

Política

Anti fraude

Proceso asociado a la cadena de apoyo del negocio

Contenido

1. OBJETIVO DE LA POLÍTICA ANTI-FRAUDE	3
2. RELACIÓN CON OTRAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA COMPAÑÍA	3
3. ALCANCE DE LA POLÍTICA ANTE-FRAUDE	3
4. DISPONIBILIDAD DE LA POLÍTICA DE FRAUDE	3
5. ESTRUCTURAS DE SUPERVISIÓN DE LA POLÍTICA ANTI-FRAUDE	4
5.1. Dirección – propietaria de esta política	4
5.2. Auditoría interna	4
5.2.1. Auditoría externa	4
5.2.2. Junta Directiva de Apertú Colombia	5
5.2.3. ARC Committee	5
6. COMPROMISO DE BAYPORT CON EL COMPORTAMIENTO ÉTICO	5
6.1. Compromiso de los empleados de Bayport con el comportamiento ético	5
6.2. Descripción de comportamiento no ético	6
6.3. Apertú Verificación de empleados/Comprobación de antecedentes	7
6.4. Protección de los denunciantes	8
7. ORIENTACIÓN, CONFIDENCIALIDAD, ANONIMATO Y SOPORTE	9
8. INVESTIGACIONES Y PROCEDIMIENTO JUDICIAL	10
9. LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE FRAUDE	10
10. TRATAMIENTO DE LOS INFRACTORES CONFIRMADOS	11
11. RESTITUCIÓN; REEMBOLSO O RENUNCIAS	11
12. FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN	11
13. CONTROL DE CAMBIOS	12
14. FORMATO	13
15. MARCO DE REFERENCIA	13
16. GLOSARIO	13

1. OBJETIVO DE LA POLÍTICA ANTI-FRAUDE

El objetivo de esta política es crear un ambiente que apoye los valores éticos del grupo Apertú y proporcionar descripciones de comportamientos no éticos y fraudulentos de tal manera que sean fáciles de identificar. La política explica de manera específica la estrategia de Apertú de cero tolerancias a los comportamientos no éticos por parte de cualquier grupo de interés; suministra detalles de los mecanismos de reporte y señala las repercusiones de los comportamientos no éticos que le sean probados a los grupos de interés.

El objetivo de esta política es mitigar y/o garantizar lo siguiente:

- Prevenir el soborno, la corrupción, el abuso de poder o cualquier otra forma de comportamiento poco ético,
- Garantizar la integridad de los registros y las transacciones,
- Garantizar el cumplimiento de las leyes y reglamentos, los controles internos y las políticas y procedimientos,
- Garantizar la confidencialidad en torno a los procesos de la empresa, los proveedores, los clientes y cualquier otra relación con partes interesadas que se consideren clave para la empresa,
- Promover la concesión responsable de préstamos,
- Inculcar una cultura empresarial ética.
- Garantizar la transparencia en todas las transacciones y divulgaciones.

2. RELACIÓN CON OTRAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA COMPAÑÍA

Esta política es complementaria a las demás políticas del marco de gobierno corporativo y debe ser leída junto con alguna o todas las políticas relacionadas, así como con los contratos de trabajo, el código de ética, el Manual de SAGRILAF, el Manual de Cumplimiento, Política disciplinaria, etc.

3. ALCANCE DE LA POLÍTICA ANTE-FRAUDE

La política antifraude incluye todas las áreas de la compañía y aplica para todos los grupos de interés, personas naturales o jurídicas que interactúen con Apertú (como clientes, directores, empleados, asesores de la fuerza de ventas, fondeadores, contrapartes, proveedores, accionistas, legisladores y reguladores, así como a las comunidades). Se reconoce que la habilidad para garantizar el cumplimiento por parte de los grupos de interés que no están directamente administrados por Apertú Colombia es limitada.

4. DISPONIBILIDAD DE LA POLÍTICA DE FRAUDE

Esta política debe proporcionarse a todos los empleados durante el proceso de incorporación y debe estar accesible en formato electrónico o impreso para facilitar su consulta. Gestión del rendimiento: los programas de formación e

iniciación deben incorporar los principios de esta política. Una copia debe estar disponible en la intranet y se debe crear conciencia en torno a la política.

5. ESTRUCTURAS DE SUPERVISIÓN DE LA POLÍTICA ANTI-FRAUDE

Las estructuras de gobierno en Bayport Colombia están apoyadas y alineadas con la Dirección Ejecutiva.

5.1. Dirección – propietaria de esta política

El programa de prevención del fraude en Apertú Colombia cuenta con la participación de todos los empleados y es liderado por el Gerente General y la Gerencia de Riesgo y Cumplimiento. Esta última es responsable de la implementación y ejecución de controles apropiados, incluyendo políticas y procedimientos, para prevenir y detectar incidentes de comportamiento no ético y especialmente fraudulento.

La dirección ejecutiva de Apertú es responsable de proporcionar una línea de denuncia anónima en todas las operaciones, incluida Colombia, para que las partes interesadas informen de incidentes sospechosos o presuntos de comportamiento poco ético, y supervisa el establecimiento de departamentos de cumplimiento y de «Servicios Forenses» en Apertú Colombia.

5.2. Auditoría interna

Los servicios de auditoría interna (IA por sus siglas en inglés) realizan revisiones previstas de funcionamiento, controles financieros y del sistema y tienen un enfoque específico en la idoneidad y efectividad en relación con una posible actividad fraudulenta.

Las actividades IA son ejecutadas teniendo en cuenta las normas IIA y los reportes se deben realizar a la junta directiva de Apertú Colombia y al comité de auditoría, riesgos y cumplimiento (“ARC Committee”). El escepticismo profesional se aplica en la ejecución de todos los proyectos de auditoría, así como los riesgos de fraude considerados cuando se llevan a cabo las revisiones.

5.2.1. Auditoría externa

El plan de trabajo que se lleva a cabo por los auditores externos incluye una revisión y una evaluación de posibles indicadores de fraude, los resultados financieros y la adecuación del control interno.

5.2.2. Junta Directiva de Apertú Colombia

Los directivos de Apertú son los últimos responsables en la estructura de control en el grupo, y de la gestión en curso, la cual es delegada al Comité Ejecutivo en Colombia.

5.2.3. ARC Committee

Este comité tiene responsabilidades legales para el establecimiento y mantenimiento de los controles con el fin de asegurar el logro de los objetivos estratégicos, la sostenibilidad de la compañía y la precisión del reporte financiero. El Comité vela por que se presenten informes precisos sobre la gestión de la gobernanza, los riesgos y el cumplimiento, y por qué se apliquen las recomendaciones contenidas en ellos. El ARC Committee se reúne cuatro veces al año.

6. COMPROMISO DE BAYPORT CON EL COMPORTAMIENTO ÉTICO

El compromiso de Apertú con el comportamiento ético se sustenta en lo siguiente:

- Transparencia en todas las comunicaciones y divulgaciones.
- Coherencia en sus obligaciones sociales, legales y morales.
- Responsabilidad y sensatez.
- Altos niveles de integridad y credibilidad.
- Enfoque en la construcción de relaciones a largo plazo basadas en la lealtad como resultado de productos y servicios de calidad.

6.1. Compromiso de los empleados de Bayport con el comportamiento ético

El comportamiento ético va más allá de la conducta legal y obediente; son los principios morales que rigen nuestro comportamiento cuando no existen reglas. Los valores personales y empresariales son el motor del comportamiento ético. Esto se consigue/respalda mediante:

- Comportarse profesionalmente dentro y fuera del trabajo.
- No utilizar el cargo, autoridad o facultad dada por el grupo para promover sus propios intereses o los de sus amigos o familiares.
- No permitir que los intereses personales influyan las decisiones empresariales.
- Divulgar cualquier conflicto de intereses real o potencial.
- Comportarse de forma honesta en todas sus acciones.
- Respetar los puntos de vista de todos los grupos de interés, incluso si difieren.
- Cero tolerancias para el soborno, la corrupción el abuso de poder o cualquier otra forma de comportamiento no ético.
- Proteger los bienes y activos del grupo incluyendo la propiedad intelectual.

- Mantener la integridad de los registros de transacciones cumpliendo los derechos de acceso asignados.
- Cumplir con la política de seguridad de información de Apertú incluyendo el uso del correo electrónico y el internet.
- Asegurar que todas las acciones cumplan con las leyes y regulaciones, los controles internos, las políticas y los procedimientos.
- Reportar todas las invitaciones y los regalos según lo estipulado en la Política de regalos e invitaciones vigente.

Como se mencionó previamente el objetivo de esta política de fraude es crear una cultura en la que se fomente y elogie un comportamiento ético con completa intolerancia al comportamiento no ético.

6.2. Descripción de comportamiento no ético

El comportamiento poco ético implica acciones que se salen de lo que se considera moralmente correcto o adecuado, en diversas formas y grados de intensidad. Las siguientes descripciones son comportamientos poco éticos conocidos, pero no deben considerarse exhaustivas.

- Robo: la apropiación indebida de la propiedad (incluida la propiedad intelectual) con la intención de robar y/o enriquecer a alguien que no sea el propietario legítimo.
- Fraude: la distorsión ilegal e intencional, causando un perjuicio real o potencial a otro; haya o no un beneficio personal para el responsable. El uso del término se encuentra en el sentido más amplio posible y pretende incluir todos los aspectos de la delincuencia económica y los actos deshonestos.
- Corrupción: el abuso de una posición de poder y/o empleo para tomar ventaja en contravención del deber. Incluye el hecho de ofertar, proporcionar, solicitar o recibir un estímulo o recompensa por ciertas acciones indebidas, ya sea directamente o a través de un tercero.
- Soborno: la promesa, el ofrecimiento o la concesión de un beneficio que afecte indebidamente las acciones o decisiones de algún miembro del personal. Este beneficio puede recaer sobre algún miembro del personal, una persona o entidad.
- Malversación: robo de recursos por parte de las personas encargadas de la autoridad y control de dichos recursos.
- Extorsión: obligar a alguna persona o entidad a proporcionar un beneficio a algún miembro del personal, otra persona o entidad a cambio de actuar (o no actuar) de determinada manera.
- Abuso de poder: una persona que usa su poder para beneficiar de manera inapropiada a otra persona, entidad o miembro del personal (o discrimina inapropiadamente a otra persona, entidad o miembro del personal).

- Conflicto de intereses: un individuo que actúa o no en un asunto en el que tiene un interés directo o indirecto; u otra persona o entidad que tiene algún tipo de relación con el miembro del personal que tiene el interés.
- Abuso de información privilegiada: uso de información privilegiada y conocimiento que posea alguna persona como resultado de su empleo o de los cargos que ha tenido con el fin de dar una ventaja injusta a otra persona o entidad para obtener algún beneficio o para beneficiarse a sí mismo.
- Mala conducta: cualquier violación al contrato de trabajo y/o a las políticas y procedimientos de la compañía por parte de un empleado/representante o contratista. La violación al contrato de trabajo puede dar como resultado la terminación del mismo. La mala conducta por parte de los proveedores y otros grupos de interés también son cubiertos por esta política.
- Nepotismo: una persona que garantiza a sus familiares o amigos el nombramiento en algún cargo o que esos familiares recibirán contratos.
- Crímenes corporativos: todos los actos deshonestos cometidos en contra de la compañía, sus clientes u otros grupos de interés.
- Favoritismo: la prestación de un servicio o de los recursos de acuerdo con la afiliación personal (por ejemplo la etnia o religión de cualquier individuo).
- Deshonestidad: término genérico para todas las formas de conducta que impliquen engaño, ya sea por un acto, un comportamiento o una omisión de los cuales una persona o entidad está moralmente autorizado para esperar que un grupo de interés los lleve a cabo. Esto puede incluir retención de información, falsas declaraciones o tergiversación con la intención de engañar.

6.3. Apertú Verificación de empleados/Comprobación de antecedentes

El departamento de R&C verifica en listas sancionatorias tanto a los empleados actuales como a los nuevos. El departamento de RRHH lleva a cabo otras verificaciones de seguridad, Este ejercicio debe realizarse utilizando un proveedor de servicios externo para llevar a cabo la diligencia debida en la contratación de empleados y agentes. RRHH se asegurará de que los resultados de las comprobaciones de antecedentes se archiven en el expediente de RRHH de cada empleado. RH también deberá remitir al equipo forense todas las declaraciones de sospecha de fraude identificadas durante las comprobaciones de antecedentes realizadas por el proveedor de servicios contratado.

Algunas de las comprobaciones incluirán, entre otras, las siguientes:

- Documentos académicos;
- Expedientes laborales pasados y presentes;
- Antecedentes penales; y

- Identificación de nacionalidad, por ejemplo, pasaporte, documentos nacionales de identidad, etc.

6.4. Protección de los denunciantes

Se han creado canales de denuncia de irregularidades y están respaldados por una cultura de tolerancia cero; esto es clave para descubrir y abordar el comportamiento poco ético.

Proporcionar un mecanismo de denuncia seguro para la mala conducta percibida o la sospecha de comportamiento fraudulento o inadecuado es esencial para la eficacia de esta política antifraude. Cualquier comportamiento que pueda resultar en que Apertú o sus partes interesadas sufran algún daño (incluida la reputación) es denunciabile. El hecho de no informar tal comportamiento en sí mismo constituye un comportamiento poco ético. Los detalles de la línea ética independiente anónima de Bayport son:

- A través de la página web: www.apertu.com.co/form-linea-etica.

Se debe tener en cuenta que no es apropiado contactar los canales de reporte para orientación ética y asesoramiento; esto es solo un centro de informe.

No habrá tolerancia para ninguna represalia contra cualquier persona que haga los reportes de buena fe. La compañía se compromete a mantener los sistemas y procedimientos necesarios para proteger la confidencialidad de los denunciantes. (Consulte la Política de informantes).

Cualquier persona que tenga conocimiento o sepa de una posible mala conducta o comportamiento fraudulento tiene la responsabilidad de reportar dichas sospechas al jefe inmediato, al área de riesgos y cumplimiento, al área de recursos humanos, al área de auditoria interna, al CEO, o a la línea ética de denunciantes detallada anteriormente. Para que Apertú lleve a cabo una investigación formal y efectiva de los actos impropios y sospechosos que son reportados se deben proporcionar detalles específicos, en particular si es posible lo siguiente:

- ¿Qué presuntos delitos informa?
- ¿Cuándo y dónde ocurrieron estos delitos?
- ¿Quién está involucrado?
- ¿Cómo se cometió el acto?
- ¿Por qué considera que esta actividad es inapropiada?

No espere probar la verdad de un alegato, sino la necesidad de proporcionar información teniendo en cuenta los motivos de sus preocupaciones. Sin embargo, si no tiene todos los detalles relacionados anteriormente, no se

desanime a reportar sus sospechas puesto que alguien más puede reportar un aspecto diferente del mismo asunto

7. ORIENTACIÓN, CONFIDENCIALIDAD, ANONIMATO Y SOPORTE

Puede haber momentos en que los empleados y/o grupos de interés requieran apoyo en la implementación de esta política de fraude. Esto puede ocurrir cuando no estén seguros de alguna decisión o acción que necesiten llevar a cabo o cuando ellos observen un comportamiento sospechoso o inapropiado por parte de los demás.

Para que esta política sea efectiva, se debe proporcionar orientación suficiente a los empleados y grupos de interés para que puedan entender y distinguir entre un comportamiento ético y no ético. También se debe proporcionar información adecuada sobre el proceso de reporte de información confidencial y/o anónima cuando se observe un comportamiento incongruente en los principios de esta política de fraude.

- Puede solicitarse orientación al jefe inmediato, al Gerente de Riesgos y Cumplimiento al Gerente de Recursos Humanos, al Auditor Interno o al CEO, en caso de que esta política de fraude u otra documentación disponible no proporcione suficiente claridad sobre orientación ética.
- La notificación confidencial de un comportamiento no ético o fraudulento puede direccionarse al Gerente de Riesgos y Cumplimiento y debe hacerse énfasis en la confidencialidad en caso de que ésta sea requerida.
- La denuncia anónima de sospecha sobre un comportamiento no ético o fraudulento solo se puede informar a través de los dos servicios anónimos, cuyos detalles se proporcionaron anteriormente, en el proceso de reporte.
- La denuncia anónima permite a los empleados y otras partes interesadas que deseen cooperar y proporcionar información adicional durante una investigación, permanecer en el anonimato y seguir estando protegidos contra la divulgación.
- Aparte de estas facilidades de denuncia anónima, Apertú Colombia no puede responder a denuncias anónimas, a menos que se considere necesario. Los ejecutivos y gerentes de todo el Grupo han recibido instrucciones de ignorar: todas las cartas sin firma; todas las llamadas telefónicas de personas que no estén dispuestas a identificarse; y cualquier comunicación de individuos no identificados para representar a otros.

Todos los supuestos incidentes de mala conducta serán investigados y los involucrados en estas investigaciones serán requeridos para hacer frente a los informes de comportamiento no ético con la más estricta confidencialidad.

8. INVESTIGACIONES Y PROCEDIMIENTO JUDICIAL

Las investigaciones se llevarán a cabo de acuerdo con las mejores prácticas y de conformidad con las técnicas legales de examen de fraudes y otros procedimientos de recopilación de pruebas que sean necesarios según las circunstancias. Las investigaciones también están alineadas con los valores de Apertú Colombia, y el Código de Ética. Se emprenderán acciones legales cuando se considere apropiado de acuerdo con el enfoque de tolerancia cero del Grupo.

Para garantizar la aplicación coherente de las normas de investigación y las sanciones, la manera más eficaz de llevar a cabo las investigaciones, así como la presentación de informes completos, es importante que todas las investigaciones sean realizadas o supervisadas por los Servicios Forenses en colaboración con los departamentos de Gestión de Riesgos y Cumplimiento, Capital Humano y Auditoría Interna. Si algún empleado u otra parte interesada tiene conocimiento de que se está llevando a cabo alguna investigación interna o externa sin el conocimiento de los Servicios Forenses, deberá comunicarlo inmediatamente al Gerente de Riesgos y Cumplimiento. No informar si existe este conocimiento se considerará una conducta poco ética en sí misma.

9. LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE FRAUDE

APERTÚ COLOMBIA S.A. adoptó los siguientes lineamientos generales para la prevención, identificación, investigación y resolución de alertas de fraude y conductas anti éticas:

- Para garantizar un adecuado proceso, todas las investigaciones son dirigidas o supervisadas por la Gerencia de Riesgos y Cumplimiento. Si algún empleado o grupo de interés tiene conocimiento de que alguna investigación se está llevando a cabo sin el conocimiento de la Gerencia de Riesgos, debe reportarlo a dicha gerencia.

Todos los casos sospechosos de fraude serán investigados por la Gerencia de Riesgos e informados al comité ejecutivo de manera semanal para que se tomen las decisiones y/o acciones correspondientes a cada caso.

El área tiene acceso a terceros especialistas, es decir, asesores y expertos jurídicos, auditores forenses, especialistas en ciberdelincuencia, etc., cuando se considera necesario.

En los casos probados de fraude y de prácticas antiéticas de empleados, se llevan a cabo procesos disciplinarios alineados con el reglamento interno de trabajo y se aplican las sanciones que correspondan y el proceso penal, si aplica.

En los casos probados de fraude y de prácticas antiéticas de asesores de la fuerza de ventas externa o terceras partes, se realiza la cancelación del código y se toman las acciones legales a que haya lugar.

Cada vez que hay un caso de fraude en un préstamo desembolsado, la Gerencia de Riesgos y Cumplimiento, con el apoyo de la Gerencia Jurídica, inicia las acciones encaminadas a la recuperación del dinero.

10. TRATAMIENTO DE LOS INFRACTORES CONFIRMADOS

Los detalles de alto nivel de todos los empleados declarados culpables de comportamiento poco ético (incluidos fraudes, robo, soborno o cualquier acto de deshonestidad) una vez concluido el proceso disciplinario o judicial podrán hacerse públicos de las siguientes formas, en función de la gravedad de la infracción:

- Los nombres y detalles de la infracción podrán publicarse en la intranet.
- Los nombres se añadirán a la lista de referencia interna de Apertú.

11. RESTITUCIÓN; REEMBOLSO O RENUNCIAS

Cuando se demuestre la existencia de una acción penal y Apertú Colombia o cualquier parte interesada haya sufrido una pérdida financiera, se perseguirá la recuperación del valor total de cualquier pérdida por parte de los autores. Los autores serán procesados penalmente independientemente de la restitución/reembolso. Los procesos disciplinarios y/o cargos penales seguirán incluso cuando los empleados/contratistas/agentes y/u otras partes interesadas hayan renunciado/terminado sus contratos.

12. FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

La formación y concienciación antifraude debe impartirse periódicamente a los empleados como medio de prevención y detección del fraude.

- Los nuevos empleados deben recibir formación antifraude y ética obligatoria en el proceso de iniciación.
- Los demás empleados deben recibir formación y concienciación antifraude y ética al menos una vez al año.

13. CONTROL DE CAMBIOS

	Elaboró	Revisó	Autorizó
Firma			
Puesto	Gerente de riesgos y cumplimiento	ARC Committee	ARC Committee
Nombre	Lina Hernandez	ARC Committee	ARC Committee

Versión	Fecha de revisión	de Autor	Descripción del cambio
001	06/09/2022	Lina Hernandez	Creación del documento bajo la codificación y formato actual. Este documento reemplaza PL-RC-03 Política anti fraude en su última versión
002	16/07/2023	Miguel Ballestas Bilbao	Cambio de diseño.
003	20/11/2024	Lina Hernández	Adición de objetivos en el punto 1. Inclusión de especificaciones en los puntos 2, 3, 5, 6 y 7. Adición de puntos 4 Disponibilidad de la política de fraude, 6.3 Bayport Verificación de empleados/Comprobación de antecedentes, 8 Investigaciones y procedimiento judicial, 10 tratamiento de los infractores confirmados, 11 restitución; reembolso o renuncias y 12 formación y sensibilización. Eliminación de algunas especificaciones en el punto 9

004	17/06/2026	Miguel Ballestas Bilbao	Cambio de diseño del formato y marca Bayport a Apertú
-----	------------	-------------------------	---

14. FORMATO

Código	Nombre del formato
NA	NA

15. MARCO DE REFERENCIA

N°	Nombre	Código
NA	NA	NA

Marco de referencia externa

N°	Nombre	Código
1	NA	NA

Marco de referencia interna

16. GLOSARIO

N°	Nombre
NA	NA

Términos y definiciones

N°	Nombre
NA	No aplica

Siglas