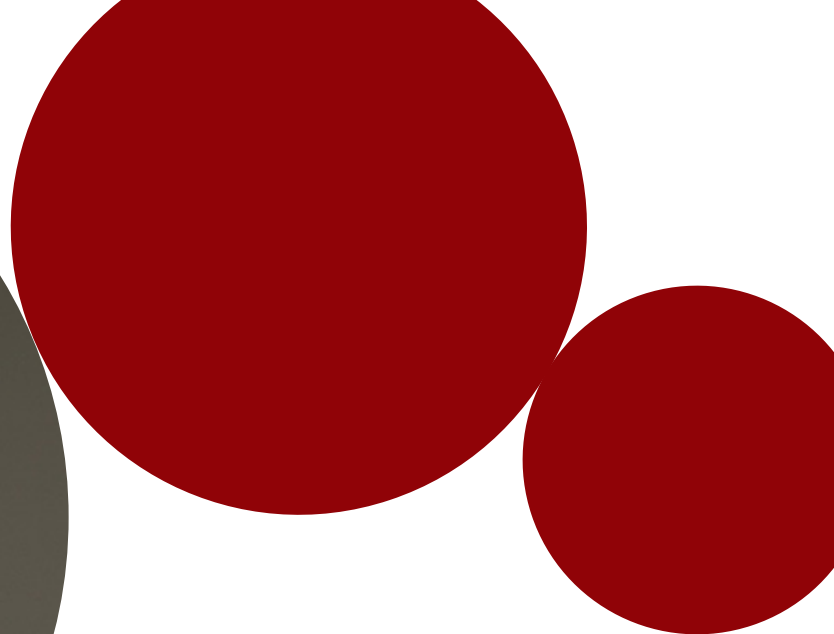


# Código de Conducta

Mastercard Colombia  
Administradora S.A.  
MCCA - LVPS





# Carta de nuestro CEO

Me siento orgulloso del trabajo que hacemos en Mastercard. Igual de importante, me siento orgulloso de la manera en que lo hacemos. Actuamos con integridad, nos hacemos responsables y fomentamos una cultura de decencia. En conjunto, nuestras acciones refuerzan la reputación global de Mastercard como socio de confianza.

Todos compartimos la responsabilidad de actuar de manera ética y transparente. Es lo correcto como personas y la manera correcta de hacer negocios. También esperamos que cada uno de ustedes reporte si ve algo que considere inapropiado, poco ético o ilegal. Recuerde: No toleramos represalias.

El Código de conducta es su guía para saber cómo puede mantener nuestros altos estándares y siempre hacer lo correcto.

Estúdielo detenidamente y use las políticas y los procedimientos para guiarse. Que sea el centro de todo lo que hace en Mastercard. Nuestra reputación depende de ello.

— Michael





# Carta de Nuestra Presidente

## Decencia en acción

En Mastercard Colombia Administradora S.A. (MCCA) como filial de Mastercard Incorporated, nuestro éxito, está ligado directamente a nuestra reputación y a la confianza que las personas depositan en nuestra marca—la confianza de que cuando usan nuestros productos, les cumplimos, y que lo hacemos de forma correcta. Todos ustedes merecen reconocimiento por definir esa reputación y todos nosotros compartimos la responsabilidad de protegerla.

Tener un sólido criterio de lo correcto y lo incorrecto debe ser la base de esa confianza. Se refiere a quiénes somos, lo que hacemos y cómo lo hacemos. El Código de Conducta de Mastercard Colombia Administradora S.A. refleja lo que ya estamos haciendo, al ser una guía para asegurar que respaldamos nuestros estándares hasta los niveles más altos. El Código se basa en los valores fundamentales de nuestra compañía—Confianza, Colaboración, Agilidad e Iniciativa—y constituye un recurso importante para guiarnos hacia las decisiones, conductas correctas y nuestra cultura de decencia.

Por favor, tómense tiempo para estudiar el Código y, aún más importante, para incorporarlo en ambos aspectos: lo que hacen y cómo lo hacen. Nuestra reputación depende de eso. Las disposiciones contenidas en este Código de Conducta son en adición a, y no en lugar de, los términos y condiciones contenidas en el Código de Conducta de Mastercard Incorporated, la Política Anti-Soborno y Anti-Corrupción de Mastercard Incorporated, y demás políticas, procedimientos y normas aplicables a las materias que se tratan en este Código las cuales se incorporan por referencia.

— Diana Neira



# Nuestra visión y The Mastercard Way

Nuestra visión pone en perspectiva el trabajo que hacemos todos los días: impulsamos economías y empoderamos a las personas construyendo una economía sostenible en la que todos prosperan.

Logramos nuestra visión centrándonos en nuestras prioridades estratégicas: pagos principales, servicios y flujos de pago comerciales y nuevos. Nuestra visión y estrategia son claras en cuanto a hacia dónde vamos. Cómo llegamos allí es The Mastercard Way.

The Mastercard Way es nuestra declaración de cultura: cómo trabajamos y por qué trabajamos de esa manera. Está compuesta de tres principios: Crear valor, crecer juntos, avanzar rápido. Estos principios definen hacia dónde vamos como organización, cómo trabajamos juntos y cómo cumplimos para nuestros clientes y entre nosotros.

## THE MASTERCARD WAY | PRINCIPIOS Y HÁBITOS

Con nuestros clientes



### Crear Valor

Piensa en grande y sé atrevido  
Innova con intención  
Ofrece soluciones escalables

### Crear juntos

Di lo que quieres decir  
Aporta diferentes perspectivas  
Ayúdense mutuamente a ser geniales

### Muévete rápido

Prioriza lo que importa  
Aprende y cambia de rumbo  
Asume el resultado

Haz lo correcto

Decencia • Inclusion • Fuerza para el bien



# Contenido

1.	¿A quién se aplica el Código de conducta?	1
2.	Cultura de responsabilidad	1
3.	Repórtelo	2
4.	¿Cuándo se debe reportar?	2
5.	Responsabilidades de los gerentes	3
6.	Nos respetamos	4
7.	Evitamos conflictos de interés	5
8.	Medidas contra la corrupción	6
9.	Hospitalidad empresarial, comidas y regalos	7
10.	Transacciones con partes relacionadas	8
11.	Medidas contra el lavado de dinero, sanciones y controles de exportación	8
12.	Tenemos éxito con honestidad	9
13.	Libros y registros financieros	10
14.	Actividades políticas	10
15.	Protección de los activos de la empresa	11
16.	Protección de los activos de información	12
17.	Uso de información privilegiada	13
18.	Nos comunicamos con una sola voz	14
19.	Conclusión	15
20.	Recursos	15



## CÓDIGO DE CONDUCTA

### ¿A quién se aplica el Código de conducta?

**Las excepciones a cualquier disposición de este Código necesitan la aprobación previa por escrito del director de Cumplimiento y del Asesor Jurídico General o, en ciertas circunstancias, de la Junta Directiva. Solo la Junta Directiva o un comité aprobado por la Junta puede aprobar las excepciones para directores o ejecutivos. Cualquier excepción otorgada se revelará oportunamente, según lo exija la ley aplicable. En la medida en que otro código de conducta o disposiciones suplementarias de este Código de conducta se apliquen a usted, se le avisará por separado.**

### Cultura de responsabilidad



#### Ejemplos que ameritan medidas disciplinarias

- Infringir la ley, este Código u otras políticas de la Compañía o pedir a otra persona que las infrinja
- No reportar una infracción conocida o sospechada
- Tomar represalias contra alguien por reportar una preocupación ética o una infracción sospechada de la ley, este Código u otras políticas de la Compañía
- No demostrar liderazgo y diligencia para asegurarse del cumplimiento de la ley, este Código u otras políticas de la Compañía
- Hacer una acusación falsa deliberadamente
- No cooperar plenamente en una investigación

## Nuestro Código se aplica a todas las personas que trabajan para Mastercard, incluyendo:

- Empleados de Mastercard en todo el mundo (incluyendo nuestras entidades adquiridas y filiales como MCCA)
- Miembros de la Junta Directiva de MCCA (cuando actúan en su calidad de directores)
- Trabajadores contingentes de MCCA (cuando actúan en nombre de Mastercard)

Cumplir los estándares y los procedimientos descritos en el Código y en las políticas relacionadas de Mastercard es una condición para continuar trabajando en la Compañía. Nuestro Código no es un contrato de empleo y no otorga ningún derecho de empleo específico ni garantiza empleo por ningún período de tiempo específico.

Lo animamos a comunicarse en cualquier momento con cualquier abogado del Departamento Jurídico si tiene preguntas sobre este Código. Recuerde que los abogados de nuestro Departamento Jurídico representan a la Compañía y no a usted personalmente. Aunque intentarán mantener confidencial la información que usted comparta con ellos en la medida razonablemente posible según las circunstancias, solo la Compañía puede decidir si revela esas conversaciones.

Si usted es miembro de la Junta Directiva, es posible que ciertos procesos establecidos en este Código no se apliquen a usted. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con el Asesor Jurídico General o el Secretario Corporativo para obtener más orientación.

### Manténgase informado

Lea detenidamente el Código de conducta y cualquier otra política de la Compañía que se relacione con sus responsabilidades laborales.

Asegúrese de entender cómo aplicar el Código y otras políticas de la Compañía a su trabajo.

Pregunte. Si usted tiene una pregunta sobre el Código, es su responsabilidad preguntar a su gerente, al director de Cumplimiento, a cualquier miembro del equipo global de Ética y Cumplimiento, al Asesor Jurídico General o a cualquier abogado del Departamento Jurídico, a su socio empresarial de Personas o a Relaciones con empleados. Si usted tiene una pregunta sobre cualquier otra política de la Compañía, pregunte a su gerente o al responsable de la política. Usted puede saber quién es responsable de cada política en el [sitio de Políticas de Mastercard](#) en el Hub.

### Sea responsable

La integridad comienza con usted. Todas sus acciones deben cumplir la ley, nuestro Código y nuestras otras políticas.

Entienda sus responsabilidades completando su capacitación de cumplimiento de manera oportuna.

Además, usted debe revisar y certificar anualmente el cumplimiento del Código.

La honestidad, la equidad y la transparencia están en el centro de cómo hacemos negocios.

Reporte y plantee sus preocupaciones sin temor a represalias.

Ayude de manera oportuna y veraz en cualquier investigación en la que se le pida participar.

Si un regulador, una autoridad del orden público o un abogado externo se comunica con usted, verbalmente o por escrito (p. ej., citación, emplazamiento), ya sea en el trabajo o fuera del trabajo, en relación directa o indirecta con sus funciones en Mastercard, usted debe reportar de inmediato este contacto a un abogado del Departamento Jurídico. Ninguna información relacionada con sus funciones o con los negocios de Mastercard

se puede compartir sin la aprobación previa por escrito del Departamento Jurídico. Tenga en cuenta que esto no le impide de ninguna manera reportar conducta indebida a las autoridades gubernamentales correspondientes, según lo autorice la ley.

### Cumpla el Código

Debido a que el compromiso de MCCA es hacer negocios de la manera correcta, las infracciones de la ley, este Código u otras políticas de la Compañía pueden tener como consecuencia medidas disciplinarias hasta e incluyendo la terminación del empleo, la pérdida o la recuperación de compensación y beneficios y cualquier otro recurso apropiado disponible para Mastercard.



**La Política de denunciantes** protege a los empleados que plantean preocupaciones. El Comité de Auditoría de la Junta Directiva estableció [esta política](#) para que los reportes sobre posibles infracciones a la ley u otra conducta inaceptable descrita en este documento se resuelvan de manera adecuada y puedan hacerse de forma anónima.

Los abogados o el socio empresarial de Personas que reciban un reporte de conducta indebida deben escalar de inmediato el asunto al equipo global de Ética y Cumplimiento o a Relaciones con empleados. No hacerlo es una infracción de este Código.

## Cada uno de nosotros es responsable de hablar.

### Nuestra política

Usted está facultado y es responsable de reportar, particularmente con respecto a cualquier preocupación ética o posible preocupación legal. Cuando hace una pregunta o reporta una preocupación, usted protege a MCCA y a usted mismo.

MCCA investigará todos los reportes de conducta poco ética o ilegal. MCCA no impide ni restringe que ninguna persona reporte infracciones a la ley o preocupaciones de cumplimiento directamente a cualquier agencia gubernamental, cuando existe el derecho a hacerlo.

### Sus responsabilidades

Reporte de inmediato si usted sospecha o sabe de infracciones de la ley, este Código u otras políticas de la Compañía.

### Cómo hacer un reporte

Usted puede usar cualquiera de los siguientes canales:

- Su gerente
- El director de Cumplimiento
- Cualquier miembro del equipo global de Ética y Cumplimiento
- El director de Cumplimiento de su región
- El Asesor Jurídico General
- Cualquier abogado del Departamento Jurídico
- Relaciones con empleados
- Su Socio empresarial de Personas
- La [Línea Ética](#), en la que puede reportar de manera anónima (según lo permita la ley)\*; visite [mastercard.ethicspoint.com](#) para acceder fácilmente a instrucciones de marcación específicas por país o para hacer un reporte mediante la herramienta de reportes en línea

Todos los reportes se mantendrán confidenciales en la medida razonablemente posible según las circunstancias.

### Se prohíben las represalias

- MCCA no tolerará amenazas de represalias, intentos de represalias ni represalias reales contra usted por hablar o participar en una investigación sobre una posible infracción de leyes o reglamentaciones aplicables, este Código u otras políticas de la Compañía
- Tomar represalias contra un empleado por reportar un asunto basándose en una creencia razonable constituye en sí una infracción de nuestro Código y debe reportarse
- Las leyes locales de privacidad y protección de datos pueden restringir o limitar la disponibilidad de la Línea Ética

## ¿Cuándo debe reportarlo?

¿Cree que la conducta podría infringir la ley, este Código u otra política de la Compañía?

¿Podría considerarse la conducta como deshonesto, poco ética o ilegal?

¿Podría la conducta dañar la reputación de Mastercard?

¿Podría la conducta perjudicar a otras personas, como compañeros de trabajo, clientes o inversionistas?

Si la respuesta a cualquiera de estas preguntas es **"sí"** o incluso **"tal vez"**, usted debe reportarlo. No necesita tener toda la información para plantear una preocupación. En caso de duda, repórtelo.





## Responsabilidad de los gerentes

### Predique con el ejemplo

Usted es un modelo a seguir. Esperamos que los gerentes prediquen con el ejemplo e inspiren a otras personas a seguir nuestro Código.

No hay justificación para faltas de integridad o infracciones a la ley, este Código u otras políticas de la Compañía, por ejemplo, para mejorar el "resultado final".

Nunca ignore la conducta poco ética.

### Establezca el tono correcto

Hable abiertamente sobre la importancia de la ética empresarial y la integridad.

Fomente y mantenga una cultura de decencia, responsabilidad y cumplimiento que fomente conversaciones francas sobre asuntos éticos.

Escuche sin expresar ningún juicio cuando un empleado haga una pregunta o plantee una preocupación sobre posible conducta indebida.

No tome represalias ni tolere las represalias. Como líder, usted debe asegurarse de que no se toleren las represalias por hablar.

### Cómo escalar los problemas

Escale los asuntos de inmediato cuando surjan usando los canales adecuados. Como gerente, usted es una parte vital del proceso de reportar.

Usted debe escalar cualquier conducta indebida de la que tenga conocimiento usando los siguientes canales:

- El Oficial de Cumplimiento
- Cualquier miembro del equipo global de Ética y Cumplimiento
- El líder de Cumplimiento de su región
- El Asesor Jurídico General
- Cualquier abogado del Departamento Jurídico
- Relaciones con empleados
- Su socio empresarial de Personas



## Todos los empleados de MCCA merecen que se les trate de manera justa y con decencia, respeto y dignidad.

### Nuestra política

Estamos comprometidos a desarrollar y retener una fuerza laboral inclusiva en todo el mundo, libre de discriminación ilícita, acoso o represalias. No empleamos trabajo infantil ni trabajo forzoso de ningún tipo.

Creemos que estar calificado para el trabajo y el desempeño deben ser la única base para las decisiones y oportunidades de empleo.

Promovemos igualdad de oportunidades para todos los empleados. Reclutamos, contratamos, capacitamos y promovemos a personas calificadas sin importar:

- Edad
- Condición de extranjero o estado de ciudadanía
- Color, origen étnico, credo, raza, ascendencia o país de origen
- Discapacidad

- Género, identidad de género o expresión de género
- Información genética
- Estado civil o estado familiar (incluyendo parejas domésticas y uniones civiles según las define y la ley aplicable)
- Religión
- Sexo (incluyendo embarazo, parto o lactancia)
- Orientación sexual
- Veterano o militar
- Cualquier otra característica protegida por ley

### Sus responsabilidades

Sea considerado y respetuoso.

No trate de manera diferente a nadie en Mastercard, ni se niegue a trabajar o cooperar con otro empleado por una característica personal.

Cada día trabajamos para construir una cultura inclusiva. No toleramos ninguna discriminación, acoso o represalia de empleados ni de nuestros socios comerciales, incluyendo:

- Acoso sexual
- Comentarios o bromas degradantes u ofensivos
- Acoso
- Violencia, intimidación o amenazas

### Revise las [Políticas de Personas de Mastercard](#).

Si usted cree que no lo han tratado de acuerdo con este Código de conducta, comuníquese con su socio empresarial de Personas, con cualquier persona de Relaciones con empleados o con cualquier abogado del Departamento Jurídico.

## Estamos comprometidos a respetar y promover los derechos humanos.

### Derechos humanos

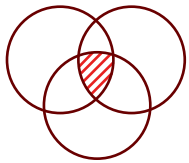
El compromiso de Mastercard es respetar y promover los derechos humanos. Este compromiso se basa en nuestra creencia de que debemos aportar nuestra decencia humana básica a todo lo que hacemos. Nuestra cultura de decencia, que se refleja en nuestro Código de conducta y en las políticas de la Compañía, da forma y la impulsa nuestro liderazgo y la implementan nuestros empleados.

Nuestro Código de conducta de proveedores también exige que los proveedores conduzcan sus negocios de manera responsable y ética, incluyendo no usar trabajo infantil o forzoso y estar comprometidos con la protección y preservación de los derechos humanos. Consulte nuestra [Declaración de derechos humanos](#), nuestra [Declaración sobre la esclavitud moderna y la trata de personas](#) y nuestro [Código de conducta de proveedores](#) para obtener más información.



## CÓDIGO DE CONDUCTA

### Evitamos conflictos de interés



**¿Qué es un conflicto de interés?** Un conflicto de interés surge cuando un interés que tenga usted o un miembro de su familia inmediata podría socavar, o parecer que socava, la integridad de una decisión o podría interferir con sus responsabilidades laborales en MCCA. Por ejemplo, si usted quiere tener un empleo externo remunerado, puede haber un conflicto de interés si el posible empleador tiene un producto o servicio que compite con un producto o servicio de Mastercard. Usted debe usar [VIVO Express](#) para revelar la oportunidad y luego esperar la aprobación.

**La revelación es obligatoria.** Tener un conflicto de interés no necesariamente es una infracción del Código, pero no revelarlo sí lo es.

El servicio en la Junta Directiva o en un consejo asesor de una empresa pública se debe revelar usando la herramienta en línea y usted debe esperar la aprobación del Director General, cuya revisión la facilitará la Oficina de Conducta Empresarial.

Cada uno de nosotros tiene la obligación de actuar en beneficio de MCCA en todo momento, especialmente cuando da o recibe cualquier cosa de valor.

#### Nuestra política

Evite cualquier situación que pudiera hacer que alguien cuestione sus intenciones, criterio, honestidad u objetividad. La apariencia de un conflicto de interés puede ser tan perjudicial para su reputación y para la reputación de MCCA como un conflicto real.

#### Sus responsabilidades

Presente de inmediato su solicitud de aprobación sobre todos los conflictos o posibles conflictos de interés usando [VIVO Express](#) (la herramienta de revelación y aprobación previa Value-In Value-Out). Espere la aprobación antes de continuar. Para obtener más orientación, revise las [Directrices de conflictos de interés](#).

## Situaciones posibles que plantean un conflicto de interés:



Le ofrecen cualquier cosa de valor o usted quiere ofrecer cualquier cosa de valor a otra persona, según se define en nuestras [Directrices de conflictos de interés](#) y [Política contra la corrupción](#)



Usted quiere participar en una oportunidad para ganar dinero o buscar una oportunidad de empleo externo remunerado con un posible empleador que tiene un producto o servicio que compite con un producto o servicio de Mastercard



Hacer negocios o contratar a un familiar o a alguien con quien usted tiene una relación personal cercana



Le ofrecen un viaje pagado por un tercero



Relaciones personales cercanas entre compañeros de trabajo de MCCA en la que hay una relación de subordinación o donde podría haber un conflicto de interés real o percibido. Consulte nuestra [Política de nepotismo](#) y nuestras [Directrices de conflictos de interés](#) para obtener más información



A usted, a un miembro de su familia o a un amigo cercano le ofrecen una oportunidad de beneficio financiero por un cliente, socio comercial o proveedor de MCCA y/o Mastercard International Inc.



Servicio en la Junta Directiva o consejo asesor de cualquier entidad (incluyendo sin fines de lucro), incluso si el cargo no es remunerado



Usted quiere obtener un beneficio financiero en una entidad que compite con Mastercard, que está haciendo o buscando hacer negocios con MCCA y/o Mastercard International Inc.



Un miembro de su familia inmediata es empleado de un competidor de Mastercard o está haciendo o buscando hacer negocios con un competidor de Mastercard



Usted quiere aprovecharse personalmente una oportunidad corporativa que descubre mediante el uso de la propiedad de la Compañía, información o su cargo antes de que Mastercard haya tenido la oportunidad de evaluarla y decida no seguirla





#### Haga preguntas y reporte las preocupaciones.

Comuníquese con su gerente, el director de Cumplimiento, cualquier miembro del equipo global de Investigaciones de Cumplimiento, el líder de Cumplimiento de su región, el Asesor Jurídico General, cualquier abogado del Departamento Jurídico, Relaciones con Empleados, su socio empresarial de Personas o use la [Línea Ética](#).

Estamos comprometidos a mantener los más altos estándares de ética empresarial y a prevenir el soborno y la corrupción.

#### Nuestra política

No ofrecemos, prometemos ni damos dinero ni ninguna cosa de valor a nadie para obtener o conservar negocios de manera indebida, asegurar una ventaja indebida o influir para que actúe de manera indebida. Tampoco usted puede solicitar, aceptar ni intentar aceptar, directa o indirectamente, un soborno, una comisión ilícita ni otro beneficio indebido en conexión con una transacción contemplada o celebrada por MCCA.

No participamos en actividades que creen la apariencia de deshonestidad.

No usamos a terceros para tomar acciones que de otro modo no podemos tomar nosotros mismos. No ignoramos "señales de alerta" que indiquen que un tercero puede hacer pagos ilegales o participar en conducta corrupta en nombre de MCCA.

Mantenemos libros y registros precisos. Registramos de manera justa y precisa cómo gastamos nuestro dinero, sin importar el tamaño de la transacción.

#### Sus responsabilidades

Todas las personas sujetas a este Código son responsables de entender y cumplir nuestra [Política contra la corrupción](#) y los procedimientos relacionados, que describen maneras apropiadas de manejar ciertos pagos, terceros, actividades empresariales, conflictos de interés y el mantenimiento de registros.



**Pagos.** No prometa, autorice ni dé, directa ni indirectamente, dinero ni ninguna cosa de valor a otra persona con la intención de influir o recompensar de manera indebida. Se prohíben los pagos de facilitación (pagos hechos para facilitar una acción gubernamental).



**Terceros.** Asegúrese de que se evalúe a todos los terceros de manera adecuada antes de contratarlos, incorporarlos de manera adecuada y supervisarlos para asegurarse de que sus acciones se alineen con los altos estándares de ética empresarial de MCCA y/o Mastercard International y que los servicios y las facturas coincidan con el contrato.



**Actividades comerciales.** La hospitalidad empresarial, las comidas, los regalos, las donaciones benéficas, la contratación de candidatos o cualquier cosa de valor nunca deben ofrecerse a un cliente, posible cliente o regulador gubernamental que supervise a MCCA para influir o recompensar de manera indebida una decisión empresarial.



**Conflictos de interés.** Evite situaciones en las que usted pueda beneficiarse personalmente de una decisión que haya tomado en su función en MCCA. Esté atento a situaciones en las que se ofrezca o se acepte cualquier cosa de valor durante negociaciones pendientes con clientes o proveedores actuales o posibles.



**Mantenimiento de registros.** Registre la naturaleza verdadera y precisa de cada transacción en los libros y registros de MCCA. Nunca eluda los controles internos de la Compañía para la contabilidad y distribución de los activos de la Compañía.



## CÓDIGO DE CONDUCTA

### Hospitalidad empresarial, comidas y regalos



La hospitalidad empresarial incluye comidas, viajes, eventos y entretenimiento. Estos se incluyen en la definición de "cualquier cosa de valor", según se establece en nuestra [Política contra la corrupción](#).

## Usamos buen criterio cuando damos y recibimos hospitalidad empresarial, comidas y regalos.

### Nuestra política

La hospitalidad, las comidas y los regalos son cortesías comunes en los negocios y varían según la cultura en todo el mundo. Sin embargo, estas actividades son inaceptables si se ofrecen con una intención indebida o si son demasiado lujosas o frecuentes. También pueden involucrar leyes aplicables contra el soborno y contra la corrupción y exponer a MCCA y a usted a responsabilidad civil y penal. Esto es especialmente cierto en el caso de gastos pagados para beneficiar a representantes del gobierno y empleados de entidades propiedad del Estado o controladas por este (Empleados Gubernamentales Cubiertos).

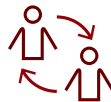
Tenga en cuenta que puede haber cantidades límite y circunstancias prohibitivas, como una negociación pendiente, cuando empleados gubernamentales cubiertos no pueden aceptar ninguna cosa de valor.

No permitimos la oferta de hospitalidad empresarial, comidas, regalos ni ninguna cosa de valor para influir o parecer que influye en la capacidad de alguien para tomar decisiones empresariales objetivas.

### Sus responsabilidades



No entregamos algo de valor para influir o recompensar de manera indebida una decisión de negocios.



No dé ni acepte algo de valor que sea contra la ley o pueda infringir nuestro [Procedimiento de hospitalidad empresarial, comidas y regalos](#), [Directrices](#) o las políticas de la entidad receptora.



MCCA prohíbe estrictamente a todos los terceros que trabajan en nombre de MCCA dar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor, incluyendo hospitalidad empresarial, comidas y regalos, a cualquier persona para obtener o conservar negocios o conseguir cualquier ventaja indebida para MCCA, de acuerdo con la [Política contra la corrupción](#).



Todas las personas sujetas a este Código son responsables de entender y cumplir nuestro [Procedimiento de hospitalidad empresarial, comidas y regalos](#), las [Directrices de conflictos de interés](#) y la [Política de filantropía corporativa](#) y de usar, según corresponda, la herramienta de revelación y aprobación previa [VIVO Express](#).



Documente y registre adecuadamente cualquier cosa de valor que usted dé o reciba en los documentos financieros y en los libros y registros de MCCA de acuerdo con nuestra [Política contra la corrupción](#), [Procedimiento de hospitalidad empresarial, comidas y regalos](#), [Directrices de conflictos de interés](#), [Política global de viajes y entretenimiento](#) y de la [tarjeta corporativa de T&E](#) y la [Política de filantropía corporativa](#).





La Junta Directiva y los ejecutivos de MCCA deben tener especial cuidado para asegurar que sus obligaciones con MCCA no se vean comprometidas.

#### Nuestra política

Los directores y los ejecutivos tienen que estar obligados con la Compañía a actuar con honestidad, ética e integridad.

Los directores y los ejecutivos deben revelar las "negociaciones con partes relacionadas".

#### Responsabilidades de los directores y ejecutivos

Revele de inmediato cualquiera y todas las negociaciones potenciales al Asesor Jurídico General, incluyendo los hechos y las circunstancias de dicha negociación. No inicie ni continúe una negociación que pueda considerarse una negociación con partes relacionadas sin la aprobación del Comité de Auditoría de la Junta Directiva.

#### ¿Qué es una "transacción con partes relacionadas"?

Una "transacción con partes relacionadas" es una transacción o una serie de transacciones similares en las que participa Mastercard (o cualquiera de sus subsidiarias) en las que la cantidad total excede US \$120,000 (incluyendo una deuda o una garantía de deuda) y en las que cualquier "parte relacionada" tuvo o tendrá un interés relevante directo o indirecto.

#### ¿Quién es una "parte relacionada"? El término "parte relacionada" incluye:

- Ejecutivos (ejecutivos que están o estuvieron sujetos a obligaciones de reporte de la Sección 16, excepto el Contralor)
- Miembros de la Junta Directiva
- Beneficiarios reales de más del cinco (5) por ciento de los títulos valores de Mastercard
- Miembros de la familia inmediata (cualquier hijo, hijastro, padre, padrastro, cónyuge, hermano o pariente político y cualquier persona (que no sea un inquilino o empleado) que comparta el hogar con cualquiera de los anteriores)
- Una entidad de la que sea sustancialmente propietaria o que sea controlada por cualquiera de los anteriores

#### Lavado de dinero, sanciones y controles de exportación

#### ¿Qué es el lavado de dinero?

El lavado de dinero es un proceso mediante el cual fondos delictivos se "limpian" haciendo que parezca que el dinero proviene de fuentes o transacciones legítimas.

#### ¿Qué es el financiamiento del terrorismo?

El financiamiento del terrorismo proporciona fondos a personas asociadas con una organización terrorista, independientemente de si la fuente de los fondos es legítima.

Disuadimos el lavado de dinero y el financiamiento del terrorismo y cumplimos con sanciones y controles de exportación.

#### Nuestra política

Estamos atentos a prevenir el uso de los productos, servicios y tecnología de nuestra Compañía para el lavado de dinero o el financiamiento del terrorismo.

Nos protegemos contra el uso de nuestros productos y servicios por personas y entidades objeto de sanciones y tenemos procesos implementados para cumplir las reglamentaciones del control de exportaciones.

Usted debe conocer y cumplir nuestra [Política global contra el lavado de dinero, contra el financiamiento del terrorismo y sanciones económicas](#) y nuestra [Política global de cumplimiento de controles de exportación](#).

#### Sus responsabilidades

Esté alerta a posible lavado de dinero, financiamiento del terrorismo o actividades que infrinjan cualquier sanción o control de exportación aplicable.

Asegúrese de hacer negocios solo con socios comerciales de buena reputación, para fines comerciales legítimos, con fondos provenientes de fuentes legítimas.

Haga preguntas y reporte las preocupaciones. Si usted tiene una pregunta o si sabe o sospecha que alguien está usando los productos o sistemas de MCCA para lavado de dinero, el financiamiento del terrorismo o en infracción de sanciones o restricciones basadas en exportaciones, comuníquese con el director de Cumplimiento, el líder de Cumplimiento de su región, cualquier miembro del equipo global de Ética y Cumplimiento, cualquier miembro de los equipos de Lucha contra el lavado de dinero, Sanciones o controles de exportación, el Asesor Jurídico General, cualquier abogado del Departamento Jurídico o use la [Línea Ética](#).

**¿Qué son las sanciones?** Las sanciones económicas son restricciones financieras impuestas por gobiernos u organismos internacionales para aislar o excluir a una persona, entidad o jurisdicción de la economía global.

**¿Qué son los controles de exportación?** Los controles de exportación son limitaciones y prohibiciones impuestas a la capacidad de enviar hardware, software e información técnica aplicables de un país a otro.



La participación en **asociaciones comerciales o de la industria, organizaciones de establecimiento de normas u otras conversaciones empresariales estratégicas legítimas con competidores** presenta riesgos únicos y necesita aprobación previa del Departamento Jurídico.

## Estamos comprometidos a triunfar mediante una competencia empresarial honesta.

### Nuestra política

Cada empleado debe tratar de manera justa a todas las partes interesadas de MCCA, incluyendo nuestros clientes, proveedores de servicios, proveedores, empleados y nuestros competidores.

No obtenemos ventajas injustas mediante manipulación, ocultamiento, uso indebido de información propietaria o confidencial de un competidor ni de otra entidad comercial, declaración falsa de hechos relevantes ni ningún trato o práctica injustos. Tampoco obtenemos ventaja injusta del hecho de que hay circunstancias en las que los clientes también pueden ser competidores con respecto a ciertos productos o líneas de negocio.

Siempre cumplimos con las leyes de competencia aplicables.

Para obtener más información, revise nuestra [Política de leyes antimonopolio y de competencia](#).

### Sus responsabilidades

Siempre comercialice nuestros productos y servicios de manera precisa y honesta.

No discuta directa ni indirectamente, información empresarial sensible con nuestros competidores ni facilite que nuestros clientes compartan información sensible desde el punto de vista competitivo. Usted nunca debe incurrir en alguna de las siguientes prácticas con nuestros competidores:

- Discutir precios o política de precios
- Discutir planes empresariales estratégicos
- Acordar precios, términos o producción de los productos y servicios que vendemos
- Acordar dividir mercados, clientes o territorios geográficos
- Acordar boicotear a clientes, proveedores u otros competidores

Evite cualquier situación que pudiera dar incluso la apariencia de que hemos llegado a un acuerdo con un competidor para limitar la competencia.

No comparta nuestra información sensible desde el punto de vista competitivo, confidencial y no pública y no busque información sensible desde el punto de vista competitivo, confidencial y no pública de nuestros competidores. No use engaño, robo ni ningún otro medio ilícito o poco ético para buscar información sobre competidores de cualquier fuente.

No use información empresarial confidencial o sensible de su empleador anterior ni la comparta con nadie en MCCA.

No facilite que grupos de clientes compartan información o lleguen a acuerdos sobre precios, producción, asignación de mercados o boicots.

También debe obtener aprobación previa para conversaciones empresariales legítimas con competidores o con clientes sobre un producto o línea de negocio en el que el cliente pudiera ser un competidor o posible competidor de MCCA.



## CÓDIGO DE CONDUCTA

Triunfamos con  
honestidad

### Libros y registros financieros

Reporte sus preocupaciones de inmediato a la [Línea Ética](#) o a cualquier miembro del equipo global de Ética y Cumplimiento, la Oficina del Asesor Jurídico General o cualquier abogado del Departamento Jurídico, si:

- Usted sospecha que cualquiera de nuestros libros o registros se mantiene de manera fraudulenta, imprecisa o incompleta,
- Usted se siente presionado a alterar, falsificar o tergiversar información financiera de Mastercard o
- Usted cree que un tercero está tratando de usar a Mastercard para lograr un resultado financiero engañoso o falso

### Actividades políticas



## Mantenemos libros y registros financieros veraces y precisos.

### Nuestra política

Todos somos responsables de asegurarnos de que los libros y registros de Mastercard reflejen de manera precisa, justa y razonable la sustancia de las transacciones.

Tergiversar deliberadamente información o actividades en documentos y reportes de la Compañía es una infracción grave de la política y puede infringir la ley.

Los libros y registros de MCCA deben cumplir las políticas contables de la Compañía y los requisitos de control interno.

### Sus responsabilidades

Usted nunca debe:

- Falsificar, omitir, tergiversar, alterar ni ocultar ningún hecho o información en nuestros registros empresariales
- Animar o permitir que cualquier otra persona falsifique, omita, tergiversar, altere u oculte cualquier hecho o información en nuestros registros empresariales

No participe en ninguna negociación si usted cree que el cliente, comerciante, socio comercial o proveedor está tratando de lograr un efecto engañoso (ya sea en ganancias, ingresos, flujo de efectivo, balances u otro) en sus estados financieros.

## Participamos en el proceso político de manera responsable y ética.

### Nuestra política

Mastercard cumple todas las leyes y reglamentaciones aplicables en relación con nuestras actividades políticas. Cualquier actividad política en la que participe MCCA se basa únicamente en el mejor interés de la Compañía y de las comunidades en las que operamos y se hace sin considerar las preferencias políticas privadas de sus funcionarios o ejecutivos.

MCCA lo anima a participar en actividades cívicas, benéficas y políticas en su tiempo libre, siempre que dichas actividades sean lícitas y no entren en conflicto con su puesto en MCCA. Si usted participa en actividades políticas y cívicas, recuerde que lo hace como ciudadano individual, no como representante de MCCA.

### Sus responsabilidades

Se necesita aprobación previa por escrito del director de Asuntos Gubernamentales y Política (GAP) o del liderazgo regional de GAP para contribuciones políticas corporativas o gastos políticos corporativos

No use recursos de MCCA ni solicite reembolso de la Compañía para actividades políticas personales. Está alerta a cualquier posible conflicto de interés entre sus actividades cívicas y políticas externas y su puesto en MCCA.

Conozca y cumpla nuestra [Política de participación política, cabildeo y contribuciones](#) y [Declaración de actividad política y políticas públicas](#).





**¿Qué es la propiedad intelectual?** La propiedad intelectual incluye nuestras marcas, secretos comerciales, derechos de autor, nombres de dominio y patentes.

**¿Qué es la información propietaria?**

Es información que es confidencial y no está disponible públicamente, como datos financieros, planes de mercadeo y estratégicos y secretos comerciales.

## Protegemos nuestros activos tangibles e intangibles.

### Nuestra política

Manejamos la información con cuidado. Usted puede obtener información sobre MCCA, sus clientes, proveedores, socios comerciales o terceros que sea confidencial, sensible desde el punto de vista competitivo, propietaria o que MCCA esté obligada contractualmente a proteger contra la divulgación. Suponga que dicha información es confidencial a menos que usted sepa que MCCA tiene el derecho de divulgarla o que ya la ha divulgado públicamente.

Protegemos diligentemente nuestra propiedad intelectual y otra información propietaria y respetamos los derechos válidos de propiedad intelectual de otras personas.

MCCA es el único propietario de todos los derechos de propiedad intelectual sobre cualquier información, ideas e innovaciones que usted cree o desarrolle en conexión con su empleo o mientras use tiempo o recursos de la Compañía, y cuando sea necesario usted debe firmar cualquier documentación necesaria para afirmar esta propiedad.

Los sistemas de MCCA y los dispositivos electrónicos extendidos por MCCA están destinados principalmente para uso empresarial. Se acepta el uso personal limitado y apropiado si no interfiere con su trabajo, no infringe la ley ni infringe políticas o normas de la Compañía. Revise nuestra [Norma de uso aceptable y responsabilidades](#) para obtener más información.

### Sus responsabilidades

- Conozca y cumpla nuestra [Política de propiedad intelectual](#)
- Usted es responsable de proteger nuestros activos e información
- Proteja la información confidencial, propietaria o sensible desde el punto de vista competitivo de Mastercard y de cualquier parte externa con la que tengamos un deber de confidencialidad contra el uso o la revelación no autorizados
- Siempre cumpla los contratos de clientes cuando esté manejando datos de clientes
- No permita que un tercero use nuestra propiedad intelectual sin autorización previa y no use la propiedad intelectual de otras personas sin autorización
- Revele de inmediato a MCCA cualquier cosa que usted invente, descubra o desarrolle, ya sea en relación con su empleo o mientras esté usando tiempo o recursos de la Compañía
- No use dispositivos o sistemas de Mastercard para fines ilícitos o inapropiados, como ver material inapropiado, sexualmente explícito o discriminatorio
- Cuando termine su empleo, usted debe devolver toda la propiedad de la Compañía y la información confidencial y tiene una obligación continua de proteger dicha información contra el uso o la revelación no autorizados

Nada en este Código de conducta está diseñado para interferir, restringir ni impedir el ejercicio de derechos protegidos por la ley, incluyendo el derecho de comunicarse con empleados de Mastercard u otros terceros sobre salarios, beneficios u otros términos y condiciones de empleo o a revelar, presentar una acusación o queja, o cooperar o participar en una investigación de una agencia gubernamental u otro organismo formal.





### ¿Qué son los activos de información de Mastercard o los activos de información?

Cualquier información que pertenezca a la Compañía, incluyendo (i) cualquier propiedad intelectual de Mastercard, (ii) cualquier información no pública o personal que recibimos, tenemos o transmitimos y (iii) cualquier información derivada de esos datos, como conocimientos, análisis, soluciones derivadas mediante el uso de aprendizaje automático e inteligencia artificial. Los ejemplos incluyen:

- Datos agregados
- Datos de transacciones anonimizados
- Datos de contactos empresariales
- Datos de rendimiento de la Compañía
- Datos de transacciones confidenciales
- Datos de consumidores
- Datos reportados por clientes
- Datos de comercios
- Datos de empleados
- Datos sensibles

## Protegemos y mantenemos el valor de los activos de información y de IA de Mastercard.

### Nuestra política

Protegemos nuestra marca y reputación cumpliendo todas las leyes y reglamentaciones aplicables para asegurar que toda nuestra inteligencia artificial (IA) sea IA responsable, además de asegurar el uso apropiado y la protección de los activos de información, incluyendo cualquier información sensible desde el punto de vista competitivo, propia, personal o sensible sobre MCCA, sus empleados o terceros, como nuestros clientes, proveedores, socios comerciales o consumidores. Aseguramos el desarrollo, uso o adquisición responsable de la inteligencia artificial al mantenernos fieles a nuestros Principios de responsabilidad de datos y tecnología.

Manejamos toda la información confidencial, los activos de información, la información personal y la inteligencia artificial de acuerdo con nuestra [Política global de privacidad y protección de datos](#), [Política de seguridad corporativa](#), [Política de gestión y gobernanza de datos](#), [Principios de responsabilidad de datos y tecnologías](#), [Política de gestión de registros](#), [Política de gobernanza de IA](#) y [Norma de escritorio completamente despejado](#) y de acuerdo con las leyes y reglamentaciones aplicables.

### Sus responsabilidades

Para ayudar a proteger nuestra marca y reputación, usted debe:

- Determinar la sensibilidad de la información y el nivel de protección que necesita, de acuerdo con nuestra [Política de gestión de registros](#)
- Reunir solo los datos personales que se necesiten para una actividad empresarial específica
- Reunir y compartir datos de acuerdo con la Política de gestión y gobernanza de datos y los [Principios de responsabilidad de datos](#)
- Acceder a la información personal y usarla solo para fines empresariales legítimos y siga el enfoque de privacidad desde el diseño según se describe en nuestra [Política global de privacidad y protección de datos](#)
- Almacenar y eliminar información personal y otros datos sensibles de manera segura
- Transmitir los activos de información, en particular la información personal (de manera segura mediante cifrado en caso de riesgos probables), solo a partes autorizadas que estén obligadas a usarla solo para su propósito previsto y a proteger su confidencialidad, y de acuerdo con nuestra Norma de transferencia de datos y Norma de localización de datos
- Desarrollar, usar o adquirir inteligencia artificial a lo largo de su ciclo de vida de acuerdo con nuestra Política de gobernanza de IA y los procedimientos relacionados

Reportar de inmediato cualquier posible incidente de datos o riesgo de seguridad al Director de Seguridad o al Centro de Operaciones de Seguridad (Security Operations Center) por correo electrónico a [SOC@mastercard.com](mailto:SOC@mastercard.com) o por teléfono (visite la página web del [Centro de Operaciones de Seguridad](#) para obtener instrucciones de marcación).

Todas las solicitudes de datos de transacciones o información personal (según se define en la [Política global de privacidad y protección de datos](#)) de cualquier autoridad del orden público o autoridad gubernamental deben seguir la [Norma global para el manejo de solicitudes gubernamentales de datos](#). Las solicitudes de otros terceros de datos de transacciones o información personal deben revisarse y aprobarlas un miembro del Equipo global de PAIR (Privacidad, IA y responsabilidad de datos).

### Principios de responsabilidad de datos

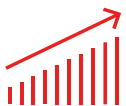
Estamos comprometidos a gestionar la información personal de manera que ponga a la persona en el centro de todas nuestras prácticas de datos. Creemos que las personas deben beneficiarse del uso de sus datos, entender cómo los usamos, tener la capacidad de controlar su uso y, por supuesto, recibir protecciones de privacidad y seguridad. Estamos comprometidos a manejar siempre los datos y la IA de manera segura, ética, en cumplimiento y que beneficie a las personas y a la sociedad. Mastercard ha desarrollado siete principios que guiarán nuestras propias prácticas a medida que continuamos nuestro camino como administradores responsables de datos y como desarrolladores y usuarios responsables de la IA. Creemos que estos principios pueden servir como guía para organizaciones con ideas afines:

- Seguridad y privacidad
- Transparencia
- Responsabilidad
- Imparcialidad
- Inclusión
- Innovación
- Impacto social

Para obtener más información, visite nuestra página web de [Responsabilidad de datos](#).



### Uso de información privilegiada



**¿Qué es "información relevante no pública"?** La información se considera información relevante no pública cuando (a) no se ha difundido ampliamente al público y (b) es información que un inversionista razonable consideraría importante para tomar una decisión de inversión para comprar o vender un valor en particular. Debe haber una probabilidad sustancial de que un inversionista razonable considere que la información cambia significativamente el conjunto total de información sobre la Compañía disponible actualmente en el mercado.

### Uso de información privilegiada

De vez en cuando, Mastercard puede determinar prohibir toda negociación a empleados que tengan información relevante no pública debido a la ocurrencia de un evento específico. Consulte la [Política de uso de información privilegiada](#) y los [procedimientos de uso de información privilegiada](#) para obtener más información.

## No podemos revelar ni negociar basándonos en información relevante no pública.

### Nuestra política

El uso indebido de información relevante no pública infringe nuestra política y puede infringir la ley.

### Sus responsabilidades

Si usted tiene información relevante no pública sobre MCCA u otra empresa relacionada con Mastercard, se le prohíbe hacer transacciones con dichos valores. Esta prohibición se aplica a todos los empleados en todo el mundo, así como a todos los consultores, trabajadores contingentes y miembros de nuestra Junta Directiva, y a todas las transacciones con títulos valores de Mastercard, incluyendo comprar o vender acciones de Mastercard, ejercer opciones o vender acciones.

Revelar información relevante no pública puede tener implicaciones serias tanto para MCCA como para usted. Por lo tanto, usted no debe revelar este tipo de información, incluyendo "avisar" a otra persona sobre dicha información cuando exista la posibilidad razonable de que use esa información para negociar títulos valores de MCCA, a nadie fuera de nuestra Compañía, incluyendo familiares y amigos. Usted solo puede revelarla en circunstancias limitadas dentro de MCCA, con base en la necesidad de saber.

No participe en actividades de negociación que sean incompatibles con una inversión a largo plazo en Mastercard ni en actividades diseñadas para cubrir o compensar cualquier disminución en el valor de mercado de los títulos valores de Mastercard.

Pregunte. Si usted no está seguro, revise nuestra [Política de uso de información privilegiada](#) y [Procedimientos de uso de información privilegiada](#) o comuníquese con el Secretario Corporativo o cualquier otro asesor de títulos valores del Departamento Jurídico .



Algunos empleados pueden estar sujetos a ciertas restricciones de negociación, incluyendo ventanas de negociación o aprobación previa necesaria, según se establece en nuestra [Política de uso de información privilegiada y procedimientos de uso de información privilegiada](#).



### Nos comunicamos con una sola voz

Es fundamental que Mastercard se comunique con “una sola voz” para reforzar plenamente el valor que damos a clientes y socios y para proteger nuestra reputación y marca.

#### Nuestra política

Comunicar información congruente y precisa a cualquier público externo es vital para nuestra reputación y necesario para cumplir nuestras obligaciones reglamentarias y legales. Solo representantes autorizados de MCCA pueden hablar en nombre de MCCA con reporteros y editores, en plataformas publicadas tradicionales, en línea y de redes sociales; o en eventos externos, conferencias, ferias comerciales de la industria y foros.

#### Sus responsabilidades

Conozca y cumpla nuestra [Política de comunicaciones corporativas](#).

No responda a consultas de los medios ni de analistas de la industria. Reenvíe cualquier llamada o correo electrónico relacionado al equipo de Comunicaciones Corporativas o de Comunicaciones regional. Esto incluye contacto tanto en una calidad oficial de MCCA como “experto de la industria” sobre un tema determinado.

No se comunique de manera proactiva con miembros de los medios como representante de Mastercard. Haga una revisión previa de cualquier posible referencia a MCCA en contenido personal a Comunicaciones corporativas.

Use las redes sociales de manera responsable, respetuosa y transparente, en cumplimiento de nuestra Política de comunicaciones.

#### Comunidad de inversión

Todo contacto y respuesta a consultas de la comunidad de inversión se debe remitir a Relaciones con inversionistas, de acuerdo con nuestra Política de relaciones con inversionistas.

- Use buen criterio cuando haga declaraciones personales en público, incluso en cuentas personales de redes sociales
- No revele información confidencial que usted obtenga en MCCA y/o Mastercard International, Inc.
- Cuando comente sobre un programa de MCCA o promueva un producto o servicio de MCCA en su calidad personal, asegúrese de identificarse como empleado

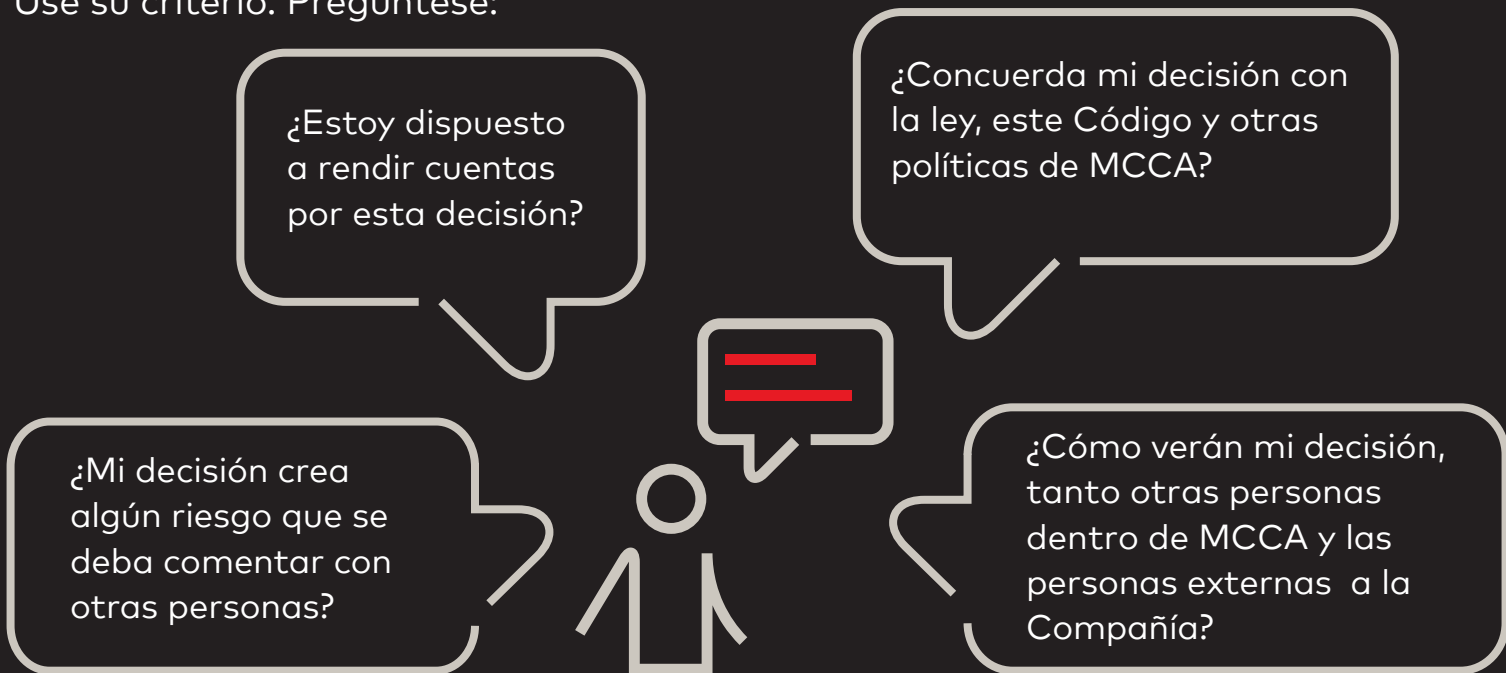


# Conclusión

La integridad comienza con usted.

Puede haber ocasiones en las que usted tendrá que tomar decisiones difíciles sobre qué es ético y apropiado. Este Código y otras políticas de la Compañía se diseñaron para guiarlo. Si estos recursos no responden directamente a las preguntas que usted tiene, usted debe seguir el espíritu y la letra del Código y otras políticas de la Compañía que rigen el asunto.

Use su criterio. Pregúntese:



Si usted aún no está seguro, busque orientación con su gerente, el director de Cumplimiento, cualquier miembro del equipo global de Ética y Cumplimiento, el Asesor Jurídico General, cualquier abogado del Departamento Jurídico, Relaciones con empleados o su socio empresarial de Personas.

## Recursos

**¿Tiene alguna pregunta?** El equipo global de Ética y Cumplimiento está disponible para responder cualquier pregunta sobre el Código de conducta o para comentar cualquier preocupación que usted pueda tener sobre posibles infracciones del Código. Visite la página web de [Compliance Corner](#) para obtener más información o contactos importantes.

**¡Repórtelo!** Reporte sospechas de infracciones o posibles violaciones a la ley, este Código de conducta u otras políticas de la Compañía a:

- Su gerente
- El director de Cumplimiento
- El líder de Cumplimiento de su región
- Cualquier miembro del equipo global de Ética y Cumplimiento
- El Asesor Jurídico General
- Cualquier abogado del Departamento Jurídico

- Relaciones con empleados
- Su socio empresarial de Personas
- La [Línea Ética](#), en la que puede reportar de manera anónima (según lo permita la ley)\*; visite [Mastercard.ethicspoint.com](https://www.mastercard.ethicspoint.com) para acceder fácilmente a instrucciones de marcación específicas por país o para hacer un reporte mediante la herramienta de reportes en línea

\* Las leyes locales de privacidad y protección de datos pueden restringir o limitar la disponibilidad de la Línea Ética.



