de origen ilícito a las actividades inherentes a nuestro objeto social.

Los mencionados lineamientos, mecanismos e instrumentos del SARLAFT, son de obligatorio cumplimiento por parte de los Accionistas, miembros de Junta Directiva, administradores, empleados y cualquier persona que preste sus servicios a **VERTICE**.

12. COLABORACIÓN PERMANENTE CON LAS AUTORIDADES

El reconocimiento del principio de autoridad trasciende hasta el Estado soberano, quien a través de los poderes legislativo, ejecutivo y judicial, traza las pautas y las normas que deben ser acatadas por todas las personas, según sea su ámbito de competencia.

Es deber de los Accionistas, miembros de Junta Directiva, administradores y empleados de **VERTICE**, prestar la oportuna colaboración a las Autoridades, fundamentalmente en lo concerniente a la obligación legal de suministrar la información disponible, para facilitar las investigaciones que se adelanten por parte de dichas Entidades.

Es importante señalar, que cualquier tipo de requerimiento por parte de las Autoridades será atendido por el Oficial de Cumplimiento.

13. ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LA/FT

La administración del riesgo se reconoce como una parte integral y fundamental de las buenas prácticas de gestión de **VERTICE**, la cual se traduce en un proceso interactivo compuesto por una serie de pasos ejecutados en secuencia ordenada, lógica, acorde con nuestras necesidades y determinados a la complejidad de nuestras operaciones, que permiten la mejora continua en la toma de decisiones.

Por consiguiente, se establece como política de **VERTICE** adoptar una postura de constante monitoreo de los riesgos identificados y de los que se llegaren a presentar en un momento dado, acorde con el procedimiento determinado en el Manual de Procedimientos SARLAFT.

14. REPORTE DE OPERACIONES DETECTADAS COMO INUSUALES Y POSTERIOR REPORTE DE SOSPECHOSAS A LA UIAF

En el evento en que se llegare a detectar que una operación es inusual, el empleado de **VERTICE** que la detecte, debe reportarla mediante correo electrónico al Oficial de Cumplimiento para su análisis y posterior reporte de operación sospechosa a la UIAF, si éste llegare a determinarlo así, con base en lo suscrito en el Manual de Procedimientos SARLAFT.

15. SANCIÓN Y OBLIGACIÓN DE DENUNCIA

Los empleados de **VERTICE** pueden responder penal, civil, administrativa y disciplinariamente por los delitos, faltas e irregularidades que faciliten, permitan o contribuyan a la utilización de la entidad para el LA/FT, contempladas en el Manual de Procedimientos SARLAFT y además están en la obligación ciudadana de denunciar ante las autoridades competentes los delitos o trasgresiones a la ley que sean de su conocimiento en el desempeño de sus funciones.



CAPÍTULO TERCERO

CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y COMPORTAMIENTO

Corresponde al Representante Legal y al Oficial de Cumplimiento de **VERTICE** poner el presente Código en conocimiento de todos los Accionistas, miembros de Junta Directiva y empleados. De igual forma, les corresponde velar por el cumplimiento y plena observancia de sus disposiciones.

El injustificado incumplimiento de los principios de este Código, ya sea por acción o por omisión, se tendrá como una violación o falta grave y se sancionará de conformidad con lo dispuesto en las normas laborales y penales vigentes.

Las faltas se calificarán y se sancionarán de acuerdo con la gravedad y las implicaciones que puedan tener, tanto para **VERTICE** como para los clientes, participantes en el mercado y terceros de buena fe.

Finalmente, le compete a la Junta Directiva, al Representante Legal y a la Subgerente, analizar y calificar las transgresiones y decidir las sanciones, que pueden ir, desde amonestaciones escritas con copia a la hoja de vida, hasta el despido con justa causa y terminación del respectivo contrato de trabajo.

HOJA EN BLANCO