

**LOS ANDES TARJETAS  
DE  
PREPAGO**

LOS ANDES TARJETAS DE PREPAGO S.A.	Código Buenas Prácticas	Código	
		Versión	1.1
		Fecha de Vigencia	Indefinida
Uso Interno	Comunicaciones	Página	2 de 16

## Registro de Emisión

### DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD

Clasificación de la Información	Uso Interno
Declaración de Confidencialidad	Información de uso exclusivo para el personal de Los Andes Tarjetas de Prepago S.A. y de su personal externo autorizado. Se prohíbe su publicación o reproducción total o parcial fuera de la Organización, sin la expresa autorización por escrito de Los Andes Prepago.

LOS ANDES TARJETAS DE PREPAGO S.A.	Código Buenas Prácticas	Código	
		Versión	1.1
		Fecha de Vigencia	Indefinida
Uso Interno	Comunicaciones	Página	3 de 16

# CÓDIGO DE BUENAS PRÁCTICAS

<b>LOS ANDES TARJETAS DE PREPAGO S.A.</b>	<b>Código Buenas Prácticas</b>	<b>Código</b>	
		<b>Versión</b>	<b>1.1</b>
		<b>Fecha de Vigencia</b>	<b>Indefinida</b>
<b>Uso Interno</b>	Comunicaciones	<b>Página</b>	<b>4 de 16</b>

LOS ANDES TARJETAS DE PREPAGO S.A.	Código Buenas Prácticas	Código	
		Versión	1.1
		Fecha de Vigencia	Indefinida
Uso Interno	Comunicaciones	Página	5 de 16

## ÍNDICE

ÍNDICE .....	5
I. APLICACIÓN DEL CÓDIGO .....	7
Objetivo.....	7
Ámbito de aplicación .....	7
Obligación de conocer y cumplir el Código de Buenas Prácticas .....	7
Control de la aplicación del Código.....	8
II. PAUTAS DE CONDUCTA PARA ALGUNAS SITUACIONES CONCRETAS.....	8
Comportamiento.....	8
Conflicto de intereses .....	8
a. Relaciones personales con clientes.....	9
b. Invitaciones y regalos.....	9
c. Entrega de obsequios y regalos corporativos .....	10
d. Relación con proveedores .....	10
e. Fondos a rendir y viáticos .....	10
f. Uso de información privilegiada .....	10
g. Relaciones personales con postulantes a cargos de la empresa .....	11
Manejo de Información Confidencial.....	11
a. Resguardo de la información .....	11
b. Restricciones en el flujo de la información .....	11
Actuaciones en nombre de “Los Andes Tarjetas de Prepago S.A.” .....	12
a. Responsabilidad individual .....	12
b. Responsabilidad laboral.....	13
c. Publicaciones y presentaciones públicas .....	13
d. Nombramiento y cargos de orden cívico .....	14

<b>LOS ANDES TARJETAS DE PREPAGO S.A.</b>	<b>Código Buenas Prácticas</b>	<b>Código</b>	
		<b>Versión</b>	<b>1.1</b>
		<b>Fecha de Vigencia</b>	<b>Indefinida</b>
<b>Uso Interno</b>	Comunicaciones	<b>Página</b>	<b>6 de 16</b>

e. Ejercicio de atribuciones .....	14
Integridad Personal .....	14
Investigaciones.....	15
Transacciones comerciales condicionadas.....	15
Libre Competencia .....	15
Cultura de Riesgo .....	16
Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo .....	16
<b>III. CANAL DE DENUNCIAS.....</b>	<b>17</b>
Política de puertas abiertas .....	17
Confidencialidad de las denuncias .....	17
Tramitación de las denuncias.....	17
<b>IV. INCUMPLIMIENTO .....</b>	<b>18</b>
<b>V. NORMAS DE DIFUSIÓN Y CONTROL DE VERSIONES.....</b>	<b>18</b>

LOS ANDES TARJETAS DE PREPAGO S.A.	Código Buenas Prácticas	Código	
		Versión	1.1
		Fecha de Vigencia	Indefinida
Uso Interno	Comunicaciones	Página	7 de 16

## I. APLICACIÓN DEL CÓDIGO

### Objetivo

El Código de Buenas Prácticas de “Los Andes Tarjetas de Prepago S.A.”, en adelante “la Empresa” define los principios generales que deben guiar las acciones y decisiones de cada integrante de la Empresa, pues estamos conscientes de la responsabilidad social e individual de las diferentes actividades y funciones que involucra nuestra gestión.

Su contenido abarca los temas y situaciones generales que se presentan en el ámbito empresarial y económico, así como también aquellos casos que se refieren de manera específica a la gestión y funcionamiento de una entidad emisora de Tarjetas de Pago con Provisión de Fondo.

### Ámbito de aplicación

El Código de Buenas Prácticas de “Los Andes Tarjetas de Prepago S.A.” debe ser respetado por toda persona que se relacione con la Empresa (Colaborador, Director, Ejecutivo, Asesor, etc), la que se compromete a denunciar cualquier incumplimiento a sus disposiciones.

En todo momento se debe hacer ejercicio responsable de las atribuciones, y actuar de manera correcta.

### Obligación de conocer y cumplir el Código de Buenas Prácticas

Estas normas son una herramienta de conocimiento y consulta individual permanente; constituyen una guía para las decisiones que dependen de cada uno de los integrantes de “Los Andes Tarjetas de Prepago S.A.”, de acuerdo a su cargo y función.

Aunque el presente Código pretende abordar una amplia gama de prácticas y procedimientos, “Los Andes Tarjetas de Prepago S.A.”. no puede prever la totalidad de los problemas que pudieran surgir. Si la persona afectada no está segura de lo que debe hacer en cualquier situación, deberá buscar información y orientación adicionales antes de actuar. Debe utilizar su buen juicio y sentido común. Si tiene alguna duda con respecto al mejor curso de acción que se deba tomar en una situación específica, o si sospecha o tiene conocimiento de la posible violación de alguna ley, regla o norma

<b>LOS ANDES TARJETAS DE PREPAGO S.A.</b>	<b>Código Buenas Prácticas</b>	<b>Código</b>	
		<b>Versión</b>	<b>1.1</b>
		<b>Fecha de Vigencia</b>	<b>Indefinida</b>
<b>Uso Interno</b>	Comunicaciones	<b>Página</b>	<b>8 de 16</b>

ética de “Los Andes Tarjetas de Prepago S.A.” deberá comunicarse de inmediato con su jefatura directa, Directorio, Auditoría, o a quien corresponda. En todo momento se asegurará la reserva de la denuncia efectuada, tanto en su contenido, como respecto de la o las personas que la realicen.

## Control de la aplicación del Código

Las comunicaciones previstas en el presente Código, así como las consultas, serán dirigidas por el Oficial de Cumplimiento con carácter general, excepto aquellas para las que expresamente se prevea su remisión a otro departamento o persona distintas.

## II. PAUTAS DE CONDUCTA PARA ALGUNAS SITUACIONES CONCRETAS

### Comportamiento

Los destinatarios Código cumplirán tanto las disposiciones generales (leyes, reglamentos, circulares de los organismos reguladores, supervisores y autorregulación) como la normativa interna aplicable a su actividad.

### Conflicto de intereses

Toda persona afecta a este Código debe actuar –en forma individual y a nombre de la Empresa- de acuerdo a las normas de la conducta que lo resguardan, manteniendo estricta independencia y profesionalismo en el desempeño de sus actividades privadas o laborales. No es aceptable realizar actos y operaciones en que exista conflicto de intereses entre quienes desempeñan alguna función en “Los Andes Tarjetas de Prepago S.A.” y sus propios intereses, dado que ello daña la confianza y transparencia de sus actos y decisiones.



LOS ANDES TARJETAS DE PREPAGO S.A.	Código Buenas Prácticas	Código	
		Versión	1.1
		Fecha de Vigencia	Indefinida
Uso Interno	Comunicaciones	Página	9 de 16

Existe conflicto de intereses, por ejemplo, desde el momento en que una decisión adoptada en el desempeño de las atribuciones de una persona es afectada o interferida por una situación de beneficio personal o de terceros, ajena a los intereses de la Empresa y/o de sus clientes.

#### a. Relaciones personales con clientes

Dentro del ejercicio de las funciones de administración y gestión de Los Andes Tarjetas de Prepago S.A., ningún empleado deberá efectuar, en representación de la Empresa, transacción alguna que pueda afectar su grado de independencia o de los intereses corporativos, esto involucra a personas con las cuales exista un vínculo familiar directo o alguna relación personal. . Cualquier vínculo familiar, ya sea en la propiedad o en el control, que exista entre el empleado y un cliente o proveedor externo debe ser comunicado por escrito al Oficial de Cumplimiento.

Con el objeto de resguardar la independencia e imparcialidad en la toma de decisiones, no se debe mantener ningún tipo de relación de negocios personales con clientes tales como transacciones comerciales o financieras.

#### b. Invitaciones y regalos

Ninguna persona afecta a las disposiciones de este Código de Buenas Prácticas podrá solicitar ni aceptar de terceros honorarios, comisiones, obsequios, remuneraciones o ventajas lucrativas a raíz de una transacción, servicio o negocio efectuado con la Empresa..

Se exceptúan de lo anterior, obsequios de carácter simbólico o corporativo, invitaciones a cenas o eventos con motivo de una reunión de trabajo. Lo anterior, siempre que no signifique, bajo ninguna circunstancia, un compromiso, influencia, o que, en su carácter, naturaleza o frecuencia, pudiera ser interpretado como una voluntad deliberada de afectar la independencia, imparcialidad o criterio de la persona. Los empleados de "Los Andes Tarjetas de Prepago S.A." no podrán aceptar regalos o invitaciones cuyo valor supere las 2 UF, salvo aprobación conjunta del Oficial de Cumplimiento y el Gerente General.

En caso de duda acerca de si resulta o no apropiado aceptar un regalo o una invitación, deberá plantearla al Oficial de Cumplimiento o al Gerente General, antes de aceptar uno u otra.

Si la situación hace inconveniente rehusar un regalo, esta deberá ser informada por escrito al Gerente General, el que podrá ordenar la disposición del regalo y la donación del dinero recaudado a la entidad que se estime conveniente.

Tratándose de regalos o invitaciones efectuados al Gerente General o a algún miembro del Directorio, es su calidad de tales, estos deberán ser informados al Oficial de Cumplimiento, cuando su naturaleza o cuantía lo amerite.

<b>LOS ANDES TARJETAS DE PREPAGO S.A.</b>	<b>Código Buenas Prácticas</b>	<b>Código</b>	
		<b>Versión</b>	<b>1.1</b>
		<b>Fecha de Vigencia</b>	<b>Indefinida</b>
<b>Uso Interno</b>	Comunicaciones	<b>Página</b>	<b>10 de 16</b>

### c. Entrega de obsequios y regalos corporativos

De acuerdo a las políticas y estrategias de marketing de “Los Andes Tarjetas de Prepago S.A.”, puede hacerse entrega de obsequios y regalos corporativos a los clientes. Estos serán autorizados solo si representan adecuadamente la imagen corporativa de la Empresa y son destinados exclusivamente a los clientes.

No podrán efectuarse pagos, donaciones o regalos a personas, partidos políticos, ministerios, entidades públicas o terceros en general, con el propósito de asegurar un negocio u obtener influencia en sus decisiones.

Tampoco se deberá ofrecer o hacer extensiva alguna compensación, beneficio o regalo a cualquier persona o entidad externa con el fin de influir o apoyar el resultado de un negocio, aun cuando esto pueda tener efectos positivos para “Los Andes Tarjetas de Prepago S.A.”.

### d. Relación con proveedores

La relación entre los empleados de la Empresa y los proveedores debe mantenerse bajo estricta independencia y de acuerdo a los intereses corporativos. Esto significa no asumir ningún tipo de compromiso ni parcialidad con respecto a un proveedor, debiendo siempre privilegiar los parámetros de utilidad, calidad y presupuesto de la Empresa..

El trabajador que mantenga relación con proveedores externos debe guardar la información sobre precios, presupuestos y programas bajo estricta confidencialidad. A su vez, no podrá entregar a ninguna persona antecedentes sobre compras de equipos, suministros o servicios que haga “Los Andes Tarjetas de Prepago S.A.”.

### e. Fondos a rendir y viáticos

Los fondos que la Empresa provee a sus empleados para el desempeño de sus actividades son de propiedad de esta , por lo que se les debe dar el uso para el que fueron asignados, guardando estricta transparencia y rendirlos en la oportunidad correspondiente..

### f. Uso de información privilegiada

En sus actividades personales, las personas afectas a este Código deberán abstenerse de utilizar en beneficio propio o de otros las informaciones que dispongan en razón de su cargo y función. Quienes tengan acceso a información confidencial o privilegiada de “Los Andes Tarjetas de Prepago S.A.” o sus valores específicos, deberán abstenerse de efectuar transacciones con esos instrumentos. A su

LOS ANDES TARJETAS DE PREPAGO S.A.	Código Buenas Prácticas	Código	
		Versión	1.1
		Fecha de Vigencia	Indefinida
Uso Interno	Comunicaciones	Página	11 de 16

vez, quienes tengan conocimiento de las políticas y estrategias de inversión, planes, estudios o negociaciones, no podrán valerse directa o indirectamente de ello para obtener ventajas en ninguna de las operaciones, ni en beneficios propios ni de terceros.

#### g. Relaciones personales con postulantes a cargos de la empresa

En materia de selección y contratación de personal, ningún postulante podrá recibir un trato preferente respecto de otros candidatos, en base a relaciones personales o familiares.

## Manejo de Información Confidencial

### a. Resguardo de la información

La información de las operaciones de la Empresa y de sus clientes es confidencial, por lo que el uso, conservación y custodia del documento respectivo debe mantenerse con estricto apego a la normativa y políticas internas.

Es responsabilidad de todo empleado guardar con la debida seguridad y cuidado todo documento y/o valores a su cargo, además de toda información de propiedad de la Empresa.

### b. Restricciones en el flujo de la información

Toda información confidencial sobre emisores de valores de oferta pública, sus instrumentos financieros o transacciones en que estos se vean involucrados, debe mantenerse bajo estricta confidencialidad. Está prohibida la divulgación o comunicación a terceros de esta información, aun cuando sean personas de la misma Empresa, siendo aplicable el principio ético-profesional de secreto financiero.

Si por motivo de relaciones laborales al interior de la Empresa se hace necesario comunicar a un tercero materias confidenciales, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. Establecer claramente que la información es confidencial.
2. Dar a conocer las restricciones acerca de su difusión.
3. Dar a conocer la prohibición de hacer transacciones financieras en base a dicha información.

Se prohíbe comunicar, reproducir o transmitir a terceros, verbalmente o por medios escritos o electrónicos, información de "Los Andes Tarjetas de Prepago S.A." sobre aspectos de estrategia de negocios, bases de datos, segmentaciones de clientes o cualquier información sobre los negocios u

<b>LOS ANDES TARJETAS DE PREPAGO S.A.</b>	<b>Código Buenas Prácticas</b>	<b>Código</b>	
		<b>Versión</b>	<b>1.1</b>
		<b>Fecha de Vigencia</b>	<b>Indefinida</b>
<b>Uso Interno</b>	Comunicaciones	<b>Página</b>	<b>12 de 16</b>

operaciones de la Empresa y sus clientes, aunque en ellos no haya intervenido el empleado directamente. Asimismo, el empleado deberá abstenerse de responder, sin previa consulta a su jefe directo, a las preguntas que se le formulen acerca de tales operaciones o de cualquier otro asunto que pueda originar responsabilidad o perjuicio para “Los Andes Tarjetas de Prepago S.A.” o sus clientes.

Es primordial el cuidado y manejo responsable de la información de sus clientes, tanto en la propia relación como en su correcta administración personal.

Asimismo, el empleado que le corresponda participar en la preparación de los informes y documentos que “Los Andes Tarjetas de Prepago S.A.” deberá registrar y/o presentar ante las autoridades supervisoras respectivas una divulgación razonable, completa, segura, oportuna y comprensible. Igual conducta deberá observar en la preparación de cualquiera otra comunicación pública que efectúe “Los Andes Tarjetas de Prepago S.A.”.

## Actuaciones en nombre de “Los Andes Tarjetas de Prepago S.A.”

### a. Responsabilidad individual

Como parte integrante de la Empresa, los empleados que en ella trabajan, asumen la responsabilidad individual de sus acciones y conductas, lo que comprende el conocimiento y cumplimiento obligatorio de las disposiciones establecidas en los Manuales, el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad y los Procedimientos Internos.

El empleado no deberá realizar actos ilegales o adoptar cualquier conducta que pueda ser perjudicial para el prestigio, los intereses o bienes de la Empresa o de sus empleados. Si un subordinado recibe instrucciones incompatibles a los valores, políticas y normas internas deberá informarlo al Gerente General y al Oficial de Cumplimiento, con el fin de adoptar las medidas y resguardos necesarios.

El uso de los recursos que “Los Andes Tarjetas de Prepago S.A.” pone a disposición de los colaboradores, es para el exclusivo propósito del negocio y para llevar a cabo de mejor manera las funciones asignadas. La utilización del correo electrónico institucional no debe comprometer la imagen o prestigio de “Los Andes Tarjetas de Prepago S.A.”.

Se debe guardar la más completa lealtad a la Empresa en todos sus aspectos, y no usar su nombre para fines personales. Tampoco se debe publicar ni difundir ningún tipo de información que atente contra la dignidad de esta ni de sus empleados.

<b>LOS ANDES TARJETAS DE PREPAGO S.A.</b>	<b>Código Buenas Prácticas</b>	<b>Código</b>	
		<b>Versión</b>	<b>1.1</b>
		<b>Fecha de Vigencia</b>	<b>Indefinida</b>
<b>Uso Interno</b>	Comunicaciones	<b>Página</b>	<b>13 de 16</b>

### b. Responsabilidad laboral

Todo empleado debe dedicar íntegramente su tiempo y capacidad al servicio de la Empresa durante las horas de trabajo. No puede usar las oficinas, ni otros bienes de “Los Andes Tarjetas de Prepago S.A.” para actividades ajenas a sus funciones.

Respecto a otras actividades o compromisos externos, el empleado no deberá asumir responsabilidades ni funciones que puedan significar algún tipo de conflicto de intereses con la gestión de “Los Andes Tarjetas de Prepago S.A.”. Dichas actividades no deben interferir el rendimiento y obligaciones propias al cargo del empleado, ni tampoco exigir horas de dedicación tan prolongadas como para afectar su capacidad física o mental.

Queda prohibido a los empleados de “Los Andes Tarjetas de Prepago S.A.” prestar servicios de cualquier tipo a bancos o instituciones financieras, como asimismo a empresas que pertenezcan o que estén relacionadas con clientes de la Empresa, que dé lugar a un conflicto de intereses y/o que puede atentar contra la Libre Competencia para “Los Andes Tarjetas de Prepago S.A.”, salvo autorización escrita del Gerente General.

Los empleados de “Los Andes Tarjetas de Prepago S.A.” que realicen docencia universitaria, y que necesiten emplear parte de su jornada de trabajo a su desarrollo, requerirán autorización del Gerente respectivo.

Tratándose de organizaciones sin fines de lucro, la Institución autoriza y motiva la participación de sus empleados en actividades de caridad y ayuda social.

### c. Publicaciones y presentaciones públicas

El empleado no podrá hacer presentaciones públicas de algún producto, informes o proyectos de la Empresa. Si representa a “Los Andes Tarjetas de Prepago S.A.” en una charla, conferencia, seminario u otra reunión externa de este tipo, debe contar con autorización de la Gerencia respectiva e informar en forma previa los contenidos de su presentación.

Todos los requerimientos de información que los medios de difusión realicen acerca de “Los Andes Tarjetas de Prepago S.A.” deberán ser remitidas al área de Comunicaciones, absteniéndose de proporcionar antecedentes o aceptar entrevistas, salvo que exista autorización de la Gerencia General.

Los productos y servicios de la Empresa son de su exclusiva propiedad, así como también la contribución que todo empleado presta para su desarrollo e implementación. Dichas condiciones permanecen inalterables incluso cuando la persona se retira de la Empresa.

LOS ANDES TARJETAS DE PREPAGO S.A.	Código Buenas Prácticas	Código	
		Versión	1.1
		Fecha de Vigencia	Indefinida
Uso Interno	Comunicaciones	Página	14 de 16

Cualquier comunicación personal, sea esta escrita o verbal, deberá hacerse en nombre propio, no involucrando a “Los Andes Tarjetas de Prepago S.A.” bajo ninguna circunstancia.

#### d. Nombramiento y cargos de orden cívico

Los cargos o designaciones en funciones públicas no son compatibles con el desempeño como integrante de la Empresa, sean tales cargos de carácter municipal, gubernativos u otros de connotación pública, designados o elegidos. Se exceptúan de esta consideración las funciones derivadas de obligaciones cívicas irrenunciables, como, por ejemplo, designaciones como vocal de mesa en elecciones municipales, parlamentarias o presidenciales. En todo caso, el interesado podrá solicitar al Gerente General autorización para desempeñar cargos de connotación pública que no sean gubernamentales o municipales, en la medida que no existan incompatibilidades legales y que en el ejercicio de dichas funciones no expongan a la Empresa a sufrir eventuales riesgos reputacionales.

#### e. Ejercicio de atribuciones

El empleado solo podrá suscribir documentos, representar, o ejercer autoridad en nombre de “Los Andes Tarjetas de Prepago S.A.” si cuenta con el poder o la atribución específica de acuerdo al cargo y función que desempeñe. Cualquier documento que acredite el compromiso, acuerdo o convenio por parte de la Empresa debe estar firmado exclusivamente por la Jefatura o Gerencia que corresponda al caso.

## Integridad Personal

Las personas afectas a las disposiciones del presente Código, deben mantener dentro y fuera de la Empresa un comportamiento ejemplar. Exigimos respeto a la dignidad de todos nuestros colaboradores, y de ellos, una conducta honesta y responsable en todos los ámbitos del quehacer diario. Esto debe prevalecer aun cuando se haga a pretexto de un beneficio para la propia Empresa o de un tercero.

Especial consideración en relación a la integridad personal merece la prohibición de manifestar conductas de acoso sexual, entendiéndose por tal el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

La discriminación arbitraria por cualquier motivo ya sea raza, género, religión, incapacidad, orientación sexual u otro, constituyen prácticas que no son aceptadas en el marco ético definido

<b>LOS ANDES TARJETAS DE PREPAGO S.A.</b>	<b>Código Buenas Prácticas</b>	<b>Código</b>	
		<b>Versión</b>	<b>1.1</b>
		<b>Fecha de Vigencia</b>	<b>Indefinida</b>
<b>Uso Interno</b>	Comunicaciones	<b>Página</b>	<b>15 de 16</b>

por “Los Andes Tarjetas de Prepago S.A.”, siendo este un centro de trabajo donde impera el respeto, el profesionalismo y la dignidad.

Del mismo modo, se establece que “Los Andes Tarjetas de Prepago S.A.” fomentará que las personas puedan desarrollar una calidad de vida asociada a conceptos como la promoción de la salud y la sana entretención. En esta línea, el consumo, porte o venta de drogas, alcohol o estupefacientes, dentro de la Empresa, está terminantemente prohibido para cualquier persona.

## Investigaciones

Es un deber cooperar plenamente con cualquier investigación interna o externa debidamente autorizada, incluyendo, las relacionadas con problemas de carácter ético o con demandas legales de cualquier tipo.

Hacer declaraciones falsas o engañosas a auditores internos o externos, a Compliance, o bien a los representantes o las entidades reguladoras de “Los Andes Tarjetas de Prepago S.A.” puede ser causa suficiente de desvinculación o de cese de cualquier relación con la Empresa. Nunca se deberá retener o dejar de comunicar cualquier información referente a problemas de ética que, por tal motivo, debiera ser puesta a consideración de los niveles gerenciales correspondientes.

## Transacciones comerciales condicionadas

En algunos casos, están prohibidas las ventas “condicionadas”, en los que se exige a los clientes que adquieran o proporcionen un producto o servicio como condición para poder obtener otro. Se deberá consultar al Oficial de Cumplimiento sobre la normativa para informarse sobre las prohibiciones o restricciones impuestas a tales transacciones condicionadas.

## Libre Competencia

Todos los miembros de la Empresa deben cumplir y respetar las normas vigentes sobre Libre Competencia en sus relaciones con clientes, proveedores y competidores.

<b>LOS ANDES TARJETAS DE PREPAGO S.A.</b>	<b>Código Buenas Prácticas</b>	<b>Código</b>	
		<b>Versión</b>	<b>1.1</b>
		<b>Fecha de Vigencia</b>	<b>Indefinida</b>
<b>Uso Interno</b>	Comunicaciones	<b>Página</b>	<b>16 de 16</b>

## Cultura de Riesgo

Cada empleado de la Empresa, en el desempeño de sus funciones y al adoptar las decisiones correspondientes, debe tener presente los riesgos a que se encuentra expuesta la gestión de “Los Andes Tarjetas de Prepago S.A.” y sus clientes. Asimismo, cada empleado es responsable de conocer y cumplir las políticas y procedimientos que regulan la gestión de los riesgos mediante una conducta habitual de prevención, prudencia y cumplimiento, especialmente en materia de riesgo operacional y reputacional.

## Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo

Cualquier intento de conductas sospechosas de lavado de activos o financiamiento del terrorismo se considerará como una amenaza a la confianza y reputación de la Empresa, y “Los Andes Tarjetas de Prepago S.A.” hará todo lo que esté a su alcance para impedir que sea utilizado para tales fines.

El empleado deberá cumplir con la política y normas definidas sobre la materia y cuando se encuentre en presencia de una transacción sospechosa o inusual, deberá reportarla directamente y en forma obligatoria al Oficial de Cumplimiento.

Además, se declara que no se desea establecer relación alguna con personas naturales o jurídicas, sean clientes, inversionistas o proveedores, si se sospecha que el dinero o los servicios ofrecidos, son producto de actividades ilegales o ilegítimas.



<b>LOS ANDES TARJETAS DE PREPAGO S.A.</b>	<b>Código Buenas Prácticas</b>	<b>Código</b>	
		<b>Versión</b>	<b>1.1</b>
		<b>Fecha de Vigencia</b>	<b>Indefinida</b>
<b>Uso Interno</b>	Comunicaciones	<b>Página</b>	<b>17 de 16</b>

### III. CANAL DE DENUNCIAS

#### Política de puertas abiertas

Todo empleado que tenga conocimiento de la comisión de un acto presuntamente ilícito o de un acto de incumplimiento de este Código, políticas, procedimientos u otro, podrá comunicarlo directamente al Oficial de Cumplimiento.

La comunicación al Oficial de Cumplimiento de una actuación presuntamente ilícita podrá realizarse por en forma directa o través de los medios dispuestos al efecto, de acuerdo al procedimiento establecido.

#### Confidencialidad de las denuncias

El Oficial de Cumplimiento, o el área de Auditoría, dependiendo de quien realice la investigación, garantizará la confidencialidad de las denuncias que reciba.

Asimismo, se asegura durante la tramitación de la investigación que no existirán represalias a los denunciantes ni denunciados.

#### Tramitación de las denuncias

El Oficial de Cumplimiento mantendrá un registro de todas las denuncias que se reciban. Dicho registro respetará las exigencias de la normativa relativa a la protección de datos. Tras recibirse una denuncia, el Oficial de Cumplimiento iniciará una investigación interna, salvo que la denuncia carezca manifiestamente de fundamento o se refiera a cuestiones ajenas al Programa de Cumplimiento. Lo anterior se deberá realizar por resolución fundada.

<b>LOS ANDES TARJETAS DE PREPAGO S.A.</b>	<b>Código Buenas Prácticas</b>	<b>Código</b>	
		<b>Versión</b>	<b>1.1</b>
		<b>Fecha de Vigencia</b>	<b>Indefinida</b>
<b>Uso Interno</b>	Comunicaciones	<b>Página</b>	<b>18 de 16</b>

## IV. INCUMPLIMIENTO

Las disposiciones contenidas en el presente Código son obligatorias para todos los que desempeñan funciones dentro de “Los Andes Tarjetas de Prepago S.A.”. Estas disposiciones se complementan, para los empleados dentro de un marco general, con lo dispuesto en el Contrato de Trabajo, en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, normas legales, y reglamentos de procedimiento interno vigentes o que se dicten el futuro.

“Los Andes Tarjetas de Prepago S.A.” podrá representar a los empleados toda conducta que se aparte o contravenga las normas del Código de Buenas Prácticas, sin perjuicio de que dicha conducta pueda constituir al mismo tiempo una infracción al Reglamento Interno y/o al Contrato de Trabajo, caso en el cual será además aplicable el régimen de sanciones previsto en dicho reglamento y/o en la ley.

“Los Andes Tarjetas de Prepago S.A.” deberá entregar y/o poner a disposición de cada persona afecta un ejemplar del Código de Buenas Prácticas, al momento de su contratación o de sus modificaciones.

## V. NORMAS DE DIFUSIÓN Y CONTROL DE VERSIONES

El presente Código, al igual que las versiones posteriores que puedan existir de la misma, deben ser comunicadas a todas las áreas y personal de “Los Andes Tarjetas de Prepago S.A.”, utilizando para ello un medio accesible y confiable, y asegurándose de la correcta recepción y entendimiento de este. Será responsabilidad del personal de “Los Andes Tarjetas de Prepago S.A.”, conocer y dar cumplimiento cabal al Código.

Este Código debe contar con una revisión anual o cada vez que se presenten modificaciones significativas, las que se pudiesen producir debido a cambios en el entorno de negocios, estructura organizacional o por cualquier otro motivo, dicha revisión debe ser realizada por el Comité de Riesgos y Gerente General y la respectiva aprobación del Directorio.

LOS ANDES TARJETAS DE PREPAGO S.A.	Código Buenas Prácticas	Código	
		Versión	1.1
		Fecha de Vigencia	Indefinida
Uso Interno	Comunicaciones	Página	19 de 16

## COMPROBANTE DE RECEPCIÓN CÓDIGO DE BUENAS PRÁCTICAS

Yo, **YANIRA ELIZABETH SALUCCI ITHAL** C.I. **13034728-2** declaro haber recibido en forma gratuita una copia del Código de Buenas Prácticas, de la Empresa “Los Andes Tarjetas de Prepago S.A.”.

Asumo mi responsabilidad de dar lectura a su contenido y dar cumplimiento a las obligaciones y prohibiciones, como así también a las disposiciones y procedimientos que en forma posterior se emitan y/o se modifiquen y que formen parte integral de este o que expresamente lo indique.