Código de Conducta para la Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo

Versión	04
Día de aprobación	Febrero 2025
Dueño	Oficialía de Cumplimiento

Control de Cambios

Versión N°	Fecha	Observaciones
04	Febrero 2025	Robustecimiento por lineamientos regulatorios de PLAFT.
03	Setiembre 2024	Robustecimiento y enfoque a PLAFT por lineamientos regulatorios
02	Junio 2023	Robustecimiento del documento
01	Junio 2022	Generación del documento

Tabla de Contenido

I. PRESENTACIÓN 6
II. GENERALIDADES 7
II.1. Composición del Grupo 7
II.2. Definiciones 8
III. OBJETO 12
IV. ALCANCE 13
V. DIFUSIÓN 13
V.1 Incorporación de Nuevos Colaboradores 13
V.2 Actualización del Código 14
V.3 Acceso permanente al Código 14
V.4 Difusión a los socios comerciales 14
VI. PRINCIPIOS RECTORES Y VALORES 15
VI.1. Respeto y adecuación a las normas 15
VI.2. Probidad y Responsabilidad 15
VI.3. Confidencialidad 16
VI.4. Equidad 16
VI.5. Idoneidad 16
VI.6. Lealtad 16
VI.7. Imparcialidad 16
VI.8. Integridad 16
VI.9. Veracidad 17
VI.10. Honestidad 17
VI.11. Colaboración 17
VI.12. Calidad de servicio 17
VII. DEBERES 17
VII.1. Fomentar el Trabajo en Equipo 17
VII.2. Facilitar el Compartir Conocimiento 18
VII.3. Apoyo Mutuo 18
VII.4. Promover la Comunicación Honesta 18
VII.5. Prevenir la Falsificación 18
VII.6. Garantizar la Transparencia 18
VII.7. Proteger la Información Sensible 18
VII.8. Controlar la Divulgación de Datos 19

VII.9. Uso Adecuado de la Información 19
VII.10. Mantener Competencia Profesional 19
VII.11. Adherirse a Normas 19
VII.12. Trato Justo y No Discriminación 19
VII.13. Promover Igualdad de Oportunidades 19
VII.14. Tomar Decisiones Justas 19
VII.15. Gestionar Conflictos de Interés 19
VII.16. Mantener Objetividad 20
VII.17. Observar una Conducta Decorosa 20
VII.18. Comprometerse a la Capacitación 20
VII.19. Cumplir con el Código y Manual 20
VII.20. Identificación y Selección del Cliente 20
VII.21. Reportar Operaciones Inusuales 20
VII.22. Contribuir al Sistema de Prevención 20
VII.23. Mantener Informado al Personal 21
VII.24. Prohibición de Actividades Ilegales 21
VII.25. Control de Operaciones Financieras 21
VII.26. Cuidar las Declaraciones Públicas 21
VII.27. Informar sobre Asuntos de Imagen y Reputación 21
VII.28. Colaboración con las Autoridades 21
VII.29. Informar sobre la Realidad del Área de Competencia 22
VII.30. Evitar Influencia del Interés Personal 22
VII.31. Evitar Participación en Transacciones con Intereses Personales 22
VIII. RESPONSABILIDADES 22
VIII.1. Maximo Órgano De Administración 22
VIII.2. Gerencia General 23
VIII.3. Oficial de Cumplimiento 23
VIII.4. Comité de Cumplimiento 24
VIII.5. Gerencia de People C Culture 24
VIII.6. Jefes Inmediatos 25
VIII.7. Colaboradores 25
IX. CONFLICTO DE INTERES 26
IX.1. Declaración y gestión de conflictos de interés 26
IX.2. Procedimiento para la gestión de conflictos de interés 26

IX.3. Conflictos de Interés de los accionistas 27
IX.4. Conflicto de interés en el marco de relaciones con socios comerciales 28
IX 5. Conflicto de interés en el marco relaciones con familiares y personas relacionadas 28
X. PREVENCION DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO 29
X.1. Gestión de Riesgo de LA/FT 29
X.2. Capacitación 30
XI. POLÍTICA DISCIPLINARIA 30
XI.1. Infracciones sancionables y la sanción aplicable 31
XI.1.1. Infracción leve: Amonestación 31
XI.1.2. Infracciones Graves: Suspensión 31
XI.1.3. Infracciones muy Graves: Despido 33
XII. MANEJO DE LA INFORMACION CONFIDENCIAL Y PRIVILEGIADA 34
XII.1. Medidas para garantizar el deber de reserva de la información en el sistema de prevención de LA/FT 35
XII.2 Política de conservación de documentos y registros 37
XIII. MODELO DE PREVENCION DE DELITO 37
XIV. COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO 38
XV. ADMINISTRACIÓN DE LA APLICACIÓN DEL CÓDIGO 38
XVI. ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO 38

I. PRESENTACIÓN

Nuestro Código de Conducta para la Prevención y Gestión de los Riesgos de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (en adelante, **Código**) es una manifestación concreta de nuestros principios corporativos, estableciendo el comportamiento ético y la integridad personal y profesional como la base de nuestras operaciones.

Como profesionales en enfocados en productos de Pay In y Pay Out, tenemos una responsabilidad especial dentro de la comunidad empresarial y social en la que operamos. Nuestros clientes esperan en todo momento un trato y consideración especial por parte de todos los integrantes del Grupo Monnet (en adelante **Monnet o Grupo Monnet**), y mantienen esta relación basada en la honestidad, confianza y confidencialidad.

Además, Monnet tiene como principios fundamentales el acatamiento, la observancia y el cumplimiento de las leyes y normas aplicables en cada ámbito en el que desarrolle su actividad, en cual se encuentra esbozado en el compromiso del Maximo Órgano de Administracion y sus Gerencias de Monnet, en esta materia.

Este Código no solo define nuestras expectativas de conducta, sino que también establece un marco para la prevención y gestión efectiva de los riesgos asociados al lavado de activos y financiamiento del terrorismo. Su adhesión es fundamental para mantener la confianza y reputación de Monnet, en todos los aspectos de nuestras actividades comerciales.

II. GENERALIDADES

Este Código emana de la Oficialía de Cumplimento que se encuentra adscrita a la Gerencia de Riesgos y Cumplimiento del Grupo Monnet y del Comité de Cumplimiento, con sede principal en Monnet Pagos en Línea SAC (Perú).

Aunque la empresa matriz formal del Grupo Monnet es Monnet Payments SL (España), encargada de la tenencia accionaria y el control estratégico. En la práctica, la operación, administración y decisiones clave se centralizan en la SAC de Perú, que alberga aproximadamente el 90% de los colaboradores y las principales funciones de alta dirección, administrativas y de cumplimiento.

II.1. Composición del Grupo

El Grupo Monnet está compuesto por las siguientes sociedades, las cuales reflejan su alcance internacional y diversificación en América Latina y Europa:

Nombre de la Sociedad del Grupo	Tipo de Sociedad	País
Monnet Pagos en Línea SAC	Sociedad Anónima Cerrada	Perú
Monnet Payments SL	Sociedad Limitada	España
M Network SpA	Sociedad por Acciones	Chile
Monnet Pagos en Línea SRL	Sociedad de Responsabilidad Limitada	Argentina
Monnet Pagos en Línea SA	Sociedad Anónima	Ecuador
Monnet Pagos en Línea SAS	Sociedad Acciones Simplificada	Colombia
Monnet Pagos en Línea SA	Sociedad Anónima	Honduras

Monnet Payments de Guatemala SA	Sociedad Anónima	Guatemala
Monnet Pagos en Línea SAPI de CV	Sociedades Anónimas Promotoras de Inversión de Capital Variable	México
Monnet Pagos en Línea SA	Sociedad Anónima	Panamá
Noladril SA	Sociedad Anónima	Uruguay

Nota: Este Código es aplicable a las empresas arriba descritas, así como a cualquier nueva entidad que se incorpore al Grupo Monnet en el futuro, garantizando un marco integral y consistente para la Gestión de Riesgos de lavado de activos y financiamientos del terrorismo en todas las jurisdicciones.

II.2. Definiciones

Los términos utilizados en este Código, tanto en singular como en plural, salvo que se encuentren expresamente definidos de otra forma en el mismo, tendrán el siguiente significado:

- **Cliente:** Persona o estructura jurídicas (nacional o extranjera) con la que se establece una relación contractual de carácter financiero, económico o comercial, ya sea ocasional o permanente.
- **Colaboradores:** Personas que participan en las actividades y operaciones del Grupo Monnet bajo cualquier modalidad laboral.
- **Contrapartes:** Personas naturales o jurídicas con las que el Grupo Monnet con la que se realiza una transacción o acuerdo mutuo, como contratos financieros, intercambios o colaboraciones.
- **Deber de reserva indeterminado**: Obligación continua y permanente de mantener la confidencialidad de la información sensible, incluso después de finalizar la relación laboral o contractual. Este deber implica que las personas con acceso a información confidencial no pueden revelarla ni utilizarla para beneficio personal o de terceros, sin importar el tiempo transcurrido desde su

acceso a dicha información.

- **Grupo Monnet:** Hace referencia a la organización y sus operaciones en su conjunto.
- **Lavado de Activos (LA):** El lavado de dinero o activos, llamado también blanqueo de capitales o legitimación de activos ilícitos es el proceso por el cual una persona humana o jurídica pretende esconder el verdadero origen o propietario de fondos provenientes de actividades ilegales. Generalmente, el lavado de dinero o activos es la práctica de filtrar activos provenientes de actividades delictivas a través de una serie de operaciones financieras para que, al final del proceso, el dinero "sucio" tenga apariencia de dinero "limpio", procedente de actividades lícitas.

  El Lavado de activos se desarrolla por intermedio de un conjunto de operaciones y actividades. En este sentido, se puede señalar que el lavado de activos no es un acto, es más bien una secuencia de acciones que se pueden sintetizar en tres fases bien diferenciadas:

  (i) Colocación, Incorporación o Acumulación. Consiste en la incorporación de la riqueza ilícita al sistema económico formal y, en especial, en el sector financiero, evadiendo los controles establecidos para detectarlo, y transformando ese dinero en documentos financieros negociables.

  (ii) Estratificación, Decantación o Layering. Una vez que se han ingresado los fondos al sistema financiero, las posibilidades de vincular estas sumas con las actividades del narcotráfico u otra actividad ilícita se hacen cada vez más difíciles y remotas, en una supuesta investigación. Por ello, en esta etapa, se busca separar los ingresos de la actividad delictiva que los origina, ocultando su origen, así como la real propiedad de estos fondos, mediante la realización de transacciones financieras complejas, por ejemplo, a través de transferencias internacionales. Así, después de realizar una serie de transacciones, la actividad delictiva genera un gran número de instrumentos y documentación, que hace muy difícil

identificar el origen y la propiedad de los fondos que ha generado.

(iii) Integración. En esta última etapa, los fondos de origen ilícito, luego de las operaciones realizadas en las etapas anteriores, regresan al grupo delictivo mediante transferencias a organizaciones y actividades licitas, dando así, la apariencia de que estos fondos han sido generados al amparo de actividades legitimas, como utilidades obtenidas en operaciones de inversión.

No obstante, lo expuesto, cualquier involucramiento en una operación que pretenda esconder o disimular la naturaleza, ubicación, fuente, propiedad o control de los fondos derivados de actividades delictivas podría llegar a constituir lavado de dinero o activos. En tal sentido, la recepción consciente y deliberada de fondos provenientes de actividades ilegales constituye lavado de dinero o activos.

- **Financiamiento del Terrorismo (FT):** Se entiende por FT a las actividades de quien o quienes, a través de cualquier modalidad, directa o indirectamente provean o recolecten fondos con la intención de que se utilicen o, a sabiendas de que serán utilizados, en todo o en parte, para:
  - Actividades terroristas conforme el término es definido en tratados internacionales; y/o
  - Cualquier otro acto destinado a ocasionar la muerte o lesiones corporales graves a civiles, o a cualquier otra persona que no esté participando activamente en las hostilidades dentro de una situación de conflicto armado, cuando el propósito de dicho acto, por su naturaleza o contexto sea intimidar a una población, u obligar a un gobierno legítimo u organismo internacional a realizar o dejar de realizar un acto. En estos casos, lo relevante es el destino potencial de los fondos, pudiendo su origen ser lícito o ilícito.

  Es importante subrayar que las obligaciones legales de Monnet se basan en el principio de prevención, con lo cual no es necesaria una real existencia de una

actividad de financiamiento del terrorismo para la aplicación de las normas correspondientes. No se espera, sin embargo, de los colaboradores un análisis legal acerca de la existencia de maniobras de financiamiento del terrorismo, sino el cumplimiento del Manual de Procedimientos para la prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo (que incluye la Normativa Aplicable), y la consecuente determinación de la existencia de Operaciones Inusuales que, sin explicación suficiente, se consideren Operaciones Sospechosas de Financiamiento del Terrorismo y tengan en consecuencia que ser reportadas al Oficial de Cumplimiento.

- **Información Confidencial y Privilegiada**: Se considera toda aquella información a la cual se tiene acceso y se tiene en conocimiento por razón de las posiciones que se ocupan en Monnet, relacionada con las instituciones y sus clientes, tales como, pero sin limitación: Secretos de negocio, información de propiedad de Monnet o confidencial, metodología operacional, listas de clientes o de clientes potenciales, relaciones de negocios, bases de datos, desarrollos de programas de computadoras, información financiera, estados de situación, balances de cuentas, márgenes de ganancia, tenencia de acciones, estudios económicos, estudios de mercado, estrategias de mercadeo y otros de similar naturaleza o valor.
- **LA/FT:** Significa, conjuntamente, lavado de activos y financiamiento del terrorismo. Es toda operación comercial o financiera tendiente para legalizar los recursos, bienes y servicios provenientes de actividades ilícitas, creando la apariencia de que tales activos proceden de una fuente legítima.
- **Oficial de Cumplimiento**: Es el responsable designado para la implementación, supervisión y mejora continua del Modelo de Prevención en materia de anticorrupción dentro del Grupo Monnet. Su rol incluye velar por el cumplimiento de las normativas internas y externas relacionadas con la prevención de la corrupción, coordinar las medidas de control, realizar evaluaciones periódicas de riesgos y promover una cultura de integridad y transparencia en toda la organización. También es conocido como Encargo de Prevención.

- **Modelo de Prevención de Delitos:** sistema integral de políticas, procedimientos, controles y herramientas diseñado para identificar, prevenir, detectar y mitigar riesgos relacionados con delitos o actividades ilícitas que puedan involucrar a una organización. Su principal objetivo es garantizar el cumplimiento normativo, promover la ética organizacional y proteger a la empresa frente a posibles responsabilidades legales y reputacionales.
- **PLAFT:** Significa la prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- **Proveedores:** Personas naturales o jurídicas con las que Monnet contrata la prestación de bienes o servicios directamente relacionados con sus actividades comerciales o estratégicas.
- **Riesgo de LA/FT:** Es la medida prospectiva que aproxima la posibilidad de que una operación ejecutada o tentada por el Cliente a través de un canal de distribución, producto o servicio ofertado por ella, en una zona geográfica determinada, sea utilizada por terceros con propósitos criminales de LAFT.
- **SPLAFT:** Significa Sistema de Prevención y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo implementado por Monnet.
- **Socios Comerciales:** Personas u organizaciones externas con las que el Grupo Monnet tiene relaciones comerciales. Incluye clientes, proveedores, contratistas, consultores, agentes y asesores.
- **Sujetos Obligados**: Todas aquellas personas naturales y jurídicas obligadas a informar a la Unidad de Inteligencia Financiera.

III. OBJETO

El Código tiene por objeto:

- Definir las bases mínimas de comportamiento ético y profesional frente a los riesgos de LA/FT.
- Garantizar el cumplimiento obligatorio de las políticas, procedimientos y

controles del SPLAFT.

- Establecer medidas para garantizar el deber de reserva y confidencialidad de la información
- Establecer sanciones internas proporcionales ante cualquier incumplimiento del sistema de prevención.

IV. ALCANCE

Este Código es de cumplimiento obligatorio para:

- Los **directores, gerentes y empleados** (colectivamente llamados, **Colaboradores**)de Monnet.
- Todos los colaboradores que participen directa o indirectamente en la implementación, supervisión y control del SPLAFT.

Este Código es obligatoriamente aplicable a las personas descritas anteriormente, sin embargo, Monnet, siguiendo las mejores prácticas en la industria podría hacerlo extensivo a sus socios comerciales (clientes, proveedores y/o contrapartes) conforme a las definiciones del presente Código).

V. DIFUSIÓN

V.1 Incorporación de Nuevos Colaboradores

Como parte del proceso de inducción, todos los nuevos colaboradores recibirán un ejemplo del Código.

Los colaboradores deben de estudiar el Código a fin de utilizarlo como una guía en el desempeño de sus funciones, y observarán su cabal cumplimiento.

Monnet de acuerdo con regulaciones aplicables deberá tener una constancia (fehaciente) del conocimiento que han tomado sus colaboradores sobre el

Código de Conducta y el compromiso a cumplirlo en el ejercicio de sus funciones, así como de mantener el deber de reserva de la información relacionada al Sistema de Prevención de LA/FT/FP.

Los nuevos colaboradores deberán firmar la constancia fehaciente mencionada anteriormente idealmente hasta dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de su ingreso. Este procedimiento facilita su integración a la cultura de cumplimiento de Monnet y asegura que comprendan sus obligaciones desde el inicio de su relación laboral.

V.2 Actualización del Código

En caso de actualizaciones al Código de Conducta PLAFT, Monnet utilizará sus **recursos tecnológicos** para notificar a todos los colaboradores sobre los cambios implementados. Estas notificaciones se podrían realizar a través de canales como correos electrónicos, boletines internos u otros medios digitales, asegurando que los colaboradores estén informados de manera oportuna.
No será requerida la firma de una nueva constancia fehaciente tras cada actualización, salvo que esto sea exigido explícitamente en normativa aplicable.

V.3 Acceso permanente al Código

El Código de Conducta, en su versión más actualizada, estará siempre disponible en la **intranet de Monnet**, un espacio seguro y accesible para todos los colaboradores en cualquier momento. Esto permite consultar el Código de manera ágil y garantiza que los colaboradores cuenten con la información necesaria para cumplir con sus responsabilidades en el marco del SPLAFT.

V.4 Difusión a los socios comerciales

Monnet reconoce la importancia de fomentar prácticas responsables en toda su cadena de valor. Por ello, en algunos casos y según la naturaleza de la relación, **podría proporcionar a los socios comerciales** (clientes, proveedores y contrapartes relevantes) una copia del Código de Conducta PLAFT o de las políticas relacionadas, para que conozcan los lineamientos generales que rigen nuestras operaciones en materia de prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (LA/FT).

Adicionalmente, en las relaciones contractuales que lo justifiquen, Monnet **podría incluir cláusulas específicas** que refuercen el compromiso de ambas partes con las políticas de prevención de LA/FT. Esto asegura que todas las interacciones comerciales se mantengan alineadas con los principios éticos y regulatorios que la empresa promueve.

Finalmente, debemos referir que, se podrían utilizar encuestas anuales para evaluar el conocimiento y la percepción de los colaboradores sobre el presente Código. Estas encuestas ayudarán a identificar áreas de mejora y asegurar que los colaboradores comprendan y apliquen adecuadamente las políticas.

VI. PRINCIPIOS RECTORES Y VALORES

Los colaboradores de Monnet deberán actuar en el ejercicio de sus funciones y el cumplimiento de sus responsabilidades, bajo los siguientes principios éticos:

VI.1. Respeto y adecuación a las normas

Cumpliendo las normas que regulan el ejercicio de sus funciones; adecuando sus conductas hacia el respeto a la Constitución Política del Estado, las Leyes, la normativa vigente en materia de lucha contra el LA/FT, así como al presente Código y al Manual de Prevención y Gestión del Riesgo LA/FT.

VI.2. Probidad y Responsabilidad

Ejerciendo sus funciones con responsabilidad, actuando con rectitud y honradez, con el objetivo de cumplir a cabalidad con los compromisos adquiridos; procurando que Monnet no se vea involucrada en actividades de LA/FT.

VI.3. Confidencialidad

Garantizando la estricta confidencialidad de la información del SPLAFT y la reserva de la identidad del Oficial de Cumplimiento, tanto respecto de las responsabilidades que la Ley le asigna como en lo relativo a los Reportes de Operaciones Sospechosas que comunica a la UIF y a las investigaciones y procesos que en su momento se lleven a cabo en base a ellos.

VI.4. Equidad

Actuando con justicia y respeto mutuo en sus relaciones internas y con los clientes, con las entidades públicas y privadas y con las autoridades supervisoras del SPLAFT.

VI.5. Idoneidad

Demostrando aptitud técnica y moral en el desarrollo de sus actividades; aprovechando las oportunidades de capacitación para el debido cumplimiento de sus funciones y, en especial, en materia de prevención y gestión del Riesgo LA/FT.

VI.6. Lealtad

Actuando con fidelidad, pertenencia con los valores y principios de Monnet.

VI.7. Imparcialidad

Evaluando con objetividad la información a su cargo para la detección de operaciones inusuales y/o sospechosas y, en su caso, emitiendo los informes que correspondan; demostrando independencia frente a terceras personas o instituciones.

VI.8. Integridad

Actuando y comportándose de manera coherente entre lo que se piensa, se dice y se actúa.

VI.G. Veracidad

Expresándose con la verdad en el ejercicio de sus actividades y el cumplimiento de sus funciones, dentro de la estructura organizacional de Monnet.

VI.10. Honestidad

Actuando con transparencia, recto proceder y elevado sentido de responsabilidad y profesionalismo; debiendo sus actos responder a la confianza que la sociedad y los clientes depositan en Monnet.

VI.11. Colaboración

Colaborando desinteresadamente con las autoridades competentes respecto a la implementación y funcionamiento del SPLAFT.

VI.12. Calidad de servicio

La calidad, eficiencia y buen trato en cada actividad son esenciales en la relación con los clientes y para el cumplimiento de las metas y objetivos de Monnet.

VII. DEBERES

Los deberes que se detallan a continuación representan compromisos fundamentales de Monnet y deben ser respetados por todos sus colaboradores, accionistas y socios comerciales. Cualquier indicio de incumplimiento u omisión de estos deberes deberá ser reportado de inmediato a su superior directo, de corresponder.

VII.1. Fomentar el Trabajo en Equipo

Promover la colaboración efectiva entre todos los colaboradores para desarrollar estrategias eficaces de prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

VII.2. Facilitar el Compartir Conocimiento

Proveer plataformas y oportunidades para compartir conocimientos y recursos de manera abierta y generosa en beneficio de Monnet.

VII.3. Apoyo Mutuo

Crear un ambiente de trabajo que fomente el apoyo mutuo y la cooperación entre los colaboradores en la implementación de medidas de prevención.

VII.4. Promover la Comunicación Honesta

Asegurar que todas las comunicaciones dentro de Monnet sean veraces y precisas, especialmente en lo referente a actividades y transacciones sospechosas.

VII.5. Prevenir la Falsificación

Implementar políticas y procedimientos estrictos para verificar la autenticidad de documentos y transacciones, evitando cualquier actividad fraudulenta.

VII.6. Garantizar la Transparencia

Mantener registros claros y accesibles de todas las transacciones y reportes relacionados con la prevención de LA/FT, asegurando que puedan ser auditados de manera efectiva.

VII.7. Proteger la Información Sensible

Establecer medidas de seguridad robustas para salvaguardar toda la información confidencial relacionada con la empresa, colaboradores y clientes contra accesos no autorizados.

VII.8. Controlar la Divulgación de Datos

Prohibir la divulgación de información confidencial a terceros sin la debida autorización, restringiendo el acceso solo al personal autorizado.

VII.G. Uso Adecuado de la Información

Asegurar que la información obtenida en el trabajo se utilice exclusivamente para fines profesionales relacionados con la prevención de LA/FT.

VII.10. Mantener Competencia Profesional

Proveer programas de formación continua que mejoren las habilidades y conocimientos específicos en la identificación y mitigación de riesgos de LA/FT.

VII.11. Adherirse a Normas

Cumplir rigurosamente con todas las políticas, procedimientos y normativas internas y externas relacionadas con la prevención de LA/FT.

VII.12. Trato Justo y No Discriminación

Asegurar que todas las decisiones y acciones sean tomadas de manera justa e imparcial, sin discriminación basada en características personales.

VII.13. Promover Igualdad de Oportunidades

Garantizar que todos los colaboradores tengan acceso igualitario a recursos y oportunidades de formación en materia de LA/FT.

VII.14. Tomar Decisiones Justas

Basar todas las decisiones relacionadas con la prevención de LA/FT en hechos verificables y criterios objetivos, evitando influencias personales.

VII.15. Gestionar Conflictos de Interés

Declarar y manejar de manera transparente cualquier conflicto de interés que pueda surgir en el desempeño, incluidas las funciones relacionadas con LA/FT.

VII.16. Mantener Objetividad

Fomentar una perspectiva objetiva y profesional en todas las evaluaciones y decisiones relacionadas con la prevención de LA/FT.

VII.17. Observar una Conducta Decorosa

Mantener altos estándares de conducta profesional y ética dentro del trabajo, alineados con los principios morales y éticos de Monnet.

VII.18. Comprometerse a la Capacitación

Asegurar que todos los colaboradores participen en sesiones de capacitación obligatorias sobre LA/FT y apliquen los conocimientos adquiridos en su trabajo diario.

VII.1G. Cumplir con el Código y Manual

Asegurar la adherencia a todas las directrices establecidas en el Código de Conducta y el Manual de Prevención de LA/FT, y reportar cualquier incumplimiento.

VII.20. Identificación y Selección del Cliente

Implementar procesos exhaustivos de diligencia debida para asegurar la correcta identificación y selección de clientes y sus actividades.

VII.21. Reportar Operaciones Inusuales

Establecer protocolos claros para informar de manera inmediata y detallada cualquier operación inusual o sospechosa y ejecutarlo, de corresponder.

VII.22. Contribuir al Sistema de Prevención

Apoyar la implementación y mejora continua de los sistemas y controles de prevención, manteniendo una comunicación constante con los supervisores y el Gerente de Cumplimiento.

VII.23. Mantener Informado al Personal

Asegurar que todo el personal esté al tanto de las normativas vigentes y reciba formación continua sobre la prevención de LA/FT, atendiendo sus consultas y preocupaciones.

VII.24. Prohibición de Actividades Ilegales

En ninguna circunstancia se permitirán actividades ilegales, inmorales o deshonestas para atraer negocios.

VII.25. Control de Operaciones Financieras

Establecer controles para asegurar que todas las operaciones financieras se realicen a precios y términos de mercado, salvo en situaciones excepcionales autorizadas por un supervisor.

VII.26. Cuidar las Declaraciones Públicas

Los empleados deben cuidar las declaraciones públicas de los asuntos que puedan afectar la imagen, reputación e integridad de cualquier empresa del Grupo.

VII.27. Informar sobre Asuntos de Imagen y Reputación

Todo empleado debe informar a su superior directo sobre los asuntos que puedan afectar la imagen, reputación e integridad del Grupo.

VII.28. Colaboración con las Autoridades

Los empleados deben mantener una actitud abierta y activa de colaboración con las autoridades, como parte de su ética profesional, con el objeto de prevenir y evitar delitos.

VII. 2G. Informar sobre la Realidad del Área de Competencia

Los empleados están en la obligación de informar a sus supervisores inmediatos de manera veraz y puntual sobre la realidad de su área de competencia.

VII.30. Evitar Influencia del Interés Personal

Los empleados deberán extremar las medidas de prudencia para evitar que el interés personal influya en un juicio, una acción o un asesoramiento profesional realizado en nombre del Grupo.

VII.31. Evitar Participación en Transacciones con Intereses Personales

Los empleados evitarán participar en nombre del Grupo en transacciones que estén vinculadas o relacionadas de alguna forma con intereses personales o familiares.

VIII. RESPONSABILIDADES

Con el objetivo de garantizar el cumplimiento efectivo de las políticas y procedimientos relacionados con PLAFT, es fundamental que cada nivel jerárquico dentro de la organización conozca y cumpla con sus responsabilidades específicas. A continuación, se detallan las responsabilidades de los principales actores dentro de Monnet:

VIII.1. Maximo Órgano De Administración

La Alta Dirección tiene la responsabilidad principal de promover, aprobar y asegurar la implementación efectiva del SPLAFT. Entre sus responsabilidades se incluyen:

- **Compromiso con la cultura de cumplimiento**: Garantizar que los principios éticos y de cumplimiento sean una prioridad dentro de la organización.

- **Asignación de recursos**: Asegurar que se asignen los recursos necesarios para el cumplimiento efectivo del SPLAFT, incluyendo personal, capacitación y herramientas tecnológicas.
- **Aprobación del Código de Conducta y políticas**: Aprobar el Código de Conducta PLAFT y asegurar que se mantenga actualizado de acuerdo con los cambios normativos.
- **Supervisión del cumplimiento**: Realizar una supervisión continua de la implementación del SPLAFT y tomar decisiones estratégicas para mitigar cualquier riesgo de incumplimiento.

VIII.2. Gerencia General

La Gerencia General es responsable de la ejecución práctica de las políticas y directrices aprobadas por la Alta Dirección y debe:

- **Implementar el SPLAFT**: Supervisar que las políticas del SPLAFT sean implementadas adecuadamente a nivel organizacional.
- **Evaluación y control**: Monitorear el cumplimiento de los procedimientos internos y asegurar la efectividad de las medidas adoptadas para prevenir el lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- **Informes periódicos**: Informar regularmente a la Alta Dirección sobre el estado del cumplimiento de las políticas PLAFT, destacando cualquier área de riesgo que requiera atención.

VIII.3. Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento es la persona encargada de asegurar que Monnet cumpla con las normativas de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo. Sus responsabilidades incluyen:

- **Monitoreo y supervisión**: Garantizar que todos los procesos, procedimientos y controles internos estén alineados con la normativa vigente en materia de LA/FT.

- **Reporte de operaciones sospechosas**: Identificar, investigar y reportar cualquier transacción sospechosa de lavado de activos o financiamiento del terrorismo a las autoridades competentes.
- **Capacitación y sensibilización**: Coordinar las capacitaciones internas para asegurar que todos los colaboradores comprendan las políticas de PLAFT y su obligación de cumplirlas.
- **Evaluación continua**: Evaluar y mejorar de manera continua los procedimientos para la prevención de LAFT.

VIII.4. Comité de Cumplimiento

El Comité de Cumplimiento tiene la misión de apoyar al Oficial de Cumplimiento en la implementación y monitoreo de las políticas de PLAFT, sus responsabilidades incluyen:

- **Revisión de casos complejos**: Evaluar y resolver casos de operaciones sospechosas que requieren mayor análisis.
- **Supervisión de la efectividad**: Asegurar que los sistemas de prevención implementados sean efectivos y se ajusten a los requisitos legales y regulatorios.
- **Recomendaciones**: Proponer mejoras al SPLAFT para adaptar las políticas y procedimientos a nuevas exigencias legales y regulatorias.

VIII.5. Gerencia de People G Culture

La Gerencia de People C Culture tiene un papel clave en la implementación del SPLAFT a través de la gestión del personal. Sus responsabilidades incluyen:

- **Contratación y formación**: Asegurar que todo el personal sea capacitado adecuadamente sobre las políticas de PLAFT desde el momento de su contratación.

- **Evaluación de desempeño**: Incluir la evaluación de cumplimiento de las políticas de PLAFT como parte de la evaluación del desempeño de los colaboradores.
- **Manejo disciplinario**: Gestionar el cumplimiento de las sanciones por infracciones a las políticas de PLAFT, asegurando que las sanciones sean proporcionales a la gravedad de la infracción.

VIII.6. Jefes Inmediatos

Los Jefes Inmediatos deben apoyar la implementación del SPLAFT dentro de sus áreas de responsabilidad y tienen las siguientes obligaciones:

- **Supervisión directa**: Asegurar que sus equipos cumplan con las políticas internas de PLAFT y que reporten cualquier actividad sospechosa.
- **Capacitación y sensibilización**: Impulsar la participación de su equipo en las capacitaciones sobre PLAFT y monitorear el cumplimiento dentro de su área.
- **Comunicación de incumplimientos**: Reportar cualquier incumplimiento de las políticas de PLAFT por parte de sus colaboradores al Oficial de Cumplimiento o al Comité de Cumplimiento.

VIII.7. Colaboradores

Todos los colaboradores de Monnet tienen la responsabilidad de cumplir con las políticas y procedimientos de PLAFT establecidos por la organización. Sus principales responsabilidades incluyen:

- **Cumplimiento de las normativas**: Seguir las directrices del Código de Conducta y las políticas de PLAFT en sus actividades diarias.
- **Reportar operaciones sospechosas**: Informar cualquier transacción o actividad que consideren sospechosa o que pueda estar relacionada con el lavado de activos o financiamiento del terrorismo.

- **Formación continua:** Participar en las capacitaciones y actualizaciones relacionadas con PLAFT para asegurar que sus conocimientos estén siempre al día.

IX. CONFLICTO DE INTERES

Los colaboradores de Monnet deben actuar con integridad y transparencia en todas sus actividades, evitando que intereses personales o familiares interfieran en sus decisiones laborales. Los siguientes lineamientos están alineados con la Política de Gestión de Conflictos de Interés del Grupo Monnet, para garantizar que todos los conflictos sean gestionados de manera adecuada, por lo que cualquier precisión adicional que se requiera, se deberá de realizar la revisión de este.

IX.1. Declaración y gestión de conflictos de interés

Un conflicto de interés ocurre cuando los intereses personales, familiares o financieros de un colaborador pueden influir en su capacidad para tomar decisiones imparciales. Los colaboradores deben declarar cualquier posible conflicto de interés relacionado con actividades comerciales o laborales, especialmente en los siguientes casos:

- Relaciones familiares o personales.- Conflictos que involucren a familiares directos o personas relacionadas hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que puedan influir en decisiones comerciales o laborales.
- Conflictos en transacciones financieras.- Cuando el colaborador o personas cercanas tengan un interés económico en relaciones con proveedores, clientes o socios comerciales de Monnet.

IX.2. Procedimiento para la gestión de conflictos de interés

Para asegurar que los conflictos de interés sean identificados y gestionados de manera efectiva, se deberán seguir los siguientes pasos:

- Notificación inmediata: Los colaboradores deben comunicar de inmediato cualquier posible conflicto de interés a su superior jerárquico y al Oficial de Cumplimiento.
- Formulario de Conflictos de Interés: Todos los colaboradores deberán completar el Formulario de Conflictos de Interés al inicio de su relación laboral y actualizarlo anualmente. Este formulario incluirá detalles sobre familiares directos (hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad) que trabajen en la empresa o que tengan relaciones comerciales con Monnet.
- Evaluación y resolución: El Oficial de Cumplimiento evaluará el conflicto y, en colaboración con el Comité de Cumplimiento, decidirá las acciones correctivas necesarias, como la exclusión de decisiones en procesos comerciales o financieros que involucren al familiar o persona relacionada.

IX.3. Conflictos de Interés de los accionistas

De manera adicional a los colaboradores, los accionistas de Monnet deben declarar cualquier conflicto de interés que pudiera comprometer la imparcialidad en sus decisiones dentro de la empresa. Es esencial que las relaciones comerciales o transacciones financieras que involucren a los accionistas se gestionen de manera transparente para evitar cualquier conflicto que pudiera poner en riesgo la integridad de la empresa. Los accionistas deberán:

- Declarar sus intereses personales en empresas externas que puedan tener relaciones comerciales con Monnet.
- Recusar su participación en decisiones que involucren a empresas en las que tengan un interés financiero directo.

IX.4. Conflicto de interés en el marco de relaciones con socios comerciales

El trato de los colaboradores con socios comerciales debe basarse siempre en la objetividad y transparencia, procurando siempre el beneficio exclusivo de Monnet. En este sentido, se establece que:

- No se aceptarán regalos de socios comerciales superiores a 100 USD, salvo que cuenten con la autorización pertinente de acuerdo con Política aplicable.
- Prohibición de regalos en dinero: No está permitido aceptar regalos en dinero de ninguna entidad relacionada con Monnet.
- No se aceptará ningún pago por asesoría personal de colaboradores a los socios comerciales relacionados con Monnet.

Para más información al respecto, se pueden dirigir a la Política de Donaciones, regalos, invitaciones de negocio y patrocinio.

IX.5. Conflicto de interés en el marco relaciones con familiares y personas relacionadas

Monnet exige que los colaboradores eviten influir en decisiones comerciales que puedan beneficiar a familiares cercanos o personas relacionadas. En estos casos:

- Declaración de relaciones.- Los colaboradores deben declarar cualquier relación comercial o laboral con familiares que trabajen en Monnet, socios comerciales o en empresas relacionadas. Esta declaración se debe realizar a través del Formulario de Conflictos de Interés.
- Exclusión de decisiones.- Cuando se identifique un conflicto de interés, el colaborador afectado deberá abstenerse de participar en las decisiones que involucran a su familiar o persona relacionada.

X. PREVENCION DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

Los principios éticos y deberes establecidos en este Código, junto con todas las disposiciones vigentes relacionadas con la prevención del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo (LA/FT), son de cumplimiento obligatorio para todos los colaboradores de Monnet. Estos principios se incorporan a las funciones y responsabilidades asignadas a cada colaborador, asegurando que todos, sin excepción, actúen conforme a los estándares éticos y legales establecidos.

Monnet se compromete a gestionar activamente los riesgos de LAFT, lo que incluye la implementación de medidas de debida diligencia, el análisis de transacciones inusuales, y el monitoreo continuo de actividades sospechosas. Además, se establece la obligación de reportar de manera oportuna a las autoridades competentes cualquier transacción o actividad que sea considerada sospechosa, en cumplimiento con las normativas locales e internacionales.

Si bien los principios rectores, valores, políticas y procesos generales se presentan en este Código, el Manual de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo proporcionará detalles más específicos sobre las acciones de debida diligencia, procedimientos de monitoreo de transacciones y las obligaciones de reporte a las autoridades, entre otros aspectos clave para la gestión del riesgo de LAFT dentro de Monnet. Todos los colaboradores deben leer y cumplir con las directrices detalladas en dicho Manual, que complementa este Código y asegura la correcta aplicación de las políticas de prevención y cumplimiento en las operaciones de la empresa.

X.1. Gestión de Riesgo de LA/FT

Monnet adopta un enfoque basado en riesgos para identificar, evaluar, mitigar y

monitorear los riesgos de lavado de activos y financiamiento del terrorismo. Este enfoque es parte integral del SPLAFT y está alineado con las disposiciones regulatorias aplicables.

X.2. Capacitación

Monnet asegura la participación de todos los colaboradores en capacitaciones periódicas sobre prevención de LA/FT, incluyendo una **capacitación anual obligatoria**, formación de inducción durante los primeros 30 días para nuevos colaboradores, y programas especializados para equipos comerciales, en caso sean requeridos, alineados con sus responsabilidades regulatorias y operativas.

XI. POLÍTICA DISCIPLINARIA

Para supervisar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en este Código, Monnet realizará los esfuerzos necesarios para promover una cultura y un sistema de control interno efectivo por lo que se han desarrollado diversos canales para denunciar posibles hechos fraudulentos.

En caso de incumplimiento, se impondrán las medidas administrativas y/o sanciones correspondientes. Se evaluarán las condiciones y circunstancias de la infracción para determinar su gravedad y establecer las medidas adecuadas.

Cualquier incumplimiento de los principios y deberes establecidos en el Manual de Prevención y Gestión de Riesgos de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo, así como en el presente Código, será considerado una infracción y sancionado conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo y las normas laborales vigentes. Las infracciones serán categorizadas como leves, graves o muy graves, para determinar la sanción correspondiente.

Las sanciones pueden incluir:

- Amonestación
- Suspensión
- Despido del infractor

La evidencia documental de la sanción impuesta será archivada por la Gerencia de People C Culture en el expediente del colaborador y comunicada a las autoridades regulatorias aplicables, en caso corresponda. Esto se aplica a infracciones leves, graves y muy graves, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que correspondan.

XI.1. Infracciones sancionables y la sanción aplicable

XI.1.1. Infracción leve: Amonestación

- La inasistencia injustificada y por primera vez a las capacitaciones programadas en materia de prevención del LA/FT.
- Realizar comentarios o declaraciones públicas que, sin intención, podrían ser malinterpretados y afectar la imagen del Grupo en un grado menor.
- Faltas administrativas menores, como no declarar o actualizar el Formulario de Conflictos de Interés a tiempo.
- Errores no intencionados en la declaración que no afecten decisiones clave ni representen un conflicto significativo.

XI.1.2. Infracciones Graves: Suspensión

- No suscribir la declaración jurada de recepción y conocimiento del Manual y del Código de Conducta PLAFT, así como sus actualizaciones de corresponder.

- Revelar la identidad del oficial de cumplimiento y/o la del oficial de cumplimiento alterno y, de ser el caso, la del oficial de cumplimiento corporativo.
- Incumplir los procedimientos de los manuales internos, en materia de prevención del LA/FT, de ser el caso.
- No actualizar la información del cliente en el plazo requerido, lo cual podría comprometer la efectividad del sistema de prevención.
- Incumplir o trasgredir los procedimientos, guías y directrices internas establecidos por Monnet para la debida diligencia en el conocimiento del cliente, colaboradores, proveedores y otras contrapartes.
- No elaborar o elaborar fuera del plazo que corresponda, el informe anual, RO, registros o reportes que se encuentren entre sus funciones.
- La inasistencia reiterada e injustificada a las capacitaciones programadas en materia de prevención del LA/FT.
- Hacer declaraciones públicas que afecten significativamente la reputación del Grupo, aunque sin intención maliciosa.
- No informar a su superior directo sobre un asunto relevante que afecta la reputación del Grupo, ocasionando un daño significativo.
- Negarse o retrasar la colaboración con las autoridades en investigaciones o situaciones relevantes, afectando la capacidad del Grupo para prevenir delitos.
- No informar verazmente a los supervisores sobre problemas significativos en su área de competencia, resultando en un impacto negativo para el Grupo.
- Tomar decisiones o realizar acciones influenciadas por intereses personales, afectando la imparcialidad y el juicio profesional dentro del Grupo.
- Participar en nombre del Grupo en transacciones que beneficien intereses personales o familiares, generando un conflicto de interés significativo.
- Ocultar un conflicto de interés significativo, como una relación familiar o financiera con un proveedor o cliente que podría influir en las decisiones comerciales.

- Participación en decisiones comerciales que involucran un conflicto de interés no declarado, lo que compromete la imparcialidad en las operaciones de Monnet.

XI.1.3. Infracciones muy Graves: Despido

a. Obstaculizar o pretender impedir la labor del órgano supervisor en las visitas de supervisión.
b. Utilizar los sistemas internos de la organización para propósitos no autorizados o que comprometan la seguridad de la información sensible.
c. Excluir a algún cliente del Registro de Operaciones.
d. Transgredir el deber de reserva, poniendo en conocimiento de cualquier persona, entidad u organismo, bajo cualquier medio o modalidad, el hecho de que alguna información ha sido solicitada por la Superintendencia y/o UIF-Perú o su similar en cualquiera de las subsidiarias del Grupo, o le ha sido proporcionada.
e. No comunicar al Oficial de Cumplimiento sobre determinada operación inusual de algún cliente.
f. Colusión con el cliente para eludir los controles del sistema de prevención LAFT.
g. Adulteración intencional de la información o documentación, o ingreso de información falsa del cliente, colaborador, proveedor u otra contraparte.
h. Incumplimiento intencional o reiterado de cualquiera de las disposiciones dispuestas en el manual de prevención de LAFT, Código de Conducta PLAFT y demás normas operativas relacionadas.
i. No comunicar al Oficial de Cumplimiento sobre determinada operación sospechosa y/o inusual de algún cliente.
j. Difundir deliberadamente información falsa o maliciosa en declaraciones públicas que perjudique gravemente la imagen, reputación e integridad del Grupo.
k. Ocultar intencionalmente información que podría prevenir un daño grave a la imagen, reputación e integridad del Grupo.

l. Obstruir deliberadamente la colaboración con las autoridades, poniendo en riesgo la integridad del Grupo y facilitando potencialmente actividades delictivas.
m. Falsificar o ocultar información crítica sobre su área de competencia, causando un daño grave o pérdidas significativas para el Grupo.
n. Participar activamente en decisiones o acciones que beneficien intereses personales a expensas del Grupo, causando un daño significativo.
o. Ocultar o falsificar información para participar en transacciones que beneficien intereses personales o familiares, resultando en un perjuicio grave para el Grupo.
p. Uso deliberado de un conflicto de interés para obtener beneficios personales, como recibir pagos, incentivos o regalos de proveedores, clientes o socios comerciales.
q. Manipulación de decisiones comerciales o financieras para beneficiar a un familiar o persona relacionada, comprometiendo la integridad del Grupo.
r. Ocultar conflictos de interés graves que impliquen fraude, actividades ilegales o corrupción, y que puedan tener consecuencias severas para el Grupo.

XII. MANEJO DE LA INFORMACION CONFIDENCIAL Y PRIVILEGIADA

A fin de prevenir o remediar violaciones a la normativa de PLAFT implementada por Monnet, se establecen las siguientes ideas base respecto del manejo de la información confidencial y privilegiada:

- Está prohibido copiar, compartir o divulgar información confidencial a colaboradores no autorizados de Monnet o a terceros sin aprobación por escrito del máximo nivel, salvo orden judicial o requerimiento de una agencia reguladora o administrativa.
- Está prohibido retirar documentación, grabaciones o información electrónica de las instalaciones sin autorización. Al finalizar el empleo, el colaborador debe entregar toda esta información a su supervisor.
- Las restricciones sobre el uso y divulgación de información confidencial son

necesarias para proteger los intereses de Monnet, y los colaboradores deben cumplir con ellas incluso después de dejar Monnet.

- Conocer y aceptar la normativa de confidencialidad es indispensable para obtener empleo en Monnet, y continuar como colaborador requiere no usar la información confidencial para beneficio propio o de terceros, sino únicamente para beneficio de Monnet.
- Monnet solicitará órdenes judiciales temporales o permanentes para prevenir o remediar violaciones de esta normativa y exigirá el pago de daños. Cualquier violación constituye justa causa para el despido.

XII.1. Medidas para garantizar el deber de reserva de la información en el sistema de prevención de LA/FT

Para asegurar el cumplimiento del deber de reserva indeterminado y proteger la información sensible relacionada con la prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo (LA/FT), Monnet se encuentra implementando las siguientes medidas específicas, que pueden haber sido referidas con anterioridad pero que, por fines prácticos se mencionan en este apartado:

- **Cláusula de Confidencialidad:** Todos los colaboradores están sujetos a una cláusula de confidencialidad en sus contratos laborales, que les obliga a proteger toda información sensible relacionada con Monnet, incluyendo datos operativos, estratégicos y del SPLAFT. Este deber de confidencialidad se mantiene vigente incluso tras la finalización de su relación laboral, prohibiendo su uso o divulgación sin autorización expresa.
- **Capacitación Regular:** Se realizarán capacitaciones periódicas para reforzar la importancia de la confidencialidad y las responsabilidades asociadas.

- **Acceso Restringido:** Implementar controles de acceso basados en roles, asegurando que solo el personal autorizado tenga acceso a la información sensible.
- **Autenticación Multifactor:** Utilizar autenticación multifactor para acceder a sistemas y bases de datos que contienen información confidencial.
- **Encriptación de Datos:** Encriptar la información confidencial tanto en tránsito como en reposo para protegerla de accesos no autorizados.
- **Políticas de Manejo de Documentos:** Establecer políticas claras para la creación, almacenamiento, distribución y eliminación de documentos que contengan información sensible.
- **Auditorías Regulares:** Realizar auditorías internas y externas regulares para asegurar el cumplimiento de las políticas de confidencialidad.
- **Monitoreo de Accesos:** Implementar sistemas de monitoreo para registrar y revisar los accesos a información confidencial.
- **Canales Seguros de Comunicación:** Proveer canales seguros y confidenciales para que los colaboradores puedan reportar cualquier violación al deber de reserva.
- **Protección al Denunciante:** Asegurar la protección y anonimato de los colaboradores que reporten incumplimientos de manera genuina.
- **Medidas Disciplinarias:** Establecer sanciones claras y proporcionales para cualquier violación del deber de reserva, incluyendo advertencias, suspensiones y despidos.
- **Procedimientos Legales:** Iniciar acciones legales en casos de violaciones graves que comprometan la seguridad de la información y los intereses de la empresa.

- **Revisión Periódica de Políticas:** Revisar y actualizar regularmente las políticas de confidencialidad y manejo de la información para adaptarse a nuevas amenazas y tecnologías.
- **Feedback Continuo:** Recoger feedback de los colaboradores sobre la eficacia de las medidas de confidencialidad y realizar ajustes según sea necesario a través de la consulta.

XII.2 Política de conservación de documentos y registros

Grupo Monnet garantiza la conservación de la información de su Sistema Anticorrupción por un mínimo de **10 años**, utilizando medios físicos o electrónicos que aseguren la integridad del contenido y su trazabilidad. En caso de que una jurisdicción donde opera exija un plazo mayor, se realizarán los ajustes necesarios para cumplir con dicha normativa. La información estará disponible para las autoridades competentes cuando sea requerida, y se manejará conforme a la **Política de Conservación de Registros** del Grupo Monnet.

XIII. MODELO DE PREVENCION DE DELITO

Monnet cuenta con un **Modelo de Prevención de Delitos** diseñado para mitigar riesgos legales, regulatorios y éticos, asegurando el cumplimiento de las normativas aplicables. Este modelo incluye el SPLAFT y otros mecanismos clave, como el **Canal Ético**, una herramienta confidencial y segura para reportar irregularidades, posibles incumplimientos o conductas contrarias a las políticas de la empresa.

El Canal Ético está disponible para colaboradores, socios comerciales y partes interesadas, garantizando la **confidencialidad del proceso** y la **protección del denunciante**.

Para más información sobre los procedimientos, políticas y alcance del Modelo de Prevención de Delitos, los colaboradores pueden consultar los documentos

oficiales disponibles en la intranet corporativa o comunicarse con la Oficialía de Cumplimiento.

Canales de contacto confidenciales:

- **Correo electrónico:** canaletico@monnetpayments.com
- **Página web:** https://www.monnetpayments.com/canal-etico/

XIV. COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO

El compromiso de cumplimiento del presente código supone la mejor protección como profesionales, así como la salvaguardia para Monnet.

El contenido de este código de conducta no exime el cumplimiento de cualquier otra norma de tipo interno o legal establecida. Sin perjuicio de ello, a fin de reiterar nuestro compromiso con el SPLAFT, todos los miembros de Grupo Monnet han suscrito una Declaración de Compromiso de Cumplimiento de SPLAFT y sus documentos vinculados, de manera que brindamos confianza a nuestros clientes y aliados. Nuestra Alta Dirección está comprometida con la implementación de debida diligencia, el análisis de transacciones inusuales, el monitoreo y la obligación de reportar a las autoridades competentes.

XV. ADMINISTRACIÓN DE LA APLICACIÓN DEL CÓDIGO

Es responsabilidad de todos los colaboradores informar a la Gerencia de Riesgos C Cumplimiento (riesgosycumplimiento@monnetpayments.com) sobre cualquier situación que contravenga el Código PLAFT, las normas legales, las políticas o los procedimientos de Monnet.

XVI. ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO

El Oficial de Cumplimiento es responsable de revisar este Código al menos anualmente o con mayor frecuencia si es necesario debido a:

- Nuevos requisitos regulatorios o guías aplicables;
- Orientaciones de los reguladores y/o auditores;
- Incidentes o incumplimientos que requieran un cambio en este Código;
- Evaluar la necesidad de actualizar el Código, alineándolo con las mejores prácticas de la industria, para superar los requisitos regulatorios mínimos y fortalecer los controles internos.

El Oficial de Cumplimiento presentará la versión actualizada de esta Código al máximo órgano de administración de Monnet para su aprobación final.

Una vez hecho esto, el nuevo Código se distribuye entre los colaboradores, si es necesario, se organizan capacitaciones y otras iniciativas de concienciación para abordar los cambios sustanciales en el Código y en su aplicación.

Para garantizar la coherencia ética en toda nuestra cadena de valor, Monnet podría implementar mecanismos para asegurar que tanto nuestros socios comerciales conozcan y cumplan con los principios establecidos actualizados de este Código.