



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL BANCO FALABELLA S.A

Código: BFCO.PE.PO.2.PL.51
Versión: 2
Documento Interno

Gerencia Responsable
Cumplimiento Normativo

Página: 1 de 32
Fecha de Publicación:
31/12/2024

TABLA DE CONTENIDO

1.	Compromiso de los Altos Directivos	3
2.	Objetivo.....	3
3.	Alcance	3
4.	Definiciones	4
5.	Marco Jurídico	4
5.1.	Administración Desleal	4
5.2.	Corrupción Privada	5
5.3.	Soborno	5
5.3.1.	Soborno a Servidor Público Nacional	5
5.3.2.	Soborno Transnacional	6
6.	Estructura del Programa	7
7.	Ambiente de Control	8
7.1.	Documentos de referencia	9
8.	Instrumentos de Normativa Interna.....	9
8.2.	Programa de Integridad	9
8.2.	Instrumentos de exigibilidad y cumplimiento del Programa	10
9.	Procedimiento o Actividades del Programa de Transparencia y Ética Empresarial....	10
9.1.	Actividades de Prevención	10
9.1.1.	Capacitación y Comunicaciones	10
9.1.2.	Diagnóstico y Análisis de Riesgos	12
9.1.3.	Ejecución de los Controles de Prevención	13
9.1.4.	Debida Diligencia	14
9.2.	Actividades de Detección	14
9.2.1.	Auditorías de Recursos Financieros	14
9.2.2.	Auditorías al Programa	15
9.2.3.	Revisión de Juicios, Litigios y/o Procesos	15
9.2.4.	Canal de Denuncias - Canal de Integridad	16
9.2.5.	Reportes Internos y/o Supervisión	17
9.3.	Actividades de Respuesta	17
9.3.1.	Planes de Acción	17



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL BANCO FALABELLA S.A

Código: BFCO.PE.PO.2.PL.51
Versión: 2
Documento Interno

Gerencia Responsable
Cumplimiento Normativo

Página: 2 de 32
Fecha de Publicación:
31/12/2024

9.3.2. Medidas Administrativas, Disciplinarias o Correctivas	17
9.3.3. Registro de Denuncias y Sanciones	18
9.4. Actividades de Monitoreo y Actualización	18
9.4.1. Monitoreo del Programa	18
9.4.2. Actualización del Programa.....	18
9.4.3. Certificación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.....	19
10. Roles y Responsabilidades.....	19
10.2. Medios, Facultades y Atribuciones.....	21
10.3. Otros Participantes del Programa.....	21
11. Conservación de Registros asociados al Programa	25
12. Política de Regalos.....	25
13. Donaciones.....	26
14. Controles No financieros.....	26
14.1. Proceso de Selección y Contratación de Proveedores	27
14.2. Conocimiento de los Empleados.....	27
14.2.1. Obtención Inicial de Información	28
14.2.2. Clasificación del Colaborador	28
15. Aliados o Socios Comerciales	28
Anexo 1:	30



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL BANCO FALABELLA S.A

Código: BFCO.PE.PO.2.PL.51
Versión: 2
Documento Interno

Gerencia Responsable
Cumplimiento Normativo

Página: 3 de 32
Fecha de Publicación:
31/12/2024

1. Compromiso de los Altos Directivos

La corrupción es un fenómeno que plantea graves problemas sociales, morales, económicos y políticos, socava el buen gobierno, obstaculiza el desarrollo y distorsiona la competencia. También aumenta el costo de hacer negocios, introduce incertidumbre en las transacciones comerciales, disminuye la calidad de los productos y servicios, destruye la confianza en las instituciones e interfiere con el funcionamiento eficiente de los mercados.

En atención a lo anterior, los Altos Directivos de Banco Falabella S.A. (en adelante, el “Banco”) prohíben estrictamente cualquier tipo de actividad ilícita que pueda acarrear responsabilidad penal o jurídica del Banco, entre ellos los Delitos de este Programa.

Para cumplir con su compromiso el Banco ha implementado el presente Programa, basado en una cultura de cumplimiento e integridad, el cual contiene políticas y procedimientos encaminados a identificar, detectar, prevenir, gestionar, y mitigar los riesgos y Delitos del Programa, de acuerdo con las recomendaciones y directrices de los entes de Control y/o Supervisión, así como del marco legal aplicable.

2. Objetivo

Con el objeto de evitar la comisión de los delitos enmarcados dentro del Programa, el Banco ha definido implementar una forma de organización con procesos, políticas y procedimientos aplicables a todos sus Grupos de Interés, los cuales están encaminados a identificar, detectar, prevenir, gestionar, y mitigar los riesgos de Corrupción y de Soborno Transnacional.

El diseño e implementación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (en adelante, el “Programa”) da cuenta del compromiso organizacional para evitar la comisión de los Delitos mencionados dentro del Programa. Por la misma razón, el Programa de Transparencia y Ética Empresarial es testimonio de que, si alguno de nuestros Colaboradores comete alguno de estos ilícitos, no solo contraviene la cultura de integridad corporativa del Banco, sino que, además, tales hechos han tenido lugar a pesar de los esfuerzos desplegados por ésta para evitarlos.

3. Alcance

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial es aplicable a todos los Colaboradores, incluyendo administradores en general, aun cuando su relación contractual sea de carácter temporal. Adicionalmente se agenciarán los medios para que los Proveedores y prestadores de servicios o contratistas, cumplan con este Programa en las relaciones que establezcan con el Banco.



4. Definiciones

Los términos utilizados en este Programa se encuentran definidos en el Anexo N°1.

5. Marco Jurídico

El presente documento, se establece conforme a la Ley 2195 de 2022, Ley 1778 de 2016, la Ley 1474 de 2011, la Ley 599 de 2000, la Ley 526 de 1999, la Ley 222 de 1995, y la Circular Externa 029 de 2014 emitida por la Superintendencia Financiera de Colombia; así como las normas y buenas prácticas establecidas por el Banco en materia de lucha contra el Soborno a Servidor Público, tanto nacional como extranjero, y la administración del riesgo de Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo, entre otras, las cuales pueden generar responsabilidad penal al Banco.

5.1. Administración Desleal

El delito de administración desleal se configura cuando el administrador, socio, directivo, Colaborador o asesor de cualquier sociedad constituida o en formación, que en beneficio propio o de un tercero, con abuso de las funciones propias de su cargo¹:

- i) Disponga fraudulentamente de los bienes de la sociedad; o,
- ii) Contraiga obligaciones a cargo de ésta, causando directamente un perjuicio económicamente evaluable a sus socios.

Las formas de cometer esta conducta punible son las siguientes.²

- i) Disponer de forma fraudulenta, en beneficio propio o de un tercero, de los bienes de la sociedad. Se entiende por disponer toda conducta derivada de un acto de dominio, razón por la cual la norma habla específicamente de la disposición de bienes. En cuanto a la acción, es necesario que la misma sea fraudulenta, esto es, que implique un engaño para su consolidación.
- ii) Contraer, en beneficio propio o de un tercero, obligaciones a cargo de la sociedad. Esto se refiere a la celebración de actos jurídicos que comprometan la responsabilidad de la sociedad, como una aptitud propia de su plena capacidad jurídica.

Con esta norma, se sanciona directamente: **i)** el abuso de funciones del sujeto activo

¹ Artículo 250B (Código Penal Ley 599 de 2000)

² Tipologías de corrupción en Colombia; Corrupción Privada, tomo 8. Fiscalía General de la Nación.



cualificado respecto al patrimonio de la sociedad, si busca obtener un provecho propio o en beneficio de un tercero; **ii)** la actuación fraudulenta del administrador; y, **iii)** la existencia de un perjuicio concreto a la sociedad (en este caso).

5.2. Corrupción Privada

Comete este delito el que directamente o por interpuesta persona prometa, ofrezca o conceda, a directivos, administradores, empleados o asesores de una sociedad, asociación o fundación, una dádiva o cualquier beneficio no justificado para que le favorezca a él o a un tercero, así como el directivo, administrador, Colaborador o asesor que, por sí o persona interpuesta reciba, solicite o acepte una dádiva o cualquier beneficio no justificado, todo esto en perjuicio de la sociedad.

Para evitar la comisión de este delito, dicha contratación debe guiarse por fines de mercado y contratar a quien, en calidad y precio, ofrezca un mejor servicio a la empresa contratante en economía de mercado.

Cualquier comportamiento que vaya en contra de este propósito específico, más aún, si el mismo se encuentra guiado por un beneficio o utilidad de índole particular, lleva claramente a la consumación del delito de corrupción privada.

5.3. Soborno

5.3.1. Soborno a Servidor Público Nacional

El Soborno consiste en la entrega u ofrecimiento de dinero u otro beneficio económico o de otra índole a un Servidor Público, para que éste actúe, deje de actuar o influencie a otro Servidor Público para obtener una ventaja para sí o para un tercero, o cometa un delito siendo Servidor Público (como una defraudación al Estado), con independencia de si la iniciativa corresponde al particular o al Servidor Público.

Así, de acuerdo con la norma³, para la comisión de este delito es necesario que uno de los sujetos intervinientes sea un Servidor Público.

Para estos efectos, la definición de Servidor Público incluye aquellos miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios, quienes están al servicio del Estado y de la comunidad y ejercen sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la Ley y el

³ Artículo 407 (Código Penal Ley 599 de 2000). El que dé u ofrezca dinero u otra utilidad a Servidor Público, en los casos previstos en los dos artículos anteriores, incurrirá en prisión de cuarenta y ocho (48) a ciento ocho (108) meses, multa de sesenta y seis puntos sesenta y seis (66.66) a ciento cincuenta (150) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de ochenta (80) a ciento cuarenta y cuatro (144) meses.



respectivo Reglamento.

Es importante destacar que basta con el mero ofrecimiento para que se cometa el delito, no siendo necesario que se haya efectivamente pagado, aceptado o recibido el beneficio indebido.

En todo caso, es necesario que los Colaboradores puedan distinguir aquellas circunstancias en que el Servidor Público sí está autorizado a recibir dinero –u otro tipo de medio de pago– como contraprestación a un servicio.

Para los efectos de este delito, por beneficio económico o de otra índole se debe entender cualquier retribución que reciba el Servidor Público que aumente su patrimonio o impida su disminución, sea que consista en dineros, especies o cualquier otra cosa valorizable en dinero. Esto, por lo tanto, incluye descuentos, beneficios crediticios adicionales o extraordinarios, u otros.

A modo de ejemplo, comete Soborno a un Servidor Público nacional:

- i) El que ofrece a un Servidor Público alguna retribución para que realice o se abstenga de realizar un acto propio del cargo, con o sin infracción de los deberes del mismo;
- ii) El que acepta la solicitud de dinero de un Servidor Público con el fin de que haga o deje de hacer algo que le corresponde; y,
- iii) El que después de que el Servidor Público ha realizado u omitido el acto, le entrega una suma de dinero.

5.3.2. Soborno Transnacional

El Soborno transnacional consiste en la entrega de un Soborno o coima (beneficio indebido) a un Servidor Público de un país extranjero o de un organismo internacional, para que éste realice u omita un acto que le corresponde de conformidad con sus competencias o funciones, con el objeto de obtener o mantener un negocio o ventaja indebida para sí o un tercero dentro de las transacciones internacionales⁴.

⁴ Artículo 433 (Código Penal). El que dé, prometa u ofrezca a un Servidor Público extranjero, en provecho de este o de un tercero, directa o indirectamente, sumas de dinero, cualquier objeto de valor pecuniario u otro beneficio o utilidad a cambio de que este realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional, incurrirá en prisión de nueve (9) a quince (15) años, inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas por el mismo término y multa de seiscientos cincuenta (650) a cincuenta mil (50.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Parágrafo. Para los efectos de lo dispuesto en el presente artículo, se considera Servidor Público extranjero toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o una jurisdicción extranjera, sin importar si el individuo hubiere sido nombrado o elegido. También se considera Servidor Público extranjero toda persona que ejerza una función pública para un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o en una jurisdicción extranjera, sea dentro de un organismo público, o de una empresa del Estado o una entidad cuyo poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad del Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o de una jurisdicción extranjera. También se entenderá que ostenta la referida calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional.



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL BANCO FALABELLA S.A

Código: BFCO.PE.PO.2.PL.51
Versión: 2
Documento Interno

Gerencia Responsable
Cumplimiento Normativo

Página: 7 de 32
Fecha de Publicación:
31/12/2024

Se trata en términos generales de los mismos requisitos analizados anteriormente, con algunas salvedades:

- i) Se trata de un Servidor Público que realiza sus funciones para otro país o se desempeña en un organismo internacional; y,
- ii) Debe realizarse en el contexto de una transacción comercial internacional.

En relación con este último requisito, debemos tener presente que es imperioso que el acto u omisión del Servidor Público tenga algún nivel de trascendencia trasfronteriza, no necesariamente relacionada con comercio internacional. A modo de ejemplo, si se trata de la fusión, adquisición o absorción de una empresa en el extranjero, y se ofrece algún beneficio a la persona encargada de autorizar dicha operación.

Resulta relevante precisar que, aun cuando el delito de Soborno a Servidor Público extranjero se haya perpetrado fuera del territorio nacional, podría ser conocido y juzgado por los tribunales colombianos con el riesgo de imputar responsabilidad del Banco.

6. Estructura del Programa

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece una estructura organizacional, recursos, políticas, roles y responsabilidades, procesos y procedimientos, que previenen la comisión de los Delitos, lo cual corresponde al objetivo del Programa.

La responsabilidad de la implementación y mantenimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial recae en la Junta Directiva, en el Gerente General y el Oficial de Transparencia y Ética Empresarial.

El Programa debe considerar al menos los siguientes elementos:

- i. Designación del Oficial de Transparencia y Ética Empresarial
- ii. Definición de medios y facultades del Oficial de Transparencia y Ética Empresarial
- iii. Establecimiento de un sistema de prevención de los delitos de Soborno; y corrupción
- iv. Supervisión y certificación del sistema de prevención de los delitos de Soborno.

A continuación, una representación gráfica del Programa de Transparencia y Ética Empresarial:



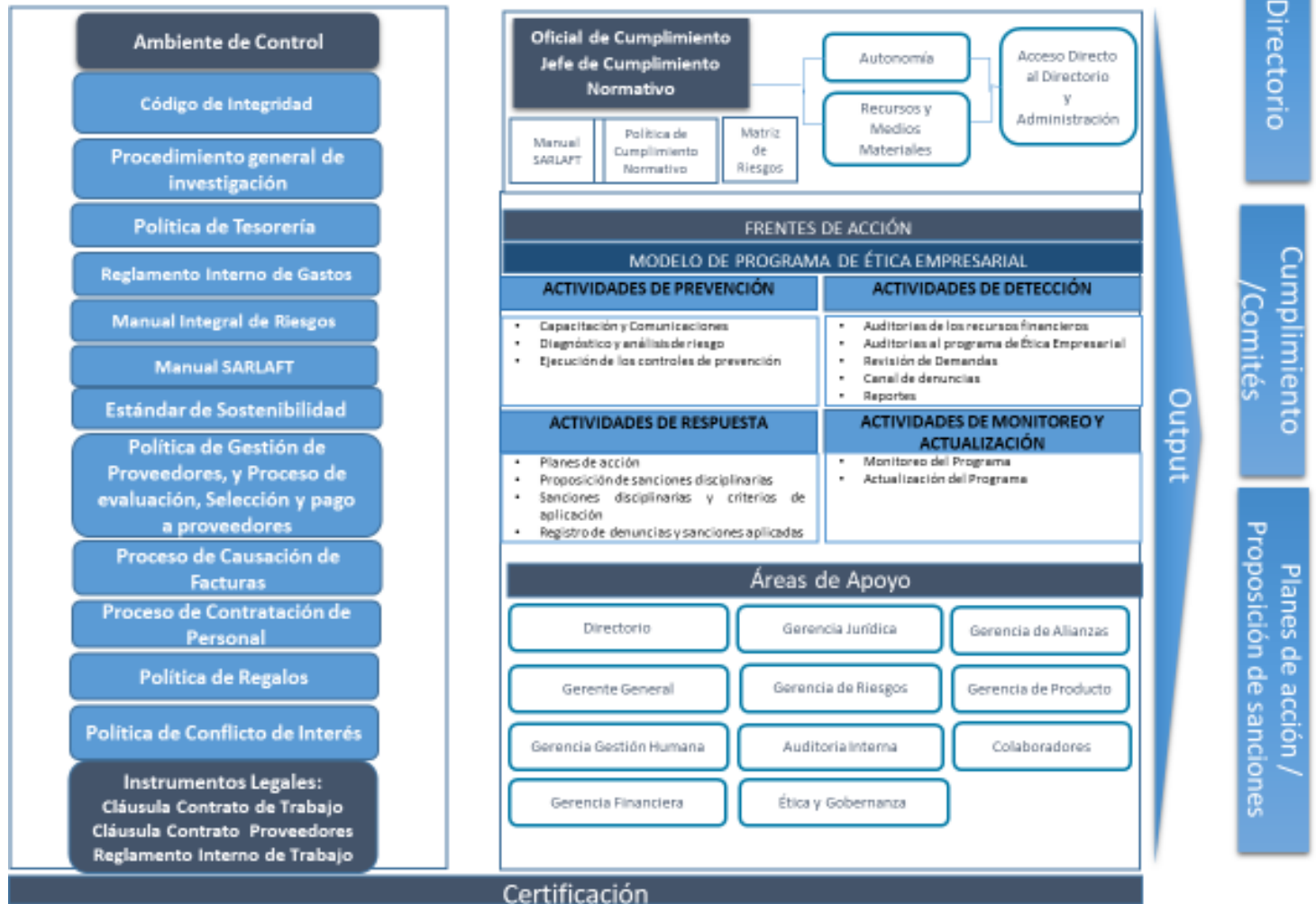
PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL BANCO FALABELLA S.A

Código: BFCO.PE.PO.2.PL.51
Versión: 2
Documento Interno

Gerencia Responsable
Cumplimiento Normativo

Página: 8 de 32
Fecha de Publicación:
31/12/2024

Modelo del Programa de Ética Empresarial



7. Ambiente de Control

La eficacia del Programa de Transparencia y Ética Empresarial depende fuertemente, entre otros factores, de la existencia de un ambiente de control al interior del Banco. Entre los elementos fundamentales que propenden a la existencia de un sólido ambiente de control destacan, sin que ello implique limitación, los siguientes:

- Código de Integridad;
- Procedimiento General de Investigación;
- Política de Regalos
- Política de Gestión de Conflicto de Intereses
- Política de Invitaciones



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL BANCO FALABELLA S.A

Código: BFCO.PE.PO.2.PL.51
Versión: 2
Documento Interno

Gerencia Responsable
Cumplimiento Normativo

Página: 9 de 32
Fecha de Publicación:
31/12/2024

- vi) Política de Prevención de Delitos
- vii) Actuación ante Visitas de Entes Gubernamentales

7.1. Documentos de referencia

Los documentos que se relacionan a continuación hacen parte de los diferentes instrumentos que permiten dar cumplimiento al Programa, sin embargo, su actualización será responsabilidad exclusiva del dueño de cada uno de los procesos.

- I. Estándar de Sostenibilidad Banco Falabella;
- II. Manual de compras y contrato
- III. Proceso de gestión de requerimientos de bienes y servicios
- IV. Proceso de gestión de información de proveedores
- V. Proceso de elaboración de contratos
- VI. Proceso de Cuentas por Pagar
- VII. Proceso de Pago a Proveedores
- VIII. Proceso Selección de Personal
- IX. Manual Sistema Integral de Administración de Riesgos- SIAR
- X. Manual SARLAFT
- XI. Política de Tesorería;
- XII. Política de Remuneraciones y Pago de Comisiones
- XIII. Política de Donaciones

8. Instrumentos de Normativa Interna

El Banco cuenta con diferentes programas de cumplimiento que tienen por finalidad: i) establecer, comunicar y guiar las conductas esperadas de los colaboradores y sus equipos de trabajo, así como de los proveedores; ii) establecer los mecanismos que permitan dar cumplimiento a las exigencias legales; y, iii) gestionar los riesgos; todo ello acompañado de la designación de un responsable para la implementación y gestión de cada uno de los Programas.

8.2. Programa de Integridad

Este programa, a través de su principal instrumento normativo, el Código de Integridad, define los principios que deben guiar el actuar de todos los colaboradores, directores y proveedores, en su relación con el Banco. El Banco promueve un estándar ético único y espera de sus colaboradores el cumplimiento obligatorio de sus principales responsabilidades éticas en su actuar diario en el Banco, la sociedad, el mercado y cuando se enfrenten a un dilema ético.

En el marco de este Programa y como un mecanismo de control, el Banco dispone del Canal de Integridad en el cual los diferentes grupos de interés podrán realizar consultas y denuncias relacionadas con posibles infracciones al Código de Integridad y a las demás



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL BANCO FALABELLA S.A

Código: BFCO.PE.PO.2.PL.51
Versión: 2
Documento Interno

Gerencia Responsable
Cumplimiento Normativo

Página: 10 de 32
Fecha de Publicación:
31/12/2024

normas internas con las que cuenta. Asimismo, se destaca que los Usuarios del Canal de Integridad cuenta con las garantías de Confidencialidad, No Represalias y Anonimato, las cuales se explican en mayor detalle.

8.2. Instrumentos de exigibilidad y cumplimiento del Programa

Una manifestación del ambiente de control, son los instrumentos legales y laborales que desarrolla el Banco para concretar el Programa de Transparencia y Ética Empresarial en su relación con los Colaboradores y con Proveedores y/o terceros, también conocidos como Contraparte. En dichos instrumentos se comunica formalmente el compromiso del Banco, y las obligaciones que deben cumplir de conformidad con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial. Esto incluye, pero no se limita a:

- i) Inclusión de una cláusula relativa al cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, lo que podrá realizarse a través de la inclusión de las cláusulas dentro de los contratos de trabajo o a través del documento o mecanismo definido en cada caso;
- ii) Inclusión de un capítulo relativo al cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial en el Reglamento Interno de Trabajo del Banco, que deben recibir los Colaboradores al momento de su contratación o cada vez que el mismo se modifique;
- iii) Inclusión de una cláusula relativa al cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial por parte de los Proveedores, inclusión que podrá ser en los contratos, el acuerdo de confidencialidad, los términos y condiciones o cualquier otro documento que se determine en cada caso. Sin perjuicio de lo anterior, el Banco podrá prescindir de la inclusión de este clausulado en algunos eventos.

9. Procedimiento o Actividades del Programa de Transparencia y Ética Empresarial

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial se desarrolla a través de cuatro (4) tipos de actividades que buscan materializar su funcionamiento y ejecución. Tales actividades son:

9.1. Actividades de Prevención

El objetivo de estas actividades es evitar que se incumpla el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, sus Políticas y Procedimientos relacionados, con el objetivo de prevenir la comisión de los Delitos contemplados por el Programa. Estas actividades son:

9.1.1. Capacitación y Comunicaciones



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL BANCO FALABELLA S.A

Código: BFCO.PE.PO.2.PL.51
Versión: 2
Documento Interno

Gerencia Responsable
Cumplimiento Normativo

Página: 11 de 32
Fecha de Publicación:
31/12/2024

Para una eficaz implementación del Programa, los Altos Directivos consideran fundamental que todos los Colaboradores conozcan el contenido, y alcance del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

9.1.1.1. Respeto de Colaboradores

Con el fin de asegurar que todos los Colaboradores estén debidamente informados, además de las disposiciones incorporadas en sus contratos de trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo y el Código de Integridad; el Oficial de Transparencia y Ética Empresarial, en conjunto con la Gerencia División Gestión Humana del Banco, o la unidad que haga sus veces en lo que corresponda, velarán por lo siguiente:

- i) La construcción, formalización e implementación de un plan de capacitación anual obligatorio respecto del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, ya sea, presencial o vía *E-Learning*, según el riesgo de la gerencia o respectivo cargo, para todos los Colaboradores.

La Gerencia División Gestión Humana deberá mantener registros de los asistentes a las capacitaciones, debidamente firmados por los participantes si es presencial y/o constancia del registro si es vía *E-learning*. El Oficial de Transparencia y Ética Empresarial deberá tener copia de los mismos, o bien acceder de manera expedita e inmediata a dichos registros;

- ii) Por el diseño e implementación de una estrategia comunicacional para difundir el Programa y propender por el fortalecimiento de la cultura de cumplimiento e integridad.
- iii) Porque los Colaboradores que participan en asociaciones gremiales lo hagan bajo las exigencias del Programa.
- iv) Por la difusión y capacitación del contenido del Código de Integridad, incluyendo los medios de contacto del Canal de Integridad y la garantía de anonimato, confidencialidad y no represalias.
- v) La capacitación sobre el Protocolo a seguir frente a visitas de inspectores y funcionarios de los entes de control se realizará, para aquellos Colaboradores que determine el Banco tengan dentro de sus responsabilidades atender dichas visitas;
- vi) La capacitación, presencial o vía *E-learning*, sobre el Instructivo de Donaciones del Banco, a las instituciones que son o serán beneficiarias de donaciones efectuadas por la misma;
- vii) La inclusión de las materias relacionadas al Programa de Transparencia y Ética Empresarial en las inducciones para nuevos Colaboradores.
- viii) El diseño e implementación de una estrategia comunicacional para difundir el Programa en el Banco, y para propender al fortalecimiento de una cultura de cumplimiento e integridad;
- ix) La comunicación periódica hacia los Colaboradores que participan en las asociaciones



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL BANCO FALABELLA S.A

Código: BFCO.PE.PO.2.PL.51
Versión: 2
Documento Interno

Gerencia Responsable
Cumplimiento Normativo

Página: 12 de 32
Fecha de Publicación:
31/12/2024

gremiales en que participa el Banco, difundiendo a dichos Colaboradores los principales aspectos y exigencias del Programa para su correspondiente cumplimiento durante la participación en dichos escenarios;

- x) La difusión y capacitación del Código y Canal de Integridad y sus características esenciales, con especial énfasis en la garantía de anonimato, confidencialidad y no represalias.

9.1.1.2. Respeto de Proveedores

- xi) Poner a disposición a través de la página web del banco www.bancofalabella.com.co en la sección *Proveedores- Documentos para Proveedores*, una lista de guías, políticas y programas diseñados para los Proveedores del Banco, difundiendo los principales aspectos y exigencias del Programa de Transparencia y Ética Empresarial y demás aspectos que deben guiar el actuar de estos terceros;
- xii) Capacitar, en coordinación con la Gerencia de Ética y Gobernanza a los Proveedores, difundiendo los principales aspectos y exigencias del Programa

9.1.2. Diagnóstico y Análisis de Riesgos

El Oficial de Transparencia y Ética Empresarial será el responsable del proceso de identificación, análisis y evaluación del riesgo de comisión de los Delitos del Programa. así como de la gestión general del mismo. Para ello deberá contar con la participación de las diversas áreas de la Compañía, con cuya colaboración, identificará y analizará aquellos procesos en los que puede generarse un riesgo de comisión de los Delitos del Programa.

Los riesgos identificados y sus respectivos controles deberán quedar plasmados en una Matriz de Riesgos que deberá ser revisada al menos una vez al año, o cuando sucedan cambios relevantes en la regulación o en la estructura, procesos o negocios del Banco.

Para la preparación y actualización de la Matriz de Riesgos, se deberá utilizar la metodología empleada por el estándar ISO 31.000, estándar que emplea parámetros de probabilidad e impacto. Las probabilidades de ocurrencia y de impacto se ponderarán para determinar el nivel de severidad del riesgo, lo que se denomina riesgo inherente.

El proceso de diagnóstico constará de las siguientes etapas:

- i) Identificación de Riesgos

La determinación de los principales escenarios de riesgos de comisión de los Delitos contemplados por el Programa, así como los cargos expuestos, se efectuará por medio de entrevistas a Colaboradores a cargo de los procesos del Banco, que puedan ser razonablemente anticipados como riesgosos. Para el efecto, deberán considerarse factores como: riesgo país, riesgo sector económico, riesgo de terceros, existencia de contratos con entidades del Estado, entre otros.



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL BANCO FALABELLA S.A

Código: BFCO.PE.PO.2.PL.51
Versión: 2
Documento Interno

Gerencia Responsable
Cumplimiento Normativo

Página: 13 de 32
Fecha de Publicación:
31/12/2024

ii) Evaluación de Riesgos

Los riesgos levantados deben ser evaluados para su priorización, con el fin de identificar los procesos de mayor exposición y enfocar en éstos los esfuerzos y recursos del Oficial de Transparencia y Ética Empresarial, utilizando la metodología basada en la ISO 31.000.

iii) Identificación

Una vez detectados los riesgos, se deberán identificar las actividades de control existentes en el Banco, destinadas a mitigarlos. Esto se efectuará a través de reuniones de trabajo con participantes de diversas áreas y funciones dentro del Banco, debiendo obtenerse la descripción de la actividad de control y la evidencia de su existencia.

iv) Evaluación de Controles

Posteriormente, se evaluará el diseño de los controles en relación con la mitigación razonable del riesgo de los Delitos contemplados por el Programa, a los que se aplican. Dicha evaluación deberá ser realizada por el Oficial de Transparencia y Ética Empresarial, en conjunto con la(s) gerencia(s) responsable(s) o dueña(s) del proceso respectivo.

Para evaluar el diseño de cada control se deberán considerar los siguientes elementos y analizar si, en conjunto, mitigan razonablemente la materialización del riesgo inherente asociado:

- a) Tipo de control: Preventivo/ Detectivo;
- b) Categoría: Manual/Automático;
- c) Evidencia: Documentado/No documentado;
- d) Identificación responsable ejecución: Sí/No; y,
- e) Frecuencia: Escasa/Recurrente/Periódica.

Con base a lo anterior, el Oficial de Transparencia y Ética Empresarial, en conjunto con la(s) gerencia(s) responsable(s) o dueña(s) del proceso, deberán estimar el grado de mitigación del riesgo inherente como alto, medio o bajo, según la efectividad de los controles, procedimientos y políticas.

Las definiciones de los elementos indicados precedentemente, así como el grado de mitigación estimado del control, se establecerán en la Matriz de Riesgos.

9.1.3. Ejecución de los Controles de Prevención

La ejecución o implementación de los controles asociados a los procesos y subprocesos



identificados en la Matriz de Riesgos, corresponderá a los responsables de dichos procesos y subprocesos. Por tanto, será necesario identificar claramente quiénes son tales responsables, puesto que, adicionalmente, deberán informar acerca de la efectividad de los controles o necesidades de ajustes o mejoras de estos.

9.1.4. Debida Diligencia

Corresponde a las áreas responsables en la vinculación de contrapartes diseñar los mecanismos necesarios para la recolección de los datos suministrados por las contrapartes; estos deberán dar cuenta del resultado de las consultas realizadas, tanto inicialmente como en las actualizaciones posteriores que se lleven a cabo. Asimismo, será su responsabilidad el análisis de la información y la clasificación de las Contrapartes junto con la verificación y actualización de la información para surtir nuevamente el proceso de debida diligencia.

La intensidad del Proceso de Debida Diligencia dependerá, en todo caso, de la razonable y proporcional capacidad del Banco de obtener suficiente información, su costo y el alcance de los posibles riesgos de corrupción y soborno que representa la relación con aquel.

En BFCO.PE.PO.2.AM.2 Manual SARLAFT se detallan cada uno de los lineamientos específicos para llevar a cabo el proceso de la Debida Diligencia en el conocimiento de las Contrapartes, negocios, operaciones, productos y transacciones, definiendo los elementos de control y las medidas intensificadas según los factores de riesgo en pro del aseguramiento de la Compañía

9.2. Actividades de Detección

El objetivo de las actividades de detección es descubrir oportunamente los casos de incumplimientos o infracciones a las políticas y procedimientos del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, así como indicios de comisión o de la comisión de los Delitos contemplados por el Programa; para ello, la Auditoría Interna del Banco permitirá brindar seguridad razonable para la ejecución de los procesos financieros, así como para identificar si estos están relacionados con conductas de sobornos. Así mismo, la Auditoría Interna, podrá realizar actividades de supervisión a todos los procesos donde se puedan presentar indicios de omisiones al cumplimiento del Programa.

9.2.1. Auditorías de Recursos Financieros

La Auditoría interna del Banco, realizará revisiones periódicas a los procedimientos de administración de recursos financieros. Una vez realizada, se compartirán los resultados con el Oficial de Transparencia y Ética Empresarial en conjunto con la Gerencia de División Financiera, más las otras gerencias que puedan verse involucradas, a efectos de acordar los planes de acción que deberán desarrollar para superar las brechas que se puedan detectar, si son del caso y conforme al rol de cada uno.



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL BANCO FALABELLA S.A

Código: BFCO.PE.PO.2.PL.51
Versión: 2
Documento Interno

Gerencia Responsable
Cumplimiento Normativo

Página: 15 de 32
Fecha de Publicación:
31/12/2024

Los resultados de estas auditorías deben ser incorporados por el Oficial de Transparencia y Ética Empresarial en los reportes normativos que éste debe realizar a la Junta Directiva.

Se precisa que el Banco cuenta con normativas internas de administración de recursos financieros las cuales deberán ser siempre atendidas durante la ejecución de los procesos financieros, estas se tendrán incluidas como Documentos de Referencia.

9.2.2. Auditorías al Programa

La Gerencia División Auditoría Interna deberá incorporar en su plan de auditoría, revisiones a los procesos relacionados con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial y el funcionamiento del mismo, con una periodicidad bienal. Los elementos mínimos del Programa de Transparencia y Ética Empresarial que deberán ser auditados, son los siguientes:

- i) La designación del Oficial de Transparencia y Ética Empresarial en los términos prescritos en la Ley, así como la asignación de medios y facultades al mismo;
- ii) Que el Oficial de Transparencia y Ética Empresarial cuenten con acceso directo a la Junta Directiva y al Gerente General para informar de las medidas y planes implementados y rendir cuenta de su gestión;
- iii) La realización de los reportes por parte del Oficial de Transparencia y Ética Empresarial a la Gerencia General, debiendo además controlarse que tales informes contengan situaciones a informar, conclusiones y planes de acción de ser necesario.
- iv) La realización y registro de las actividades de difusión y capacitación del Programa;
- v) Actualización anual de la Matriz de Riesgos;
- vi) La incorporación de las cláusulas definidas para el Programa de Transparencia y Ética Empresarial en los contratos de trabajo y en los contratos con Proveedores conforme los criterios y las formas establecidos en el Programa; y,

Como consecuencia del informe de auditoría, el Oficial de Transparencia y Ética Empresarial junto con la gerencia que corresponda, deberá participar en el diseño e implementación de los planes de acción para superar las brechas detectadas.

9.2.3. Revisión de Juicios, Litigios y/o Procesos

La Gerencia División Jurídica, deberá informar al Oficial de Transparencia y Ética Empresarial cuando tenga conocimiento de la existencia de un juicio o de cualquier acción legal y/o administrativa que se relacionen o puedan relacionarse con los Delitos del Programa.

Este informe constituye un insumo para el reporte semestral que el Oficial de Transparencia y Ética Empresarial deberán realizar la Junta Directiva y al Gerente General.



9.2.4. Canal de Denuncias - Canal de Integridad

La Gerencia de Ética y Gobernanza, es la responsable de, disponer y mantener un canal de denuncias (en adelante, el “Canal de Integridad”), el que incluirá diversos medios de contacto a través de los que cualquier persona podrá realizar consultas y denuncias en relación con infracciones al presente Programa y/o a las leyes vigentes, de manera confidencial y, de así desearlo, anónimamente .

Si la Gerencia de Ética y Gobernanza recibe una denuncia que esté bajo el alcance del Programa de Transparencia y Ética Empresarial del Banco, deberá informar al Oficial de Transparencia y Ética Empresarial inmediatamente, y corresponderá a la Gerencia de Ética y Gobernanza proceder al análisis de suficiencia de la denuncia para derivarla a la respectiva investigación por parte de la instancia correspondiente. Dicha investigación se substanciará de acuerdo con el Procedimiento General de Investigación.

Por último, dará también cuenta al Oficial de Transparencia y Ética Empresarial, de cualquier posible infracción cometida por Proveedores a sus propios modelos de prevención de delitos, de la que tome conocimiento.

Es importante destacar que el Canal de Integridad cuenta con las siguientes garantías:

1. **Confidencialidad:** Toda la información que reciba el Banco a través de los distintos medios de contacto del Canal de Integridad será tratada de forma estrictamente confidencial, resguardando la identidad del denunciante, del denunciado y de todas las personas que participen de una investigación, así como de toda la información que se recopile en el curso de la investigación o se relacione con ésta.

En pro de dicha garantía, todas las personas que toman conocimiento de un caso ético se obligan a tratar la información con el mayor grado de reserva y confidencialidad, so pena de incurrir en una falta disciplinaria.

2. **Anonimato:** Para el Banco es importante recibir todas las consultas y denuncias éticas de sus colaboradores, proveedores y terceros de manera que pueda responder sus preguntas y conocer oportunamente situaciones contrarias a sus normas internas para corregirlas y prevenir que se repliquen a futuro. En este objetivo, el Banco promueve un ambiente de confianza para que cualquier persona se acerque libremente y sin necesidad de identificarse a plantear las cuestiones que consideran atentan contra la cultura de integridad y cumplimiento.
3. **Sin Represalias:** Ningún colaborador, proveedor o tercero que haga uso del Canal de Integridad de buena fe y de manera responsable podrá ser objeto de represalias ni de acoso laboral por este hecho



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL BANCO FALABELLA S.A

Código: BFCO.PE.PO.2.PL.51
Versión: 2
Documento Interno

Gerencia Responsable
Cumplimiento Normativo

Página: 17 de 32
Fecha de Publicación:
31/12/2024

El Banco no tolera ninguna forma de represalia ni de acoso laboral. Por lo tanto, una vez acreditada una conducta de represalia o una situación de acoso laboral, el Banco adoptará las medidas necesarias en contra del colaborador que haya afectado negativamente o perjudicado a quien haya planteado de buena fe una inquietud o denuncia en el Canal de Integridad o tras su colaboración en el marco de una investigación ética.

9.2.5. Reportes Internos y/o Supervisión

El Oficial de Transparencia y Ética Empresarial podrá solicitar de forma periódica a la(s) gerencia(s) y/o áreas del Banco, información necesaria para gestionar los riesgos, detectar brechas y oportunidades de mejora en los procesos relacionados con las actividades del Programa.

9.3. Actividades de Respuesta

El objetivo de estas actividades es administrar las consecuencias de incumplimientos al Programa, sus Políticas y Procedimientos relacionados; o, de la comisión de alguno de los Delitos contemplados por el Programa. Las actividades de respuesta, por tanto, podrán estar destinadas a evitar que ocurra nuevamente una infracción o incumplimiento, por un lado, y a sancionar al infractor por el otro. Entre las actividades de respuesta es posible distinguir:

9.3.1. Planes de Acción

El Oficial de Transparencia y Ética Empresarial deberá, para cada uno de los temas a su cargo, revisar las actividades de control vulneradas, identificar la causa de la falla y desarrollar planes de acción en conjunto con el área afectada y el (los) responsable(s) o dueño(s) del proceso, para lograr mayor efectividad de los controles. Asimismo, el Oficial de Transparencia y Ética Empresarial deberán reevaluar el grado de mitigación del riesgo inherente, luego de la vulneración de los controles.

9.3.2. Medidas Administrativas, Disciplinarias o Correctivas

Dentro de lo que la legislación laboral permite, el Banco podrá aplicar medidas administrativas, disciplinarias o correctivas a aquellos de sus Colaboradores que incumplan el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, sus Políticas y procedimientos, o cometan alguno de los Delitos contemplados por el Programa. Al concluir la investigación correspondiente las sanciones que puede aplicar el Banco son:

- i) Amonestación;
- ii) Llamado de atención por escrito firmado por el jefe inmediato con copia a la hoja de vida;



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL BANCO FALABELLA S.A

Código: BFCO.PE.PO.2.PL.51
Versión: 2
Documento Interno

Gerencia Responsable
Cumplimiento Normativo

Página: 18 de 32
Fecha de Publicación:
31/12/2024

- iii) Terminación del contrato de trabajo .

Las medidas disciplinarias a imponer deberán cumplir con lo siguiente:

- i) Deberán estar contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo en forma previa al acaecimiento de los hechos; y,
- ii) Deberán aplicarse a todos los Colaboradores participantes en el incumplimiento, según su grado de responsabilidad y/o participación en la conducta objeto de sanción.

9.3.3. Registro de Denuncias y Sanciones

Sin perjuicio de los registros que lleve en el Canal de Integridad la Gerencia de Ética y Gobernanza, el Oficial de Transparencia y Ética Empresarial, deberá mantener registro de: i) toda la información que reciba en relación con un incumplimiento; ii) las acciones y medidas adoptadas; iii) la identificación del área, o en su caso, del Colaborador encargado de ejecutar dichas acciones o medidas; y, iv) los antecedentes relacionados con la investigación que se realice respecto del Incumplimiento, en caso que ella corresponda.

9.4. Actividades de Monitoreo y Actualización

El objetivo de estas actividades es supervisar y verificar el adecuado funcionamiento del Programa y las actividades de control definidas. Estas son:

9.4.1. Monitoreo del Programa

- i) El Oficial de Transparencia y Ética Empresarial, respecto de cada uno de los temas a su cargo, deberán: **a)** definir un plan de monitoreo de los distintos aspectos del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, el que podrá realizar directamente o a través de auditores externos previa aprobación de la Administración para este último caso. Así mismo, podrá aplicar encuestas respecto a la efectividad del Programa; y, **b)** acordar también aspectos a ser revisados por la Auditoría Interna en su plan bienal, lo que se comunicará a la Junta Directiva. .
- ii) Los planes de acción resultantes de las auditorías deben definirse por el Oficial de Transparencia y Ética Empresarial en conjunto con las gerencias involucradas.

9.4.2. Actualización del Programa

Para realizar la actualización del Programa, el Oficial de Transparencia y Ética Empresarial, deberá tener en consideración, entre otras circunstancias, las siguientes:

- i) Cambios a la normativa vigente aplicable a el Banco;
- ii) Cambios relevantes en la estructura del Banco, sus negocios o los mercados en los que opera; y,



- iii) Efectividad de los planes de acción implementados en el control o disminución de los riesgos.

Considerando lo anterior, el Oficial de Transparencia y Ética Empresarial deberá actualizar junto con las áreas responsables la actualización de la Matriz de Riesgos, los controles asociados al Programa y sus políticas y procedimientos relacionados, por lo menos una vez al año.

9.4.3. Certificación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial

Por decisión de la Junta Directiva, el Gerente General y/o el Oficial de Transparencia y Ética Empresarial, se podrá solicitar que el Programa de Transparencia y Ética Empresarial sea certificado y revisado por una empresa certificadora con el objeto de corroborar su adecuada adopción e implementación, incorporando las mejoras que sean pertinentes. La Alta Dirección definirá la fecha a partir de cuándo se realizará y la frecuencia con que se realizará dicha certificación en caso de ser implementada. Se precisa que esta certificación será facultativa esto en tanto no sea exigido por la norma aplicable al Banco.

En el evento en el que se decida certificar el Programa y este arroje recomendaciones, el Oficial de Transparencia y Ética Empresarial deberá velar porque se generen planes de acción para solucionar todas las brechas que pueda detectar la empresa certificadora antes de la emisión del informe. Si aquello no fuera posible, el Oficial de Transparencia y Ética Empresarial deberá dejar establecido que la empresa certificadora haga seguimientos periódicos a los planes de acción para la superación de los obstáculos a la certificación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial y establecer plazos para los mismos en el evento en el que aplique.

10. Roles y Responsabilidades

10.1 Oficial de Transparencia y Ética Empresarial

El Oficial de Transparencia y Ética Empresarial es el Colaborador designado por la Junta Directiva para que, en conjunto con la administración del Banco, diseñen, implementen y supervisen el Programa. La designación del Oficial de Transparencia y Ética Empresarial será realizada por la Junta Directiva por un período de hasta tres (3) años y podrá renovarse por períodos de igual duración.

El Oficial de Transparencia y Ética Empresarial contará con acceso directo al Gerente General y a la Junta Directiva para informar de las medidas y planes implementados, y les rendirá cuentas e informes de su gestión. La Junta Directiva aprobará, anualmente, el presupuesto del Programa que le permitirá al Oficial de Transparencia y Ética Empresarial contar con los medios materiales para cumplir sus funciones.



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL BANCO FALABELLA S.A

Código: BFCO.PE.PO.2.PL.51
Versión: 2
Documento Interno

Gerencia Responsable
Cumplimiento Normativo

Página: 20 de 32
Fecha de Publicación:
31/12/2024

Las funciones, facultades y obligaciones del Oficial de Transparencia y Ética Empresarial, respecto del Programa de Transparencia y Ética Empresarial consistirán, fundamentalmente en:

- i) Velar por la implementación efectiva del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, su adecuación y actualización, en conjunto con la Junta Directiva y el Gerente General;
- ii) Responder las dudas y consultas que surjan en relación con el Programa
- iii) Solicitar a la Junta Directiva y al Gerente General los medios, recursos y facultades necesarios para cumplir con sus funciones.
- iv) Sugerir a la gerencia responsable o dueña del proceso, e implementar junto con éstas, las políticas, procedimientos y/o actividades de control que estime necesario para complementar al Programa de Transparencia y Ética Empresarial;
- v) Reportar al menos semestralmente, o cuando las circunstancias lo ameriten, a la Junta Directiva y al Gerente General, a través de informes que deberán comprender situaciones a informar, conclusiones y planes de acción respecto de, a lo menos, actividades de prevención, detección, respuesta, supervisión y actualización del Programa, según lo establece el mismo;
- vi) Solicitar a las diferentes Gerencias o áreas los registros o evidencias del cumplimiento y ejecución de los controles a su cargo; identificar brechas y coordinar con ellas planes de acción para superarlas;
- vii) Revisar, cuando las circunstancias lo ameriten, las actividades o procesos del Banco en los que se generen o incrementen los riesgos de comisión de los Delitos del Programa;
- viii) Liderar, en el evento en el que aplique, el proceso de certificación del Programa si lo hubiere y efectuar el seguimiento de las recomendaciones o planes de acción que surjan del proceso de certificación;
- ix) Ejecutar los controles a su cargo y documentar y custodiar la evidencia relativa a los mismos;
- x) Tomar conocimiento de las denuncias recibidas por casos de infracción al Programa o comisión de los Delitos contemplados por el Programa, así como también del informe de hallazgos y la decisión de imposición de medidas, si la hubiere.
- xi) Proponer a la Junta Directiva actualizaciones al Programa cuando se incorporen nuevos delitos a la Ley o cuando las circunstancias lo requieran;
- xii) Realizar el proceso de actualización de la Matriz de Riesgos por lo menos una vez al año; esto permitirá la verificación periódicamente de la aplicación efectiva del Programa a través de validaciones internas para la verificación del cumplimiento del mismo, y participar en el diseño e implementación de los planes de acción para solucionar las brechas detectadas;
- xiii) Diseñar e implementar en conjunto con la Gerencia División Gestión Humana un programa de capacitación y comunicaciones para el cumplimiento del Programa, dirigido a todos los Colaboradores.



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL BANCO FALABELLA S.A

Código: BFCO.PE.PO.2.PL.51
Versión: 2
Documento Interno

Gerencia Responsable
Cumplimiento Normativo

Página: 21 de 32
Fecha de Publicación:
31/12/2024

- xiv) Implementar comunicaciones, anualmente, que propendan por el cumplimiento del Programa dirigido a los Proveedores;
- xv) Velar porque la información relativa al Programa de acceso público a los Colaboradores se encuentre actualizada.
- xvi) Asesorar y resolver consultas de los Colaboradores o de las distintas áreas del Banco, relacionadas con cualquier aspecto relativo a la prevención de los Delitos contemplados por el Programa;
- xvii) En caso de recibir denuncias a través del Canal de Integridad, relacionadas al Programa, elaborar el informe de hallazgos producto de sus investigaciones y mantener un registro actualizado de éstas.

10.2. Medios, Facultades y Atribuciones

Los medios y facultades del Oficial de Transparencia y Ética Empresarial para realizar sus labores serán los siguientes:

- i) Autonomía respecto de las demás gerencias para efectos de acceder y reportar directamente a la Junta Directiva y al Gerente General, con la finalidad de informar de sus hallazgos y rendir cuenta de su gestión;
- ii) Recursos presupuestarios establecidos en un presupuesto anual propio y suficiente para efectuar la ejecución de las actividades asociadas al Programa.;
- iii) Acceso irrestricto a toda la información necesaria para el adecuado desempeño de sus funciones;
- iv) Infraestructura física necesaria y adecuada para desarrollar adecuadamente su trabajo y mantener la confidencialidad de sus hallazgos;
- v) Infraestructura tecnológica necesaria y suficiente para la realización de sus tareas, la que deberá garantizar un alto nivel de seguridad física y lógica de la red en que funciona a fin de resguardar la confidencialidad de la información; y,
- vi) Recursos humanos entrenados, competentes y con experiencia para el adecuado cumplimiento de sus funciones y obligaciones.

10.3. Otros Participantes del Programa

Con el objetivo de dotar de soporte al Oficial de Transparencia y Ética Empresarial y al Programa en las actividades de prevención, detección, respuesta, supervisión y actualización, los estamentos, áreas y cargos que se indican a continuación, participarán también de la implementación y mejora continua del Programa, con las responsabilidades y actividades que para cada caso se indican:

- i) Junta Directiva:
 - a) Designar y/o revocar de su cargo al Oficial de Transparencia y Ética



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL BANCO FALABELLA S.A

Código: BFCO.PE.PO.2.PL.51
Versión: 2
Documento Interno

Gerencia Responsable
Cumplimiento Normativo

Página: 22 de 32
Fecha de Publicación:
31/12/2024

Empresarial

- b) Proveer los medios y recursos necesarios para que el Oficial de Transparencia y Ética Empresarial desarrolle su función;
- c) Aprobar las modificaciones y/o actualizaciones del Programa y las políticas internas relacionadas con este;
- d) Velar por la correcta implementación y efectiva operación del Programa;
- e) Aprobar el informe de gestión y la rendición de cuentas del Oficial de Transparencia y Ética Empresarial por lo menos semestralmente, o cuando las circunstancias lo ameriten;
- f) Aprobar anualmente: i) el presupuesto necesario para la implementación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial; y, ii) el plan de trabajo del Oficial de Transparencia y Ética Empresarial, en relación con la implementación y seguimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial; y,
- g) Informar al Oficial de Transparencia y Ética Empresarial de cualquier situación observada que tenga relación con los Delitos del Programa.
- h) Ordenar las acciones pertinentes contra los colaboradores, que tengan funciones de dirección y administración en el Banco, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el Programa

ii) Gerente General:

- a) Velar por la implementación efectiva del Programa y su permanente adecuación y actualización, en conjunto con la Junta Directiva, Oficial de Transparencia y Ética Empresarial;
- b) Apoyar la gestión del Oficial de Transparencia y Ética Empresarial, asegurando que accedan de forma irrestricta a la información y a las personas necesarias para el desarrollo de las actividades de prevención, detección, respuesta, monitoreo y mejora continua del Programa;
- c) Informar al Oficial de Transparencia y Ética Empresarial sobre cualquier situación observada que tenga relación a eventuales incumplimientos al Programa o la Ley;
- d) Contribuir a la difusión del Programa, generando y participando en acciones de comunicación, capacitación y concientización, con el fin de hacer propios sus contenidos e instaurar una cultura de cumplimiento e integridad que parta desde el máximo líder del Banco;
- e) Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Transparencia y Ética Empresarial en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del programa; y,
- f) Instruir la obligatoriedad de participar en las capacitaciones relativas al Programa.

iii) Gerencia de División Financiera:

- a) Proponer a la Junta Directiva y al Gerente General, la implementación de políticas, procedimientos, protocolos o instructivos relativos a la administración de los



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL BANCO FALABELLA S.A

Código: BFCO.PE.PO.2.PL.51
Versión: 2
Documento Interno

Gerencia Responsable
Cumplimiento Normativo

Página: 23 de 32
Fecha de Publicación:
31/12/2024

recursos financieros, con la finalidad de prevenir su utilización en la comisión de los Delitos del Programa;

- b) Desarrollar un sistema de controles asociados a los recursos financieros, que tenga la capacidad de prevenir su utilización en los Delitos del Programa;
- c) Llevar registro de todas las donaciones realizadas por el Banco e informar al Oficial de Transparencia y Ética Empresarial al respecto, con la periodicidad establecida en el Instructivo de Donaciones;
- d) Ejecutar los controles que sean de su responsabilidad según la Matriz de Riesgos, y documentar y custodiar la evidencia relativa a los mismos;
- e) Implementar los planes de acción para la superación de las brechas detectadas en auditorías o investigaciones relacionadas con el Programa; y,
- f) Entregar la información que requieran el Oficial de Transparencia y Ética Empresarial para el desempeño de sus respectivas funciones en relación al Programa.
- g) Verificar la fidelidad de la contabilidad del Banco para evitar que, en las transferencias de dinero u otros bienes, se oculten pagos directos o indirectos relacionados con sobornos, dadas, coimas u otras conductas corruptas.

iv) Gerencia División Auditoría:

- a) Incorporar en su plan de auditoría anual revisiones a los procesos relacionados con el Programa, así como al funcionamiento de éste;
- b) Entregar la información que requieran el Oficial de Transparencia y Ética Empresarial para el desempeño de sus funciones en relación con el Programa; y,
- c) Apoyar al Oficial de Transparencia y Ética Empresarial en la ejecución de actividades del Programa y planes de acción que sean compatibles con la independencia que debe mantener el área.

v) Gerencia División Gestión Humana:

- a) Incluir la cláusula de cumplimiento del Programa en los contratos de trabajo, prestación de servicios de todos los Colaboradores o en el Reglamento Interno de Trabajo, según se defina;
- b) Incluir las obligaciones, prohibiciones y sanciones internas relativas al Programa, en el Reglamento Interno de Trabajo;
- c) Incluir las materias relacionadas al Programa y sus delitos asociados en los programas de capacitación e inducción que dicta a los nuevos Colaboradores;
- d) Ejecutar los controles que sean de su responsabilidad según la Matriz de Riesgos y documentar y custodiar la evidencia relativa a los mismos;
- e) Implementar los planes de acción para la superación de las brechas detectadas en auditorías, proceso de certificación o investigaciones relacionadas al Programa que sean de su responsabilidad;



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL BANCO FALABELLA S.A

Código: BFCO.PE.PO.2.PL.51
Versión: 2
Documento Interno

Gerencia Responsable
Cumplimiento Normativo

Página: 24 de 32
Fecha de Publicación:
31/12/2024

- f) Entregar la información que requieran el Oficial de Transparencia y Ética Empresarial, para el desempeño de sus funciones en relación al Programa;
 - g) Apoyar en la coordinación de las actividades de capacitación y difusión del Programa, siendo su responsabilidad el mantener evidencia del registro de asistencia y de la entrega a los Colaboradores, de las comunicaciones elaboradas especialmente al efecto; y,
 - h) Incluir entre los requisitos para promociones o ascensos al interior del Banco el haber efectuado satisfactoriamente todas las capacitaciones.
 - i) Imponer las sanciones que correspondan en caso de infracciones al Programa o la comisión de delitos de soborno al interior del Banco.
- vi) Gerencia División Jurídica:
- a) Incluir las cláusulas de cumplimiento de la ley y el Programa en los contratos que se celebren con Proveedores o Aliados Comerciales;
 - b) Ejecutar, documentar y custodiar la evidencia de los controles que sean su responsabilidad según la Matriz de Riesgos y documentar;
 - c) Implementar los planes de acción para la superación de las brechas detectadas en auditorías o investigaciones relacionadas al Programa, que sean de su responsabilidad;
 - d) Entregar la información que requieran el Oficial de Transparencia y Ética Empresarial, para el desempeño de sus funciones en relación con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial;
 - e) Informar al Oficial de Transparencia y Ética Empresarial cuando tenga conocimiento de la existencia de un Juicio o de cualquier acción legal y/o administrativa que se relacionen o puedan relacionarse con los Delitos del Programa.
- vii) Gerencia Corporativa de Asuntos Legales Ética y Gobernanza Colombia:
- a) Entregar la información que requiera el Oficial de Transparencia y Ética Empresarial para el desempeño de sus funciones en relación con el Programa
- viii) Gerencias
- Todas las gerencias del Banco deberán atender las solicitudes de información que se requiera por parte del Oficial de Transparencia y Ética Empresarial en el ejercicio de sus funciones.
- ix) Colaboradores **Cargos** críticos o expuestos:
- a) Cumplir con lo dispuesto en las cláusulas relativas al Programa de Transparencia y Ética Empresarial, presentes en los contratos respectivos que suscriban;



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL BANCO FALABELLA S.A

Código: BFCO.PE.PO.2.PL.51
Versión: 2
Documento Interno

Gerencia Responsable
Cumplimiento Normativo

Página: 25 de 32
Fecha de Publicación:
31/12/2024

- b) Cumplir con el Reglamento Interno, así como con el resto de la normativa interna del Banco;
 - c) Participar de las capacitaciones desarrolladas en el marco de la prevención de los Delitos del Programa y del Código de Integridad del Banco; y,
 - d) Informar, consultar o denunciar, a través del Canal de Integridad, respecto de situaciones que pudieran ir en contra de la legalidad vigente y/o de las políticas del Banco.
 - e) No aceptar propuestas de terceros para la realización de actos asociados a los Delitos del Programa en el marco de las operaciones y negocios del Banco.
 - f) Dar estricto cumplimiento al presente Programa, en lo que corresponda
- x) Contrapartes
- a. Cumplir con lo dispuesto en las cláusulas de cumplimiento que documenten sus relaciones con el Banco
 - b. Participar en las capacitaciones y actividades asociadas al Programa y del Código de Integridad del Banco,
 - c. Informar, consultar y denunciar, a través del Canal de Integridad, todas las situaciones que pudieran infringir la ley, el Código de Integridad, el presente Programa y/o las normas internas del Banco.

11. Conservación de Registros asociados al Programa

El Oficial de Transparencia y Ética Empresarial será responsable de guardar registro de aquella documentación en la que consten decisiones del Banco relativas al diseño e implementación del Programa, respecto de cada uno de los temas bajo su responsabilidad. Adicionalmente, el Oficial de Transparencia y Ética Empresarial velará por mantener registro de toda documentación que esté bajo su responsabilidad y que dé cuenta del compromiso del Banco con la implementación efectiva del Programa, como por ejemplo actas, comunicados internos, declaraciones, discursos y presentaciones, entre otras.

Asimismo, guardarán registro de los informes de seguimiento y auditoría que se emitan en relación al Programa por un término de diez (10) años y, posteriormente, deberán guardarse en un medio tecnológico que permita su reproducción fidedigna en el tiempo, teniendo en cuenta que varios de los Delitos del Programa no prescriben.

12. Política de Regalos

El Banco reconoce que entregar regalos u ofrecer hospitalidades son gastos legítimos y prácticas comerciales comunes para desarrollar relaciones y expresar agradecimiento. El Banco considera necesario regular los factores circunstanciales y proporcionalidad de aquéllos, por lo tanto, a través de su normativa interna define los parámetros que son de estricto cumplimiento para este tipo de situaciones.



13. Donaciones

Las contribuciones a partidos políticos, funcionarios de los partidos, candidatos, organizaciones o personas involucradas en la política, pueden ser utilizadas indebidamente para influir en procesos y decisiones y para obtener ventajas indebidas.

Por este motivo, y con el fin de realizar las operaciones de la manera más transparente e integral, el Banco no participa o participará en actividades políticas, ni apoya o apoyará ningún partido o movimiento político en las candidaturas a corporaciones públicas o cargos de elección popular. El Banco no realizará ninguna contribución a partidos, candidatos, o campañas políticas.

Ningún Colaborador, aún a pretexto de “donaciones”, podrá entregar un Soborno.

Si se contrata a un ex Servidor Público, este no podrá manejar ningún asunto del Banco que se relacione con materias de las que hubiese tenido conocimiento mientras se desempeñaba como tal o hasta por dos años después al retiro del ejercicio del cargo público.

Solo se realizarán donaciones a entidades sin ánimo de lucro y luego de haber sido objeto de un Proceso de Revisión del SARLAFT (*due diligence*), conociendo quien es el receptor de la donación y el beneficiario final de la misma, siguiendo el procedimiento establecido por el Banco.

14. Controles No financieros

El Banco dispondrá procesos de control en aspectos de adquisición, funcionamiento y otros aspectos no financieros, entre los que se podrán encontrar:

- i) Contratación de Proveedores o Contrapartes, que hayan pasado por un Proceso de Revisión del Debita Diligencia (*due diligence*);
- ii) Si de conformidad con el literal i) precedente, apareciere la relación de un Proveedor con una Persona Políticamente Expuesta, deberá realizarse, además, una evaluación de la necesidad y legitimidad de los servicios que serán provistos, una evaluación de la proporcionalidad y razonabilidad del monto de los pagos que se realicen
- iii) Exigencia a las Proveedores de ser informados sobre el Programa de Transparencia y Ética Empresarial; y,
- iv) Proveer a los Colaboradores reglas, procedimientos, protocolos adecuados y suficientes en la prevención de los Delitos del Programa, como sistemas de escalamiento de autorización, formularios o flujos de trabajo, solicitud de reuniones con Servidores Públicos cuando corresponda, etc.



14.1. Proceso de Selección y Contratación de Proveedores

Le corresponderá a la Gerencia División Financiera asegurar el cumplimiento a lo establecido en el proceso de evaluación, selección, contratación y pago a Proveedores o Contrapartes.

Para el efecto, se deberá tener en cuenta los criterios establecidos por el Banco para el conocimiento del Proveedor, tales como calidad, tamaño y experiencia, solvencia, naturaleza del negocio y conocimiento del mercado, seguridad y salud en el trabajo y la declaración de conflicto de intereses.

Las situaciones que se relacionan a continuación deben ser tomadas como señales de alerta para estos casos:

- i) Proveedores que venden a muy bajo precio sus productos en relación con sus competidores y que adicionalmente, la calidad del producto presentado es igual o superior;
- ii) Proveedores poco reconocidos en el mercado que ofrecen altos volúmenes de mercancía a bajo precio y que la fecha de constitución de la empresa sea reciente;
- iii) Proveedores de productos o servicios a quienes se les dificulta presentar referencias financieras o comerciales;
- iv) Proveedores cuyos socios, accionistas o miembros de Junta han sido sujetos de investigaciones o señalamientos por actividades delictivas;
- v) Proveedores que presenten inconsistencias en la documentación legal o financiera presentada por los mismos;
- vi) Proveedores cuyo producto ofrecido se encuentre por fuera de su alcance misional o que no corresponda a su objeto social; y,
- vii) Proveedores con inconvenientes tributarios o legales

El Banco podrá incluir dentro del contrato, el acuerdo de confidencialidad, los términos y condiciones o cualquier otro documento que determine para cada caso, la obligación de cumplimiento por parte de los Proveedores del Programa de Transparencia y Ética Empresarial junto con las demás obligaciones asociadas a actos de corrupción y Soborno. Sin perjuicio de lo anterior, en los casos en los que el Banco deba acogerse obligatoriamente a la proforma de contrato del Proveedor, sin que el Banco tenga la posibilidad de negociación de los términos del acuerdo, se podrá prescindir del clausulado aquí mencionado. Estos serán casos excepcionales que deberán ser aprobados por el Oficial del Programa.

14.2. Conocimiento de los Empleados



14.2.1. Obtención Inicial de Información

Durante el proceso de selección de Colaboradores, la Gerencia División Gestión Humana deberá solicitar la información suficiente para poder realizar una debida diligencia de los candidatos postulados para obtener un cargo dentro del Banco.

14.2.2. Clasificación del Colaborador

La Gerencia División Gestión Humana deberá realizar una verificación en el sistema de listas. Luego de esto, la persona que quede seleccionada será validada a través de un estudio de seguridad (realizado por una empresa contratista), en el que se validará uno a uno los datos suministrados en la hoja de vida, los resultados obtenidos en la entrevista y los antecedentes judiciales del candidato.

Todo el proceso de verificación y sus resultados deberán quedar correctamente documentados y archivados por la Gerencia División Gestión Humana.

15. Aliados o Socios Comerciales

En relación con estos terceros, los factores que el Banco a lo menos evaluará, serán:

- i) La calidad de entidad comercial legítima del Aliado o Socio Comercial, de conformidad con sus documentos de constitución de la empresa, RUT, balances anuales.
- ii) La experiencia, cualificaciones y recursos necesarios para llevar a cabo su operación;
- iii) La adopción de un Programa de Transparencia y Ética Empresarial por parte del Aliado o Socio Comercial, de conformidad con la ley aplicable le es exigible;
- iv) La reputación del Aliado o Socio Comercial, por ejemplo, mediante la consulta de listas públicas de organizaciones internacionales, como las del Banco Mundial, entre otras;
- v) La identidad de los accionistas o socios y beneficiarios del Aliado o Socio Comercial y si ellos:
 - a) Tienen mala reputación en materia de Soborno;
 - b) Han sido investigados o condenados por Sobornos; y,
 - c) Tienen algún vínculo directo o indirecto con: (i) sus propios clientes o consumidores de su organización; (ii) un Servidor Público, que podría dar lugar a la comisión de un Soborno; (iii) personas que, sin ser Servidores Públicos, están relacionados con éstos directa o indirectamente o son candidatos a un cargo o función pública.
 - d) La estructura de la transacción y los acuerdos de pago.



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL BANCO FALABELLA S.A

Código: BFCO.PE.PO.2.PL.51
Versión: 2
Documento Interno

Gerencia Responsable
Cumplimiento Normativo

Página: 29 de 32
Fecha de Publicación:
31/12/2024

La intensidad del Proceso de Revisión dependerá, en todo caso, de la razonable y proporcional capacidad del Banco de obtener suficiente información, su costo y el alcance del posible riesgo de Soborno que representa la relación. Donde aparezca como suficiente, y en relación con el Aliado o Socio Comercial, bastará con la suscripción de un cuestionario con la información relevante.



Anexo 1: Definiciones

Las palabras y términos que se definen seguidamente, cuando ellos se escriban con mayúscula inicial según se hace en sus respectivas definiciones que siguen más adelante, fuere o no necesario conforme a las reglas ortográficas del uso de las mayúsculas, e independientemente del lugar de este Programa en que se utilicen, o si se emplean en una persona, número, modo, tiempo o variable gramatical, según sea necesario para el adecuado entendimiento de la misma, tendrán los significados que a cada una de dichas palabras o términos se les adscribe a continuación:

“Aliados o Socios Comerciales” significa las personas jurídicas con las cuales el Banco tiene: **i)** relaciones contractuales estratégicas o comerciales; y, **ii)** todas aquellas en las que existe participación accionaria, directa o indirecta, de Falabella S.A. (Sociedad Chilena) o alguna de sus filiales, como Falabella de Colombia S.A., Agencia de Seguros Falabella LTDA, ABC de Servicios S.A.S., Sodimac Colombia S.A., Linio Colombia S.A.S.

“Alta Dirección” significa la máxima autoridad administrativa del Banco, sea ésta su Directorio, su Gerente General o quien o quienes hagan sus veces, según la estructura o modelo de administración existente en ella.

“Canal de Integridad” significa el conjunto de medios que el Banco pone a disposición de sus Colaboradores, Proveedores, clientes o de terceros, a través de los cuales pueden contactar directamente a la Gerencia de Ética y Gobernanza Colombia para plantear inquietudes, o realizar consultas o denuncias relacionadas con temas éticos.

“Colaborador” significa: **i)** toda y cualquier persona vinculada a el Banco por un contrato de trabajo y, **ii)** todos los miembros y asesores del Directorio, consejo de administración o cualquier otro órgano colegiado de administración superior que conforme a la ley aplicable corresponda a el Banco.

“Delitos del Programa” significa la descripción que hace la ley acerca de una conducta que se entiende como delito según las leyes del país en operación y que tiene asociada una sanción penal y/o administrativa y que haya sido cometida por un Colaborador en beneficio o interés del Banco.

“Oficial de Transparencia y Ética Empresarial” significa aquel Colaborador designado por la Alta dirección que, en conjunto con ella, diseña, implementa y supervigila el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

“Matriz de Riesgos” significa el documento que describe los riesgos correspondientes a los distintos procesos del Banco; su evaluación en razón del impacto que puedan tener y su probabilidad de ocurrencia; los controles dispuestos para su mitigación; y, la evaluación



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL BANCO FALABELLA S.A

Código: BFCO.PE.PO.2.PL.51
Versión: 2
Documento Interno

Gerencia Responsable
Cumplimiento Normativo

Página: 31 de 32
Fecha de Publicación:
31/12/2024

final de los mismos.

“Persona Políticamente Expuesta” significa aquella persona que actualmente ejerce, o ha ejercido, una función pública prominente como, por ejemplo, los miembros de la mesa directiva de un partido político, directores de una empresa del Estado, Servidores Públicos de altos cargos, entre otros⁵.

“Programa de Transparencia y Ética Empresarial” significa las normas de carácter interno, que tienen por objeto implementar efectivamente una forma de organización y los procesos, destinados a mitigar de manera razonable la comisión de los delitos que pudieran dar lugar a responsabilidad penal o administrativa para el Banco.

“Proveedor o Contraparte” significa aquella persona natural o jurídica que abastece de bienes o servicios a el Banco.

“Reglamento Interno de Trabajo” significa aquella norma que el Banco debe dictar en cumplimiento de la legislación que le sea aplicable, en la que se regulen las obligaciones y prohibiciones a las que deben ceñirse los Colaboradores en relación con, entre otras materias, sus funciones, permanencia y actividad en las dependencias del Banco, así como las sanciones aplicables en caso de presentarse un incumplimiento al contrato laboral.

“Servidor Público” Significa aquella persona natural que tiene una relación laboral con el Estado, y trabaja a su servicio para efectos de asegurar el cumplimiento de sus fines constitucionales e incluye a aquellos miembros de las corporaciones públicas, los

⁵ 1. Presidente de la República, Vicepresidente de la República, altos consejeros, director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, ministros y viceministros. 2. Secretarios Generales, Tesoreros, Directores Financieros de los Ministerios, los Departamentos Administrativos y las Superintendencias 3. Presidentes, Directores, Gerentes, Secretarios Generales, Tesoreros, Directores Financieros de (i) los Establecimientos Públicos, (ii) las Unidades Administrativas Especiales, (iii) las Empresas Públicas de Servicios Públicos Domiciliarios, (iv) las Empresas Sociales del Estado, (v) las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y (vi) las Sociedades de Economía Mixta. 4. Superintendentes y Superintendentes Delegados. 5. Generales de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, e Inspectores de la Policía Nacional. 6. Gobernadores, Alcaldes, Diputados, Concejales, Tesoreros, Directores Financieros y Secretarios Generales de i) gobernaciones, ii) alcaldías, iii) concejos municipales y distritales y iv) asambleas departamentales. 7. Senadores, Representantes a la Cámara, Secretarios Generales, secretarios de las comisiones constitucionales permanentes del Congreso de la República y Directores Administrativos del Senado y de la Cámara de Representantes. 8. Gerente y Codirectores del Banco de la República. 9. Directores de las Corporaciones Autónomas Regionales. 10. Comisionados Nacionales del Servicio Civil, Comisionados de la Autoridad Nacional de Televisión, de la Comisión de Regulación de Energía y Gas, de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico y de la Comisión de Regulación de Comunicaciones. 11. Magistrados, Magistrados Auxiliares y Consejeros de Tribunales y Altas Cortes, jueces de la república, Fiscal General de la Nación, Vice Fiscal General de la Nación, Director de Fiscalías Nacionales, Director Nacional de Seccionales y Seguridad Ciudadana. 12. Contralor General de la República, Vicecontralor, Contralores Delegados, Contralores territoriales, Contador, Procurador General de la Nación, Viceprocurador General de la Nación, Procuradores Delegados, Defensor del Pueblo Vice Defensor del Pueblo, Defensores Delegados y Auditor General de la República. 13. Consejeros del Consejo Nacional Electoral, Registrador Nacional del Estado Civil y Registradores Delegados. 14. Representantes legales, presidentes, directores y tesoreros de partidos y movimientos políticos, y de otras formas de asociación política reconocidas por la ley. 15. Los directores y tesoreros de patrimonios autónomos o fideicomisos que administren recursos públicos



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL BANCO FALABELLA S.A

Código: BFCO.PE.PO.2.PL.51
Versión: 2
Documento Interno

Gerencia Responsable
Cumplimiento Normativo

Página: 32 de 32
Fecha de Publicación:
31/12/2024

empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios, quienes están al servicio del Estado y de la comunidad y ejercen sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la Ley y el respectivo Reglamento. Se entenderán como Servidores Públicos los siguientes: (i) los empleados públicos y (ii) los trabajadores oficiales.

“**Soborno**” significa prometer, ofrecer, entregar, consentir en dar, solicitar o aceptar, en calidad de Colaborador, una ventaja indebida, económica o no, directa o indirectamente para que otra persona o el mismo Colaborador, haga o deje de hacer algo que le corresponde en función de su cargo o posición.

CLASIFICACIÓN	FECHA APROBACIÓN	Nº DE PROGRAMA
Uso Interno	21 de Noviembre de 2024	

CONTROL DE VERSIONES					
Fecha	Versión	Modificaciones	Responsable	Revisor	Aprobador
19 de Noviembre de 2020	1	Texto Original	Jefatura de Cumplimiento Normativo.	Gerencia Corporativa de Asuntos Legales, Ética y Gobernanza Colombia. Gerencia Corporativa de Gobernanza, Ética y Cumplimiento Falabella S.A.	Junta Directiva Banco Falabella S.A. Acta No.
31 de Diciembre de 2024	2	Primera Actualización	Jefatura de Cumplimiento Normativo.	Gerencia Ética y Gobernanza Colombia.	Junta Directiva Banco Falabella S.A. Acta No.258