

Política Anticorrupción
Telefónica Factoring Colombia

Contenido

1. Objetivo	2
2. Ámbito de Aplicación	2
3. Lineamientos de Actuación.....	2
4. Régimen Disciplinario.....	4

1. Objetivo

La presente Política Anticorrupción (en adelante, la “Política”) tiene como objetivo atender el cumplimiento de los requerimientos legales anticorrupción establecidos en Ley 1474 de 2011 - Estatuto Anticorrupción, la Ley 1778 de 2016 – Responsabilidades de las Personas Jurídicas por Actos de Corrupción, Soborno Transnacional, el Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de 2017, las circulares 100-000011 y 100-000012 de 2021, la Resolución 100-006261 de octubre 2 de 2020 de la Superintendencia de Sociedades y otras disposiciones en materia de Lucha Contra la Corrupción; así como definir los lineamientos de Telefónica Factoring Colombia respecto a la Integridad en sus negocios trasladando, la importancia de la entereza y rectitud empresarial a todos los administradores, directivos, empleados y grupos de interés de la Compañía.

Esta Política establece pautas de comportamiento respecto a la aceptación u ofrecimiento de regalos o invitaciones, prohibiendo cualquier tipo de soborno.

2. Ámbito de Aplicación

La Política Anticorrupción es aplicable a todos los empleados, administradores, directores y consejeros de Telefónica Factoring Colombia, quienes deben seguir en todo momento lo establecido en ella. Igualmente, es aplicable a proveedores y contratistas, clientes, terceros que intermedien, colaboren o participen en negocios en nombre de la Compañía y cualquier otra persona que tenga relación de negocios con la sociedad.

3. Lineamientos de Actuación

Telefónica Factoring Colombia no tolera ningún tipo de conducta o práctica de soborno o corrupción, razón por la cual se adoptan las siguientes reglas que buscan evitar el desarrollo de estas conductas.

Prácticas Prohibidas:

- a) No se permite prometer, ofrecer o realizar, directa o indirectamente (a través de un tercero), dar cualquier beneficio o ventaja de cualquier naturaleza, (pago, regalo, gratificación, donación, ofertas de trabajo, patrocinio, trato preferencial) con el fin de influir en decisiones de cualquier tipo de terceros, particulares, empleados o funcionarios/empleados públicos u obtener ventajas indebidas para la Compañía o para alguno de sus colaboradores. Queda incluido dentro de esta prohibición el uso de fondos de la compañía, propios o de terceros
- b) También se prohíbe aceptar cualquier beneficio o ventaja que pueda resultar en un incumplimiento de las obligaciones y deberes de los administradores, directivos y empleados de la Compañía.

En caso de regalos de cortesía a funcionarios/empleados públicos o autoridades tales como objetos promocionales, se deberán tener en cuenta las normas aplicables y consultar con la Administración antes de realizarlos, en todo caso serán ocasionales y no excesivos.

En caso de regalos de cortesía a otras personas o sociedades, deberán ser ocasionales, proporcionados conforme a los estándares locales. Se deberá tener en cuenta que los clientes o proveedores también pueden tener sus propias normas internas en esta materia por lo cual deberán ser consultadas y consideradas.

Se deberá dejar documentado y soportado el ofrecimiento de regalos a terceros.

Registros Contables

La compañía mantendrá un sistema de control interno contable en el que:

- a) Los libros contables respondan a un propósito económico legítimo, correspondan a la realidad, detalle razonable y período contable, no deben contener registros o declaraciones falsas o engañosas respecto a regalos o invitaciones.
- b) Todos los gastos deberán ser proporcionados a los servicios prestados y estar debidamente contabilizados, documentados y registrados.
- c) Se conserve la documentación soporte de todas las transacciones, conforme a las políticas de la Compañía sobre la retención de información y documentos.

Contratación de Proveedores y Aliados Estratégicos

- a) La contratación de proveedores y socios comerciales se realizará de acuerdo con lo previsto en las Políticas internas y lo dispuesto en el Código de Conducta de Telefónica Factoring Colombia.
- b) En ningún caso se podrán realizar pagos de comisiones para que lleven a cabo actuaciones prohibidas en la ley, o en las normativas y políticas internas de la empresa.
- c) Telefónica Factoring Colombia no contratará ni realizará negocios con proveedores o aliados estratégicos si se considera que estos tienen riesgo de violar las leyes aplicables en materia de anticorrupción o las dispuestos en esta Política, el Código de Buen Gobierno y en el Código de Conducta de la empresa.

Relacionamiento con Entidades Públicas

La Compañía, así como sus administradores, directivos y empleados y terceros que actúen en su nombre, para el relacionamiento con las Entidades Públicas como Administración

Pública, como Cliente o como Regulador, deberán observar en todo momento el contenido de esta Política, el Código de Conducta y el Código de Buen Gobierno de la empresa.

Así mismo, en todo momento respetaran la ley y actuaran con transparencia, honestidad, razonabilidad y lealtad, para la prevención de la corrupción, la salvaguarda de la integridad y el ejercicio del buen gobierno.

Buzón de Denuncias

Se deberá comunicar al buzón de denuncias **denuncias.co@telefonicafactoring.com** cualquier actuación irregular o sospechosa sobre el incumplimiento de esta Política o normativas internas relacionadas y las leyes aplicables.

4. Régimen Disciplinario

Es responsabilidad de todos y cada uno de los administradores, directivos y empleados el estricto cumplimiento de lo establecido en esta Política Anticorrupción.

Es responsabilidad del representante legal, los administradores, y directivos explicar y dar a conocer esta Política entre sus colaboradores y supervisar su cumplimiento.

Se implantarán mecanismos de supervisión para comprobar la aplicación de lo establecido en esta Política. Si hubiera alguna evidencia de posibles incumplimientos de lo aquí establecido, se realizará la oportuna investigación.

La violación de lo establecido en esta Política se considerará una infracción sujeta a la acción disciplinaria correspondiente, tras su oportuno análisis y de acuerdo con el régimen laboral aplicable siendo, en todo caso, de la mayor gravedad cualquier forma de corrupción

5. Principales Contactos

En caso de dudas sobre la aplicación de la presente política, se podrá contactar a las siguientes personas:

Nombre	Cargo	Datos de Contacto
Adriana Naranjo Posada	Director General	E-mail: anaranjo@telefonicafactoring.com
Sergio David Mora Cañón	Oficial de Cumplimiento	E-mail: oficialdecumplimientoCo@telefonicafactoring.com

La presente Política entrará en vigor a partir de la fecha y deroga cualquier resolución, acuerdo o disposición de igual o menor rango que se oponga o contradiga.