	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	CODIGO	COD-CEC-005
		VERSION	7
		PAGINAS	1 de 11
SGC ISO 9001:2008	GESTION HUMANA Y ADMINISTRATIVO	FECHA	11-08-2021

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

INTRODUCCIÓN

SANTANDER FINANCING, consciente de las responsabilidades que tiene frente a la sociedad y al país, se ha comprometido en asegurar que todas sus actuaciones estén enmarcadas en una política empresarial seria y transparente, guiada por principios de rectitud, honestidad y comprometida con el desarrollo económico social, bajo un estricto cumplimiento y respeto por la ley.

Por ello, el presente Código enuncia los principios y reglas de conducta que buscan regir la actitud y el comportamiento de los Accionistas, Junta Directiva, Directivos, Empleados, Proveedores y en general cualquier persona que tenga negocios con la sociedad y en relación con los mismos.

Con este nuevo documento SANTANDER FINANCING, quiere profundizar la difusión de las reglas de comportamiento, basados en una cultura de principios y valores que contribuyan al logro de la estrategia y a incrementar de manera sostenida el valor de cada una de nuestras compañías aliadas.

No sobra recordar, que toda actividad realizada por la compañía y sus empleados, debe ceñirse estrictamente a los mandatos constitucionales, legales, estatutarios y reglamentarios, en aras de proteger la confiabilidad y seguridad de SANTANDER FINANCING y sus Aliados; así mismo es compromiso de los directivos difundir entre todos los funcionarios el presente Código y evaluar periódicamente su conocimiento.


El Código de Conducta es de obligatorio cumplimiento para los empleados y directivos. La violación de las reglas contenidas en éste código se considera como justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo por parte de SANTANDER FINANCING, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal derivada de las acciones u omisiones del empleado.

1. DISPOSICIONES GENERALES

Como política general de SANTANDER FINANCING, todas las actuaciones y actividades de la compañía, sus accionistas, la Junta Directiva, sus administradores, empleados y, en general, de cualquier persona que tenga algún vínculo con la empresa, deben realizarse dentro de los más altos estándares de integridad y en cumplimiento estricto de las leyes, regulaciones, autorregulaciones y convenios establecidos.

La integridad se relaciona con principios éticos que incluyen la confianza, honestidad, transparencia en los negocios, respeto por los demás, apertura y sinceridad en las comunicaciones y la ejecución de todas las acciones comerciales y personales bajo los más estrictos estándares.

En consecuencia, SANTANDER FINANCING se compromete a anteponer la observancia de los principios éticos al logro de las metas comerciales y a cumplir con las políticas establecidas en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, SARLAFT y Sistema de Administración de Riesgo Operativo SARO, acatando los lineamientos esbozados en los manuales de cumplimiento de la Compañía.

	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	CODIGO	COD-CEC-005
		VERSION	7
		PAGINAS	2 de 11
SGC ISO 9001:2008	GESTION HUMANA Y ADMINISTRATIVO	FECHA	11-08-2021

2. DEFINICIONES

Constituyen los fundamentos filosóficos y culturales de SANTANDER FINANCING, expresados en su Misión, Visión, Planes, estrategias y valores organizacionales, en los cuales, sus empleados encuentran soporte y orientación que guíe su comportamiento.

2.2. Reglas de conducta

Corresponden a las base generales mínimas de observancia en la ejecución de las actividades de SANTANDER FINANCING, las cuales caracterizan el modo de comportarse de todos los empleados.

2.3. Normas de Comportamiento

Son la aplicación y compromiso de los empleados de SANTANDER FINANCING, en su modo de comportarse, atendiendo los principios orientadores, ciñéndose a las reglas de conducta y las disposiciones legales que rigen las operaciones y desarrollo de las actividades.

2.4. Conflicto de Intereses

Se entiende por conflicto de intereses la situación en virtud de la cual una persona en razón de su actividad se enfrenta a distintas alternativas de conducta en la relación con intereses incompatibles, ninguno de los cuales puede privilegiar en atención a sus obligaciones legales o contractuales.

Así por ejemplo, se considera que hay un conflicto de intereses cuando la situación lleve a la escogencia entre: la utilidad propia y la del cliente, o la de un tercero vinculado al empleado y un cliente.

2.5. Administradores


Son administradores los representantes legales, los miembros de la junta directiva y quienes de acuerdo con los estatutos ejerzan esas funciones.

El término administrador incluye tanto al representante legal, llámese Gerente General, Gerente de área, Directores de área, etc, y, en general, a todo aquel que estatutaria o legalmente tenga la facultad de ejercer la representación de la Compañía u ordenar que se ejecute o celebre un acto en nombre de ella.

Igualmente, el concepto de administradores análogamente se presenta con las personas que por razón de las responsabilidades propias de sus cargos, actúan en nombre de la sociedad, como sucede con Gerentes de área, empleados que tengan el estatus de manejo y confianza, entre otros, quienes pueden tener o no la representación de la sociedad en términos estatutarios o legales y serán administradores si ejercen funciones administrativas, así como lo será quien obra como tal y también quien está investido de facultades administrativas.

3. PRINCIPIOS

Todos los empleados estarán obligados a cumplir no solamente la letra sino el espíritu de las disposiciones y reglamentaciones que expidan las autoridades y las normas y las políticas fijadas por SANTANDER FINANCING en sus manuales.

	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	CODIGO	COD-CEC-005
		VERSION	7
		PAGINAS	3 de 11
SGC ISO 9001:2008	GESTION HUMANA Y ADMINISTRATIVO	FECHA	11-08-2021

La filosofía es desarrollar una cultura de servicio al cliente teniendo como base la calidad y eficiencia del talento humano, en un ambiente de sana emulación y búsqueda de la excelencia, asegurando que las operaciones realizadas estén rodeadas de condiciones de seguridad y transparencia.

SANTANDER FINANCING dentro de su cultura corporativa ha definido los siguientes principios y Valores:

3.1 Transparencia

SANTANDER FINANCING implementa procesos que contienen condiciones claras en cada una de las operaciones, de tal manera que los criterios y toma de decisiones, estén sujetas a lo establecido en los manuales de procedimientos, de no ser así, las mismas deben ajustarse a los principios y normas; así mismo, estarán encaminadas a actuar con integridad, honestidad y lealtad en todas nuestras relaciones de trabajo, de negocio y ante la sociedad y una efectiva labor de parte de nuestros aliados.

3.2 Respeto

Los empleados y directivos de SANTANDER FINANCING, deberán actuar con respeto y profesionalismo en todas sus relaciones con accionistas, clientes, proveedores, competidores, autoridades, compañeros de trabajo y en general, con todas aquellas personas e instituciones con las cuales interactúan.

3.3 Lealtad

SANTANDER FINANCING buscará que sus actuaciones y la de sus funcionarios se enmarquen dentro de los criterios de integridad, fidelidad y objetividad.

3.4 Responsabilidad Social

Uno de los objetivos de SANTANDER FINANCING es el crecimiento sostenible y largo plazo enmarcado en el cumplimiento de nuestras obligaciones ante la comunidad, las leyes y reglamentos que regulan nuestra actividad empresarial.

3.5 Adecuación y cumplimiento de la ley

Todos los funcionarios del SANTANDER FINANCING deberán dar apropiado y estricto cumplimiento a las disposiciones legales. Por tanto, estarán obligados a cumplir a cabalidad las disposiciones y las reglamentaciones que expidan las autoridades, y las normas y políticas fijadas por la compañía y sus aliados.


Respecto del sistema de control interno (SCI) SANTANDER FINANCING, cuenta con un sistema de administración de riesgos que para el caso particular de la prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo sigue las instrucciones especiales que en materia de SARLAFT establece la circular 026 de 2008 de la Superintendencia Financiera

SANTANDER FINANCING establece que identificará, medirá, monitoreará y controlará los factores de riesgo de clientes, productos, zonas geográficas y canales de distribución; y los riesgos asociados de LA/FT, mediante la ejecución del modelo de riesgo SARLAFT aprobado por la Junta Directiva de la entidad.

3.6 De la confidencialidad

SANTANDER FINANCING busca que la información confidencial a su alcance conserve el carácter, manteniendo la debida prudencia sobre la información recibida, analizada, procesada y conservada, en bien de los beneficios de la misma. En consecuencia, protege la información que le ha sido dada a conocer por sus clientes y aliados y aquella propia de carácter reservado, sin que ello sea motivo de encubrimiento y colaboración de actos ilícitos.

3.7 De la Fiscalización

	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	CODIGO	COD-CEC-005
		VERSION	7
		PAGINAS	4 de 11
SGC ISO 9001:2008	GESTION HUMANA Y ADMINISTRATIVO	FECHA	11-08-2021

SANTANDER FINANCING vela porque sus directores establezcan mecanismos de control que les permita vigilar el estricto cumplimiento de los deberes morales y legales que les corresponde cumplir a estos y a todos los empleados de la Compañía.

3.8 De competitividad

Es principio fundamental de SANTANDER FINANCING potencializar las competencias de sus empleados, con el fin de generar un equipo comprometido con la excelencia y el mejoramiento continuo de nuestros procesos, productos y servicios.

3.9 De la calidad SANTANDER FINANCING, se compromete a orientar sus operaciones a la búsqueda de la satisfacción y fidelización de sus clientes, apoyados bajo un Sistema Integral de Gestión, que desarrollara con personal altamente calificado y sistemas tecnológicos, que estarán alineados con el aseguramiento de la calidad y el mejoramiento continuo.

4. REGLAS DE CONDUCTA

Las reglas de conducta, los códigos, los manuales y demás normas internas de SANTANDER FINANCING, no sustituyen el buen criterio, la responsabilidad, el sentido común y la prudencia indispensable para el mejor desempeño de sus empleados en la actividad que desarrollan, pero obviamente sus disposiciones son de obligatorio cumplimiento.

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

SANTANDER FINANCING y sus empleados estarán cumpliendo con los deberes frente a la comunidad, la empresa y el país, al garantizar la realización de negocios transparentes y legítimos.

4.1 De compromiso

Los empleados de SANTANDER FINANCING, se comprometen e identifican con la Misión, Visión, valores, principios corporativos, objetivos y estrategias de la compañía.

4.2 De Eficiencia

Los empleados de SANTANDER FINANCING, deben guiar sus actividades hacia niveles óptimos de rendimiento que garanticen el desempeño eficiente en beneficio de la organización y de su desarrollo individual, con el fin de cumplir con los objetivos de la compañía.


4.3 De la Obtención del bien común

Los empleados de SANTANDER FINANCING para el manejo de los negocios con proveedores, clientes y demás, informarán a su superior inmediato cuando circunstancialmente quienes participen en los mismos, sean familiares, hasta el segundo grado de consanguinidad y de afinidad o amigos personales, en todo caso actuarán en forma honesta y objetiva, sin buscar el provecho propio o de terceros.

4.4 Obtención de Resultados

Los empleados de SANTANDER FINANCING desempeñan las funciones asignadas conforme al marco legal y parámetros de calidad establecidos por la Compañía, los resultados obtenidos son tan importantes como los medios utilizados para ello.

Por lo tanto, los empleados deberán anteponer la observancia de los principios éticos al logro de las metas, considerando que es primordial generar una cultura orientada a cumplir y a hacer cumplir las normas y los principios del presente Código.

	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	CODIGO	COD-CEC-005
		VERSION	7
		PAGINAS	5 de 11
SGC ISO 9001:2008	GESTION HUMANA Y ADMINISTRATIVO	FECHA	11-08-2021

4.5 Deberes de los Administradores

Los administradores deben obrar con buena fe, lealtad y con la diligencia de un buen hombre de negocios. Sus actuaciones se cumplirán en interés de la Compañía, teniendo en cuenta los intereses de los accionistas.

En el cumplimiento de su función los administradores tendrán, entre otros, los siguientes deberes generales:


- Guardar y proteger la reserva comercial e industrial de la Compañía.
- Abstenerse de utilizar indebidamente información de la Compañía.
- Abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la compañía, o actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses, salvo autorización expresa de la Junta Directiva o de la Asamblea General de Accionistas.
- Aplicar los mecanismos para afrontar situaciones que general real o potencialmente conflictos de interés, para ser utilizados por la institución dependiendo de circunstancias para cada caso.
El conflicto de interés, más que un asunto relacionado con la compañía y la protección al cliente, es un asunto de administración e información de los deberes de lealtad, transparencia y diligencia, con que deben actuar los administradores.

5. NORMAS DE COMPORTAMIENTO

5.1 Obligaciones Especiales

Los empleados de SANTANDER FINANCING están obligados a:

1. Actuar de buena fe, con lealtad, diligencia y cuidado.
2. No aconsejar o intervenir en situaciones que permitan, amparen o faciliten actos incorrectos, incluyendo aquellos que puedan utilizarse para confundir o sorprender la buena fe de los terceros o usarse en forma contraria a los intereses legítimos de SANTANDER FINANCING, tales como publicidad tendenciosa, espionaje industrial, incumplimiento de obligaciones laborales, comerciales, sociales y demás.
3. Comunicar oportunamente a sus superiores inmediatos todo hecho o irregularidad, cometida por parte de otro empleado o de un tercero, que afecte o pueda lesionar los intereses de la empresa, de sus clientes, usuarios accionistas y directivos. Si el empleado prefiere conservar el anonimato, puede hacerlo mediante comunicación sin identificación.
4. Deberán mantener la mayor objetividad, independencia y conocimiento en la toma de decisiones, actuando con buena fe y en cumplimiento de la ley.
5. Ejercer sus funciones previo el cumplimiento de todos los requisitos legales y estatutarios.
6. Mantener la debida reserva sobre los documentos de trabajo y la información confidencial que esté a su cuidado. Por lo tanto, deberán controlar y evitar que en cualquiera de las instancias o dependencias se haga uso indebido de dicha información o que la misma sea conocida por personas que no tengan autorización para ello.
7. Así mismo, no revelarán ni transferirán a terceras personas las tecnologías, metodologías, know how, y secretos industriales, comerciales o estratégicos que pertenezcan a SANTANDER FINANCING, sus clientes o proveedores, a los que hayan tenido acceso con ocasión de su cargo. Igualmente, no obtendrán ni intentarán el acceso a información que represente secreto industrial, comercial o estratégico en forma ilegítima. Estas obligaciones continuarán incluso después de su desvinculación de la empresa, respecto de la información a que hayan tenido acceso en función de su cargo.
8. Deberán dar uso adecuado y racional a su tiempo, los muebles, las herramientas, los equipos y demás elementos de trabajo puestos a su disposición por SANTANDER FINANCING.
9. Las relaciones de los directivos y empleados de SANTANDER FINANCING en ejercicio de su cargo con las entidades gubernamentales y con las demás autoridades públicas deberán conducirse dentro del marco de la ley y bajo los principios descritos en el presente Código de Ética, con la mayor cordialidad y respeto.
10. Deberán expresar con claridad a los clientes y usuarios las condiciones de las operaciones o negociaciones, de tal forma que sea posible que los clientes y usuarios conozcan en su integridad los productos y servicios, así como las obligaciones recíprocas que se generan en toda actividad comercial. Las solicitudes, reclamaciones y

	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	CODIGO	COD-CEC-005
		VERSION	7
		PAGINAS	6 de 11
SGC ISO 9001:2008	GESTION HUMANA Y ADMINISTRATIVO	FECHA	11-08-2021

requerimientos deberán ser atendidos por el personal encargado de manera oportuna y precisa, cordial y respetuosa, teniendo en cuenta la ley, los contratos respectivos y los derechos del cliente.

11. La elección y contratación de proveedores se hará con fundamento en criterios técnicos, profesionales y éticos, por medio de procesos que garanticen la mejor relación costo beneficio, tales como el conocimiento del proveedor, la evaluación del mismo y la cotización de precios, entre otros.
12. Las relaciones con los competidores se mantendrán dentro de los principios de una sana y leal competencia. En ningún caso deberán hacer comentarios que puedan afectar la imagen de los competidores o contribuir para la divulgación de rumores sobre los mismos.
13. Las relaciones en el ambiente de trabajo deberán enmarcarse bajo la cortesía y el respeto. Así mismo, deberán buscar que predomine el espíritu de colaboración, trabajo en equipo y lealtad, dando estricto cumplimiento a las normas de SANTANDER FINANCING y el presente Código.
14. Los empleados de SANTANDER FINANCING no podrán, en desarrollo de sus funciones, directa o indirectamente, dar o recibir obsequios, regalos o dádivas que puedan comprometer en alguna forma los servicios que reciben de los proveedores o prestan a los clientes. Se exceptúan los regalos de carácter publicitario o las invitaciones institucionales que hagan parte del giro ordinario de los negocios y que tengan un objetivo comercial definido, tales como lapiceros, agendas, discos, etc., por valores de mínimo costo, o atenciones (comidas de negocios) de costos moderados. Los comprobantes o cuentas de cobro presentados a SANTANDER FINANCING por concepto de viajes o atenciones sociales deberán corresponder a actividades oficiales del mismo y previamente autorizadas por el presidente.

5.2 Del Manejo de la información

Teniendo en cuenta que la información de los clientes y usuarios pertenece a ellos en cuanto a los documentos que suministren a la Entidad, sus haberes, operaciones y negocios, todos los empleados que por sus funciones tengan acceso a la misma, deben guardarla con estricta reserva y discreción, evitando que se deriven perjuicios con la divulgación de ciertos aspectos que por razones comerciales, personales o legales no deben ser de libre acceso al público.

En desarrollo de lo anterior deberán abstenerse, entre otros, de:


1. Proporcionar información o suministrar documentación de las operaciones realizadas por los clientes o usuarios de SANTANDER FINANCING a personas distintas del mismo cliente o usuario, sus beneficiarios o autorizados, representantes o apoderados, y de las autoridades u organismos facultados por la ley, en los términos de la misma.
2. Proporcionar información sobre las operaciones de clientes o usuarios a los empleados de SANTANDER FINANCING, salvo cuando el suministro de dicha información sea necesario para el cumplimiento de sus funciones, con la obligación de mantener la misma reserva.
3. Comunicar o divulgar información reservada que pudiera dañar la imagen o el prestigio de SANTANDER FINANCING o de terceras personas.

5.3 Conflicto de Intereses

Los intereses legítimos de SANTANDER FINANCING prevalecen sobre los intereses particulares o personales en las decisiones empresariales o comerciales.

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

1. Participar en actividades, negocios u operaciones contrarios a los intereses de SANTANDER FINANCING o que puedan perjudicar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades o afectar el buen nombre de la Institución.
2. Realizar cualquier negocio u operación haciendo prevalecer para la conclusión del mismo, sentimientos de amistad o enemistad.
3. Abusar de su condición de directivo, empleado o colaborador de SANTANDER FINANCING para obtener beneficios para sí o para terceros, relacionados con los productos o servicios que presta la Entidad, ni para obtener beneficios personales de proveedores, contratistas, terceros, clientes o usuarios.
4. Participar en actividades externas que en alguna forma interfieran con sus obligaciones laborales para SANTANDER FINANCING o entren en competencia con sus intereses.

	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	CODIGO	COD-CEC-005
		VERSION	7
		PAGINAS	7 de 11
SGC ISO 9001:2008	GESTION HUMANA Y ADMINISTRATIVO	FECHA	11-08-2021

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

5.3.1 Transacciones con Vinculados Económicos

- a) SANTANDER FINANCING, podrá celebrar operaciones, convenios o contratos con vinculados económicos atendiendo los siguientes criterios:
- Las operaciones se realicen con valores razonables.
 - Las condiciones y tarifas correspondan al mercado, existentes en el sector que se realice la operación.
 - La actividad de las compañías involucradas deben estar acordes con su objeto social.
 - En todo caso los precios adoptados por la SANTANDER FINANCING para el manejo de las transacciones con partes vinculadas deben responder al principio de libre competencia.
- b) Los Administradores de SANTANDER FINANCING son responsables de la identificación y revelación de los vinculados económicos y de las transacciones que se adelanten con ellos. Esta responsabilidad requiere que la administración implemente procedimientos de control sobre la autorización y registro de las transacciones con partes vinculadas, y establezca adecuados sistemas de contabilidad para asegurar que las transacciones efectuadas sean identificadas en forma apropiada en los registros contables y revelados en los estados financieros.

5.4 Del Conocimiento del Cliente

Debemos conocer adecuada y suficientemente cada uno de nuestros clientes, en cuanto a la actividad económica que desarrollan, la magnitud, las características y frecuencia de sus operaciones básicas con la Compañía.

Si el cliente desarrolla operaciones sospechosas (definidas en el Manual de Procedimientos SARLAFT), debemos informar inmediatamente esta situación a nuestro superior y al Oficial de Cumplimiento de la entidad financiera aliada, para tomar las medidas pertinentes de reporte a las autoridades competentes. Debemos dar cumplimiento riguroso a los mecanismos de control y prevención de actividades delictivas establecidas en el manual de Procedimiento SARLAFT.


5.5 Del cumplimiento de Normas del Sistema de Administración de Riesgo Operativo SARO

Como práctica de buen gobierno SANTANDER FINANCING, ha considerado seguir los lineamientos del capítulo XXIII del CBCF 100 de 1995, por lo tanto adopta el Sistema de Administración de Riesgo Operativo. De acuerdo con lo anterior, es deber de todos los funcionarios de SANTANDER FINANCING, conocer y ampliar las políticas y procedimientos allí incorporados, y en particular informar sobre los eventos de riesgo operativo ocurridos en la realización de sus actividades. Sin excepción y para efectos sancionatorios en caso de incumplimiento de las políticas de SARO, se consideran las sanciones administrativas establecidas en el presente Código.

5.6 De la Prevención y control de lavado de activos y financiación al terrorismo (SARLAFT)

Los empleados deberán asegurar el cumplimiento de las normas encaminadas a prevenir y controlar el LA/FT, para lo cual tendrán en cuenta lo siguiente:

1. Velar por que todos los clientes vinculados a SANTANDER FINANCING demuestren de manera previa a su vinculación que se dedican a una actividad lícita y transparente y el origen de sus recursos. La capacidad

	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	CODIGO	COD-CEC-005
		VERSION	7
		PAGINAS	8 de 11
SGC ISO 9001:2008	GESTION HUMANA Y ADMINISTRATIVO	FECHA	11-08-2021

económica de los clientes debe ser concordante con su actividad y con los movimientos u operaciones que realicen con la institución.

2. Cuando se conozca información sobre la actividad sospechosa de un cliente o usuario y se considere que no se debe extender la relación de negocios entre éste y SANTANDER FINANCING, debe darse aviso inmediato al Oficial de Cumplimiento de la Entidad Financiera aliada, con el fin de unificar el criterio, prevenir repercusiones desfavorables y enviar los reportes del caso a la autoridad competente.
3. Anteponer la observancia de los principios éticos al logro de las metas comerciales, considerando que es primordial generar una cultura orientada a prevenir, cumplir y hacer cumplir las normas establecidas para la prevención y detección del lavado de activos y financiación al terrorismo.
4. Conocer y aplicar las políticas adoptadas por la Junta Directiva y la Gerencia General en las decisiones relacionadas con la originación de créditos.
5. Verificar que los procedimientos, metodologías y herramientas a su cargo, desarrollen todas las políticas adoptadas por la Junta Directiva en materia de LAVFT y que las autoevaluaciones de riesgo correspondientes, se realicen periódicamente.
6. Todos los empleados que intervengan en la autorización, ejecución y revisión de las operaciones deberán cumplir las políticas, procedimientos, herramientas y metodologías establecidos por SANTANDER FINANCING para esos efectos.

5.7 Control interno

Los empleados de SANTANDER FINANCING deben velar por el cumplimiento de los controles definidos, y que la cultura de autocontrol sea irradiada en la organización. Los empleados de la compañía deben tener una actitud preventiva, identificando los riesgos en los procesos a su cargo y realizar los esfuerzos necesarios para ejercer control en la totalidad de los procesos y operaciones, de acuerdo con la ley y las mejores prácticas administrativas, comerciales y de riesgos. Estos procedimientos deben ser revisados de manera permanente a la luz de los cambios en el medio, en el ambiente de trabajo y los riesgos asociados a su actividad.

Los empleados también tienen el deber de comunicar al área de riesgos, cualquier debilidad en los controles o potencial falla del sistema de control, tales como la indebida segregación de funciones y la instalación de nuevos sistemas y programas que no cumplen con los estándares de seguridad.


Los destinatarios de este código deben comprender la legislación, la regulación concordante y en general la normatividad externa e interna que están obligados a cumplir en sus áreas de trabajo. En especial deben aplicar las políticas y normas relacionadas con las siguientes materias: Estatutos Sociales, Código de Buen Gobierno, Reglamento Interno de Trabajo, manuales de riesgos, de lavado de activos, entre otros.

Cualquier sospecha de actos incorrectos deben reportarse de manera inmediata al superior inmediato y /o al área de riesgos y colaborar con las eventuales investigaciones de SANTANDER FINANCING y de las autoridades, contestando sus requerimientos con la oportunidad y la totalidad de los hechos y la verdad, en cumplimiento del deber legal que compete a todo ciudadano.

5.8 Incumplimiento

Mediante el presente capítulo se regulan las infracciones y faltas en que pueden incurrir los empleados de SANTANDER FINANCING respecto de las normas legales y las internas que establezcan deberes en relación con los mismos (Estatutos Sociales, Código de Ética y Buen Gobierno Manual de Sarlaft, Manual de Riesgo Operativo y demás Manuales Internos de Políticas y Procedimientos).

Descripción de actos incorrectos. Se entiende por acto incorrecto el incumplimiento de las normas legales y de las disposiciones generales y particulares de este Código y demás normas internas, así como cualquier intento o actuación de un empleado, directivo, colaborador de SANTANDER FINANCING de obtener un provecho indebido para sí mismo o para terceros, abusando de su posición, y aquellos que puedan utilizarse para confundir o sorprender la buena fe de terceros o

	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	CODIGO	COD-CEC-005
		VERSION	7
		PAGINAS	9 de 11
SGC ISO 9001:2008	GESTION HUMANA Y ADMINISTRATIVO	FECHA	11-08-2021

usarse en forma contraria a los intereses legítimos de la Entidad. Los actos incorrectos pueden involucrar a clientes, proveedores, representantes, competidores, empleados, terceros, accionistas, ex empleados y directivos.

Las principales categorías son las siguientes:

1. **Apropiación indebida de recursos**, incluida la propiedad intelectual y la información. En esta categoría se incluyen, entre otros:
 - a. Hurto en sus distintas categorías.
 - b. Abuso de confianza.
 - c. Desviación o uso indebido de información privilegiada
 - d. Malversación y destinación diferente de recursos


2. **Malversación de activos**: Se define como el acto intencional o culposo de disponer de los activos de la entidad o aquellos por los cuales ésta sea responsable, en beneficio propio o de terceros, de tal manera que ello afecte a la empresa. Dicha malversación comprende, pero no se limita a:
 - a. Apropiación física de bienes, sin la respectiva autorización
 - b. Apropiación de dinero, títulos representativos de valor o similares, así sea de manera temporal.
 - c. Realización de gastos no autorizados, en beneficio propio o de terceros.
 - d. En general, toda apropiación, desviación o uso de los bienes de propiedad o bajo responsabilidad de la entidad para ser destinados a fines diferentes de aquellos para los cuales hayan sido específicamente adquiridos o recibidos.

3. **Corrupción**: Definida como el requerimiento o aceptación, ofrecimiento u otorgamiento, por o hacia un empleado, directivo, funcionario o colaborador de SANTANDER FINANCING, de cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios como dádivas, favores, promesas o ventajas de cualquier clase para sí mismo o para otra persona, a cambio de la realización u omisión de cualquier acto relacionado con su trabajo, tales como:
 - a. Aceptación de un beneficio personal o para terceros como forma de influenciar una decisión administrativa.
 - b. Cualquier pago hecho a un empleado de parte de un proveedor a cambio de un tratamiento favorable a este último.
 - c. Sobornos a funcionarios públicos o privados para realizar una determinada acción u omitir una actuación.

4. **Conflictos de interés**: Estos se encuentran definidos en este Código de Ética y de Conducta.

5. **Falsos reportes**, tendientes a distorsionar la realidad del desempeño propio o de terceros. Incluye la supresión de información material y otros casos como:
 - a. Suministro de información falsa para encubrir desempeño deficiente o para acceder a bonificaciones.
 - b. Utilizar falsos reportes para engañar a inversionistas, entidades financieras o terceros en general.
 - c. Manipulación de estados financieros.

6. **Manipulación de estados financieros**: se define como la producción, alteración o supresión deliberada de registros, hechos de tal forma que se distorsionen los estados financieros.
Dicha manipulación comprende, pero no se limita a:
 - a. El acto de diferir el registro de ingresos, para disminuir los resultados de un período.
 - b. El acto de diferir o registrar un egreso, en fecha diferente al de su causación, con el propósito de mejorar los resultados de un período.
 - c. El uso de cuentas provisionales, o cuentas puente, para distorsionar ingresos o egresos significativos.
 - d. La creación de transacciones con proveedores o acreedores falsos.
 - e. La manipulación de saldos de cuentas del activo y pasivo.

	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	CODIGO	COD-CEC-005
		VERSION	7
		PAGINAS	10 de 11
SGC ISO 9001:2008	GESTION HUMANA Y ADMINISTRATIVO	FECHA	11-08-2021

- f. El traslado periódico de obligaciones reales o ficticias, de un acreedor o deudor a otro, real o ficticio, con el propósito de falsear la realidad de los saldos de cartera, cuentas por cobrar, cuentas por pagar y otros activos o pasivos.
- g. En general, toda manipulación contable de la realidad financiera de la entidad.

7. Incumplimiento de obligaciones legales. Por ejemplo:

- a. Presentación de falsos reportes de cumplimiento de regulaciones legales.
- b. Ocultamiento deliberado de violaciones legales.
- c. Ocultamiento de errores contables.
- d. Abuso tecnológico, incluyendo el acceso no autorizado a sistemas de cómputo, violación de licencias de software, implantación de virus u otro código dañino, o cualquier tipo de sabotaje, como:
 - i. Acceso o divulgación no autorizada de archivos electrónicos.
 - ii. Uso indebido de la Red.
 - iii. Destruir o distorsionar información clave para SANTANDER FINANCING.
 - iv. Fraude por computador, en todas sus manifestaciones.

6. REGIMEN SANCIONATORIO

6.1 Sanciones administrativas personales

SANTANDER FINANCING asume como norma que, cuando cualquier director, gerente, revisor fiscal y otro funcionario o empleado de la compañía, incurra en cualquiera de los siguientes eventos podrá ser sancionado:

- a) Incumpla los deberes o las obligaciones legales que les correspondan en desarrollo de sus funciones.
- b) Ejecuten actos que resulten actos violatorios de la ley, de las normas que expida el Gobierno Nacional de acuerdo con la Constitución y la Ley en desarrollo de sus facultades de intervención, de los estatutos sociales o de cualquier norma legal a los que éstos en ejercicio de sus funciones o la institución vigilada deban sujetarse.
- c) La violación leve o grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias de la compañía.
- d) Las demás contempladas en el reglamento interno de trabajo.

Las sanciones que se pueden imponer son las contempladas en el reglamento interno de trabajo en el capítulo XII "Escala de faltas y sanciones disciplinarias"


6.2 Responsabilidad disciplinaria

El presente Código de Conducta, es adoptado por SANTANDER FINANCING como instructivo complementario a las funciones y responsabilidades de todos los empleados. Consecuentemente, es conocido, comprendido y aplicado por todos los empleados, administradores, junta directiva y Revisor Fiscal. Sus disposiciones son aceptadas y acatadas sin excepción, en la totalidad de las operaciones celebradas por la Compañía. Es responsabilidad de la Gerencia General, a través del Departamento de Recursos Humanos ejercer el control disciplinario mencionado, resolver dudas que se presenten en su aplicación y emitir los informes y reportes que le sean requeridos sobre el tema.

6.3 Cumplimiento del Código de Conducta

Todos los jefes son responsables de velar por el cumplimiento del Código de Conducta por parte de los empleados a su cargo y dar ejemplo de respeto y acatamiento al mismo con su comportamiento. No obstante para el seguimiento del cumplimiento del Código de Conducta se establecen las siguientes instancias:

Gerentes de área y Recursos Humanos

	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	CODIGO	COD-CEC-005
		VERSION	7
		PAGINAS	11 de 11
SGC ISO 9001:2008	GESTION HUMANA Y ADMINISTRATIVO	FECHA	11-08-2021

Comité Disciplinario

Gerentes de área: velando por el cumplimiento de conducta y teniendo las normas legales y las políticas de administración de personal de la Compañía podrán imponer llamados de atención cuando los funcionarios incurran en una falta leve de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de trabajo, la cual debe ser informada a Recursos Humanos.

Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculpado directamente.

Recursos Humanos: Brindará el soporte legal y administrativo en caso de faltas leves y graves a cualquiera de las políticas administrativas y legales de SANTANDER FINANCING.

Comité Disciplinario: Una vez levantada toda información de las faltas graves a las políticas administrativas y legales de SANTANDER FINANCING y a la inobservancia de este Código, efectuará la investigación pertinente y basados en esta y los informes de los jefes de área, realizará las diligencias de descargos, levantando el acta respectiva, de la cual entregará copia a Recursos Humanos.

6.3.1 Comité Disciplinario

El Comité Disciplinario es el Órgano encargado de sugerir las medidas disciplinarias administrativas ocasionadas por la inobservancia del Código de Conducta, y de cualquier falta a las políticas legales y administrativas de la Compañía, para lo cual tendrá en cuenta hechos y descargos del personal contemplados en las actas de descargos, considerando factores tales como reincidencias, pérdidas para los clientes o la entidad, violaciones a límites entre otros.

6.3.1.1 Conformación del Comité Disciplinario

El Comité Disciplinarios estará conformado de la siguiente forma:

La Gerencia General
 La Gerencia de Credito y Cumplimiento
 La Gerencia B&I
 La Gerencia Comercial Nacional
 Recursos Humanos

El Comité podrá deliberar y tomar decisiones con tres de los miembros que lo conforman, de las decisiones disciplinarias tomadas por el Comité, se levantará el acta correspondiente.

6.3.1.2 Decisiones del Comité

Dependiendo de la gravedad de la falta y con el concepto de los Abogados Laboralistas, el Comité, podrá imponer las siguientes medidas disciplinarias.

- a) Llamado de atención escrito con copia a la hoja de vida del funcionario.
- b) Suspensión del contrato de trabajo
- c) Cancelación del contrato

Estas medidas estarán acorde con las contempladas en el reglamento interno de trabajo en el capítulo XII "Escala de faltas y sanciones disciplinarias"