

FINTRIXS PAY

Anticorrupción y ética

06.1 — POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

CÓDIGO	ANT-001
VERSIÓN	1.0 — 16 de abril de 2026
APROBADO POR	Representante Legal
VIGENCIA	24 meses (revisión anual)

FINTRIXS S.A.S. · NIT 901.994.194-3
Paquete de Due Diligence — Banco Sponsor Agregador
Emitido el 16 de abril de 2026 — Versión 1.0 del paquete

1. Declaración de cero tolerancia

Fintrixs S.A.S. declara tolerancia cero frente a toda forma de corrupción, soborno (público o privado), extorsión, fraude, conflicto de interés no declarado y tráfico de influencias. Esta declaración aplica a administradores, empleados, contratistas, proveedores, aliados, inversionistas y subcomercios.

2. Marco normativo de referencia

- Ley 1778 de 2016 (Responsabilidad de personas jurídicas por soborno transnacional).
- Ley 2195 de 2022 (Lucha contra la corrupción).
- Ley 412 de 1997 (Convención Interamericana contra la Corrupción).
- Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) — referencia internacional.
- UK Bribery Act — referencia internacional.
- ISO 37001:2016 — Sistemas de gestión antisoborno.
- Circular 100-000011 de 2021 Supersociedades — PTEE.

3. Alcance y definiciones

- **Soborno público:** entrega, promesa u ofrecimiento de beneficio a un funcionario público.
- **Soborno privado:** cualquier beneficio indebido a un tercero privado.
- **Facilitation payments (pagos de facilitación):** están prohibidos.
- **Conflicto de interés:** situación en que los intereses personales puedan afectar la objetividad.

4. Lineamientos específicos

4.1. Regalos e invitaciones

- Prohibidos aquellos que excedan USD 50 (o su equivalente en COP) por contraparte/año, o que puedan razonablemente percibirse como un intento de influir.
- Cualquier regalo debe ser registrado y aprobado por el líder directo.
- Prohibidos en períodos de licitación o negociación.

4.2. Remuneraciones y comisiones

- Estructuras salariales y de bonificación documentadas, objetivas y auditables.
- Pagos siempre bancarizados; proscrito el efectivo para vínculos laborales o contractuales.

4.3. Interacción con funcionarios públicos

- Todo contacto formal se documenta (agenda, agenda, acta).
- Prohibido ofrecer beneficios directos o indirectos.
- Aprobación del Representante Legal para reuniones con reguladores / autoridades.

4.4. Contribuciones políticas

- Prohibidas como persona jurídica.
- Los colaboradores pueden participar a título personal; no pueden usar recursos ni imagen de Fintrixs.

4.5. Donaciones

- Solo a entidades sin ánimo de lucro con trayectoria verificable.
- Aprobación escrita del Representante Legal.
- No aceptadas durante procesos de licitación o con contrapartes en negociación.

4.6. Conflictos de interés

- Declaración anual obligatoria de todos los empleados.
- Declaración específica ante situaciones particulares.
- Registro en `admin-audit-service`.

5. Debida diligencia a terceros

Aplica a proveedores, aliados, consultores, subcomercios e inversionistas:

- Verificación de antecedentes.
- Consulta de listas sancionatorias (OFAC, ONU, etc.).
- Identificación de relaciones con funcionarios públicos (PEP).
- Firma de cláusula anticorrupción en contratos.
- Derecho de auditoría contractualmente previsto.

6. Cláusulas contractuales estándar

Los contratos con proveedores, clientes y aliados incluyen:

- Declaración de cumplimiento de la política.
- Derecho de terminación inmediata por incumplimiento.
- Obligación de cooperar en investigaciones.
- Derecho de auditoría.
- Cláusula penal.

7. Canales de denuncia

Ver documento **06.3 — Canal Ético de Denuncias**. Es un canal anónimo, confidencial, 24/7 y multicanal, con política de no represalias.

8. Sanciones

El incumplimiento de esta política se considera falta gravísima y puede derivar en:

- Terminación de la relación laboral o contractual con justa causa.
- Acciones civiles y penales.
- Reporte a autoridades competentes.

9. Publicación y difusión

- Comunicada al 100% de empleados en onboarding.
- Publicada en el sitio web institucional de Fintrixs en la sección "Cumplimiento" (pendiente de publicación al corte del DD; planificada para el inicio de operaciones).
- Difundida a proveedores y aliados al momento de la vinculación.

10. Capacitación

- Módulo obligatorio en onboarding.
- Refresco anual obligatorio con evaluación.
- Capacitación adicional focalizada para áreas de mayor exposición (operaciones, comercial, compras).

11. Revisión

- Revisión anual por el Representante Legal.
- Revisión extraordinaria ante cambios regulatorios o incidentes.