

REGALOS, VIAJES, HOSPITALIDADES Y ENTRETENIMIENTO

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la entrega o recepción de regalos, viajes, hospitalidades o actividades de entretenimiento, con el fin de evitar que estas prácticas puedan interpretarse como sobornos o incentivos indebidos.

2. ALCANCE

La presente política aplica a Socios, Representante Legal, Directivos, Colaboradores, Contratistas, Proveedores, Terceros vinculados a la empresa.

3. PRINCIPIOS

Moderación: Los regalos o atenciones deben ser razonables y acordes con prácticas comerciales legítimas.

Transparencia: Cualquier beneficio recibido o entregado deberá poder justificarse y documentarse.

Integridad: Los beneficios no deben influir en decisiones comerciales o administrativas.

4. LINEAMIENTOS

Los regalos o atenciones podrán aceptarse o entregarse únicamente cuando:

- Tengan valor simbólico o moderado.
- Sean consistentes con prácticas comerciales legítimas.
- No generen compromisos indebidos.

5. PROHIBICIONES

Se prohíbe:

- Ofrecer o aceptar dinero en efectivo o equivalentes.
- Entregar regalos a funcionarios públicos con el propósito de influir en decisiones administrativas.
- Recibir beneficios que puedan afectar la imparcialidad en la toma de decisiones.
- Ofrecer viajes o beneficios que no tengan justificación institucional.

6. DECLARACIÓN DE REGALOS

Cuando un colaborador reciba un regalo que supere los límites razonables o genere duda, deberá informarlo al Oficial de Cumplimiento para su evaluación.

7. RESPONSABILIDADES

Oficial de Cumplimiento

- Supervisar el cumplimiento de la presente política.

Colaboradores

- Declarar cualquier beneficio recibido que pueda generar conflicto de interés.

8. INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de esta política podrá dar lugar a medidas disciplinarias o contractuales conforme a las normas internas de la empresa.

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

