



POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN CLARO COLOMBIA		
Pertenece al proceso: Gestionar Riesgo del Negocio y Asegurar Ingresos	Fecha: 4-dic-2023	
Clasificación: Uso Interno.	Versión: 3	
		Código GRI-D02

TABLA DE CONTENIDO

Objetivo	2
Definiciones y abreviaturas	2
1. DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA.....	4
2 GUIA OPERATIVA.....	8
2.1 Identificación de relaciones gubernamentales y otras de alto riesgo	8
2.2 Contratación de intermediarios, agentes, consultores y otros representantes que interactúen con entidades del gobierno y operaciones de alto riesgo.....	8
2.2.1 Debida diligencia requerida.....	10
2.2.2 Remuneración apropiada.....	11
2.3 Regalos, comidas, viajes, alojamiento y entretenimiento.....	12
2.4 Pagos de facilitación	13
2.5 Contribuciones políticas	13
2.6 Donaciones	14
2.7 Debida diligencia en fusiones y adquisiciones	16
3. CONTROLES FINANCIEROS ANTICORRUPCIÓN	16
4. EDUCACIÓN Y ENTRENAMIENTO	17
5. EL TRATO CON LOS PROVEEDORES	17
6. REPORTE DE DENUNCIAS	18
7. RESPONSABILIDAD Y SUPERVISIÓN	18
8. SANCIONES	19
8.1 Empleados	19
8.2 Proveedores, agentes y demás contrapartes.....	19
10. ANEXOS	20
Control de versiones	23

RESPONSABLE	Especialista Compliance	APROBÓ	Director Corporativo Jurídica y Sostenibilidad
APOYO MEJORA CONTINUA		sandra.leon	Pág. 1 de 23

Se prohíbe la reproducción parcial o total de este documento, así como su impresión o digitalización sin permiso previo de la Gerencia Mejora Continua Procesos Corporativos, favor consultar en el portal del Sistema Integral de Gestión la versión vigente. Cualquier copia del documento se considera copia no controlada.

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN CLARO COLOMBIA		
Pertenece al proceso: Gestionar Riesgo del Negocio y Asegurar Ingresos	Fecha: 4-dic-2023	
Clasificación: Uso Interno.	Versión: 3	
		Código GRI-D02

Objetivo

Establecer el compromiso de las Compañías contra la corrupción y asegurar que sus empleados, proveedores, distribuidores, contratistas, aliados y demás contrapartes, entienden y reflejan su responsabilidad individual por el cumplimiento.

Definiciones y abreviaturas

Conflicto de interés: Situaciones en las que el juicio de un empleado o tercero está indebidamente influenciada por intereses primarios o secundarios, los cuales son frecuentemente de tipo económico o personal.

Los conflictos de intereses surgen principalmente cuando entran en juego los intereses de las Compañías con los intereses personales de sus empleados y frecuentemente, los intereses de terceros.

Corrupción: Cualquier abuso de poder confiado en beneficio propio. Los actos de corrupción generalmente se materializan a través del soborno que consiste en la acción de ofrecer, prometer, dar, aceptar, solicitar o autorizar algún beneficio para inducir a cualquier tercero a conductas ilegales, faltas de ética o abusos de confianza. Los sobornos pueden tener la forma de obsequios, préstamos, pagos de comisiones o recompensas en efectivo o en especie, vacaciones o servicios personales especiales, que se proporcionen con el ánimo de obtener una ventaja indebida o de presionar moralmente a alguien para que otorgue tal ventaja


Funcionario de gobierno: Personas que cuenten con un cargo legislativo, administrativo o judicial en un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o una jurisdicción extranjera, sin importar si el individuo hubiera sido nombrado o elegido.

Toda persona que ejerza una función pública para el Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o una jurisdicción extranjera, sea dentro de un organismo público, o de una empresa del Estado o una entidad, cuyo poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad del Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o de una jurisdicción extranjera.

Hospitalidad: Amabilidad, atención o forma de amenidad social, entretenimiento, viaje o alojamiento, o invitación ofrecida y que pretende acoger a terceros.

RESPONSABLE	Especialista Compliance	APROBÓ	Director Corporativo Jurídica y Sostenibilidad
APOYO MEJORA CONTINUA		sandra.leon	Pág. 2 de 23

Se prohíbe la reproducción parcial o total de este documento, así como su impresión o digitalización sin permiso previo de la Gerencia Mejora Continua Procesos Corporativos, favor consultar en el portal del Sistema Integral de Gestión la versión vigente. Cualquier copia del documento se considera copia no controlada.

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN CLARO COLOMBIA		
Pertenece al proceso: Gestionar Riesgo del Negocio y Asegurar Ingresos	Fecha: 4-dic-2023	
Clasificación: Uso Interno.	Versión: 3	
		Código GRI-D02

Intermediario: Se considera a consultores, agentes, asesores, abogados externos, representantes, cabilderos u otro tipo de intermediarios que, tanto en el sector público como privado, realicen alguna operación a nombre o por encargo de Claro Colombia, en relación a su interacción con funcionarios públicos, entidades de gobierno, clientes, proveedores y terceros.


Ley 1778 de 2016 o Ley anticorrupción Colombiana: Por la cual se dictan normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción. Mediante esta ley se otorgan facultades a la Superintendencia de Sociedades para investigar y sancionar a personas jurídicas, sus empleados, contratistas, administradores o asociados (propios o de cualquier persona jurídica subordinada), den, ofrezcan o prometan a un servidor público, sumas de dinero, cualquier objeto de valor pecuniario u otro beneficio o utilidad a cambio de que éste último realice, omita o retarde actos relacionados con el ejercicio de sus funciones y en relación con un negocio o transacción.

Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero ("FCPA"): Ley expedida en los Estados Unidos en 1977, que prohíbe a las compañías de Estados Unidos, compañías que emitan o negocien sus acciones en este país o a cualquiera de sus subsidiarias, independientemente de dónde estén ubicadas sus operaciones y sus empleados, propiciar directa o indirectamente actos de corrupción, soborno o extorsión a funcionarios públicos nacionales o extranjeros con el fin de beneficiarse de esta acción.

Regalo: Pago, gratificación, obsequio, presente, ventaja (pecuniario o no), ofrecido o recibido.

RESPONSABLE	Especialista Compliance	APROBÓ	Director Corporativo Jurídica y Sostenibilidad
APOYO MEJORA CONTINUA		sandra.leon	Pág. 3 de 23

Se prohíbe la reproducción parcial o total de este documento, así como su impresión o digitalización sin permiso previo de la Gerencia Mejora Continua Procesos Corporativos, favor consultar en el portal del Sistema Integral de Gestión la versión vigente. Cualquier copia del documento se considera copia no controlada.

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN CLARO COLOMBIA		
Pertenece al proceso: Gestionar Riesgo del Negocio y Asegurar Ingresos	Fecha: 4-dic-2023	
Clasificación: Uso Interno.	Versión: 3	
		Código GRI-D02

1. DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA

La presente política aplica a: Comunicación Celular S.A. Comcel S.A., Infraestructura Celular Colombiana S.A E.S.P. Infracel S.A. E.S.P, Amov Colombia S.A., Operadora de Pagos Móviles de Colombia S.A.S. Ideas Musicales de Colombia S.A.S. y HITSS Colombia S.A.S (en adelante "Claro Colombia" o "las Compañías"), las cuales están comprometidas a conducir su negocio de forma justa, honorable, con integridad y en cumplimiento con las leyes y regulaciones, incluyendo todas las leyes anticorrupción aplicables.


El propósito de esta política es establecer el compromiso de las Compañías contra la corrupción y asegurar que sus empleados, proveedores, distribuidores, contratistas, aliados y demás contrapartes, entienden y reflejan su responsabilidad individual por el cumplimiento.

Los siguientes son los principios básicos de la política anticorrupción de Claro Colombia:

- Claro Colombia y cualquier persona al interior de la misma que esté facultada para actuar en su nombre no podrán por sí mismos o por interpuesta persona dar, prometer, ofrecer, pagar, autorizar u ofrecer a un servidor público nacional o extranjero, en provecho de éste o de un tercero, directa o indirectamente, sumas de dinero, cualquier objeto de valor pecuniario u otro beneficio o utilidad a cambio de que éste realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un negocio o transacción nacional e internacional.
- Todo administrador o empleado de Claro Colombia debe abstenerse de solicitar, aceptar u ofrecer una dádiva o cualquier beneficio no justificado, en perjuicio de las Compañías o de un tercero vinculado a las mismas.
- Está prohibido entregar cualquier tipo de donativo o contribución, ya sea en efectivo o en especie, a cualquier partido político, candidato a ocupar cargo de

RESPONSABLE	Especialista Compliance	APROBÓ	Director Corporativo Jurídica y Sostenibilidad
APOYO MEJORA CONTINUA		sandra.leon	Pág. 4 de 23

Se prohíbe la reproducción parcial o total de este documento, así como su impresión o digitalización sin permiso previo de la Gerencia Mejora Continua Procesos Corporativos, favor consultar en el portal del Sistema Integral de Gestión la versión vigente. Cualquier copia del documento se considera copia no controlada.


POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN CLARO COLOMBIA		
Pertenece al proceso: Gestionar Riesgo del Negocio y Asegurar Ingresos	Fecha: 4-dic-2023	
Clasificación: Uso Interno.	Versión: 3	
		Código GRI-D02

elección popular. Para los donativos a instituciones de beneficencia o carácter altruista debe ser autorizado por la Dirección General de AMX.

- Está prohibido aceptar obsequios, gratificaciones, invitaciones a eventos, atenciones que puedan generar un compromiso, influir en decisiones o afectar las relaciones comerciales de Claro Colombia.
- En ciertas relaciones comerciales, la aceptación de comidas y otros tipos de hospitalidad que se consideran normales y se estima que no influyen en las decisiones de una persona, son aceptables. Dichas cortesías deben ser reportadas y autorizadas previamente por la Presidencia, tener un valor apropiado, limitarse al mínimo y justificarse. Deben corresponder con los montos autorizados en el manual de niveles de autorización y en concordancia con las políticas de América Móvil.
- Está permitido obsequiar a servidores públicos o privados artículos de Merchandising.
- Si se tiene alguna duda sobre aceptar o no una comida o regalo, se debe consultar telefónicamente, por correo electrónico o personalmente al Oficial de Cumplimiento o a la Dirección Corporativa Jurídica y Asuntos Societarios.
- De igual forma, todos los obsequios, gastos de viaje o alojamiento, gastos de entretenimiento y/o alimentos para cualquier servidor público o privado, que no estén prohibidos por la ley, deben corresponder con los montos autorizados en el manual de niveles de autorización y en concordancia con las políticas de América Móvil.
- En todo caso, todos los trabajadores de Claro Colombia tienen absolutamente prohibido ofrecer o recibir directa o indirectamente, a través de un tercero o interpuesta persona, obsequios o cualquier clase de dádiva a o de un servidor público o privado.
- Está prohibido aceptar cualquier viaje pagado por un proveedor o ente externo a eventos, conferencias o simposios, salvo por autorización expresa de la Presidencia.

RESPONSABLE	Especialista Compliance	APROBÓ	Director Corporativo Jurídica y Sostenibilidad
APOYO MEJORA CONTINUA		sandra.leon	Pág. 5 de 23


Se prohíbe la reproducción parcial o total de este documento, así como su impresión o digitalización sin permiso previo de la Gerencia Mejora Continua Procesos Corporativos, favor consultar en el portal del Sistema Integral de Gestión la versión vigente. Cualquier copia del documento se considera copia no controlada.

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN CLARO COLOMBIA		
Pertenece al proceso: Gestionar Riesgo del Negocio y Asegurar Ingresos	Fecha: 4-dic-2023	
Clasificación: Uso Interno.	Versión: 3	
		Código GRI-D02

- Claro Colombia mantiene libros y registros contables detallados, precisos, fiables y soportados así como controles internos que le permiten identificar algunas desviaciones a los procesos. Claro Colombia prohíbe la falsificación o manipulación de sus libros y registros.
- Todos los empleados de Claro Colombia tienen la obligación de realizar todas las negociaciones, compras y transacciones financieras con apego a los procedimientos internos y conservar todos los registros de dichas transacciones para ser revisados por auditoría.
- El desconocimiento de esta política, no excluye que todos los empleados de las compañías deban cumplirla.
- Los empleados que incumplan esta política serán sujetos a severas acciones disciplinarias definidas por el Comité de Ética.
- El cumplimiento de esta política es especialmente importante porque todos los Directores y empleados son potencialmente responsables penalmente por violar la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos ("FCPA"), la Ley Colombiana Anti Soborno Transnacional 1778 de 2016 y el Estatuto Anticorrupción Colombiano Ley 1474 de 2011.
- Las sanciones penales podrían resultar en multas para los individuos de hasta US\$5 millones y hasta 20 años de prisión por cada violación bajo FCPA, de 650 hasta 50,000 SMMLV y de 9 hasta 15 años de prisión bajo la Ley 1778 y la Ley 1474.
- La Compañía podría enfrentar numerosas sanciones, incluyendo acusaciones criminales y multas de US\$25 millones o más, la eliminación de cualquier ganancia ilegal, la prohibición de hacer negocios con el gobierno de Estados Unidos y el nombramiento de un supervisor de cumplimiento para supervisar sus operaciones comerciales bajo FCPA y multas hasta de 200,000 SMMLV, inhabilidad para contratar con el Estado Colombiano por un término hasta de 20 años, publicación en medios de alta circulación y la obligación de incluir en la página web de la Compañía un extracto de la decisión administrativa

RESPONSABLE	Especialista Compliance	APROBÓ	Director Corporativo Jurídica y Sostenibilidad
APOYO MEJORA CONTINUA		sandra.leon	Pág. 6 de 23

Se prohíbe la reproducción parcial o total de este documento, así como su impresión o digitalización sin permiso previo de la Gerencia Mejora Continua Procesos Corporativos, favor consultar en el portal del Sistema Integral de Gestión la versión vigente. Cualquier copia del documento se considera copia no controlada.


POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN CLARO COLOMBIA		
Pertenece al proceso: Gestionar Riesgo del Negocio y Asegurar Ingresos	Fecha: 4-dic-2023	
Clasificación: Uso Interno.	Versión: 3	
		Código GRI-D02

sancionatoria y la prohibición de recibir cualquier incentivo o subsidio del Gobierno en un plazo de 5 años bajo la Ley 1778.

- El compromiso de Claro Colombia contra sobornos y pagos corruptos es liderado por las Juntas Directivas y las Direcciones Corporativas de Claro Colombia y es evidenciado a través de su Programa de Ética y Cumplimiento (en adelante el “Programa”), el cual está diseñado para evaluar los riesgos de corrupción, implementar procedimientos, políticas y controles adecuados para mitigar esos riesgos, efectuar una apropiada debida diligencia a proveedores y contrapartes, educar a los empleados y demás contrapartes, efectuar procesos de monitoreo para prevenir incumplimientos y garantizar el cumplimiento del Programa.
- Los actos de corrupción para efectos de esta política, incluyen conductas no éticas como el soborno, la colusión, los pagos de facilitación, el fraude, la extorsión, el enriquecimiento ilícito, el tráfico de influencias, la utilización de información falsa y el lavado de dinero, entre otras; no solo si éstas involucran a un servidor público, sino también si son cometidas por algún empleado, proveedor, cliente o contratista en perjuicio de las Compañías.
- Así mismo, el “fraude ocupacional” entendiendo éste como el uso intencional del puesto de trabajo para el enriquecimiento personal a través del uso indebido de los recursos o activos de las Compañías, es considerado una conducta no ética.
- Claro Colombia recomienda como un buen criterio para saber si es aceptable recibir o proporcionar un regalo, una atención, un pago o cualquier gasto de entretenimiento, preguntarse cómo se vería ante los ojos de alguna persona externa de las Compañías, en la primera plana de un periódico dicha situación o como se lo explicaría a su familia.
- Cuando los empleados y demás terceros actúan en representación de Claro Colombia, siempre debe estar el interés de las Compañías por encima del interés personal. En este contexto, los empleados deben tener presente en todo momento que la primera obligación profesional es con Claro Colombia.

RESPONSABLE	Especialista Compliance	APROBÓ	Director Corporativo Jurídica y Sostenibilidad
APOYO MEJORA CONTINUA		sandra.leon	Pág. 7 de 23

Se prohíbe la reproducción parcial o total de este documento, así como su impresión o digitalización sin permiso previo de la Gerencia Mejora Continua Procesos Corporativos, favor consultar en el portal del Sistema Integral de Gestión la versión vigente. Cualquier copia del documento se considera copia no controlada.

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN CLARO COLOMBIA		
Pertenece al proceso: Gestionar Riesgo del Negocio y Asegurar Ingresos	Fecha: 4-dic-2023	
Clasificación: Uso Interno.	Versión: 3	
		Código GRI-D02

- Todas las excepciones reportadas serán analizadas por el Oficial de Cumplimiento quien realizará seguimiento y decidirá si es necesario realizar alguna investigación adicional.

2 GUIA OPERATIVA

2.1 Identificación de relaciones gubernamentales y otras de alto riesgo

Es responsabilidad de todas las Direcciones de las Compañías identificar y monitorear sus relaciones de más alto riesgo, incluyendo relaciones con entidades de propiedad del gobierno, entes reguladores, socios comerciales, intermediarios, agentes, consultores, otros representantes y cuentas comerciales importantes para las Compañías.

Las Compañías deben ejercer especial cuidado en este tipo de relaciones, particularmente con los términos de la contratación y proveer/recibir regalos, entretenimiento u otras cortesías de negocio.


2.2 Contratación de intermediarios, agentes, consultores y otros representantes que interactúen con entidades del gobierno y operaciones de alto riesgo

Es importante mencionar que con frecuencia los sobornos son pagados a través de intermediarios y que muchas veces los esquemas de soborno los inician intermediarios que quizás tienen sus propios incentivos para pagarlos.

Por lo anterior, las Compañías deben ejercer controles para contratar intermediarios, agentes, consultores y otros representantes quienes asistan a las Compañías con el manejo de relaciones de alto riesgo como lo son: gestiones ante entidades gubernamentales, procesos de importación y exportación, representación ante cuentas comerciales importantes, representación en asuntos de leyes y regulaciones de la industria, asesorías y litigios y demás servicios prestados por las contrapartes.

RESPONSABLE	Especialista Compliance	APROBÓ	Director Corporativo Jurídica y Sostenibilidad
APOYO MEJORA CONTINUA		sandra.leon	Pág. 8 de 23

Se prohíbe la reproducción parcial o total de este documento, así como su impresión o digitalización sin permiso previo de la Gerencia Mejora Continua Procesos Corporativos, favor consultar en el portal del Sistema Integral de Gestión la versión vigente. Cualquier copia del documento se considera copia no controlada.

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN CLARO COLOMBIA		
Pertenece al proceso: Gestionar Riesgo del Negocio y Asegurar Ingresos	Fecha: 4-dic-2023	
Clasificación: Uso Interno.	Versión: 3	
		Código GRI-D02

Los empleados de Claro Colombia involucrados en la contratación de intermediarios, agentes, consultores, lobistas y otros representantes (incluyendo profesionales como abogados, contadores, asesores de impuestos, asesores de asuntos regulatorios y de industria, etc.) que actúen en nombre de las Compañías, tienen especial responsabilidad de conocer con quiénes están contratando y garantizar que ese proveedor es confiable, de buena reputación y que no está ni estará involucrado en actividades corruptas que pongan en riesgo a las Compañías.

Pueden existir señales e incidentes que parecen “señales de alerta”, las cuales indican que una relación con el tercero puede no ser la apropiada. Ver en el **Anexo 1**.


Si estas señales de alerta u otras señales aparecen, la relación propuesta o aprobada con el tercero debe someterse a una investigación adicional y debe ser consultada con el Oficial de Cumplimiento.

Todos los intermediarios, agentes, consultores y otros representantes deberán tener un contrato escrito con cláusulas anticorrupción que incluyan lo siguiente:

- Indicaciones que el tercero cumplirá con la Política Anticorrupción de Claro Colombia y no realizará actividades corruptas en nombre de las Compañías.
- Requerimiento al tercero de acuerdo con los niveles de riesgo, certificar el cumplimiento con la política Anticorrupción de Claro Colombia y declarar los conflictos de intereses existentes.
- Lenguaje que permita a Claro Colombia ejercer derechos de auditoría para determinar el cumplimiento con la Política Anticorrupción de Claro Colombia.
- Lenguaje que permita a Claro Colombia terminar el contrato y retener los pagos si considera que el tercero ha violado su Política Anticorrupción o alguna ley anticorrupción aplicable.
- La obligación de cooperar dentro de procesos de investigación en caso de violaciones a la Política Anticorrupción de Claro Colombia.

RESPONSABLE	Especialista Compliance	APROBÓ	Director Corporativo Jurídica y Sostenibilidad
APOYO MEJORA CONTINUA		sandra.leon	Pág. 9 de 23

Se prohíbe la reproducción parcial o total de este documento, así como su impresión o digitalización sin permiso previo de la Gerencia Mejora Continua Procesos Corporativos, favor consultar en el portal del Sistema Integral de Gestión la versión vigente. Cualquier copia del documento se considera copia no controlada.

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN CLARO COLOMBIA		
Pertenece al proceso: Gestionar Riesgo del Negocio y Asegurar Ingresos	Fecha: 4-dic-2023	
Clasificación: Uso Interno.	Versión: 3	
		Código GRI-D02

- La obligación de notificar a Claro Colombia de alguna subcontratación y el envío de toda la información relacionada con el subcontratista antes de que exista algún tipo de vinculación.
- La obligación de que las facturas incluyan una descripción clara y específica de todos los conceptos facturados y en el evento que haya una subcontratación, la obligación de adjuntar las facturas del subcontratista claramente detalladas.
- La obligación de presentar evidencia de los servicios prestados.

Todos los contratos deben ser revisados y aprobados por la Dirección Corporativa Jurídica y Asuntos Societarios para asegurar el lenguaje apropiado, aprobaciones y términos y las cláusulas anticorrupción.

Las certificaciones de cumplimiento firmadas por el tercero deben ser archivadas en la carpeta del tercero.

Claro Colombia no debe tener contratos sin fecha de terminación o con duración indeterminada.


2.2.1 Debida diligencia requerida

Contratar con intermediarios, agentes, consultores y otros representantes que asisten a las Compañías en sus trámites ante entidades del gobierno, cuentas comerciales importantes o para asuntos de regulación de industria, representan un alto riesgo, por lo cual Claro Colombia realiza las siguientes acciones en la contratación de estos terceros:

- Estos terceros deben firmar la certificación de cumplimiento de la Política Anticorrupción de Claro Colombia, las cuales son gestionadas por las áreas gestoras del riesgo. Esta información es sometida a una investigación de antecedentes, que puede ser realizada por alguna de las Compañías o por una firma contratada por éstas.
- En caso de presentarse alguna discrepancia en la habilitación del tercero se deberá consultar al Oficial de Cumplimiento, quien verificará la información y

RESPONSABLE	Especialista Compliance	APROBÓ	Director Corporativo Jurídica y Sostenibilidad
APOYO MEJORA CONTINUA		sandra.leon	Pág. 10 de 23

Se prohíbe la reproducción parcial o total de este documento, así como su impresión o digitalización sin permiso previo de la Gerencia Mejora Continua Procesos Corporativos, favor consultar en el portal del Sistema Integral de Gestión la versión vigente. Cualquier copia del documento se considera copia no controlada.

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN CLARO COLOMBIA		
Pertenece al proceso: Gestionar Riesgo del Negocio y Asegurar Ingresos	Fecha: 4-dic-2023	
Clasificación: Uso Interno.	Versión: 3	
		Código GRI-D02

de considerarlo necesario realizará una investigación que amplíe la información.

- Las áreas gestoras del riesgo mantendrán en un archivo documentando el proceso de la debida diligencia y el proceso de aprobación para la contratación de terceras partes como intermediarios, agentes, consultores u otros representantes.
- Con respecto, a uniones temporales o consorcios en los cuales participe alguna de las Compañías de Claro Colombia, el Oficial de Cumplimiento debe proponer procedimientos de debida diligencia con enfoque anticorrupción a ser desarrollados por las Compañías o por un tercero con experiencia y asegurar que los representantes del socio de negocios conocen y aceptan los lineamientos del Programa y cumplen con la Política Anticorrupción.

2.2.2 Remuneración apropiada


Claro Colombia realiza un análisis de honorarios que le permite asegurar que los pagos a efectuar al intermediario, agente, consultor u otro representante, son apropiados y justificables por los servicios legítimos prestados o bienes suministrados, que se pagarán a través de los canales bancarios, de acuerdo con el procedimiento de “Realizar Compras Generales”. y/o los ANEXOS POLÍTICA DE REMUNERACIÓN VARIABLE EMPRESAS CUENTAS ESTRATÉGICAS & ANEXOS POLÍTICA DE REMUNERACIÓN VARIABLE MULTINACIONALES que estén vigentes, según sea el caso.

Así mismo, se cuenta con una política de remuneración y pago de comisiones en donde se establece el proceso de pago a los empleados de las compañías, siguiendo el Proceso de “Planear, Definir y Comunicar Metas de Indicadores (Gestión y Remuneración)”.

Adicionalmente, existe la “Política de Comisiones-Integrado”, en donde se garantiza y se controla el pago, descuentos de comisiones e incentivos a los canales de venta directos e indirectos.

RESPONSABLE	Especialista Compliance	APROBÓ	Director Corporativo Jurídica y Sostenibilidad
APOYO MEJORA CONTINUA		sandra.leon	Pág. 11 de 23

Se prohíbe la reproducción parcial o total de este documento, así como su impresión o digitalización sin permiso previo de la Gerencia Mejora Continua Procesos Corporativos, favor consultar en el portal del Sistema Integral de Gestión la versión vigente. Cualquier copia del documento se considera copia no controlada.

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN CLARO COLOMBIA		
Pertenece al proceso: Gestionar Riesgo del Negocio y Asegurar Ingresos	Fecha: 4-dic-2023	
Clasificación: Uso Interno.	Versión: 3	
		Código GRI-D02


2.3 Regalos, comidas, viajes, alojamiento y entretenimiento

Todo obsequio, gastos de viaje o alojamiento, gastos en entretenimiento y/o alimentos que no estén prohibidos por ley deben contar con las aprobaciones requeridas y cumplir con los siguientes principios

- Debe existir propósito comercial: Todos los gastos deben tener un propósito comercial que los justifique. Bajo ninguna circunstancia se deben dar obsequios, alimentos, entretenimiento, viajes o alojamiento con el objeto de obtener algo a cambio o para influenciar de manera inapropiada u obtener una ventaja indebida.
- No se deben entregar obsequios de efectivo ni obsequios, bonos o reconocimientos en efectivo a entidades de gobierno, servidores públicos (nacional o extranjero). Así mismo, cualquier contraparte o tercero que tenga una relación comercial con Claro.
- Para la entrega de beneficios a terceros y contrapartes se ha establecido acciones y controles de estos siguiendo el “Proceso de Aprobación y Control de cortesías comerciales y señal de demostración”, “Manual de Aseguramiento de ingresos para control de señales de cortesías demo o sin cobro”.
- Documentación soporte completa y apropiada: Todos los gastos deben estar respaldados por la documentación necesaria de conformidad con las políticas de Claro Colombia y la legislación aplicable, y estar debidamente reflejados en los libros y registros contables.
- Apropiado y aprobado: Todos los obsequios, invitaciones, alimentos y entretenimiento deben corresponder con los montos autorizados en el manual de niveles de autorización y en concordancia con las políticas de América Móvil.
- Manejo de requerimiento de pagos: Si un servidor público solicita directa o indirectamente (a través de un tercero intermediario) un pago o cualquier cosa de valor a un empleado de Claro Colombia, éste debe políticamente, pero firmemente, rechazarlo. De igual forma, los empleados de Claro Colombia

RESPONSABLE	Especialista Compliance	APROBÓ	Director Corporativo Jurídica y Sostenibilidad
APOYO MEJORA CONTINUA		sandra.leon	Pág. 12 de 23

Se prohíbe la reproducción parcial o total de este documento, así como su impresión o digitalización sin permiso previo de la Gerencia Mejora Continua Procesos Corporativos, favor consultar en el portal del Sistema Integral de Gestión la versión vigente. Cualquier copia del documento se considera copia no controlada.

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN CLARO COLOMBIA		
Pertenece al proceso: Gestionar Riesgo del Negocio y Asegurar Ingresos	Fecha: 4-dic-2023	
Clasificación: Uso Interno.	Versión: 3	
		Código GRI-D02

deben asegurarse que todas las terceras partes que están actuando en nombre de las Compañías también rechacen hacer dichos pagos.

Si algún empleado de Claro recibe la solicitud de cualquier persona, entidad u oficial del gobierno de hacer un pago inapropiado debe reportarlo inmediatamente al Oficial de Cumplimiento o a la Línea Ética.

Ver **Anexo 2** ejemplos relacionados con obsequios, entretenimiento e invitaciones apropiadas e inapropiadas.

Siempre que surja alguna duda los Empleados, Intermediarios, Agentes, Consultores u otros Representantes deben consultar con anticipación al Oficial de Cumplimiento, a través de correo electrónico, telefónica o personalmente.

2.4 Pagos de facilitación

Los pagos de facilitación se definen como pagos a servidores públicos que tienen como fin agilizar, evitar o retardar acciones gubernamentales de rutina.

Esos pagos generalmente son por montos menores y con frecuencia ocurren en trámites con funcionarios de aduana, inmigración o de impuestos, cuando se obtienen permisos, licencias u otros documentos oficiales y en otras circunstancias.

Estos pagos son difíciles de monitorear y a veces existe ambigüedad respecto a si esos pagos son legales o constituyen sobornos.


Los pagos de facilitación están totalmente **prohibidos** dentro de Claro Colombia bajo esta Política.

2.5 Contribuciones políticas

La Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero ("FCPA" por sus siglas en inglés) y la Ley Colombiana Anti Soborno Transnacional Ley 1778 de 2016, restringen o incluso prohíben la financiación a campañas políticas.

RESPONSABLE	Especialista Compliance	APROBÓ	Director Corporativo Jurídica y Sostenibilidad
APOYO MEJORA CONTINUA		sandra.leon	Pág. 13 de 23

Se prohíbe la reproducción parcial o total de este documento, así como su impresión o digitalización sin permiso previo de la Gerencia Mejora Continua Procesos Corporativos, favor consultar en el portal del Sistema Integral de Gestión la versión vigente. Cualquier copia del documento se considera copia no controlada.

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN CLARO COLOMBIA		
Pertenece al proceso: Gestionar Riesgo del Negocio y Asegurar Ingresos	Fecha: 4-dic-2023	
Clasificación: Uso Interno.	Versión: 3	
		Código GRI-D02

En algunas circunstancias la financiación a campañas políticas se podría considerar intercambios de favores especiales o ventajas comerciales y por lo tanto se constituyen en violaciones a las leyes anticorrupción.

Claro Colombia o cualquier persona al interior de las Compañías que esté facultada para actuar en sus nombres, deberán abstenerse de financiar cualquier tipo de campaña política a la Presidencia de la República, a las Gobernaciones, a las Alcaldías o a cualquier otro cargo de la Administración Pública que implique un proceso de elección popular, con aportes superiores a los establecidos por las leyes aplicables a la materia.

Las financiaciones a campañas políticas que sean realizadas deben ser aprobadas previamente por el Presidente y el Oficial de Cumplimiento y serán sujetas a un análisis detallado por los riesgos legales que representan tanto bajo FCPA como bajo la Ley 1778 y otras leyes anticorrupción aplicables.

2.6 Donaciones

Las donaciones deben ser hechas en línea con las necesidades de las Compañías y en su mejor beneficio y sólo con el propósito de apoyar una causa legítima en curso, administrada por la organización social.

La política de Claro Colombia prohíbe las donaciones sociales que se hagan con la intención de influenciar la decisión de un funcionario de gobierno, intercambiar favores especiales o tener una ventaja en los negocios.


Previo a una donación, es necesario hacer el proceso de debida diligencia minucioso de la entidad que va a recibir la donación.

Los elementos para un proceso adecuado de debida diligencia son los siguientes:

- Análisis del propósito de la donación.
- Entendimiento del tipo de organización. Por ejemplo: si es sin ánimo de lucro.

RESPONSABLE	Especialista Compliance	APROBÓ	Director Corporativo Jurídica y Sostenibilidad
APOYO MEJORA CONTINUA		sandra.leon	Pág. 14 de 23

Se prohíbe la reproducción parcial o total de este documento, así como su impresión o digitalización sin permiso previo de la Gerencia Mejora Continua Procesos Corporativos, favor consultar en el portal del Sistema Integral de Gestión la versión vigente. Cualquier copia del documento se considera copia no controlada.

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN CLARO COLOMBIA		
Pertenece al proceso: Gestionar Riesgo del Negocio y Asegurar Ingresos	Fecha: 4-dic-2023	
Clasificación: Uso Interno.	Versión: 3	
		Código GRI-D02

- Identificación de los propietarios, directores y funcionarios y su relación con algún funcionario de gobierno.
- Investigación sobre la reputación de la organización, gobierno corporativo y compromisos anticorrupción.
- Forma de la donación (en dinero o en especie)


Si en el proceso de debida diligencia, se observa alguna donación potencialmente inapropiada, los empleados de Claro Colombia deben consultar inmediatamente al Oficial de Cumplimiento a través de correo electrónico, telefónica o personalmente.

Si se observa alguna de las siguientes situaciones, se podría estar ante un acto de corrupción y se deberá realizar la denuncia ante el Oficial de Cumplimiento o el Comité de Ética:

- La organización que recibirá la donación se niega a suministrar la documentación adecuada o sugiere que la donación solo se puede hacer en forma anónima.
- La donación está dirigida a una cuenta bancaria en otro país o a un beneficiario diferente a la entidad objeto de la donación.
- Un funcionario, director o empleado de la organización que recibirá la donación tiene familia u otras conexiones con funcionarios del gobierno.
- Un funcionario del gobierno establece el monto de la donación y el supuesto receptor o solicita la donación en forma directa o indirecta.
- La donación se hace bajo el supuesto o entendimiento que ésta puede influenciar una decisión de un funcionario de gobierno.
- La organización que recibirá la donación está ofreciendo regalos o viajes, alojamiento, comidas o entretenimiento a funcionarios de gobierno en relación con sus actividades benéficas.
- La donación se utilizará, total o parcialmente, para contratar terceros con conexiones con oficiales del gobierno o quienes han sido identificados o sugeridos por funcionarios del gobierno.

RESPONSABLE	Especialista Compliance	APROBÓ	Director Corporativo Jurídica y Sostenibilidad
APOYO MEJORA CONTINUA		sandra.leon	Pág. 15 de 23

Se prohíbe la reproducción parcial o total de este documento, así como su impresión o digitalización sin permiso previo de la Gerencia Mejora Continua Procesos Corporativos, favor consultar en el portal del Sistema Integral de Gestión la versión vigente. Cualquier copia del documento se considera copia no controlada.

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN CLARO COLOMBIA		
Pertenece al proceso: Gestionar Riesgo del Negocio y Asegurar Ingresos	Fecha: 4-dic-2023	
Clasificación: Uso Interno.	Versión: 3	
		Código GRI-D02

2.7 Debida diligencia en fusiones y adquisiciones

Las fusiones y adquisiciones presentan especial preocupación bajo las leyes anticorrupción. Una compañía adquiriente que no realiza una revisión de debida diligencia efectiva y completa de la o las compañías objeto de fusión o adquisición corre el riesgo de ser responsable ante las autoridades gubernamentales por las violaciones pasadas o continuas cometidas por la compañía objeto de fusión o adquisición.

Teniendo en cuenta lo anterior, es política de Claro Colombia, en procesos de fusiones o adquisiciones tomar acciones razonables y apropiadas para identificar incidentes pasados de corrupción o pagos de corrupción realizados por la compañía objeto de fusión o adquisición.

La debida diligencia puede incluir la evaluación del perfil de riesgo de corrupción de la o las compañías objeto de fusión o adquisición, investigaciones de antecedentes de funcionarios y directores clave, revisión y análisis de documentos relacionados con riesgos de corrupción, entrevistas a empleados clave y procedimientos de contabilidad forense diseñados para identificar potenciales pagos ilícitos o indebidos.


Claro Colombia también debe obtener representaciones apropiadas y garantías por escrito por parte de la o las compañías objeto fusión o adquisición o el vendedor, con el fin de obtener confianza y seguridad de que la o las compañías objeto de fusión o adquisición o el vendedor no violan, ni han violado en el pasado leyes anticorrupción y que de llegar a pasar, estará dispuesto a asumir la responsabilidad de cualquiera de estas violaciones.

3. CONTROLES FINANCIEROS ANTICORRUPCIÓN

Claro Colombia tiene fuertes controles financieros en sus fondos de caja menor, cuentas por pagar y procesos de pago a proveedores, así como para monitorear los gastos de viaje y entretenimiento que los empleados presentan como reembolsos de gastos.

RESPONSABLE	Especialista Compliance	APROBÓ	Director Corporativo Jurídica y Sostenibilidad
APOYO MEJORA CONTINUA		sandra.leon	Pág. 16 de 23

Se prohíbe la reproducción parcial o total de este documento, así como su impresión o digitalización sin permiso previo de la Gerencia Mejora Continua Procesos Corporativos, favor consultar en el portal del Sistema Integral de Gestión la versión vigente. Cualquier copia del documento se considera copia no controlada.

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN CLARO COLOMBIA		
Pertenece al proceso: Gestionar Riesgo del Negocio y Asegurar Ingresos	Fecha: 4-dic-2023	
Clasificación: Uso Interno.	Versión: 3	
		Código GRI-D02

Estos controles no solo cubren los gastos o transacciones incurridos por empleados de las Compañías sino también los gastos incurridos por terceras partes que son reembolsables.

El Oficial de Cumplimiento junto con Auditoría Interna o un tercero independiente, realizarán anualmente auditorías anticorrupción diseñadas para detectar y prevenir potenciales actividades corruptas que violen esta política.

4. EDUCACIÓN Y ENTRENAMIENTO

Claro Colombia comunicará esta política a los empleados y dará entrenamiento anticorrupción a los empleados clave involucrados en áreas de ventas, compras, logística, finanzas y contabilidad de forma anual. De igual forma las terceras partes que actúen en nombre de las Compañías deberán conocer esta política y recibir entrenamiento de forma periódica.

Los registros de cada sesión de entrenamiento serán mantenidos por la Dirección Corporativa Gestión Humana.


5. EL TRATO CON LOS PROVEEDORES

Los empleados deben evitar formar con los proveedores y demás terceros cualquier tipo de relación personal que pueda crear conflictos de interés, afectar la objetividad o dar la apariencia de una conducta indebida. En especial, la realización o recepción de pagos a proveedores, incluyendo especialmente aquellos que tengan el carácter de entidades de participación estatal, podría ser un acto de corrupción. Las relaciones con proveedores debe ser profesional y los proveedores deben compartir, promover y adherirse a los valores y principios de Claro Colombia.

Todo empleado que mantenga con un proveedor algún tipo de relación que pueda constituir un conflicto de intereses, deberá reportar de inmediato dicha situación a Gestión Humana.

RESPONSABLE	Especialista Compliance	APROBÓ	Director Corporativo Jurídica y Sostenibilidad
APOYO MEJORA CONTINUA		sandra.leon	Pág. 17 de 23

Se prohíbe la reproducción parcial o total de este documento, así como su impresión o digitalización sin permiso previo de la Gerencia Mejora Continua Procesos Corporativos, favor consultar en el portal del Sistema Integral de Gestión la versión vigente. Cualquier copia del documento se considera copia no controlada.

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN CLARO COLOMBIA		
Pertenece al proceso: Gestionar Riesgo del Negocio y Asegurar Ingresos	Fecha: 4-dic-2023	
Clasificación: Uso Interno.	Versión: 3	
		Código GRI-D02

6. REPORTE DE DENUNCIAS

Los empleados, consultores, contratistas y demás terceros que tengan conocimiento sobre una posible violación a esta política, el Programa de Ética y Cumplimiento o el Código de Ética de Claro Colombia, deben reportarla al Comité de Ética y Cumplimiento.

Los empleados, consultores, contratistas y demás terceros también pueden reportar el incumplimiento de esta política de forma anónima al PORTAL DE DENUNCIAS, direccionándose al siguiente link: <https://denuncias.americamovil.com/>

Claro Colombia prohíbe la retaliación contra empleados quienes reporten un posible incumplimiento o sospecha de incumplimiento con una Ley, regulación, los Códigos de Ética o cualquiera de las políticas.

Todas las denuncias relacionadas con posibles incumplimientos con esta política, serán analizadas por el Comité de Ética de Claro Colombia.

De ser necesario, el Comité de Ética incluirá en las investigaciones empleados adicionales o profesionales expertos externos. Los resultados de las investigaciones serán documentados en un informe escrito y el Comité de Ética de Claro Colombia tomará las acciones permitentes, las cuales incluirán, si es apropiado, acciones disciplinarias individuales en contra del empleado y los pasos para prevenir ocurrencias similares en el futuro.


El Comité de Ética y la Junta Directiva siempre que lo consideren necesario realizaran denuncias a las autoridades competentes comunicando los actos ocurridos y entregando el soporte documental requerido.

7. RESPONSABILIDAD Y SUPERVISIÓN

Todas las Direcciones de Claro Colombia tienen responsabilidad de reportar internamente al Comité de Ética o a través del PORTAL DE DENUNCIAS

RESPONSABLE	Especialista Compliance	APROBÓ	Director Corporativo Jurídica y Sostenibilidad
APOYO MEJORA CONTINUA		sandra.leon	Pág. 18 de 23

Se prohíbe la reproducción parcial o total de este documento, así como su impresión o digitalización sin permiso previo de la Gerencia Mejora Continua Procesos Corporativos, favor consultar en el portal del Sistema Integral de Gestión la versión vigente. Cualquier copia del documento se considera copia no controlada.

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN CLARO COLOMBIA		
Pertenece al proceso: Gestionar Riesgo del Negocio y Asegurar Ingresos	Fecha: 4-dic-2023	
Clasificación: Uso Interno.	Versión: 3	
		Código GRI-D02

<https://denuncias.americamovil.com/> solicitudes de soborno u otras solicitudes o actos indebidos que estén en violación a la Ley o a esta política, con el fin de responder apropiadamente estos requerimientos.

8. SANCIONES

8.1 Empleados

Cualquier empleado que infrinja esta política será sometido a la acción disciplinaria correspondiente, que incluye hasta la terminación del contrato.

Cualquier empleado que sepa de la violación de otro empleado a esta política y no reporte tal violación también será objeto de la acción disciplinaria correspondiente.

Las violaciones también pueden resultar en procesos legal por parte de las autoridades y graves multas penales y civiles en Colombia o en los Estados Unidos.


La Compañía también puede enfrentar la responsabilidad civil y graves daños en su reputación como resultado de violaciones a las leyes anticorrupción.

8.2 Proveedores, agentes y demás contrapartes

Las sanciones por incumplimientos a esta política por parte de intermediarios, agentes, consultores y otros representantes incluirán: investigaciones, terminación del contrato de forma inmediata, indemnización por los perjuicios ocasionados así como posibles demandas, investigaciones y denuncias ante el Gobierno Colombiano y el Gobierno de los Estados Unidos.

RESPONSABLE	Especialista Compliance	APROBÓ	Director Corporativo Jurídica y Sostenibilidad
APOYO MEJORA CONTINUA		sandra.leon	Pág. 19 de 23

Se prohíbe la reproducción parcial o total de este documento, así como su impresión o digitalización sin permiso previo de la Gerencia Mejora Continua Procesos Corporativos, favor consultar en el portal del Sistema Integral de Gestión la versión vigente. Cualquier copia del documento se considera copia no controlada.

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN CLARO COLOMBIA		
Pertenece al proceso: Gestionar Riesgo del Negocio y Asegurar Ingresos	Fecha: 4-dic-2023	
Clasificación: Uso Interno.	Versión: 3	
		Código GRI-D02

ANEXOS

Anexo 1. Contratar intermediarios, agentes, consultores y otros representantes


Lista de señales de alerta

A continuación una lista de “Señales de alerta” comunes que exigen un proceso de debida diligencia más detallado cuando se está considerando contratar un intermediario, agente, consultor u otros representantes (en adelante “representante”) quienes interactuarán con los funcionarios de gobierno.

- El representante es sugerido o recomendado por un funcionario de gobierno.
- Un funcionario de gobierno asegura que solo hará negocios a través de cierto representante(s).
- El representante es familiar de un funcionario de gobierno.
- El representante sugiere que tiene “relaciones personales” o conexiones especiales con funcionarios del gobierno.
- El representante no parece estar calificado para desarrollar el servicio contratado o su calificación principal parece ser su relación personal con funcionarios del gobierno.
- La debida diligencia arroja un mal concepto o información limitada sobre el representante.
- El representante no tiene oficina o un negocio establecido.
- El representante tiene reputación de lograr “hacer cosas”.
- El representante solicita pagos inusuales o excesivos.
- El representante sugiere que por un cierto monto de dinero puede arreglar el problema.
- El representante solicita que se le pague en efectivo o transferencia en una cuenta fuera del país.
- El representante se niega a dar un detalle completo de su tiempo o actividades desarrolladas.
- El representante presenta una factura “inflada” o se niega a documentar sus gastos o reembolsos cuando se le solicita.

RESPONSABLE	Especialista Compliance	APROBÓ	Director Corporativo Jurídica y Sostenibilidad
APOYO MEJORA CONTINUA		sandra.leon	Pág. 20 de 23

Se prohíbe la reproducción parcial o total de este documento, así como su impresión o digitalización sin permiso previo de la Gerencia Mejora Continua Procesos Corporativos, favor consultar en el portal del Sistema Integral de Gestión la versión vigente. Cualquier copia del documento se considera copia no controlada.

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN CLARO COLOMBIA		
Pertenece al proceso: Gestionar Riesgo del Negocio y Asegurar Ingresos	Fecha: 4-dic-2023	
Clasificación: Uso Interno.	Versión: 3	Código GRI-D02

- El representante se niega a celebrar un contrato escrito que rija su conducta, incluyendo el cumplimiento con la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero (“FCPA” por sus siglas en inglés), la Ley Colombiana Anti Soborno Transnacional Ley 1778, el Código de Ética de las Compañías, el Programa de Ética y Cumplimiento de Claro Colombia, entre otros.
- El representante se niega a que se le haga auditoría periódica o aleatoria de conformidad con su contrato.


ANEXO 2. Ejemplos de referencia rápida

Regalos

	Tipos	Ocasiones	Personas
Apropiado	<ul style="list-style-type: none"> • Artículos con logo de la compañía • Artículos sin valor comercial • Regalos de cortesía 	<ul style="list-style-type: none"> • Cuando culturalmente sea apropiado (por ej. Fin de año, ferias o eventos empresariales) 	<ul style="list-style-type: none"> • Funcionarios de gobierno con quienes no existe alguna licitación o contrato pendiente
Inapropiado	<ul style="list-style-type: none"> • Efectivo, acciones y otros instrumentos negociables • Cualquier otro instrumento de valor, como cupones de regalo • Joyas • Aparatos o instrumentos electrónicos • Inventarios de la Compañía • Alcohol • Condonación de deuda • Promesa de empleo o favores personales 	<ul style="list-style-type: none"> • Antes o durante licitaciones • Antes de la firma de un contrato • Obsequios frecuentes a una misma persona • Cuando la situación completa da la apariencia de ser inapropiada • Recibir regalos está prohibido por ley o por el empleador 	<ul style="list-style-type: none"> • Funcionarios de gobierno con quienes existe una licitación o contrato pendiente • Recibir regalos está prohibido por ley o por el empleador

RESPONSABLE	Especialista Compliance	APROBÓ	Director Corporativo Jurídica y Sostenibilidad
APOYO MEJORA CONTINUA		sandra.leon	Pág. 21 de 23

Se prohíbe la reproducción parcial o total de este documento, así como su impresión o digitalización sin permiso previo de la Gerencia Mejora Continua Procesos Corporativos, favor consultar en el portal del Sistema Integral de Gestión la versión vigente. Cualquier copia del documento se considera copia no controlada.

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN CLARO COLOMBIA		
Pertenece al proceso: Gestionar Riesgo del Negocio y Asegurar Ingresos	Fecha: 4-dic-2023	
Clasificación: Uso Interno.	Versión: 3	
		Código GRI-D02


Invitaciones y entretenimiento

	Tipos	Ocasiones	Personas
Apropiado	<ul style="list-style-type: none"> • Cena de negocio • Refrigerios como parte de hospitalidad • Eventos deportivos o culturales 	<ul style="list-style-type: none"> • Cuando el negocio es realizado durante o inmediatamente antes o después del evento 	<ul style="list-style-type: none"> • Funcionarios de gobierno con quienes no exista alguna licitación o contrato pendiente
Inapropiado	<ul style="list-style-type: none"> • Salón de masajes • Invitación a un concierto o evento • Afiliaciones / membresías a clubes • Entretenimiento o películas para adultos • Actividades ilegales • Eventos recreativos en donde un empleado de la Compañía no asiste con el cliente 	<ul style="list-style-type: none"> • Antes o durante licitaciones • Antes de la firma de un contrato • Entretenimiento frecuente a una persona. • Cuando la situación completa da la apariencia de ser inapropiada • Recibir entretenimiento está prohibido por ley o por el empleador 	<ul style="list-style-type: none"> • Funcionarios de gobierno con quienes está pendiente una licitación o contrato • Recibir entretenimiento está prohibido por ley o por el empleador

NOTA: Los ejemplos anteriores no son una lista completa. Se debe tener en cuenta el valor y el tipo de regalo y entretenimiento y buscar las aprobaciones apropiadas antes de proceder. En caso de dudas se debe validar con el Oficial de Cumplimiento.

RESPONSABLE	Especialista Compliance	APROBÓ	Director Corporativo Jurídica y Sostenibilidad
APOYO MEJORA CONTINUA		sandra.leon	Pág. 22 de 23

Se prohíbe la reproducción parcial o total de este documento, así como su impresión o digitalización sin permiso previo de la Gerencia Mejora Continua Procesos Corporativos, favor consultar en el portal del Sistema Integral de Gestión la versión vigente. Cualquier copia del documento se considera copia no controlada.

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN CLARO COLOMBIA		
Pertenece al proceso: Gestionar Riesgo del Negocio y Asegurar Ingresos	Fecha: 4-dic-2023	
Clasificación: Uso Interno.	Versión: 3	
		Código GRI-D02

Control de versiones

Versión	Cambio realizado	Responsable del cambio	Fecha cambio de versión
0	Versión Inicial	Director Corporativo Jurídicos y Asuntos Societarios - Hilda María Pardo	21-mar-2017
1	Se actualizan los nombres de cargo, se incluye Hitss y Fusión Telmex – Comcel	Director Corporativo Jurídicos y Asuntos Societarios - Hilda María Pardo	30-oct-2019
2	Se aclara en la declaración de la política el cumplimiento de los niveles de autorización para relaciones comerciales en concordancia con las Políticas de América Móvil	Director Corporativo Jurídicos y Asuntos Societarios - Hilda María Pardo	28-jun-2021
2.1	Se actualiza la política de Donativos de acuerdo con la “Política de Control Corporativo de América Móvil” y lineamiento de la Presidencia. Esta actualización no requiere aprobación	Director Corporativo Jurídicos y Asuntos Societarios - Hilda María Pardo	23-mar-2022
2.2	Se actualiza en el numeral 2.2.2 Remuneración apropiada, los anexos de la política de remuneración variable empresas cuentas estratégicas y los anexos de la política de remuneración variable. Esta actualización no requiere aprobación	Director Corporativo Jurídicos y Asuntos Societarios - Hilda María Pardo	24-oct-2022
3	Se actualiza en el numeral 2.2.2. Remuneración apropiada en donde se indica que se cuenta con una política de remuneración y pago de comisiones y el numeral 2.3. Regalos, comidas, viajes, alojamiento y entretenimiento, que incluye los lineamientos para entregar obsequios, bonos, reconocimientos y para la entrega de beneficios a terceros y contrapartes	Director Corporativo Jurídica y Sostenibilidad – Santiago Pardo	04-dic-2023

RESPONSABLE	Especialista Compliance	APROBÓ	Director Corporativo Jurídica y Sostenibilidad
APOYO MEJORA CONTINUA		sandra.leon	Pág. 23 de 23

Se prohíbe la reproducción parcial o total de este documento, así como su impresión o digitalización sin permiso previo de la Gerencia Mejora Continua Procesos Corporativos, favor consultar en el portal del Sistema Integral de Gestión la versión vigente. Cualquier copia del documento se considera copia no controlada.