



## **POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

### **Introducción**

Es política de VERSA prestar todos nuestros servicios de manera honesta y ética. Adoptamos un enfoque de tolerancia cero hacia el soborno y la corrupción y estamos comprometidos a actuar de manera profesional, justa y con integridad en todos nuestros tratos y relaciones comerciales, donde quiera que operemos y a implementar y hacer cumplir sistemas efectivos para contrarrestar el soborno.

Nuestro personal tiene prohibido participar en cualquier soborno o posible soborno, esto incluye una prohibición tanto del soborno directo como del soborno indirecto, incluidos los pagos a través de terceros, si algún colaborador de la compañía sospecha o tiene conocimiento de cualquier posible soborno que involucre a VERSA, es deber de ese colaborador informar su sospecha o conocimiento a la dirección general.

Para tener en cuenta, las formas más frecuentes de soborno y corrupción surgen de:

- Pagos a los empleados de una empresa o sus familiares, o a un tercero, para obtener ventajas en transacciones comerciales.
- Contribuciones políticas realizadas para asegurar ventajas en transacciones comerciales.
- Patrocinios utilizados para asegurar ventajas en transacciones comerciales.
- Pagos realizados para asegurar o acelerar acciones comerciales rutinarias o necesarias.
- Regalos, hospitalidad y pagos de gastos realizados para asegurar ventajas en transacciones comerciales.

### **Definiciones**

**Soborno:** significa obtener o aceptar o intentar obtener o prometer dar, recibir, solicitar o aceptar ventajas financieras o de otro tipo, o cualquier otra cosa de valor, para influir o recompensar el comportamiento de una persona para retener u obtener una ventaja comercial. Los sobornos son pagos realizados en forma de dinero o cualquier otra cosa de valor a cambio de un favor o ventaja comercial.

**Corrupción:** es una conducta deshonesta, inadecuada y generalmente ilegal destinada a asegurar un beneficio realizada por una persona u organización a la que se le ha confiado autoridad para obtener un beneficio ilícito o abusar del poder para beneficio privado.

### **Marco normativo**

Ley 1778 de 2016: "por la cual se dictan normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transaccional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción".

Ley 1474 de 2011: "por lo cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".

### **Objetivo**

Establecer nuestras responsabilidades para cumplir con las leyes contra el soborno y la corrupción

Proporcionar orientación sobre cómo reconocer y abordar los problemas de soborno y corrupción



## **POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

### **Alcance**

Esta política se aplica a todos los tratos, transacciones y gastos para y en nombre de VERSA y a todas las partes interesadas que trabajan o actúan en nombre de VERSA, incluyendo a altos directivos, empleados directos e indirectos, trabajadores eventuales o cualquier otra persona asociada con nosotros, o sus empleados, donde quiera que se encuentren.

### **Tolerancia Cero**

No es aceptable que algún colaborador:

- Aceptar una oferta de obsequio de cualquier tamaño de un tercero que esté en negociación o esté presentando una propuesta a VERSA.
- Dar, prometer dar u ofrecer, cualquier pago, obsequio, hospitalidad o ventaja con la expectativa o esperanza de que se otorgará o recibirá una ventaja comercial o para recompensar una ventaja comercial ya otorgada.
- Dar, prometer dar u ofrecer, cualquier pago, obsequio u hospitalidad a un funcionario o agente del gobierno o representante para "facilitar" o acelerar un procedimiento de rutina.
- Aceptar o solicitar cualquier pago, ventaja, obsequio u hospitalidad de un tercero que usted sabe o sospecha que se ofrece con la expectativa de que obtendrá una ventaja comercial para ellos.
- Amenazar o tomar represalias contra otro empleado que se haya negado a cometer un delito de soborno o que haya planteado inquietudes en virtud de esta Política.
- Participar en cualquier actividad que pueda conducir a un incumplimiento de esta Política.

Los puntos establecidos anteriormente son de naturaleza ilustrativa y de ninguna manera pretendemos limitar la aplicabilidad de esta Política.

### **Procedimiento**

- **Cómo informar de un suceso**  
Se anima a todas las personas a las que se aplica esta política a que planteen sus inquietudes sobre cualquier problema de soborno o sospecha de mala práctica en la etapa más temprana posible. Si no está seguro de si un acto en particular constituye soborno o corrupción o si tiene alguna otra consulta, deberá plantearla al director general a través de [directorgeneral@equipoversa.com](mailto:directorgeneral@equipoversa.com)
- **Qué hacer si es víctima de soborno y corrupción**  
Es su responsabilidad informarlo/reportarlo a la dirección general través de [diectorgeneral@equipoversa.com](mailto:diectorgeneral@equipoversa.com) tan pronto como sea posible. Si un tercero le ofrece un soborno, se le pide que lo haga, sospecha que esto puede suceder en el futuro o cree que es víctima de otra forma de corrupción u otra actividad ilegal debe negarse a aceptar o realizar el pago de o a un tercero, explicar nuestra política contra la aceptación o realización de dicho pago y dejar claro que el rechazo es definitivo y no negociable debido a esta Política. Si tiene alguna dificultad para rechazarlo, debe buscar ayuda de la dirección general.
- **Protección**  
Quienes se niegan a aceptar u ofrecer un soborno, o quienes plantean inquietudes o denuncian las malas acciones de otra persona, a veces se preocupan por las posibles repercusiones. Alentamos la apertura y apoyaremos a cualquiera que plantee inquietudes genuinas de buena



## **POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

fe en virtud de esta Política, incluso si resulta que están equivocadas. Nos comprometemos a garantizar que nadie sufra ningún trato perjudicial como resultado de negarse a participar en sobornos o actividades corruptas o por informar de buena fe su sospecha de que se ha producido o puede tener lugar un soborno real o potencial u otro delito de corrupción lugar en el futuro. Si algún empleado cree que ha sufrido dicho trato, debe informarlo inmediatamente a la dirección general a través de [directorgeneral@equipoversa.com](mailto:directorgeneral@equipoversa.com)

- Mantener libros y registros precisos  
No se aprobará ni realizará ningún pago por parte de Versa o en su nombre si alguna parte del pago se va a utilizar para un propósito ilegal o inadecuado, o para cualquier propósito distinto al descrito en documentos válidos. respaldando el pago. No se deben realizar entradas falsas o engañosas en ningún libro o registro financiero de Versa por ningún motivo. Cualquier gasto en el que incurra un empleado o un tercero en nombre de Versa o en relación con nuestro negocio no será reembolsables a menos que sean legales y estén respaldadas por documentación detallada que incluya, por ejemplo, facturas.

### **Responsable de la política**

El director general tiene la responsabilidad de garantizar que esta Política cumpla con nuestras obligaciones legales y éticas y que todos aquellos bajo nuestro control la cumplan. Los directores de todos los niveles son responsables de garantizar que quienes les reportan conozcan y comprendan esta Política, reciban capacitación sobre cómo implementarla y cumplirla y también monitorear su cumplimiento. La gerencia en todos los niveles es responsable de garantizar que quienes les reportan conozcan y comprendan esta Política y asistan a capacitación periódica sobre cómo implementarla y cumplirla. Cada persona a quien se aplica esta política es responsable del éxito de esta Política y debe asegurarse de utilizarla para revelar cualquier actividad sospechosa o irregularidad.

### **Incumplimiento de esta política y sanciones**

El incumplimiento de esta política por parte del personal de VERSA puede dar lugar a que se tomen medidas disciplinarias de acuerdo con el reglamento interno de trabajo y contratos laborales.

Las infracciones graves pueden considerarse faltas graves y pueden dar lugar al despido inmediato. Se espera que todas las personas designadas cooperen en la mayor medida posible en cualquier investigación sobre sospechas de incumplimiento de esta política o cualquier proceso o procedimiento relacionado. Si alguna parte de esta política no está clara, se debe solicitar una aclaración al director general. Si es necesario, se prescribirán o sugerirán acciones correctivas a los directores, funcionarios y empleados apropiados para su implementación.

### **Sanciones**

El director general, después de considerar las evidencias de una posible falta contra esta política, tendrá la discreción de tomar medidas disciplinarias apropiadas, incluida la suspensión y terminación del servicio de la persona objeto de la posible falta. Si la infracción es potencialmente de naturaleza criminal, debe notificarse a las autoridades. En caso de procedimientos penales o reglamentarios, las Personas involucradas cooperarán con las autoridades pertinentes. Dependiendo de la naturaleza y escala del incumplimiento por parte de la Persona incumplidora, el director general también puede recomendar a los socios de la compañía procedimientos civiles y/o penales contra dicha Persona.



## **POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

### **Regalos, hospitalidad y entretenimiento**

Esta política no prohíbe la hospitalidad comercial normal, siempre que sea una hospitalidad corporativa razonable, apropiada, modesta y genuina, y si su propósito es mejorar la imagen de nuestra empresa, presentar nuestros productos y servicios o establecer relaciones cordiales. Los obsequios, hospitalidad y entretenimiento deben ser:

- Legales según todas las leyes anticorrupción aplicables.
- Deberá estar debidamente aprobado. La hospitalidad comercial normal siempre debe estar aprobada en el nivel apropiado de gestión de VERSA.
- No efectivo o equivalente al efectivo.
- Nunca se da ni se acepta si se espera a cambio alguna acción indebida.
- Se permiten obsequios promocionales modestos, es aceptable ofrecer materiales promocionales modestos a los contactos, por ejemplo, bolígrafos de la marca. No es aceptable el uso del puesto propio en Versa para solicitar un obsequio de cualquier tipo. Sin embargo, Versa permite que los colaboradores reciban ocasionalmente obsequios no solicitados de muy bajo valor intrínseco de contactos comerciales, siempre que el obsequio se entregue incondicionalmente y no de una manera que pueda influir en el proceso de toma de decisiones.

En algunas culturas/países, rechazar un regalo puede considerarse un insulto y el rechazo puede afectar negativamente las relaciones comerciales. En estas circunstancias, y si el obsequio no es moderado, se debe informar al director general, quien decidirá si dicho obsequio se conservará o se devolverá.

### **Exhibición y comunicación de la política**

- La Política y sus cambios será expuesta a todos los empleados a través del correo electrónico corporativo.
- La concientización sobre políticas se llevará a cabo periódicamente a través de capacitaciones.

### **Revision y evaluacion periódica**

La dirección general monitoreará la efectividad y revisará la implementación de esta Política, considerando su idoneidad, pertinencia y eficacia. VERSA se reserva el derecho de variar y/o modificar los términos de esta política.