



Política Anticorrupción  
Corporativo Colombia

Gobierno de Procesos		
Supervisor	Líder	Revisión
Marcela Esmeralda Estrella Flores <i>Subdirectora de Compliance</i>	Daniel Mauricio Alarcón Lozano Director Jurídico	Adriana Carolina Claro <i>Subdirectora Regional de Recursos Humanos</i>

**CONTENIDO**

<b>1. Mensaje de la Dirección General</b> .....	<b>3</b>
<b>2. Introducción</b> .....	<b>3</b>
<b>3. Objetivo</b> .....	<b>3</b>
<b>4. Alcance</b> .....	<b>3</b>
<b>5. Definiciones</b> .....	<b>4</b>
<b>6. Riesgos y controles de AlphaCredit</b> .....	<b>6</b>
<b>6.1 Controles y medidas en responsabilidad de los Colaboradores</b> .....	<b>7</b>
<b>6.2 Controles y medidas en responsabilidad de los Altos Directivos</b> .....	<b>7</b>
<b>6.3 Controles y medidas en responsabilidad del Oficial de Cumplimiento</b> .....	<b>8</b>
<b>7. Lineamientos internos</b> .....	<b>8</b>
<b>7.1 Relación con Servidores Públicos</b> .....	<b>9</b>
<b>7.2 Relación entre Colaboradores</b> .....	<b>9</b>
<b>7.3 Relación con Agentes</b> .....	<b>10</b>
<b>7.4 Entrega y Recepción de Promocionales, Regalos, Hospitalidades y apoyos en especie</b> .....	<b>10</b>
<b>7.5 Donaciones, Patrocinios y Contribuciones Políticas</b> .....	<b>11</b>
<b>7.6 Pagos de Facilitación</b> .....	<b>11</b>
<b>7.7 Gastos relacionados con viáticos por parte de los Colaboradores</b> .....	<b>12</b>
<b>7.8 Manejo de dinero en efectivo</b> .....	<b>12</b>
<b>7.9 Conflictos de Interés</b> .....	<b>12</b>
<b>8. Capacitación</b> .....	<b>13</b>
<b>9. Disposiciones de libros y registros</b> .....	<b>13</b>
<b>10. Canales de Denuncia</b> .....	<b>14</b>
<b>11. Sanciones</b> .....	<b>14</b>
<b>12. Modificaciones y Monitoreo de Cumplimiento</b> .....	<b>15</b>
<b>13. Transparencia y publicidad</b> .....	<b>15</b>
<b>14. Formatos</b> .....	<b>15</b>
<b>15. Control de cambios</b> .....	<b>15</b>
<b>Anexo 1: Carta de aceptación y compromiso - Código de Conducta y Política Anticorrupción</b> .....	<b>16</b>
.....	<b>16</b>

## 1. Mensaje de la Dirección General

En AlphaCredit nos esforzamos en realizar negocios con altos estándares éticos; nuestro éxito y reputación son el resultado de la integridad personal, del desempeño y compromiso de las personas que trabajan en la empresa.

Para ayudar a mantener nuestra reputación y una cultura corporativa; surge la necesidad de generar esta Política con el fin de guiar nuestro actuar diario y promover la transparencia en el desarrollo del negocio. Por tanto, desde la Alta Dirección establecemos nuestro compromiso a construir colectivamente con nuestros Colaboradores una cultura dirigida a la prevención y rechazo del Soborno Transnacional, así como de otras prácticas corruptas.

En este sentido, promovemos que todos nuestros Colaboradores, Agentes y Terceros Intermediarios conozcan y se comprometan con la presente Política, ya que es nuestro propósito incentivar la transparencia, la honestidad y la integridad en nuestras operaciones.

Estamos seguros de que todos queremos un mejor lugar para trabajar, una empresa más segura, con igualdad de oportunidades y de la que nos sintamos más orgullosos; por ello los invitamos a trabajar día a día con ética y a cumplir con los lineamientos que indica este documento.

## 2. Introducción

La Corrupción y el Soborno Transnacional son situaciones que generan un problema y una amenaza para el desarrollo económico y social e impide sustancialmente el comercio justo. La Corrupción y el Soborno Transnacional no son parte de los principios de AlphaCredit, (Acsa Atento S.A.S., Alpha Capital S.A.S., Vive Créditos Kusida, S.A.S. y demás Aliados y controladoras,) los cuales requieren que los colaboradores actúen con integridad en todo momento.

En AlphaCredit es un requisito obligatorio aplicable a todos los Socios Controlantes, Altos Directivos, Clientes, Colaboradores, Aliados y/o Agentes, con los que se tenga alguna relación de negocios, que se comporten con honestidad, integridad y transparencia. Esto incluye actuar de acuerdo con las disposiciones de las leyes aplicables, así como seguir los lineamientos establecidos en el Código de Conducta y del resto de las políticas institucionales de AlphaCredit.

Es por tanto, que la presente Política busca establecer acciones coordinadas contra el Soborno Transnacional, la Corrupción, y otros delitos relacionados. También fomenta la transparencia en la gestión, la prevención de conductas impropias, los delitos y la motivación de todas las partes relacionadas de AlphaCredit para que tomen conciencia de sus responsabilidades.

## 3. Objetivo

El objetivo de la presente Política es comunicar e instruir a los Socios Controlantes, Altos Directivos, Clientes, Colaboradores, Aliados y/o Agentes sobre las prohibiciones respecto a conductas que podrían constituir una violación de la “Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos” (en adelante, “FCPA”, por sus siglas inglés “*U.S. Foreign Corrupt Practices Act*”); Ley de Corrupción de Funcionarios Públicos Extranjeros de Canadá (en adelante “CFPOA”, por sus siglas en inglés “*Corruption of Foreign Public Officials Act*”); Ley Antisoborno de Reino Unido (en adelante “UKBA”, por sus siglas en inglés “*UK Bribery Act*”); Ley 1778 de 2016 Antisoborno en Colombia (en adelante “LAC”) y el Código Penal Colombiano ( en adelante CPC) o de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (en adelante “LGRA”) de México y de esta manera, hacer del conocimiento que AlphaCredit prohíbe de forma muy estricta la Corrupción y el Soborno Transnacional o cualquier conducta ilegal ya sea en negociaciones con Servidores Públicos o con representantes, directivos o empleados de Empresas Privadas.

## 4. Alcance

La presente Política es aplicable a todos los Socios Controlantes, Accionistas, Altos Directivos, Clientes, Colaboradores, Terceros Intervinientes, Aliados y Agentes de AlphaCredit y constituye un documento normativo y de consulta, siendo de observancia obligatoria para la operación.

## 5. Definiciones

Término	Definición
<b>AlphaCredit</b>	Se refiere conjuntamente a Acsa Atento S.A.S., Alpha Capital S.A.S., Vive Créditos Kusida S.A.S. y demás Aliados y controladoras.
<b>Agentes</b>	Cualquier sociedad o persona natural que sin ser Colaborador de AlphaCredit; (i) proporcione bienes o servicios a la sociedad o sus subsidiarias; (ii) representa a AlphaCredit; (iii) actúa con discreción en nombre de AlphaCredit; o (iv) actúa conjuntamente con AlphaCredit. Esto incluye agentes de ventas; distribuidores; representantes; promotores, asociados; proveedores; comisionistas; gestores; corredores; consultores; intermediarios; contratistas independientes y cualquier tipo de representante u apoderado de éstos, incluyendo abogados, auditores y contadores.
<b>Accionista</b>	Se entiende como todas las personas, naturales o jurídicas, que tienen acciones en AlphaCredit.
<b>Aliados</b>	Se refiere conjuntamente a AXS Colombia S.A.S. y AlphaCredit Latam S.A.S.
<b>Altos Directivos</b>	Son las personas naturales o jurídicas, que según los estatutos sociales o cualquier otra disposición de AlphaCredit, así como, de acuerdo con la ley, se consideren como tal o sean designadas o reconocidas para administrar y dirigir el desarrollo y ejecución del objeto social empresarial.
<b>Canal de denuncia</b>	Herramienta que permite a Colaboradores, Socios Controlantes, Terceros Intervinientes, Aliados y Agentes informar acerca de malas prácticas, conductas ilícitas o poco éticas, así como violación a políticas internas, leyes y reglamentos en el entorno laboral.
<b>Cajas Menores</b>	Fondos de dinero necesarios para cubrir los gastos menores e imprevistos, que por su carácter de urgente requieran el pago inmediato.
<b>CFPOA</b>	Ley de Corrupción de Funcionarios Públicos Extranjeros de Canadá (por sus siglas en inglés " <i>Corruption of Foreign Public Officials Act</i> ").
<b>Clientes</b>	Personas naturales o jurídicas que hubieren celebrado con AlphaCredit y/o cualquiera de sus Aliados, un contrato marco de apertura de crédito, factoraje financiero y/o contrato marco de arrendamiento.
<b>Cláusulas de Salvaguarda</b>	Aquellas cláusulas de obligatoria inclusión en todos los contratos, acuerdos y documentos legales que celebra AlphaCredit y que tienen como propósito la prevención y el control de los riesgos asociados a la Corrupción y al Soborno Transnacional en las relaciones contractuales legales.
<b>Código de Conducta</b>	Documento interno que contiene los valores, principios, lineamientos éticos, así como reglas de conducta de AlphaCredit. Lo anterior sirve para regular y guiar a todo el personal de la organización en sus comportamientos y acciones para que enfrenten los conflictos que se presenten en el trabajo con ética profesional.
<b>Colaboradores</b>	Administradores, Altos Directivos o empleados de AlphaCredit y de sus Aliados.
<b>Comité de Ética</b>	Órgano colegiado encargado de analizar, investigar y resolver las denuncias que hubieren llegado a su conocimiento, relacionadas con incumplimiento de políticas internas, Código de Conducta o prácticas de Corrupción.
<b>Contribuciones Políticas</b>	Contribuciones monetarias y no monetarias (por ejemplo, recursos, instalaciones u otros activos de la empresa) para apoyar a los partidos políticos, miembros de partidos políticos o a los candidatos a cargos de elección pública.
<b>Corrupción</b>	El acto de ofrecer o conceder a directivos, Administradores, empleados o asesores de una sociedad, asociación o fundación una dádiva o cualquier beneficio no justificado para que le favorezca a él o a un tercero, en perjuicio de aquella. Entre los actos de corrupción de particulares se encuentran los siguientes delitos previstos en el Código Penal colombiano o las normas que lo modifiquen o sustituyan: Cohecho por dar u ofrecer; Delitos Tributarios o demás Delitos contra la Administración Pública; Utilización indebida de información privilegiada; Tráfico de influencias de particular; Corrupción privada; Administración desleal;

Término	Definición
	Acuerdos restrictivos de la competencia; Encubrimiento; Enriquecimiento ilícito y Enriquecimiento ilícito de particular. Igualmente, se contemplan los delitos establecidos en la Ley 1474 de 2011.
<b>Debida Diligencia para PTEE</b>	Alude, a la revisión periódica que ha de hacerse sobre los aspectos legales, contables y financieros relacionados con las contrapartes, negocios o transacciones internacionales, cuyo propósito es el de identificar y evaluar los riesgos de Soborno Transnacional y Corrupción que pueden afectar a AlphaCredit, sus sociedades Aliadas y a los Agentes.
<b>Debida Diligencia</b>	Análisis crítico de antecedentes que permiten recolectar un perfil que incluya: relaciones de negocio, vínculos profesionales y personales, reputación (laboral y/o personal), historial de comportamiento ético, antecedentes legales y/o laborales.
<b>Donativo</b>	Regalo, cesión, especialmente con fines benéficos o humanitarios.
<b>Empresa Privada</b>	Toda persona jurídica distinta a una Empresa Pública.
<b>Entidad Pública</b>	Toda persona jurídica del Estado o donde más del 50% de las acciones pertenecen al gobierno, ya sea el central o en cualquiera de sus niveles de descentralización.
<b>FCPA</b>	Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos (por sus siglas inglés "U.S. Foreign Corrupt Practices Act").
<b>Hospitalidad</b>	Invitaciones a viajes, atenciones, entretenimiento y/o similares.
<b>LAC</b>	Ley 1778 del 2016 Antisoborno de Colombia o cualquier norma que la modifique o sustituya.
<b>LGRA</b>	Ley General de Responsabilidades Administrativas de México.
<b>Matriz de Riesgo</b>	Es la matriz de riesgos de Soborno Transnacional y Corrupción.
<b>Política</b>	Hace referencia a la presente Política Anticorrupción, la cual es el documento que recoge el Programa de Ética Empresarial de AlphaCredit.
<b>Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE)</b>	Son los procedimientos específicos a cargo del Oficial de Cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento las políticas de cumplimiento, en especial, la presente Política, la Matriz de Riesgos y el Código de Ética, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de Soborno Transnacional y Corrupción que pueda afectar a AlphaCredit.
<b>Oficial de Cumplimiento</b>	Es la persona natural designada por AlphaCredit para liderar y administrar el Programa de Transparencia y Ética Empresarial. El mismo individuo podrá, si así lo deciden los órganos competentes de AlphaCredit, asumir funciones en relación con otros sistemas de gestión de riesgo, tales como los relacionados con el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo, la protección de datos personales y la prevención de infracciones al régimen de competencia. Igualmente, es la persona encargada de direccionar el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, cuenta con autonomía de dirección y administración.
<b>Pagos de Facilitación</b>	Pagos a Servidores Públicos para agilizar el desempeño de los deberes de carácter no discrecional. Estos pagos tienen la intención de influir en las acciones de los Servidores Públicos, pero no su resultado, por ejemplo, pagos realizados para la obtención de algún permiso o licencia.
<b>Patrocinio</b>	Apoyo o financiación de una actividad o evento, deportivo, cultural o de cualquier otra índole, con fines publicitarios o de posicionamiento de marca.
<b>Persona Políticamente Expuesta o PEP</b>	Son los Servidores Públicos de cualquier sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la administración pública nacional y territorial, cuando en los cargos que ocupen, tengan en las funciones del área a la que pertenecen o en las de la ficha del empleo que ocupan, bajo su responsabilidad directa o por delegación, la dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos, el manejo directo de bienes, dineros o valores del Estado. Pueden ser parte de organizaciones internacionales o pueden ser personas extranjeras.
<b>Promocionales</b>	Son objetos personalizados con una marca, logotipo, mensaje y/o datos de contacto, utilizado con el objetivo de posicionar una marca o empresa en el mercado tales como:

<b>Término</b>	<b>Definición</b>
	lápices, bolígrafos, llaveros, calendarios, cuadernos, tazas, memorias USB, entre otros; siempre y cuando se imprima en ellos el nombre, logo y/o cualquier otra información acerca de AlphaCredit y/o cualquiera de sus Aliados.
<b>Regalo</b>	Cualquier objeto o cosa de valor otorgado a una persona como símbolo de estima o amistad y con el objetivo mostrar gusto o complacencia.
<b>Servidor Público</b>	Hace referencia a toda aquella persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o una jurisdicción extranjera, sin importar si el individuo hubiere sido nombrado o elegido, incluyendo pero sin limitarse a: (i) cualquier oficial, o empleado gubernamental o de cualquier entidad estatal, departamento, agencia o entidad de un gobierno; (ii) cualquier persona con capacidad oficial o que actúe en nombre de un gobierno, departamento, municipio, agencia o entidad de un gobierno y/o Entidad Estatal; (iii) cualquier oficial o empleado de una sociedad perteneciente en parte o en su totalidad al Estado; (iv) cualquier empleado de una organización internacional pública como lo son, pero sin limitarse el Banco Mundial o las Naciones Unidas; (v) cualquier oficial o empleado de partido político que actúe con capacidad oficial en nombre de un partido político; y (vi) cualquier candidato a un cargo público.
<b>Soborno Transnacional</b>	Se entiende como el delito establecido en el artículo 433 del Código Penal colombiano, o la norma que lo modifiquen o deroguen, en virtud del cual, una persona da, ofrece o promete a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero, (u) objetos de valor pecuniario o (iii) cualquier beneficio o utilidad a cambio de que ese servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional. La sanción administrativa en los términos de la LAC incluye a la persona jurídica, que por medio de sus empleados, administradores, asociados o contratistas, incurra en esta conducta.
<b>Socios Controlantes</b>	Se entiende como la persona natural que posea más del cincuenta por ciento (50%) del capital en AlphaCredit, sea directamente o por intermedio o con el concurso de las subordinadas, tenga el derecho a emitir votos constitutivos de mayoría mínima decisoria o tenga influencia dominante en las decisiones de los órganos de administración.
<b>Tercero Intermediario</b>	Es cualquier parte contratada que actúa como un vínculo entre las partes de una relación de negocio o contractual. Esta definición incluye, entre otros, representantes o agentes de ventas, comisionistas, gestores, brokers, asociados, asesores, distribuidores y cualquier otro que representen a AlphaCredit ante otro ente.
<b>UK Bribery Act</b>	Ley Antisoborno de Reino Unido (por sus siglas en inglés "UK Bribery Act").
<b>Ventaja Comercial</b>	Prácticas que ayudan o favorecen al negocio de AlphaCredit, en las que se incluye, firmar un convenio, obtener licencias, permisos o aprobaciones, u obtención de información confidencial o incentivos fiscales.

## 6. Riesgos y controles de AlphaCredit

Para la elaboración de la presente Política AlphaCredit analizó, identificó y evaluó los riesgos relacionados al Soborno Transnacional y Corrupción. Entre algunos elementos estudiados se encuentran los siguientes:

- i. El tamaño, la estructura y la delegación de autoridad con poder de decisión.
- ii. Los lugares y sectores en los que opera o anticipa operar.
- iii. La naturaleza, escala y complejidad de las actividades y operaciones.
- iv. El modelo de negocio.

- v. Las entidades que ejercen control sobre AlphaCredit.
- vi. Los Clientes, Colaboradores, Agentes, Socios Controlantes, Altos Directivos y Aliados.
- vii. La naturaleza y el alcance de las interacciones con los Servidores Públicos.
- viii. Los deberes y obligaciones legales, reglamentarios, contractuales y profesionales aplicables.

### 6.1 Controles y medidas en responsabilidad de los Colaboradores

Con la finalidad de mitigar los riesgos asociado a la actividad de AlphaCredit resulta relevante para todos los Colaboradores y Agentes, independientemente de si actúan o no en nombre de AlphaCredit, cumplir con los siguientes lineamientos:

- i. No otorgarán, ofrecerán o prometerán directamente o a través de terceros, ningún tipo de aportación, Regalo, Hospitalidad, dádiva, contribución u otros de naturaleza similar a un Servidor Público o representantes, apoderados, directivos o empleados de una Empresa Privada, así como a algún familiar de los mismos (hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad); con la intención de influenciarlos para que, aprovechando su posición, obtenga un beneficio para sí mismo o para AlphaCredit.
- ii. No solicitarán, aceptarán o recibirán ningún tipo de aportación, Regalo, Hospitalidad, dádiva, contribución u otros de naturaleza similar de un Servidor Público o un representante, apoderado, directivo o empleado de una Empresa Privada, o cualquier familiar de los mismos (hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad); a cambio de obtener una Ventaja Comercial indebida para AlphaCredit.
- iii. Gestionarán y afrontarán de acuerdo con los principios establecidos por AlphaCredit, de forma estructurada y estratégica, los riesgos de Soborno Transnacional y Corrupción relacionados con el negocio y su interacción con terceros y partes involucradas.  
  
Promoverán una cultura de ética como elemento clave para la prevención, detección e investigación del Soborno Transnacional y Corrupción.
- iv. Se conducirán en todo momento con honestidad e integridad, salvaguardando los activos, recursos e información de los que son responsables dentro de la empresa.

### 6.2 Controles y medidas en responsabilidad de los Altos Directivos

Los Altos Directivos deberán fomentar la cultura de cumplimiento propia del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, además de velar por el cumplimiento de los siguientes lineamientos:

- i. Asumir un compromiso dirigido a la prevención del Soborno Transnacional y de la Corrupción, de forma tal que AlphaCredit pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.
- ii. Establecer las políticas de cumplimiento, lo cual incluye las instrucciones que deban impartirse respecto de la estructuración, ejecución y supervisión de las acciones dirigidas a la prevención efectiva del Soborno Transnacional y la Corrupción.
- iii. Revisar que la estrategia de la organización y la Política se encuentren alineadas.
- iv. Recibir y revisar, a intervalos planificados, la información sobre el contenido y el funcionamiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.



- v. Asegurar que el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, incluyendo la Política y los objetivos, se establezcan, implementen, mantengan y revisen para abordar adecuadamente los riesgos de Soborno Transnacional y Corrupción;
- vi. Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimiento de su labor.
- vii. Liderar una estrategia de comunicación adecuada para garantizar la divulgación eficaz de las políticas de cumplimiento y del Programa de Ética Empresarial en los Colaboradores, Agentes, Terceros Intermediarios y Aliados.
- viii. Asegurar que se realice una efectiva comunicación al interior de AlphaCredit con respecto de los compromisos y lineamientos adoptados en la Política y en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- ix. Ordenar las acciones pertinentes contra los Colaboradores que tengan funciones de dirección y administración en AlphaCredit cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- x. Promover una cultura de transparencia apropiada dentro de AlphaCredit.

### 6.3 Controles y medidas en responsabilidad del Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento es el encargado de analizar los riesgos de Soborno Transnacional y de Corrupción a los cuales está expuesta AlphaCredit, así como de garantizar la implementación y el cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial. Este tendrá un canal de comunicación directo con los Altos Directivos, así como con el área de cumplimiento en México.

Dentro de sus responsabilidades de encuentran las siguientes:

- i. Articular la efectividad y gestión del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- ii. Presentar a los Altos Directivos un informe trimestral sobre su gestión como Oficial de Cumplimiento.
- iii. Dirigir las actividades periódicas de evaluación de los riesgos de Soborno Transnacional y Corrupción de acuerdo con los factores enumerados en el apartado 7.
- iv. Informar a los Altos Directivos acerca de las infracciones que haya cometido cualquier Colaborador respecto del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, para que se adelanten los correspondientes procedimientos sancionatorios conforme lo establezca el Reglamento Interno de Trabajo.
- v. Planear los programas de capacitación dirigidos a los Colaboradores, Altos Directivos, Socio Controlantes, Aliados y Agentes en la prevención del Soborno Transnacional y la Corrupción.
- vi. Establecer un sistema de acompañamiento y orientación permanente a los Colaboradores, Altos Directivos, Socios Controlantes, Aliados y Agentes respecto de la ejecución del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- vii. Realizar procedimientos de Debida Diligencia para PTEE con el fin de identificar y evaluar los riesgos de Soborno Transnacional y Corrupción a los cuales está expuesta AlphaCredit.

## 7. Lineamientos internos



De acuerdo con el análisis de los riesgos propios de AlphaCredit se han establecido los siguientes lineamientos que permiten brindar guías de conducta para los Colaborares, Altos Directivos, Accionistas, Socios Controlantes, Aliados y Agentes con el fin de mitigar y gestionar los riesgos de Soborno Transnacional y Corrupción.

### 7.1 Relación con Servidores Públicos

- i. Los Colaboradores, Aliados y Agentes de AlphaCredit, en el desempeño de sus labores, podrían tener contacto con Servidores Públicos. Para AlphaCredit es importante mantener relaciones cordiales y armónicas con los Servidores Públicos, sin embargo, es imprescindible que esas relaciones cumplan con la presente Política y en especial con la ley aplicable.
- ii. AlphaCredit prohíbe sin excepción que los Agentes, Aliados y Colaboradores realicen o paguen cualquier tipo de soborno, ya sea directa o indirectamente a favor de Servidores Públicos; su cónyuge; pareja sentimental; parientes (hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad); terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios; así como sus socios o sociedades en las que el Servidor Público o las personas antes referidas formen parte.
- iii. AlphaCredit prohíbe a los Agentes, Aliados y Colaboradores utilizar su influencia, poder económico o político, real o ficticio, sobre cualquier Servidor Público, con el propósito de obtener para sí o para AlphaCredit un beneficio o Ventaja Comercial, o para causar perjuicio a alguna persona o al Servidor Público, con independencia de la aceptación del Servidor o del resultado obtenido.
- iv. AlphaCredit prohíbe que los Agentes, Aliados y Colaboradores presenten documentación o información falsa o alterada, o simulen el cumplimiento de requisitos o reglas establecidos en los procedimientos administrativos, con el propósito de lograr una autorización, licencia, permiso o Ventaja Comercial para AlphaCredit.

### 7.2 Relación entre Colaboradores

- i. AlphaCredit cuenta con procesos para reclutar, seleccionar y contratar personal, en el cual se establecen mecanismos para evitar la incorporación de Colaboradores que puedan generar un riesgo a la integridad de AlphaCredit. Dichos procesos en ningún caso fomentan la discriminación de persona alguna motivada por origen étnico racial, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.
- ii. AlphaCredit cuenta con un Código de Conducta debidamente publicado y socializado entre todos los Colaboradores que podrán encontrar en la Intranet<sup>1</sup>. En dicho documento se plasman los valores, principios, lineamientos éticos, así como reglas de conducta, que sirven para guiar a todos los Colaboradores en su comportamiento y acciones para que enfrenten los conflictos que se presenten en el trabajo con ética profesional.
- iii. Para AlphaCredit es muy importante que los Clientes, Colaboradores, Aliados y Agentes, tengan la seguridad de que trabajan dentro de un marco de valores, principios y reglas que serán observadas y seguidas ante cualquier situación.
- iv. Todos los Colaboradores deberán firmar al momento de su vinculación a AlphaCredit la Carta de aceptación y compromiso de Código de Conducta y Política Anticorrupción de AlphaCredit y la Declaración de Conflicto de intereses (Anexo 1 y 2 de la presente Política).

<sup>1</sup> <https://sites.google.com/alphacredit.co/intranet/men%C3%BA-principal/direcci%C3%B3n-general/subdirecci%C3%B3n-recursos-humanos/recursos-humanos/lineamientos>

### 7.3 Relación con Agentes

- i. AlphaCredit solo contratará los servicios de Agentes si existe una necesidad legítima de adquirir los productos o servicios que éstos ofrecen o proporcionan.
- ii. Para la contratación de un Agente, AlphaCredit sigue un proceso de Debida Diligencia, dentro del cual verifica la capacidad legal de sus Agentes, para tener certeza de que se trata de personas naturales o jurídicas con capacidad legal para contratar y/o sociedades legalmente constituidas de acuerdo con las leyes aplicables, así como también para confirmar que estas personas y/o sociedades y sus Socios Controlantes no están relacionados con el crimen organizado, ni involucrados en actos de Corrupción. El área de riesgos es la encargada de llevar a cabo este proceso para lo cual se podrá apoyar de proveedores externos.
- iii. Así mismo, AlphaCredit documenta la relación con los Agentes a través de documentos con plena validez legal, los cuales incluyen Cláusulas de Salvaguarda.

### 7.4 Entrega y Recepción de Promocionales, Regalos, Hospitalidades y apoyos en especie

Siguiendo lo establecido en la Política Anticorrupción que rige la organización de manera global, queda prohibido otorgar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o Regalos a Servidores Públicos y/o a representantes, apoderados, directivos y/o empleados de una Empresa Privada, así como a algún familiar de estos (hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad), con el fin de influenciar en alguna decisión que pudiese beneficiar a AlphaCredit. Asimismo, AlphaCredit prohíbe recibir o aceptar Regalos, compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios, Hospitalidades y/o invitaciones de parte de representantes, apoderados, directivos y/o empleados de una Empresa Privada con el fin de adoptar alguna decisión que pudiese los beneficiar. Dicha prohibición, se hace extensible a Clientes, Aliados y Agentes con el objeto de influenciar en alguna decisión que pudiese beneficiar a AlphaCredit.

Para tal efecto, se prevé las siguientes reglas generales:

- i. De acuerdo a lo establecido en el Código de Conducta de AlphaCredit, se prohíbe recibir u otorgar cualquier tipo de beneficio, obsequio, Regalo u Hospitalidad a Servidores Públicos o representantes, apoderados, directivos o empleados de una Empresa Privada, así como a algún familiar de los mismos (hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad), que sea en dinero o equivalentes de dinero; de manera enunciativa más no limitativa a: cheques, préstamos, acciones, opciones de compra de acciones, certificados o tarjetas de regalo o cualquier beneficio que pueda canjearse por dinero en efectivo.  
  
De igual manera, está prohibido recibir u otorgar cualquier obsequio o Regalo en especie como automóviles, motocicletas, relojes, relojes inteligentes, joyas, vinos y licores, artículos de vestir y accesorios; así como entregar o recibir cualquier tipo de Hospitalidades.
- ii. AlphaCredit únicamente podrá permitir la entrega de Promocionales a prospectos, Clientes y Agentes; así como la entrega de apoyos en especie a Entidades Públicas con los que hubiere suscrito un Convenio de Colaboración, a modo de contraprestación y en pleno cumplimiento de las leyes que resulten aplicables.
- iii. Antes de aceptar algún tipo de Regalo, Promocional u Hospitalidad, se deberá verificar que sea razonable en costo, frecuencia y cantidad.

- iv. La entrega de Regalos por parte de AlphaCredit solo podrá ser a Clientes y/o Agentes que pertenezcan a la iniciativa privada y deberá de cumplir con las mismas características y limitantes que los Regalos que pueden aceptar los Colaboradores, mismas que se describen en la fracción siguiente.
- v. Respecto de la recepción de obsequios y Regalos por parte de Colaboradores, únicamente se podrán aceptar, los que se detallan a continuación:
  - Regalos exclusivamente en especie, cuyo valor unitario no exceda de COP 278.000 pesos colombianos o su equivalente en moneda extranjera.
  - Promocionales.
  - Comidas, siempre y cuando no impliquen una Ventaja Competitiva indebida para sí o AlphaCredit.
  - Arreglos florales.
- vi. Los Regalos que excedan la cantidad antes mencionada, o no cumplan con lo establecido en la presente Política, deberán declinarse o en su defecto entregarse al área de Riesgos, quien luego de elaborar un inventario, los entregará al área de Recursos Humanos. Dichos regalos serán donados a entidades de beneficencia y aquellos que, por su naturaleza, la donación no sea factible serán sorteados en el evento de fin de año que organice AlphaCredit para sus Colaboradores.

### 7.5 Donaciones, Patrocinios y Contribuciones Políticas

- i. AlphaCredit permitirá la entrega de Donativos únicamente para fines benéficos y humanitarios, como en caso de desastres naturales y emergencias humanitarias; y Patrocinios con el único objetivo de obtener publicidad o posicionamiento de marca.
- ii. Los Patrocinios y Donativos deben estar debidamente aprobados y documentados y no deben utilizarse (o percibirse como utilizados) para recibir una Ventaja Comercial indebida a cambio.
- iii. Bajo ninguna circunstancia se podrán otorgar Patrocinios o Donativos en dinero o equivalentes de dinero; de manera enunciativa más no limitativa a: cheques, préstamos, acciones, opciones de compra de acciones, certificados o tarjetas de regalo o cualquier beneficio que pueda canjearse por dinero en efectivo.
- iv. Para los Patrocinios, AlphaCredit evaluará y elegirá el proveedor adecuado para cumplir con el apoyo solicitado; y efectuará el pago correspondiente directamente al mismo a través de entidades bancarias debidamente reguladas por la autoridad competente (nunca a través de dinero o equivalentes de dinero).
- v. Queda prohibido otorgar, a nombre y en representación de AlphaCredit, cualquier tipo de Contribuciones Políticas, en efectivo o en especie, a cualquier partido político nacional o extranjero, así como Personas Políticamente Expuestas.
- vi. Los Colaboradores, solo podrán participar en actividades políticas cuando lo hagan a título personal y siempre que éstas no interfieran con su horario laboral ni con las actividades para las cuales fueron contratados. De igual manera, se abstendrán de realizar cualquier tipo de proselitismo político en las instalaciones de AlphaCredit, sus filiales y sucursales.
- vii. La entrega de cualquier Donativo o Patrocinio deberá ser analizada por el Oficial de Cumplimiento y discutido y autorizado por Dirección General de AlphaCredit.

### 7.6 Pagos de Facilitación

AlphaCredit prohíbe estrictamente los Pagos de Facilitación, ya sean en efectivo o en especie, así como cualquier concepto similar, por lo que ningún Colaborador, Aliado o Agente podrá prometer o efectuar dichos pagos a nombre de AlphaCredit.

Toda solicitud de este tipo deberá reportarse a través de los Canales de Denuncia que AlphaCredit ha desarrollado para tal efecto.

### 7.7 Gastos relacionados con viáticos por parte de los Colaboradores

- i. El Colaborador será responsable de pedir la autorización del área de administración para el pago de viáticos.
- ii. El Colaborador deberá solicitar un anticipo a su jefe inmediato para cubrir los gastos relacionados con viajes, alimentación, hospedajes y Hospitalidades, los cuales deberán estar justificados por la prestación de servicios a Clientes.
- iii. Queda prohibido cubrir los gastos de viaje de terceros o realizar comidas con terceros y Servidores Públicos con la intención de influir o inducir al receptor a realizar cualquier acto que beneficie de manera indebida a AlphaCredit o que represente una Ventaja Comercial.
- iv. Únicamente se pueden ofrecer comidas y gastos de viaje con un propósito válido de negocio a Clientes del sector privado y Terceros Intermediarios. Lo anterior, velando por asegurar los debidos soportes de los gastos.

### 7.8 Manejo de dinero en efectivo

Los Colaboradores que en el desarrollo de sus funciones deban manejar dinero en efectivo deberán destinarlo única y exclusivamente a temas operativos que así lo requieran, de conformidad con las normas y políticas internas que regulan el tema en AlphaCredit.

Las Cajas Menores tienen la finalidad de sufragar gastos que tienen el carácter de urgente e indispensable para apoyar la gestión administrativa y misional de AlphaCredit. Por lo tanto, el manejo de las Cajas Menores resulta indispensable en el desarrollo de las actividades empresariales de AlphaCredit. Todo lo relacionado con Cajas Menores se regulará de conformidad con la Política de Caja Menor.

### 7.9 Conflictos de Interés

- i. De acuerdo a lo establecido en el Código de Conducta de AlphaCredit, un conflicto de interés existe cuando los intereses del Colaborador su familia o amigos, adquieren influencia en su criterio o en las acciones que tienen que ver con la conducción de asuntos de AlphaCredit.
- ii. En este sentido, es considerado como conflicto de interés, de manera enunciativa mas no limitativa, los siguientes:
  - Que un miembro de la familia del Colaborador (familiares hasta tercer grado de consanguinidad y tercero de afinidad) posea un interés financiero o de negocio en alguna empresa o sociedad que compita directa o indirectamente con AlphaCredit; así como que posea tratos comerciales (por ejemplo, proveedores o Clientes) con AlphaCredit.

- Que el Colaborador mantenga un empleo adicional al que desempeña en AlphaCredit, con o sin remuneración, relacionado con el giro del negocio de AlphaCredit, que pongan en riesgo la divulgación de información confidencial.
  - Ejercer un puesto como director, empleado, consultor, consejero o cualquier otro cargo, así como prestar servicios en alguna empresa o sociedad con la que AlphaCredit mantenga una relación comercial; o sea considerada como competidor de AlphaCredit.
  - Promover o celebrar negocios que favorezcan o impliquen un beneficio económico externo a AlphaCredit.
- iii. Incurrir en algún supuesto de conflicto de interés no implica *per se* una violación a las políticas de AlphaCredit siempre y cuando la persona que esté en conflicto de interés haya informado de dicho conflicto mediante la suscripción del formato Declaración de Conflicto de Interés (Anexo 2) y sus superiores hayan tomado las medidas necesarias para mitigarlo.
- iv. Para mantener un adecuado ambiente de trabajo y mitigar situaciones que pudieran derivarse en conflictos de interés, se solicitará al inicio de la relación laboral y posteriormente una vez al año, a todos los Colaboradores, el cuestionario contenido en la Declaración de Conflicto de Interés (ver Anexo 2).
- v. El incumplimiento a los lineamientos respecto de conflictos de interés, contenidos en el Código de Conducta de AlphaCredit, será causal de terminación de la relación laboral o contractual con AlphaCredit.

## 8. Capacitación

El Oficial de Cumplimiento, con apoyo del área de compliance de Mexico, realizarán capacitaciones periódicas del contenido de la presente Política, así como de la *LAC, LGRA, FCPA, CFPOA O UK Bribery Act*, para lo cual podrán contar con el apoyo de externos expertos en la materia.

En todo caso las comunicaciones dirigidas a los Colaboradores deberán reflejar de manera expresa las obligaciones de los Altos Directivos relacionadas con la prevención del Soborno Transnacional y la Corrupción.

Igualmente se dará a conocer los controles establecidos en la presente Política relativos a la entrega de regalos y donaciones, hospitalidad, contribuciones políticas, entre otras.

En todo caso las capacitaciones tendrán como finalidad crear conciencia respecto de las amenazas que represente el Soborno Transnacional para AlphaCredit, los riesgos a los cuales se ven expuestos los Colaboradores según su cargo y en caso de ser posible las capacitaciones se extenderán a los Agentes, para los cual se hará una convocatoria previa.

## 9. Disposiciones de libros y registros

- i. Los Estados Financieros de AlphaCredit, así como los libros y registros contables deberán estar completos, ser precisos reflejarán la verdadera naturaleza y el estado del negocio, por lo que es obligatorio mantener un registro detallado de todas las transacciones relacionadas con las prácticas previstas en esta Política.
- ii. Queda prohibido alterar registros para ocultar transacciones, realizar registros erróneos o confusos, mantener cuentas secretas o desconocidas, así como abstenerse de registrar una o más operaciones.
- iii. No se realizará pago alguno, sin la documentación de respaldo completa y adecuada conforme a la operación, y sin que el concepto de la misma coincida con el previsto en dicha documentación.
- iv. Igualmente, se velará por un procedimiento de archivo y conservación de documentos que estén relacionados con negocios o transacciones internacionales en los que esté involucrada AlphaCredit.

- v. AlphaCredit está comprometida con que todo negocio, transacción y/o contrato deberá quedar debidamente soportada con los documentos adecuados, ajustados a su aprobación, motivación del negocio y asegurando su trazabilidad.
- vi. Se establecerá un sistema de control y auditoria que le permitan al revisor fiscal y al área de riesgo de AlphaCredit, si lo hubiere, verificar la fidelidad de la contabilidad y asegurarse de que en las transferencias de dinero u otros bienes que ocurran entre la AlphaCredit y terceros, no se oculten pagos directos o indirectos relacionados con Soborno Transnacional y Corrupción.

## 10. Canales de Denuncia

- i. AlphaCredit busca detectar y evitar comportamientos indebidos y asegurarse que existen los Canales de Denuncia adecuados para que se denuncie cualquier incumplimiento a la presente Política, LAC, LGRA, FCPA, CFPOA, UK Bribery Act o al Código de Conducta, para ello, cuenta con los siguientes canales:

Correo Electrónico: [quanteblanco@tipsanonimos.com](mailto:quanteblanco@tipsanonimos.com) \_\_\_\_\_

Sitio Web: [www.tipsanonimos.com/quanteblanco](http://www.tipsanonimos.com/quanteblanco) \_\_\_\_\_

Teléfono: 01 800 75 22 563.

- ii. Todos los Clientes, Socios Controlantes, Colaboradores, Aliados y Agentes serán responsables de notificar a través del Canal de Denuncia cualquier conducta indebida, ilegal o que vaya en contra de esta Política de la cual tengan conocimiento.
- iii. Cuando un Colaborador, Aliado o Agente realice alguna denuncia, AlphaCredit se compromete a mantener la confidencialidad y reserva debida, sin represalias para el denunciante.
- iv. Las denuncias recibidas de buena fe recibirán una investigación justa, adecuada, reservada y confidencial por parte de AlphaCredit.
- v. Todos los Clientes, Socios Controlantes, Colaboradores, Aliados y Agentes serán responsables de notificar a través de los Canales de Denuncia cualquier conducta indebida, ilegal o que vaya en contra de la presente Política.
- vi. Las denuncias recibidas serán analizadas de acuerdo con el Protocolo de Investigación de Denuncias de AlphaCredit y serán gestionadas por el Comité de Ética, el cual está compuesto de los siguientes directores globales:
  - i. Director del Área Legal.
  - ii. Subdirector de Compliance.
  - iii. CFO de Finanzas.
  - iv. Director de Recursos Humanos.

## 11. Sanciones

- i. El incumplimiento de la ley, la presente Política, así como del Código de Conducta de AlphaCredit, será sancionado de acuerdo con la escala de sanciones y faltas establecida en el Reglamento Interno de Trabajo.
- ii. Las sanciones se establecerán dependiendo de la gravedad de la falta y podrán ser: i) llamadas de atención, ii) actas administrativas; iii) terminación de la relación laboral o contractual sin responsabilidad para AlphaCredit o

iv) Indemnización por daños y perjuicios, sin perjuicio de la denuncia que se pueda presentar a las autoridades competentes, en caso de que así se requiera.

iii. Cualquier tipo de Soborno Transnacional o Corrupción cometido, directa o indirectamente por uno o varios Colaboradores, se considerará como una causal de despido.

iv. Para el establecimiento de sanciones, Comité de Ética de AlphaCredit investigará y resolverá respecto de la existencia de un incumplimiento o conducta prohibida, procediendo a aplicar las sanciones correspondientes.

## 12. Modificaciones y Monitoreo de Cumplimiento

Los Altos Directivos serán quienes aprueben las modificaciones realizadas a la presente Política. La Política será modificada en caso de reforma a la normativa legal aplicable y en caso de optimización de procesos por parte AlphaCredit.

Se establecerán de manera anual mecanismos dirigidos a la ejecución de actividades de auditoría de cumplimiento y Debida Diligencia para PTEE con el fin de verificar la efectividad de la Política y del Programa de Ética Empresarial y cuando resulte necesario, proceder a su modificación y actualización, de manera que AlphaCredit se adecue a los cambios que acontezcan en su entorno empresarial particular.

## 13. Transparencia y publicidad

AlphaCredit publicará la presente Política en su intranet y en la página de internet [www.alphacredit.co](http://www.alphacredit.co), con la finalidad de dar a conocer los lineamientos establecidos en dicho documento.

## 14. Formatos

No.	Nombre	Código	Forma de uso (Digital/Físico)	Resguardo	Tiempo de retención	Disposición	Responsable de resguardo
1	Carta de aceptación y compromiso – Código de Conducta y Política anticorrupción	-	-	-	-	-	-
2	Declaración de Conflicto de intereses	-	-	-	-	-	-

## 15. Control de cambios

Versión	Apartado	Descripción de la Modificación	Fecha modificación
01	Todo el documento.	Primera publicación.	N/A
02	Todo el documento.	Actualización con el fin de cumplir a cabalidad con las exigencias de la Circular Externa No. 100-000003 del 26 de julio de 2016.	30 Abril de 2021



**Anexo 1: Carta de aceptación y compromiso - Código de Conducta y Política Anticorrupción****CARTA DE ACEPTACIÓN Y COMPROMISO  
CÓDIGO DE CONDUCTA Y POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN**

Por medio de la presente; hago constar que yo, \_\_\_\_\_, he accedido al Código de Conducta y Política Anticorrupción de AlphaCredit y que he leído, comprendido y aceptado el contenido de los mismos y me comprometo a conducir mis actos con apego a dichos documentos. Asimismo, entiendo que su vigilancia y cumplimiento es mandatorio para todos los Colaboradores de AlphaCredit y que de esta manera todos contribuimos a crear un mejor ambiente de trabajo.

Manifiesto que estoy en cumplimiento con los estándares de conducta establecidos en el Código de Conducta y Política Anticorrupción de AlphaCredit, incluyendo con lo establecido respecto al conflicto de interés, ya sea actual o potencial.

Finalmente me comprometo que, en caso de dudas de aplicación, solicitaré apoyo al área de Recursos Humanos y/o riesgos y/o compliance o externaré mi duda directamente al Comité de Ética para su aclaración.

\_\_\_\_\_  
**Nombre y Firma del Colaborador**

**Fecha:** \_\_\_\_\_

*La presente carta deberá entregarse al área de Recursos Humanos, en un periodo no mayor a 10 días hábiles después de haberla recibido. El diferimiento en la entrega de la presente carta, no exime del cumplimiento de lo establecido en el Código de conducta y a la Política Anticorrupción de AlphaCredit ni de estar sujeto a las sanciones correspondientes. La aceptación de esta Carta Compromiso no constituye un contrato de trabajo por un período establecido, ni una garantía de continuidad de nuestra relación laboral.*

**Anexo 2: Declaración de Conflicto de Interés****DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS**

Con el propósito de salvaguardar las actividades y activos de las sociedades que conforman el grupo empresarial de AlphaCredit, (Acsa Atento, S.A.S., Alpha Capital, S.A.S., Vive Créditos Kusida S.A.S., Aliados y controladoras, conjuntamente identificadas como “AlphaCredit”), los Colaboradores están obligados a informar a la misma, de cualquier participación que tengan en otros negocios o cualquier interés personal o familiar que tengan o llegaren a tener, que pueda estar en conflicto con los objetivos e intereses del grupo empresarial o violar de algún otro modo las políticas de AlphaCredit.

Para tal efecto, a continuación, se realiza la siguiente declaración:

**Nombre del Colaborador:** \_\_\_\_\_

**Puesto:** \_\_\_\_\_ **Fecha:** \_\_\_\_\_

1. ¿Tienes algún interés financiero en otro (s) negocio (s)?

No (     )     Sí (     )

**En caso afirmativo describir:**

\_\_\_\_\_

2. ¿Algún miembro de tu familia directa tiene intereses financieros u ocupa un puesto en AlphaCredit o en una empresa que tenga tratos comerciales (por ejemplo proveedores o clientes) o que compita con AlphaCredit?

No (     )     Sí (     )

**En caso afirmativo describir:**

\_\_\_\_\_

3. ¿Algún miembro de tu familia trabaja o ha trabajado en los últimos 3 años en una Entidad Pública con la cual AlphaCredit tiene una relación comercial?

No (     )     Sí (     )

**En caso afirmativo describir:**

\_\_\_\_\_

4. ¿Realizas cualquier tipo de empleo externo, distinto al de tu puesto en AlphaCredit?

No (     )     Sí (     )

**En caso afirmativo describir:**

\_\_\_\_\_

5. ¿Percibes ingresos por concepto de una actividad diferente a la de tu puesto en AlphaCredit?

No (        ) Sí (        )

**En caso afirmativo describir:**

---

6. Durante el último año, ¿has recibido u otorgado regalos, viajes, entretenimiento por parte de/otorgado a proveedores, clientes o servidores públicos?

No (        ) Sí (        )

**En caso afirmativo describir:**

---

---

**Nombre y Firma del Colaborador:** \_\_\_\_\_

**Fecha:** \_\_\_\_\_