

	<b>Política General PTEE</b>		Código: PL-RI-01
			Versión: 01
			Fecha Emisión: 27-02-2024
			Ultima Revisión: 27-02-2024

## Políticas Programa de Transparencia y Ética Empresarial

En desarrollo de la política general del programa de Transparencia y Ética Empresarial para la prevención de los riesgos de C/ST. En virtud de esta Política, **UNI2 Microcrédito** declara que tiene una posición de CERO tolerancia frente a la Corrupción y el Soborno en cualquiera de sus formas.

En consecuencia, en **UNI2 MICROCRÉDITO**, la Alta Dirección, Empleados, Agentes, Proveedores y Terceros vinculados contractualmente, que actúen en nombre propio o en representación de la Compañía, se comprometen a:

- Cumplir con las normas anticorrupción nacionales e internacionales.
- Anteponer siempre la observancia de los principios éticos al logro de las metas comerciales.
- Abstenerse de ofrecer, prometer, entregar o solicitar cualquier objeto, incentivo, Soborno o ventaja indebida de cualquier valor, directa o indirectamente, como incentivo para obtener un beneficio.
- Abstenerse a ofrecer, prometer, dar a un Funcionario del Gobierno, directa o indirectamente, sumas de dinero, cualquier objeto de valor pecuniario, otro beneficio o utilidad, a cambio de que el Funcionario del Gobierno realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y/o en relación con un acto, Negocio, o Transacción Internacional.
- Abstenerse de realizar pagos de facilitación, entendidos como pagos para acelerar procedimientos ante entidades estatales, los cuales se encuentran prohibidos conforme la presente Política.
- Que todas las operaciones, negocios y contratos que adelante **UNI2 MICROCRÉDITO** se ajustarán a la presente Política y a los procedimientos dispuestos en el Manual del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, y en las demás normas internas que regulen a la Compañía.

### Lineamientos de la presente Política:

Se establecen los siguientes lineamientos para identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los Riesgos C/ST:

#### Conflictos de Interés

Un Conflicto de interés se presenta cuando los intereses personales, familiares y/o comerciales, directos o indirectos, del Empleado puedan llegar a encontrarse en concurrencia u oposición con el interés de la Compañía o interfieren con el cumplimiento de las obligaciones del Empleado adquiridas con **UNI2 MICROCRÉDITO**, o pueden afectar su desempeño o imparcialidad.

También habrá conflicto de interés cuando alguno de los Empleados reciba beneficios personales indebidos como resultado de su posición en la Compañía.

Un Conflicto de Interés si bien no es ilegal por sí mismo, si puede llevar a la realización de actividades ilegales, como ofrecimientos de sobornos, colusión y otros actos de corrupción.

Todos los Empleados de **UNI2 MICROCRÉDITO** deben prevenir los conflictos de interés y de no ser posible, deben revelar cualquier situación que podría ser un conflicto de interés, situación que surge cuando sus intereses privados, personales, profesionales se contraponen a los intereses de la Compañía.



	<b>Política General PTEE</b>	Código: PL-RI-01	
		Versión: 01	Pág. 2 de 4
		Fecha Emisión: 27-02-2024	
		Ultima Revisión: 27-02-2024	

El Código de Conducta contiene los lineamientos para la prevención, manejo, divulgación, y administración de situaciones que sean o puedan llegar a constituir un conflicto de interés conforme las leyes y los estándares éticos de la Compañía.

### Donaciones

La Compañía entiende que, en términos generales, las donaciones constituyen una fuente de riesgo frente a Sobornos o Corrupción, sin embargo, en desarrollo de los planes de sostenibilidad, considera que las donaciones son parte esencial del papel solidaridad de la Compañía en la sociedad.

Por tanto, con el fin de preservar la legalidad y transparencia en las donaciones, se establece:

- Las donaciones deberán cumplir estrictamente con las reglas contempladas en el Procedimiento de Donaciones.
- Todas las donaciones y contribuciones realizadas por **UNI2 MICROCRÉDITO** deben tener un fin lícito y se realizarán siguiendo los procedimientos legales para su formalización.
- Ni **UNI2 MICROCRÉDITO** ni la Alta Dirección de la Compañía pueden realizar contribuciones o donaciones, directas o indirectas, a organizaciones, o particulares, sin el cumplimiento del Procedimiento de Donaciones.
- No se pueden realizar donaciones o contribuciones, directa o indirectamente, a cambio de obtener ventajas en los negocios de **UNI2 MICROCRÉDITO** o en sus transacciones de naturaleza comercial.

### Transparencia en libros, registros financieros y contabilidad

**UNI2 MICROCRÉDITO**, la Alta Dirección y los Empleados, se comprometen en todo momento con la integridad, precisión y confiabilidad de la información contable y financiera, la cual deberá reflejar de manera justa y precisa, todas las operaciones con detalle razonable, de conformidad con las normas contables y tributarias aplicables.

Se encuentra estrictamente prohibido realizar conductas tendientes a ocultar, cambiar, omitir o tergiversar registros contables para ocultar actividades indebidas o que no indican correctamente la real naturaleza de una transacción registrada.

**UNI2 MICROCRÉDITO** no tolerará ningún reporte deshonesto o impreciso. Los Empleados no podrán:

- Falsificar u omitir el registro de cualquier monto pagado o recibido en cualquier transacción.
- Alterar cualquier factura.
- Reportar u organizar información intentando engañar o mal informar, o intencionalmente ocultar o disfrazar la naturaleza de cualquier transacción.
- Mantener fondos o activos no registrados o "fuera de los libros", o registros relacionados con los mismos, que no estén dentro de los sistemas de registro de **UNI2 MICROCRÉDITO**.
- Intencionalmente destruir registros financieros o documentos de soporte antes de lo permitido por los lineamientos generales de conservación documental vigentes en **UNI2 MICROCRÉDITO**.
- Registrar gastos de representación que no estén debidamente justificados.
- Cambios en registros o partidas contables inusuales o que pretenden ocultar las verdaderas transacciones.



	<b>Política General PTEE</b>		Código: PL-RI-01	
			Versión: 01	Pág. 3 de 4
			Fecha Emisión: 27-02-2024	
			Última Revisión: 27-02-2024	

- Los Empleados deberán consultar los siguientes procedimientos para la adecuada gestión:
  - Procedimiento de Gastos de Viaje
  - Procedimiento de Caja Menor
  - Procedimiento de Anticipos

### Regalos, Atenciones y Entretenimiento

Las relaciones de negocios deben basarse en la transparencia y en asegurar el mejor interés de **UNI2 MICROCRÉDITO** dentro del marco ético previsto en el Código de Conducta.

En el desarrollo de actividades de negocio los regalos, atenciones y entretenimiento razonables pueden ser permitidos, cuando se cumple con los lineamientos indicados en la Política de Regalos, Atenciones y Entretenimiento, que es de obligatorio cumplimiento.

Los regalos y atenciones entregados a o recibidos de Terceros, son aceptados si son modestos en valor, razonables y apropiados para la relación comercial, y si no se entregan o reciben con el fin de obtener una ventaja inadecuada y si no genera la apariencia de ser algo indebido, todo bajo los lineamientos de la Política de Regalos, Atenciones y Entretenimiento.

**UNI2 MICROCRÉDITO** prohíbe los regalos o pagar, incluso si es un valor modesto, por comidas, viajes, alojamiento o entretenimiento para un propósito corrupto o con el fin de ganar una ventaja indebida.

### Pagos de Facilitación

Los Pagos de Facilitación, entendidos como los pagos que se hacen para acelerar trámites de rutina a cargo de los Funcionarios del Gobierno, están prohibidos.

Estos pagos pueden ser:

- Pagos para agilizar o viabilizar la obtención de una licencia para operar.
- Influenciar una resolución judicial.
- Evitar una auditoría

### Divulgación y Capacitaciones

Bajo la coordinación del Oficial de Cumplimiento, y las áreas de comunicación, se determinarán los canales y condiciones internas de divulgación de la presente política.

En **UNI2 MICROCRÉDITO** se adoptarán las medidas necesarias para que los Empleados y Terceros conozcan la presente política.



	<b>Política General PTEE</b>		Código: PL-RI-01	
			Versión: 01	Pág. 4 de 4
			Fecha Emisión: 27-02-2024	
			Ultima Revisión: 27-02-2024	

### Canal de denuncias

**UNI2 MICROCRÉDITO** pone a disposición de los Empleados y Terceros un canal de denuncias que garantizan el anonimato, la confidencialidad y la no represalia frente a casos reportados relacionados con C/ST y cualquier violación que vaya en contra del Código de Conducta. El canal es la Línea Ética.



Correo: [lineaetica@uni2.com.co](mailto:lineaetica@uni2.com.co)



Web site: <https://uni2.com.co/linea-etica/>

En este canal se puede reportar cualquier incumplimiento a la presente política, actuación indebida o no ética o sospecha de cualquier acto de corrupción o soborno.

Los Empleados estarán obligados a poner en conocimiento del Oficial de Cumplimiento o presentar las denuncias ante la Línea Ética ante cualquier acto de corrupción o soborno transnacional.

**UNI2 MICROCRÉDITO** no acepta que se ejerza represalia o retaliación en contra de un denunciante que reporte o denuncie de buena fe.

**UNI2 MICROCRÉDITO** no admitirá denuncias o quejas falsas o temerarias. En caso de que se demuestre que la denuncia es falsa o temeraria, o no realizada de buena fe, dicha conducta se considerará como una violación a este Programa.

**UNI2 MICROCRÉDITO** colaborará con las Entidades Gubernamentales de orden nacional e internacional frente a investigaciones oficiales contra actos de Soborno o Corrupción

### Sanciones por incumplimiento

Toda situación de incumplimiento de Políticas y procedimientos del PTEE, por parte de un Empleado de **UNI2 MICROCRÉDITO** implica la aplicación de sanciones disciplinarias de conformidad con el Reglamento interno de trabajo, y según el Manual de Procedimientos del PTEE.

**CONFIDENCIALIDAD** La información relacionada con la implementación y ejecución del PTEE es confidencial y es administrada por los responsables de su ejecución al interior de la compañía. Esta información únicamente podrá ser conocida por parte de las autoridades judiciales o administrativas competentes con la aprobación previa del Oficial de Cumplimiento.

