

# **Normativa de relacionamiento del Grupo Telefónica con Entidades Públicas – Empresas Grupo Telefónica Perú**

## **Normativa Corporativa**

Aprobada por el Consejo de Administración de Telefónica S.A. en junio 2018,  
adaptada por la Dirección de Cumplimiento de Telefónica del Perú S.A.A. en  
noviembre 2018.

Telefónica del Perú S.A.A.  
1ª Edición – Noviembre 2018

## **ÍNDICE**

- I. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**
- II. AMBITO DE APLICACIÓN Y ALCANCE**
- III. DEFINICIONES**
- IV. PRINCIPIOS**
- V. DE LA CATEGORIZACIÓN DE LAS RELACIONES DEL GRUPO TELEFÓNICA CON ENTIDADES PÚBLICAS**
- VI. DE LA RELACIÓN ADMINISTRADOR-ADMINISTRADO**
- VII. DEL RELACIONAMIENTO INSTITUCIONAL Y REGULATORIO**
- VIII. DEL RELACIONAMIENTO CON LA ADMINISTRACIÓN COMO GRAN CLIENTE**
- IX. DEL RELACIONAMIENTO DE LA COMPAÑÍA CON EMPLEADOS/FUNCIONARIOS PÚBLICOS**
- X. OFRECIMIENTO O ENTREGA DE OBJETOS DE VALOR A FUNCIONARIOS / EMPLEADOS PÚBLICOS**
- XI. CANALES DE CONSULTA**
- XII. AUDITORÍA INTERNA**
- XIII. INCUMPLIMIENTO**
- XIV. ENTRADA EN VIGOR**

## I. Exposición de Motivos

Telefónica, S.A. en fecha 15 de diciembre de 2015 adoptó la denominada “Política Anticorrupción”, a fin de dar cumplimiento a los requerimientos legales en materia anticorrupción - *Foreign Corrupt Practices Act* de EE.UU. (“FCPA”), la *Bribery Act* de UK (“UKBA”), las reformas legislativas en materia penal en España y otros países – en línea con las principales referencias internacionales sobre responsabilidad de las empresas y anticorrupción, así como en desarrollo de sus Principios de Negocio Responsable y, específicamente, del principio de integridad, trasladando la importancia de velar por la misma en el ejercicio de su actividad empresarial a todos los administradores, directivos, empleados y colaboradores del Grupo Telefónica.

Dado el relevante papel que el Grupo Telefónica ocupa en el mercado, en particular, y en la sociedad, en general, y habida cuenta su constante interacción con la Administración Pública, en sentido general, y con Funcionarios y Empleados Públicos (en los términos que se definen a continuación), el Consejo de Administración de Telefónica, S.A. ha considerado conveniente la adopción de una “Normativa de Relacionamiento del Grupo Telefónica con Entidades Públicas” que viene a reforzar y ampliar la Política Anticorrupción, como muestra del más alto compromiso del Grupo no sólo con la legalidad vigente, sino también con los principios éticos más exigentes y las mejores prácticas empresariales.

**Telefónica del Perú S.A.A. (“TdP” o “la Compañía”)** es una compañía perteneciente al grupo económico de Telefónica S.A., que presta servicios públicos de telecomunicaciones al sector público y privado nacional.

TdP aprobó formalmente la Política Anticorrupción Corporativa mediante sesión de Directorio de fecha 10 de febrero 2016 encontrándose comprometida con la estricta observancia del principio de integridad y con el cumplimiento de las normas locales<sup>1</sup> e internacionales en materia Anticorrupción y Gestión de Intereses. Asimismo, TdP rige su actuación por el Código de Ética del Grupo Telefónica, el mismo que contiene Principios de Negocio Responsable que todos sus empleados y directivos se encuentran obligados a respetar.

En línea con los desarrollos reglamentarios de su casa matriz y considerando el relevante papel que TdP ocupa en el mercado nacional, así como su constante interacción con la Administración Pública y con Funcionarios Públicos, TdP ha considerado conveniente la adopción de la Normativa de Relacionamiento del Grupo Telefónica con Entidades Públicas – Empresas Grupo Telefónica Perú adaptada a la legislación local peruana (en adelante, la “Normativa”), cuyas disposiciones se recogen en el presente documento. Esta normativa viene a reforzar la Política Anticorrupción,

<sup>1</sup> Las principales normas locales peruanas en materia Anticorrupción y Gestión de intereses vigentes y de obligatorio cumplimiento son: i) Sección II Concusión y Sección IV Corrupción de funcionarios del Capítulo II Delitos cometidos por funcionarios públicos del Código Penal (Artículo N° 384 Colusión, Artículo N° 397 Cohecho activo genérico, Artículo N° 397-A Cohecho activo transnacional, Artículo N° 398 Cohecho activo específico, Artículo 398-A Cohecho activo en el ámbito de la función pública y Artículo N° 400 Tráfico de influencias; ii) Ley 30424 Ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas, sus modificatorias y normas reglamentarias; iii) Ley N° 28024 Ley que regula la Gestión de intereses en la administración pública, sus modificatorias y normas reglamentarias; así como todas las demás normas que resulten de aplicación.

como muestra del más enérgico rechazo del Grupo Telefónica a la corrupción, así como su total compromiso no sólo con la normatividad local vigente, sino también con los principios éticos del más alto nivel, así como las mejores prácticas empresariales.

## II. Ámbito de Aplicación.

Esta Normativa tiene carácter de mínimos y deberá ser observada por todos los administradores, directivos y empleados de TdP, en cualquiera de los distritos, provincias, regiones y/o cualquier localidad del territorio peruano, así como por aquellos Socios Comerciales (en los términos que se definen a continuación) que intermedien, colaboren o participen en negocios en nombre de TdP o de sus subsidiarias.

Otras empresas del Grupo Telefónica que operan en Perú podrán adherirse a la presente Normativa.

## III. Definiciones

**Entidad/Administración Pública**<sup>2</sup>: a los efectos de esta Normativa, cualquier entidad que sea (o actúe en nombre de) un gobierno nacional, provincial o local, departamento, agencia, organismo, compañía de propiedad o control estatal, organización pública internacional, partido político o entidad que es financiada mayoritariamente por fondos públicos, generalmente percibida como entidad que realiza funciones gubernamentales o que tiene ejecutivos clave o directores nombrados por un gobierno.

**Funcionario/Empleado Público**<sup>3</sup>: se refiere a: (i) cualquier persona, agente, empleado (independientemente del rango) sea nombrado o electo que actúe en nombre de un gobierno nacional, provincial o local, departamento, agencia, organismo, compañía de propiedad o control estatal, organización pública internacional, partido político o entidad que es financiada mayoritariamente por fondos públicos, que es generalmente percibida como entidad que realiza funciones gubernamentales, o que tiene ejecutivos clave o directores nombrados por un gobierno; y (ii) cualquier partido político, candidato político para un cargo o cualquier persona que actúe en

<sup>2</sup> Se incluye en esta definición el concepto de entidad pública recogido en el Artículo I del Título preliminar de la Ley 27444 Ley del Procedimiento administrativo general: (i) El Poder Ejecutivo, incluyendo Ministerios y Organismos Públicos; (ii) El Poder Legislativo; (iii) Los Gobiernos Regionales; (iv) Los Gobiernos Locales; (v) Los Organismos autónomos; (vi) Las Fuerzas Armadas; (vii) Las demás entidades, organismos, proyectos especiales, y programas estatales, cuyas actividades se realizan en virtud de potestades administrativas y, por tanto se consideran sujetas a las normas comunes de derecho público; (viii) Las personas jurídicas bajo el régimen privado que prestan servicios públicos o ejercen función administrativa, en virtud de concesión, delegación o autorización del Estado.

<sup>3</sup> Se incluye dentro de esta definición lo dispuesto en artículo 425 del Código Penal peruano: (i) Los que están comprendidos en la carrera administrativa; (ii) Los que desempeñan cargos políticos o de confianza, incluso si emanan de elección popular; (iii) Todo aquel que, independientemente del régimen laboral en que se encuentre, mantiene vínculo laboral o contractual de cualquier naturaleza con entidades u organismos del Estado, incluidas las empresas del Estado o sociedades de economía mixta comprendidas en la actividad empresarial del Estado, y que en virtud de ello ejerce funciones en dichas entidades u organismos; (iv) Los administradores y depositarios de caudales embargados o depositados por autoridad competente, aunque pertenezcan a particulares; (v) Los miembros de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional; (vi) Los designados, elegidos o proclamados, por autoridad competente, para desempeñar actividades o funciones en nombre o al servicio del Estado o sus entidades; (vii) Los demás indicados por la Constitución Política y la ley.

Se incluye en esta definición al cónyuge del Funcionario/Empleado Público, así como a sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad.

nombre del partido o del candidato para cargo político. A modo de ejemplo, se incluye: emisores de permisos gubernamentales, aprobaciones o licencias (ya sea a nivel internacional, nacional, regional, municipal, etc.), autoridades aeroportuarias, empleados y directivos de empresas de propiedad estatal, aduanas, agentes de inmigración o tributarios, o ministros o representantes de gobiernos nacionales o extranjeros.

**Socios Comerciales**: terceros actuando en nombre o por cuenta de la Compañía o de cualquier entidad propiedad de, o controlada por la Compañía, que puedan interactuar con agentes externos, especialmente en el caso en que estos sean Funcionarios/Empleados Públicos; o cualquier alianza en la que la Compañía tenga intereses económicos, en los que intervengan, entre otros, a modo de ejemplo: agentes, *brokers*, intermediarios, asesores, consultores, representantes, socios de *joint ventures*, co-inversores, franquiciados, proveedores autorizados, agencias de viaje, transportistas autorizados o agentes de aduanas, abogados o gestores de interés actuando en nombre o por cuenta de la Compañía.

**Personas Políticamente Expuestas (“PPEs”)**: se refiere a personas físicas que desempeñan o han desempeñado funciones destacadas en Administraciones y/o Entidades Públicas en particular, a los siguientes Funcionarios/Empleados Públicos: Jefes de Estado, Jefes de Gobierno, ministros, subsecretarios o secretarios de Estado o sus equivalentes; parlamentarios; miembros de tribunales supremos, tribunales constitucionales u otras altas instancias judiciales; miembros de tribunales de cuentas o de los consejos de bancos centrales; embajadores, encargados de negocios y altos funcionarios de las fuerzas armadas; miembros de los órganos administrativos, de órganos de gestión o de supervisión de empresas de propiedad estatal; así como sus **Personas Relacionadas**, que incluirán a los cónyuges o personas con análoga relación de afectividad, sus hijos y cónyuges o personas con análoga relación de afectividad de éstos, sus progenitores; las personas “allegadas”, entendiéndose como tales toda persona física de la que sea notorio que participa en la propiedad de una entidad conjuntamente con alguna de las personas políticamente expuestas, que mantenga relaciones empresariales estrechas con las mismas, o que ostente la propiedad económica de una entidad jurídica que notoriamente se haya constituido en beneficio de la persona políticamente expuesta.

**Puertas Giratorias**: término proveniente del mundo anglosajón (“*Revolving Doors*”) que describe aquellas situaciones en las que altos cargos de la Administración Pública y/o Funcionarios o Empleados Públicos abandonan la función pública, para incorporarse, en régimen laboral, o como miembros de los órganos de administración de las empresas de que se trate, al sector privado. El término también captura el movimiento inverso, es decir, aquellos supuestos en que personas que ocupan cargos significativos en la empresa privada pasan a ocupar posiciones relevantes en la Administración Pública; sin embargo, a los efectos de esta Política, se entenderá por Puertas Giratorias la primera de las situaciones descritas.

## IV. Principios

La Compañía y, por ende, sus administradores, directivos y empleados, así como los Socios Comerciales que actúen en su nombre, en su relacionamiento con las Administraciones Públicas, deberán observar siempre los Principios de Negocio Responsable y, especialmente, los siguientes principios, como elementos fundamentales para la prevención de la corrupción, la salvaguarda de la integridad y el ejercicio del buen gobierno:

- Respeto por la Ley
- Transparencia
- Honestidad
- Objetividad e imparcialidad
- Razonabilidad
- Equidad
- Profesionalidad y lealtad

## V. De la categorización de las relaciones del Grupo Telefónica con Entidades Públicas.

Las relaciones de la Compañía con Entidades Públicas, en el ámbito de su actividad, pueden categorizarse en los siguientes bloques:

- A. Relación Administrador – Administrado:** comprende todos aquellos escenarios en los que la Compañía se relaciona con la Administración Pública en cuanto administrado simple, es decir, como sujeto titular de derechos y deberes derivados de una relación jurídico-administrativa con la Administración. La Compañía, por el mero hecho de tener personalidad jurídica, es sujeto afectado por el funcionamiento y las decisiones adoptadas por la Administración Pública en el ejercicio de su función pública, es decir, mantiene una relación con la misma de sujeción general y, en concreto, de su función fiscalizadora.
- B. Relacionamiento institucional y regulatorio:** incluye todas aquellas situaciones en las que la Compañía, en cuanto administrado cualificado, mantiene una relación especial de dependencia con la Administración, originadas de actos o contratos administrativos (concesiones y licencias), o de supuestos de hecho concretos (desempeño de un papel activo en el ejercicio de actividades de gestión de intereses), que justifican una coordinación con entidades administrativas, con el objetivo, entre otros, de participar activamente en la conformación de las leyes, regulaciones y políticas públicas que afectan al objeto de su actividad.
- C. Relacionamiento comercial:** se trata de aquellos supuestos en los que la Administración Pública es Cliente de la Compañía, cuya relación jurídica deriva, fundamentalmente, de contratos adjudicados previa licitación pública, sujetos a los principios de publicidad y

conurrencia, para la prestación de servicios o realización de suministros por parte de la Compañía a la Administración.

**D. Relacionamiento con Personas Políticamente Expuestas (PPEs) o Funcionarios/Empleados Públicos:** comprende toda situación que conlleve la potencial formalización de un negocio jurídico en el que la contraparte o, en su caso, personas vinculadas a la mismas, ostenten (o, en algún caso, hayan ostentado) alguna de esas condiciones; este bloque es extensivo a los escenarios de Puertas Giratorias.

Sin perjuicio de los lineamientos que se exponen más adelante para cada categoría de relacionamiento, los administradores, directivos y empleados de la compañía, así como los Socios Comerciales que actúen en su nombre, en sus relaciones con las Administraciones Públicas, deberán tener en cuenta lo siguiente:

1. Se encuentra prohibido que los funcionarios públicos atiendan reuniones con particulares fuera de la sede institucional de su respectiva entidad pública, no pudiéndose celebrar reuniones en nuestras oficinas o en locales externos (restaurantes, hoteles o similares). Excepcionalmente, cuando se encuentre debidamente justificado, se podrá solicitar la realización de una reunión fuera del local institucional, siempre que el invitante haya requerido al invitado la programación de la invitación en la agenda oficial del funcionario público que asistirá.

Para ello, será necesario contar con autorización previa del Gerente del área correspondiente. Una vez que se haya obtenido dicha autorización, se procederá a enviar una invitación formal a la entidad: (i) justificando la realización de la reunión fuera de sus instalaciones; y, (ii) solicitando la programación de la reunión en la agenda oficial del funcionario correspondiente para que dicha invitación quede registrada conforme a ley. Solo en el caso que nuestra invitación haya sido aceptada por la entidad y la reunión esté registrada en la agenda oficial del funcionario, se podrá llevar a cabo el encuentro fuera del local institucional.

2. Las visitas que realicen los administradores, directivos, empleados y socios comerciales de Telefónica, que actúen como gestores de interés o no, deberán registrarse en el Registro de Visitas en Línea de cada entidad. La información que se consigne en este registro tiene carácter de declaración jurada.
3. Asimismo, deberán observar las pautas de comportamiento para la generación de reuniones y atención a las mismas, dispuestas por la Dirección de Cumplimiento en el protocolo establecido sobre dicha materia.

## **VI. De la relación Administrador-Administrado.**

La Compañía es sujeto titular de derechos y obligaciones frente a la Administración, con la que mantiene relaciones jurídicas, activas o pasivas, según los casos.

En todo Estado de Derecho, la potestad de la Administración se fundamenta en los principios de legalidad –su potestad nace de la Ley, es decir, todas sus actuaciones deben estar legitimadas y previstas por ella, constituyendo la Ley el único mecanismo de atribución de potestades a la Administración- seguridad jurídica e interdicción de arbitrariedad de los poderes públicos.

La Compañía, en su relacionamiento con la Administración, en salvaguarda de la integridad y el ejercicio del buen gobierno, como instrumentos fundamentales para prevenir la corrupción, ha de observar la legalidad vigente y la normativa interna a la que está sujeta, inspirándose en todo momento, en los principios propios de todo sistema democrático y, en particular, el respeto por la Ley, la integridad y la transparencia.

Recaerá en el área de Cumplimiento, la competencia para determinar, en su caso, las medidas y herramientas necesarias encaminadas a preservar estos principios en el relacionamiento de la Compañía en cuanto administrado.

## **VII. Del relacionamiento institucional y regulatorio.**

La Compañía y varias de las empresas de su Grupo consolidado, se encuentran altamente reguladas en muchos de los mercados en los que operan y sujetas a normativas horizontales en sus actividades, en cuanto concesionarios de servicios públicos y beneficiarios de licencias y subvenciones, necesarios para poder llevar a cabo el despliegue de la infraestructura y la prestación de sus servicios.

La actividad de la Compañía se ve impactada por el contexto normativo, en sentido más genérico, por políticas públicas y regulaciones desarrolladas en todos los niveles – local, nacional, regional, internacional y supranacional - y, en sentido particular, por las obligaciones específicas que le son de aplicación derivadas de su posición de administrado cualificado, en cuanto concesionario y/o beneficiario de licencias y subvenciones públicas.

En vista de todo cuanto antecede, es fundamental para la Compañía:

- Participar activamente en la conformación de políticas públicas que afectan al objeto de su actividad, con el ánimo de promover el crecimiento económico, el progreso tecnológico y la innovación. Su interacción con los poderes públicos es legítima y necesaria. Constituye un mecanismo de actuación de la sociedad civil y de participación de ésta en la conformación de políticas públicas y leyes, contribuyendo así a la mayor calidad de nuestro sistema

jurídico. Está enfocada en aportar perspectivas, puntos de vista, opiniones y criterios que, de otra forma, serían difíciles de percibir y conocer por el regulador. El relacionamiento entre el sector público y el sector privado ha de estar presidido por la transparencia y el respeto por la Ley, e inspirado en unos principios éticos de obligado respeto.

- Cumplir las obligaciones derivadas de su condición de concesionario o beneficiario de licencias y/o subvenciones, y ejercer sus derechos derivados de tales otorgamientos con estricto respecto a la legalidad vigente y en observancia a los estándares ético-empresariales más exigentes.

Al objeto de actuar de conformidad con los principios definidos en esta Normativa y, especialmente, a fin de preservar la integridad, la transparencia y la legalidad en el relacionamiento institucional y regulatorio con las Administraciones Públicas, la Compañía y, en consecuencia, sus administradores, directivos y empleados, así como sus Socios Comerciales, deberán observar las siguientes directrices:

- 1) En su relacionamiento con Entidades Públicas, con independencia de cuál sea el escenario o medio, proveer, a requerimiento de la Entidad Pública, la información que sea menester, sobre la finalidad y objetivos de su relación, observando, en todo caso, el principio de transparencia. En aquellos supuestos en que su actuación se lleve a cabo en cuanto grupo de interés (se entiende por tal, aquellas acciones llevadas a cabo por personas físicas y/o jurídicas de manera organizada encaminadas a influir en el poder legislativo y/o ejecutivo en defensa de los intereses comunes de sus miembros), la Compañía considerará la inscripción en los correspondientes registros de grupos de interés de los que, en su caso, disponga la Entidad Pública.
- 2) Asegurar que cualquiera que sea la información facilitada a la Entidad Pública, es a su entender, completa, exacta, veraz, se encuentra actualizada y no es engañosa, aceptando que la misma sea sometida a revisión de ésta y accediendo a satisfacer las solicitudes de información complementaria que, en su caso, le fueran requeridas por la Entidad Pública, dentro de los límites establecidos por la legalidad vigente y salvaguardando, cuando así proceda, el secreto profesional.
- 3) Respetar las normas, códigos y prácticas de buen gobierno que sean de aplicación a la Entidad Pública con la que se relaciona, así como la legalidad vigente.
- 4) Observar y cumplir la Política Anticorrupción.
- 5) Hacer uso de la información que reciba de la Entidad Pública de forma consistente con la finalidad y dentro de los límites para los que les sea facilitada.

## VIII. Del relacionamiento con la Administración como Cliente.

La Administración, para el ejercicio de las funciones públicas que le son atribuidas, necesita proveerse de determinados recursos y servicios. A tal efecto, con el fin de garantizar una eficiente utilización de los fondos públicos cuya gestión le ha sido encomendada, ha de llevar a cabo la contratación de los mismos, con arreglo a los principios de libertad de acceso a licitaciones, publicidad, transparencia, no discriminación e igualdad de trato entre los candidatos, mediante la exigencia de la definición previa de las necesidades a satisfacer, la salvaguarda de la libre competencia y la selección de ofertas más competitivas, tanto desde el punto de vista económico como técnico. Para ello, la Administración convoca licitaciones públicas en las que participa la Compañía mediante la presentación de las correspondientes ofertas comerciales.

A la Compañía, en cuanto participante de las licitaciones que lleva a cabo la Administración, le son de aplicación, no sólo los principios descritos en el apartado anterior, sino también los que le son propios, los Principios de Negocio Responsable del Grupo Telefónica, así como el resto de leyes y normativas a las que está sujeta.

La Compañía deberá contar con procedimientos uniformes que salvaguarden la observancia de dichas normas y principios en cuanto a la elaboración y presentación de ofertas comerciales a Entidades Públicas (las “**Ofertas Comerciales**”). En particular, la Compañía analizará la conveniencia e idoneidad de su participación en las licitaciones, aplicando para ello no sólo criterios técnicos y comerciales sino también criterios de integridad. En aplicación de dichos criterios, no podrán formularse Ofertas Comerciales a sabiendas de que dicha formulación, o su contenido, suponen algún tipo de infracción de la legalidad vigente o de la normativa interna que resulte de aplicación.

Si la contratación con terceros que pudiera resultar de Ofertas Comerciales estuviera sujeta a algún tipo de condicionamiento, será de aplicación el Reglamento de Compras Condicionadas con Entidades Públicas.

Adjudicados los contratos correspondientes, la relación jurídica y comercial entre la Compañía y la Administración se desarrollará en estricta observancia del principio de legalidad.

## IX. Del relacionamiento de la Compañía con Personas Políticamente Expuestas y Empleados/Funcionarios Públicos. Escenarios de Puertas Giratorias y otros supuestos de relacionamiento.

La Compañía, en salvaguarda de los Principios de Negocio Responsable, y en especial, del principio de integridad, actúa aplicando la diligencia debida, estableciendo reglas claras y precisas en su relacionamiento con Personas Políticamente Expuestas (PPEs) y Empleados/Funcionarios Públicos, que constituyen un marco normativo de actuación encaminado a velar por la objetividad, la

imparcialidad y la transparencia en el ejercicio de su actividad, y evitando, a su vez, potenciales conflictos de interés.

#### A. Puertas Giratorias.

Queda prohibida la contratación por la Compañía, bien en régimen laboral, bien para formar parte de sus órganos de administración, de cualquier PPE (excluidas las Personas Relacionadas) que haya desempeñado dentro de la Administración competencias directamente relacionadas con las actividades de la Compañía (entendiéndose por relación directa aquellos supuestos en los que la PPE afectada o el órgano de la Administración de la que hubiera formado parte, hubiera dictado resoluciones o adoptado algún acuerdo en relación con la Compañía) (“**PPEs Cualificadas**”) , durante (i) los dos años siguientes al ejercicio de dichas competencias directas o (ii) el mayor plazo que pueda resultar de aplicación de conformidad con la normativa aplicable.

Asimismo, en los casos en los que finalmente se produzca dicha contratación transcurridos los plazos correspondientes, la contratación deberá contar con un informe favorable emitido por el área de Personas y el responsable del área afectada, que incluya información sobre el procedimiento seguido para llevar a cabo la selección, los méritos del candidato seleccionado para desempeñar la posición correspondiente en la Compañía, así como la adecuación a mercado de la remuneración que en su caso se ofrezca. Tal informe será preceptivo salvo si, tratándose de una PPE Cualificada, hubieran transcurrido más de cinco años desde el abandono de la función pública. Dicho informe se enviará, con carácter previo a la contratación, al área de Cumplimiento de la Compañía para su constancia.

La contratación por la Compañía, bien en régimen laboral, bien para formar parte de sus órganos de administración, de Personas Relacionadas con PPEs Cualificadas, tanto si las PPEs Cualificadas están en activo, como si han cesado en el ejercicio de sus funciones, deberá contar con un informe favorable emitido por el área de Personas y el responsable del área afectada, que incluya información sobre el procedimiento seguido para llevar a cabo la selección, los méritos del candidato seleccionado para desempeñar la posición correspondiente en la Compañía, así como la adecuación a mercado de la remuneración que en su caso se ofrezca. Tal informe será preceptivo salvo si, tratándose de una PPE Cualificada, hubieran transcurrido más de cinco años desde el abandono de la función. Dicho informe se enviará al área de Cumplimiento de la Compañía para su constancia. Lo anterior se entiende sin perjuicio de las protecciones que la Administración Pública correspondiente pueda implementar respecto de las PPEs en activo, en su caso, en aplicación de la normativa que corresponda.

La contratación por la Compañía, bien en régimen laboral, bien para formar parte de sus órganos de administración, de cualquier otra persona en la que recaiga la condición de PPE, se realizará en estricta observancia de la normativa que resulte de aplicación.

Para efectos de la presente sección será de aplicación el Manual de Lineamientos en materia de *Compliance* para Reclutamiento y Selección de Recursos Humanos.

## **B. Otros supuestos de relacionamiento.**

La Compañía dispondrá de herramientas y procedimientos para verificar que la contratación mercantil con terceros se realiza en observancia de la normativa interna que resulta de aplicación desde el punto de vista de los Principios de Negocio Responsable.

La contratación mercantil con un Funcionario/Empleado Público o con una entidad jurídica de la que ostente la propiedad económica y que notoriamente se haya constituido en beneficio del Funcionario/Empleado Público, ya sea en activo, o siempre que haya transcurrido menos de un año desde la terminación de su vínculo con la Administración se encuentra restringida conforme a lo siguiente:

- (i) El Funcionario/Empleado Público se encuentra impedido de prestar servicios bajo cualquier modalidad o celebrar contratos civiles o mercantiles cuando dicha contratación se encuentre referida al ámbito específico de su función pública. Dicho impedimento se extiende hasta un año posterior al cese o culminación de sus funciones<sup>4</sup>.
- (ii) Asimismo, la Ley del Código Ético de la Función Pública<sup>5</sup> establece prohibiciones de: mantener intereses en conflicto, obtener ventajas indebidas o hacer mal uso de la información privilegiada, entre otros.

Excepcionalmente, y solo en caso que el área gestora que propone dicha contratación declare que no existe riesgo de que la misma pueda devenir en una contravención de las normas indicadas anteriormente, se podrá evaluar dicha contratación a la luz de los siguientes criterios:

- el objeto de la contratación debe tratar de temas manifiestamente ajenos al ámbito de competencia del Funcionario/Empleado Público;
- se deberá acreditar, antes de proceder a dicha contratación, que en la misma se cumplen los requisitos de: (a) necesidad de negocio, (b) meritocracia y capacidad, debiendo acreditarse que no existe equivalente o alternativo en el sector privado que pueda cumplir con esa función; y (c) adecuación de la contraprestación al mercado correspondiente (o, si no fuera posible, proporcionalidad de la contraprestación). Para ello, el área que proponga la contratación será requerida por el área de Cumplimiento, con carácter anterior a la formalización de la contratación propuesta, para facilitar, además de la información contractual básica, la referida a la concurrencia de los anteriores criterios. Todo ello, sin perjuicio de otros controles y análisis reforzados sobre las contrataciones que puedan estar implementados de acuerdo con las políticas y el resto de normativa interna;

<sup>4</sup> Disposición prevista en la Ley 27588 y Ley 30057, sus respectivas modificaciones y normas reglamentarias.

<sup>5</sup> Ley N° 27815.

- el área gestora deberá incorporar en el contrato mercantil que celebre con el Funcionario/Empleado Público que éste se encuentra prohibido de participar de manera directa o indirecta en actos o contratos en los que la Compañía sea parte o tenga interés, debiendo relevar esta situación ante su institución e inhibirse de cualquier actuación.

Lo anterior debe entenderse sin perjuicio de la aplicación de las disposiciones de la Política Anticorrupción, en cuanto a protecciones contractuales y valoración de las contrapartes.

#### **X. Ofrecimiento o entrega de Objetos de Valor a Funcionarios / Empleados Públicos.**

La Política Anticorrupción de la Compañía parte de la premisa general en virtud de la cual queda prohibido todo ofrecimiento, promesa, pago, entrega o autorización de entrega de cualquier **“Objeto de Valor”** (en los términos en los que se define en la misma) directa o indirectamente a cualquier Funcionario/Empleado Público, con el fin de influir indebidamente en una decisión del mismo, para obtener o mantener un negocio o cualquier ventaja impropia, con independencia de que el mismo se realice al objeto de facilitar, acelerar o agilizar trámites.

Asimismo, la Política Anticorrupción establece una serie de reglas aplicables a cualesquiera ofrecimientos o entrega de regalos e invitaciones de negocios, estableciendo que nunca deben ser ofrecidos o aceptados con propósitos ilícitos y deben ser, en todos los casos:

- Conformes a las leyes y regulaciones, tanto en el país del que realiza la invitación, como del que la recibe.
- Entregados o aceptados sin espera de reciprocidad: la intención o propósito que persigue el regalo o invitación debe ser simplemente la de construir la relación de negocio dentro de unos estándares normales de cortesía y no la de influir en la persona encargada de adoptar una determinada decisión de negocio.
- Aceptables socialmente: otras personas (tales como compañeros, competidores o prensa) deberían estar de acuerdo en que el regalo o invitación es razonable y que se podría comunicar sin temor a un posible reproche social.
- Consistentes con los intereses de los negocios de la Compañía, así como con las prácticas habituales del negocio.
- Ocasionales y no excesivos, conforme a los estándares locales o de la industria.
- Registrados en documentación precisa, apropiada y con detalle razonable.

La Compañía considera que el ofrecimiento, promesa, entrega o autorización de entrega a Funcionarios/Empleados Públicos de Objetos de Valor presentan un riesgo cualificado desde el punto de vista de los intereses protegidos en la presente Norma, y por ello establece directrices especiales (las **“Directrices Especiales”**) que vienen a complementar y desarrollar, para estos supuestos, las reglas antes mencionadas.

A estos efectos, se establecen las siguientes definiciones:

- (a) **Regalos:** Objetos de Valor que tienen un valor material y tangible, tales como regalos promocionales o identificativos del negocio de la Compañía (“**Regalos Promocionales**”), efectivo (incluyendo tarjetas de regalo, y descuento de productos), préstamos, bienes o servicios.
- (b) **Comidas:** Objetos de Valor consistentes en invitaciones a desayunos, comidas o cenas colectivas o individuales con Funcionarios/Empleados Públicos.
- (c) **Invitaciones:** Objetos de Valor consistentes en:
  - (i) **Invitaciones a Eventos Relacionados**<sup>6</sup>: invitaciones a eventos, organizados o no por la Compañía, que guarden relación de forma predominante con el negocio o la actividad de la Compañía (sin perjuicio de que, como parte residual de los mismos y para complementarlos, puedan incluir eventos - desayunos, comidas, cenas, u otros eventos- que no estén estrictamente relacionados con el negocio o la actividad de la Compañía); se incluye en esta categoría, en su caso, la asunción de los gastos de desplazamiento, alojamiento y manutención relacionados con los mismos.
  - (ii) **Invitaciones a Eventos No Relacionados:** invitaciones a eventos, no organizados por la Compañía, que no guarden relación de forma predominante con el negocio o la actividad de la Compañía (por ejemplo, eventos deportivos, artísticos, culturales, etc.); se incluye en esta categoría, en su caso, la asunción de los gastos de desplazamiento, alojamiento y manutención relacionados con los mismos.
- (d) **Otros Objetos de Valor:** todos los demás Objetos de Valor definidos en la Política Anticorrupción.

Las compañías del Grupo tienen a su disposición el correspondiente registro especial (el “**Registro Especial**”) en el que se anotará la información relativa al ofrecimiento, promesa, entrega o autorización de entrega de Objetos de Valor a Funcionarios/Empleados Públicos, en los términos que resultan de las Directrices Especiales y de lo establecido en la presente Normativa.

Asimismo, se deberá tener en cuenta que las Administraciones pueden tener sus propias normas sobre esta materia y que es posible que no coincidan con los estándares establecidos en esta norma. En consecuencia, en ningún caso se realizará ofrecimiento, promesa, entrega o autorización

<sup>6</sup> En el marco de la Ley 28024, la entrega de liberalidades a Funcionarios Públicos se encuentra prohibida, exceptuando a las capacitaciones, en las que se puede incluir movilidad, hospedaje y alimentación, debidamente sustentadas y aprobadas por el titular del pliego de la institución pública.

de entrega de Objeto de Valor alguno si el receptor manifiesta que de esa manera pueden incumplirse sus propias normas.

Las Directrices Especiales son las siguientes:

(A) Directrices aplicables a la relación entre Administración y Administrado, y al relacionamiento institucional y regulatorio (apartados VI y VII de la presente Normativa)

- Regalos: queda prohibido el ofrecimiento, promesa, entrega o autorización de entrega de Regalos, salvo en el supuesto de que se trate de Regalos Promocionales, se entreguen o no en el marco de Invitaciones a Eventos Relacionados; para estos supuestos:
  - Se permiten los Regalos Promocionales entendidos como *merchandising* (con identificación de la marca corporativa) que tengan fines promocionales y posean un valor mínimo, tales como llaveros, tazas, lapiceros, agendas, calendarios, gorros, polos; así como, placas o recordatorios, trofeos u otros que solo tengan valor conmemorativo. Estos regalos se permiten por un importe de no más de 10 euros (o su equivalente en moneda local), con un máximo de cuatro (4) regalos al año. Serán debidamente anotados en el Registro Especial por el área que realice los Regalos Promocionales.
  - Otros Regalos Promocionales de un importe de más de 10 euros (o su equivalente en moneda local) están sujetos a la autorización del responsable de Cumplimiento. Sólo se concederá esa autorización si la entrega del Regalo Promocional se realiza en el contexto de actos institucionales de la más alta representación entre la Compañía y la Administración. Serán debidamente anotados en el Registro Especial por el área de Cumplimiento correspondiente.
- Comidas: quedan prohibidas. Solo se admiten en casos muy excepcionales por motivo de alta representatividad institucional y siempre que el invitante haya requerido al invitado la programación de la invitación en la agenda oficial del funcionario público que asistirá. En este último caso, sólo se permiten las invitaciones a Comidas a Funcionarios/Empleados Públicos por un importe de no más de 75 euros por persona (o su equivalente en moneda local) con un máximo de cuatro (4) Comidas al año. Este límite será aplicable por Dirección Global o filial del Grupo y por Funcionario/Empleado Público invitado y podrá realizarse la invitación siempre que la misma no pueda condicionar la decisión de la persona que la recibe respecto de un procedimiento en curso o que sea inminente con la Administración Pública. Serán debidamente anotadas en el Registro Especial por el área que realice las invitaciones.

- Invitaciones a Eventos Relacionados<sup>7</sup>: las Invitaciones a Eventos Relacionados (incluyendo gastos de manutención) están sujetas a la autorización del responsable de Cumplimiento, se cursarán al representante institucional directamente relacionado con la actividad objeto del evento, y en ningún caso podrán incluir la asunción de gastos de desplazamiento o alojamiento. Serán debidamente anotadas en el Registro Especial por el área de Cumplimiento correspondiente. Asimismo, el área gestora cuidará de sugerir que la invitación sea anotada en los registros correspondientes de cada entidad.
- Invitaciones a Eventos No Relacionados: como regla general, quedan prohibidas las Invitaciones a Eventos No Relacionados. No obstante, y como excepción, sujeto en todo caso al análisis y aprobación previa del área de Cumplimiento, podrán ser admitidas las Invitaciones a Eventos No Relacionados a Funcionarios/Empleados Públicos por razones de alta representación institucional.
- Otros Objetos de Valor: queda prohibido el ofrecimiento, promesa, entrega o autorización de Otros Objetos de Valor. Excepcionalmente, podrán someterse a la autorización del responsable Cumplimiento, quien los ponderará de conformidad con sus propios criterios, los supuestos de participación financiera por parte de la Compañía en eventos del más alto contenido institucional, contribuciones a fines benéficos o a otras organizaciones públicas sin ánimo de lucro y patrocinios promocionales. A los efectos de la presente Norma, se entenderá por “patrocinios comerciales” cualquier tipo de patrocinio, ya sea de carácter institucional o comercial. En estos supuestos, todo relacionamiento lo será con la entidad pública correspondiente, y no con Funcionarios/Empleados Públicos.

(B) Directrices aplicables al relacionamiento con la Administración como Cliente (apartado VIII de la presente Norma)

- Regalos: queda prohibido el ofrecimiento, promesa, entrega o autorización de entrega de Regalos, salvo en el supuesto de que se trate de Regalos Promocionales, entendidos como *merchandising* (con identificación de la marca corporativa) que tengan fines promocionales y posean un valor mínimo, tales como llaveros, tazas, lapiceros, agendas, calendarios, gorros, polos; así como, placas o recordatorios, trofeos u otros que solo tengan valor conmemorativo. Estos regalos se permiten por un importe aproximado de no más de 10 euros (o su equivalente en moneda local), con un máximo de cuatro (4) regalos al año. Serán debidamente anotados en el Registro Especial por el área que realice los Regalos Promocionales. Si excepcionalmente se previera, en el marco de Invitaciones a Eventos Relacionados, la entrega de Regalos Promocionales de un importe superior a todos los clientes asistentes: (i) se procurará evitar que los

<sup>7</sup> En el marco de la Ley 28024, la entrega de liberalidades a Funcionarios Públicos se encuentra prohibida, exceptuando a las capacitaciones, en las que se puede incluir movilidad, hospedaje y alimentación debidamente sustentadas y aprobadas por el titular del pliego de la institución pública.

Funcionarios/Empleados Públicos reciban dichos Regalos Promocionales, y; (ii) si por las circunstancias del evento no fuera posible discriminar entre Funcionarios/Empleados Públicos y otros clientes, se notificará esa circunstancia al área de Cumplimiento, quien dictará lo que proceda.

- Comidas: quedan prohibidas. Solo se admiten en casos muy excepcionales y siempre que las mismas se encuentren programadas con anticipación en la agenda oficial del funcionario público que asistirá. En este último caso, sólo se permiten las invitaciones a Comidas a Funcionarios/Empleados Públicos por un importe de no más de 75 euros por persona (o su equivalente en moneda local) con un máximo de cuatro (4) Comidas al año, entendiéndose este límite aplicable por Dirección Global o filial del Grupo y por Funcionario/Empleado Público invitado, y siempre que la invitación no pueda condicionar la decisión de la persona que la recibe respecto de un procedimiento de licitación o adjudicación con la Administración Pública correspondiente que esté en curso o sea inminente. Serán debidamente anotadas en el Registro Especial por el área que realice las invitaciones.
- Invitaciones a Eventos Relacionados<sup>8</sup>: según lo establecido con carácter general en la Política Anticorrupción, es igualmente aceptable que la Compañía, asuma gastos directamente relacionados con eventos promocionales o demostraciones de productos o servicios objeto del negocio, eventos formativos o foros de capacitación, invitando a terceros, e incluso asumiendo los correspondientes gastos razonables de desplazamiento, alojamiento y/o manutención, siempre que no tengan como finalidad influir indebidamente en una decisión de quien recibe la invitación. Pues bien, si la invitación tuviera como destinatarios Funcionarios/Empleados Públicos, deberán observarse adicionalmente las siguientes reglas:
  - (i) Estas invitaciones, asumiendo en su caso los gastos de desplazamiento, alojamiento y manutención, están sujetas a la autorización del responsable de Cumplimiento local, y serán debidamente anotadas en el Registro Especial por el área de Cumplimiento, siempre que se cumplan todas las siguientes condiciones.
  - (ii) No podrán cursarse estas invitaciones siempre que, en el momento de la invitación, esté en curso o sea inminente un procedimiento de licitación o adjudicación con la Administración Pública correspondiente.
  - (iii) Los gastos incurridos deben ser razonables y ajustados a las circunstancias propias del evento, sin que en ningún caso puedan ser desproporcionados o excesivos.

<sup>8</sup> En el marco de la Ley 28024, la entrega de liberalidades a Funcionarios Públicos se encuentra prohibida, exceptuando a las capacitaciones, en las que se puede incluir movilidad, hospedaje y alimentación debidamente sustentadas y aprobadas por el titular del pliego de la institución pública.

- (iv) No se debe invitar directamente a Funcionarios/Empleados Públicos concretos, sino que la invitación debe ser cursada a la Administración correspondiente; alternativamente, debe invitarse únicamente a aquellos funcionarios que guardan la relación comercial real o potencial con Telefónica, por la posición comercial que ocupan en dicha Administración.
  - (v) No debe condicionarse la invitación a ningún tipo de actuación por parte de la Administración o del Funcionario/Empleado Público correspondiente.
  - (vi) Asimismo, la Administración deberá, en su caso, comunicar que la aceptación de la invitación no es contraria a la normativa que resulte de aplicación.
- Invitaciones a Eventos No Relacionados: quedan prohibidas las Invitaciones a Eventos No Relacionados.
  - Otros Objetos de Valor: queda prohibido el ofrecimiento, promesa, entrega o autorización de Otros Objetos de Valor.
- (C) Directrices aplicables al relacionamiento con PPEs y otros Empleados/Funcionarios Públicos (apartado IX de la presente Norma)
- (i) Tratándose del ofrecimiento, promesa, entrega o autorización de entrega de Objetos de Valor a PPEs que hayan sido contratados como empleados de la compañía o como miembros de sus órganos de administración (apartado IX-A de la presente Normativa), les serán de aplicación las mismas reglas que las aplicables a cualesquiera otros empleados de su categoría o miembros de órganos de administración, respectivamente.
  - (ii) Tratándose del ofrecimiento, promesa, entrega o autorización de entrega de Objetos de Valor a Funcionarios / Empleados Públicos que hayan sido contratados mercantilmente en los términos del apartado IX-B de la presente Norma, les serán de aplicación, mutatis mutandis, las reglas establecidas en la sección (B) anterior del presente apartado X, salvo en lo que se refiere a la anotación correspondiente en el Registro Especial. En estos supuestos el control de los gastos incurridos se realizará por las áreas que lleven a cabo el control regular del cumplimiento de estas directrices, sin necesidad de inclusión en el Registro Especial.

Toda desviación respecto de lo establecido en las Directrices Especiales será puntualmente analizada por el área de Cumplimiento, tomando en consideración las circunstancias que puedan concurrir en cada caso, y resolviendo lo que en cada caso proceda.

A efectos aclaratorios, el presente apartado X y las Directrices Especiales establecidas en el mismo conviven con otras normas de ordenamientos jurídicos positivos, o con otras normas internas de ámbito empresa o país (dictadas en aplicación de dichos ordenamientos o en atención a circunstancias especialmente relevantes), que establecen criterios más restrictivos para todos o algunos de los supuestos previstos en la misma. En caso de contradicción, prevalecerá, frente a la presente Norma, el contenido más restrictivo de dichas normas.

#### **XI. Canales de Consulta.**

La Compañía dispone de buzones de cumplimiento (“Compliance Inbox”) habilitados para dar respuesta a cualquier consulta que pueda surgir respecto la interpretación de la presente Normativa así como de las Directrices Especiales recogidas en el numeral X.

#### **XII. Auditoría Interna.**

La observancia y cumplimiento de la presente Normativa por las distintas áreas de la Compañía será objeto de revisión y supervisión por parte del área de Auditoría Interna, quien estará facultada para realizar las supervisiones muestrales de los controles aquí establecidos siempre que lo considere conveniente.

#### **XIII. Incumplimiento.**

La presente Normativa se enmarca dentro del sistema normativo del Grupo Telefónica y es, por ello, de obligado cumplimiento para todos los empleados. El incumplimiento de lo dispuesto en la misma tendrá la consideración de infracción laboral, cuya gravedad se determinará en cada supuesto, de conformidad con la legislación laboral aplicable.

Lo anterior se entenderá sin perjuicio de la responsabilidad que pudiera derivarse de la normativa aplicable, civil o penal que, en cada caso, sea exigible al incumplidor.

Adicionalmente, el incumplimiento tendrá, en su caso, las consecuencias previstas en la normativa interna de la compañía.

#### **XIV. Entrada en vigor.**

Esta Normativa entra en vigor el 1 de noviembre de 2018.