



**POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y
ANTISOBORNO
DOCUMENTO DE USO INTERNO**

07-09-22/V2

GD-20220907-01

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

USO INTERNO
CONVENIR SISTEMAS DE COBRANZAS S.A.S.

SEPTIEMBRE 2022

	<p align="center">POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO DOCUMENTO DE USO INTERNO</p>	<p align="center">07-09-22/V2</p>
--	---	--

GD-20220907-01

HISTORIA

VERSIÓN	FECHA	CAMBIOS INTRODUCIDOS
V1	02-09-2020	Versión inicial del documento.
V2	07-09-2022	Versión ajustada del documento.

USO INTERNO



Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	4
2. OBJETIVOS	4
3. ALCANCE	4
4. NUESTROS VALORES.....	4
5. DESCRIPCIÓN DE LA POLÍTICA.....	4
6. INCUMPLIMIENTO A LA POLÍTICA	5
7. RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA.....	6
8. REVISIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN.....	6
9. APROBACIÓN.....	6

USO INTERNO

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO DOCUMENTO DE USO INTERNO	07-09-22/V2
---	---	--------------------

GD-20220907-01

1. INTRODUCCIÓN

Convenir Sistemas de Cobranzas S.A.S. en adelante **CONVENIR**, como sociedad comprometida con la prevención del soborno y la corrupción en sus servicios prestados, ha desarrollado la presente política que busca que todos sus empleados encabezados por la gerencia general lleven a cabo su labor para la cual la sociedad los contrató dando cumplimiento a todas las leyes que prohíben el soborno, la corrupción, los fraudes y cualquier otra modalidad de conducta inapropiada en la ejecución de sus procesos.

2. OBJETIVOS

Establecer los lineamientos de conducta que permitan asegurar que los empleados no reciban ni otorguen regalos, dádivas, beneficios, prebendas o remuneraciones que puedan dar la apariencia o interpretación de un soborno.

3. ALCANCE

La presente política está dirigida a todas aquellas personas que trabajen en **CONVENIR**, incluidos los directivos y ejecutivos.

4. NUESTROS VALORES

PUNTUALIDAD: Exigimos a los empleados de **CONVENIR** que los compromisos contraídos, tareas, encargos y trabajos asignados sean cumplidos dentro de los lapsos establecidos o convenidos. A su vez impone exactitud y precisión en el cumplimiento de los horarios para el desarrollo de las actividades diarias relacionadas con sus labores.

RESPECTO: Por cada uno de los empleados y clientes de **CONVENIR**, siendo tolerantes y teniendo una conducta íntegra en nuestras relaciones comerciales e interpersonales.

RESPONSABILIDAD: Cumplimos eficientemente con los compromisos adquiridos y asumimos positivamente las consecuencias de nuestros actos.

5. DESCRIPCIÓN DE LA POLÍTICA

Tal como se menciona en el código de conducta de la sociedad, los empleados de **CONVENIR** se encuentran comprometidos a realizar todas las actividades con honestidad, transparencia e integridad y con respeto a los clientes de cada una de las entidades para las que presta un servicio.

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO DOCUMENTO DE USO INTERNO	07-09-22/V2
--	---	--------------------

GD-20220907-01

Es por ello que ningún empleado podrá entregar o recibir un objeto de valor que constituya o dé la apariencia de ser un acto inmoral, de corrupción prohibido por las leyes locales o por el reglamento interno de la sociedad.

Los empleados no podrán en ningún momento valerse de terceras personas para autorizar, prometer, ofrecer objetos de valor que pueda dar la apariencia de asegurar una ventaja inapropiada o para que el receptor desempeñe sus deberes de forma inapropiada.

Si un empleado cree que está siendo influenciado por un tercero o cliente para actuar de manera contraria a sus obligaciones, deberá reportar dicha situación a la gerencia general o persona que éste último designe.

Con el ánimo de mantener a todos los empleados informados y alertados ante posibles situaciones de soborno o de corrupción, la sociedad establece que la presente política será divulgada trimestralmente, así como al inicio del contrato laboral del empleado.

De igual manera se dispone de anuncios ubicados de manera estratégica en todas las instalaciones de la compañía que prohíben la entrega de dineros en efectivo a los empleados.

Se establece el código de conducta que el empleado debe seguir mientras se encuentre vinculado con la compañía, así mismo el código de conducta dispone de diferentes canales en los cuales los empleados pueden denunciar cualquier evento de corrupción, soborno o racismo en el cual se puede estar viendo involucrado.

Se ha establecido la prohibición en participación en política en nombre de **CONVENIR**.

A través del proceso de monitoreo telefónico dispuesto por la compañía se busca minimizar los casos de corrupción en los cuales los empleados se puedan ver involucrados al intentar persuadir a los clientes de efectuar pagos o consignaciones en cuentas diferentes a las establecidas por las entidades financieras para los cuales **CONVENIR** presta sus servicios.

6. INCUMPLIMIENTO A LA POLÍTICA

Cualquier empleado vinculado con la compañía mediante un contrato laboral que incumpla con la aplicación de la presente política en la ejecución de sus labores constituirá en una falta grave al reglamento interno de la compañía y conllevará a la terminación con justa causa de la relación laboral con CONVENIR, sin perjuicio de las sanciones penales o administrativas a que haya lugar.



**POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y
ANTISOBORNO
DOCUMENTO DE USO INTERNO**

07-09-22/V2

GD-20220907-01

7. RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA

CONVENIR establece a su gerente general y representante legal como responsable del cumplimiento en la aplicación de la presente política por parte de cada uno de sus empleados

8. REVISIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN

El departamento de Sistemas, Monitoreo y Calidad será el encargado de actualizar de manera anual o cuando sea requerido la presente política.

9. APROBACIÓN

Dado en Barranquilla, a los 07 días del mes de septiembre de 2022 y tendrá una vigencia indefinida.

**CLAUDIA VICTORIA RUEDA SANTOYO
GERENTE**

**GUSTAVO ADOLFO GUEVARA ANDRADE
SUBGERENTE**

USO INTERNO