

Objetivo

Definir directrices que permitan a los funcionarios de ESENTTIA y sus filiales (en adelante ESENTTIA), conocer los comportamientos esperados en relación con la aceptación o entrega de regalos, atenciones o cortesías, en concordancia con lo establecido en el principio de integridad del Código de Ética y Conducta.

Alcance

Esta Política aplica para todos los directores, directivos, funcionarios, proveedores, contratistas, clientes, agentes, representantes e intermediarios que actúen en nombre de ESENTTIA.

Definiciones

Atenciones: Manifestaciones desinteresadas de cortesía que favorezcan el ambiente y la armonía en el relacionamiento con terceras partes.

Bienes suntuarios: Productos que tiene un precio muy alto y que, por lo general, se considera como algo accesorio, es decir, no resultan imprescindibles. Están vinculados al lujo. Este concepto (lujo), por su parte, se relaciona a lo pomposo o al bien que, para obtenerlo, requiere contar con recursos que exceden a la media.

Cortesías o entretenimiento: Acciones que buscan establecer una relación positiva entre las partes, incluye bienes tangibles e intangibles tales como:

- Servicios que no formen parte de las propuestas de valor de la compañía. • Capacitaciones que no formen parte de una compra o contrato.
- Descuentos que no sean comerciales.
- Préstamos que generen asistencia puntual entre empresas.
- Premios, viajes, transportes, entradas a conciertos o eventos de entretenimiento, acciones, utilización de instalaciones vacacionales o recreación, que no superen el valor representativo establecido por la organización ni comprometan la toma de decisiones de los funcionarios.

Entidad gubernamental: Para efectos de esta política, se entenderán todos los organismos que comprenden el gobierno nacional, local o municipal, las empresas comerciales de propiedad del Estado o controladas por el mismo, organismos y agencias internacionales como el Banco Mundial, la Cruz Roja Internacional o partidos políticos, entre otros.

Funcionario o representante gubernamental: Cualquier persona que trabaje para una entidad gubernamental o considerada como representante gubernamental, de acuerdo con las normas vigentes del país de origen, los particulares que cumplan una función pública y las personas que obran en nombre y representación de un partido político, los empleados y funcionarios de empresas que son propiedad de un Estado o que están controlados por el mismo.

Grupos de interés: Son los terceros con los cuales la empresa establece relaciones comerciales, de negocio o cualquier otra índole, para poder desarrollar su objeto social. Estos grupos son: los Accionistas, funcionarios, Proveedores, Contratistas, Clientes, Sociedad, Comunidad y el Estado.

Regalos: Son bienes o beneficios que se intercambian con terceros, quienes los reciben sin pagar nada en contraprestación. En el caso en que los bienes tengan una clara identificación de promoción de un servicio o el nombre de una organización, estos son considerados “promocionales”, siempre y cuando, no sean bienes suntuarios a los que se les quiera dar apariencia de promocionales.

Valor representativo: Se considera representativo un obsequio, atención, cortesía, entretenimiento o regalo cuyo valor supere la quinta parte de un salario mínimo mensual legal vigente colombiano (SMMLV) o su equivalente en otra moneda.

DECLARACIONES / DIRECTRICES GENERALES

Esta Política contribuye a regular la recepción y entrega de regalos y la práctica de atenciones a grupos de interés de la organización, con el objetivo de fortalecer las relaciones públicas y al tiempo reducir el riesgo de incurrir en prácticas de corrupción o soborno. La Política se suscribe en el marco del Sistema de Gestión Anticorrupción y Antisoborno de la organización en una cultura de tolerancia cero a las acciones de corrupción.

Así mismo, ESENTTIA reconoce que, en nuestro medio, el intercambio de atenciones y cortesías es una práctica social común en el ambiente de negocios, usualmente realizada para fortalecer los vínculos con los grupos de interés. Sin embargo, estas situaciones, deben manejarse dentro de los parámetros reconocidos como aceptables, esto es, que no creen un sentido de obligación o trato preferencial con la tercera parte involucrada que pueda generar potenciales conflictos de interés o violación de leyes anticorrupción.

El objetivo para el relacionamiento con nuestros grupos de interés debe ser recibir de ellos toda su vitalidad, energía y esfuerzo por asegurar las metas organizacionales, cumpliendo lineamientos éticos y en un ambiente seguro y armónico, es de esta manera como construiremos relaciones transparentes y basadas en la confianza.

1. Condiciones generales

Los funcionarios de ESENTTIA no pueden dar o aceptar regalos de ningún grupo de interés con el que tengan relación o procesos a cargo, excepto objetos promocionales claramente identificados, cuyo valor comercial no supere el valor representativo establecido.

Si no es posible realizar la devolución por razones culturales o de otra índole (en ciertas culturas puede ser considerado un agravio la devolución del regalo), esta situación debe ser informada al jefe inmediato y al correo electrónico del Oficial de

Cumplimiento (pedro.ballestas@esenttia.co) quien le indicará el procedimiento a seguir.

Algunos de los artículos que pueden ser aceptados sin autorización previa son regalos de bajo costo como agendas, bolígrafos, calendarios, mugs, gorras o pequeños artículos promocionales.

2. Prohibiciones generales

- a.** Los funcionarios de ESENTTIA no están autorizados para ofrecer, dar o recibir atenciones o cortesías que superen el valor representativo a personas que pertenezcan a un grupo de interés, tales como proveedores, contratistas o clientes; esta prohibición se extiende a los parientes del funcionario en primer grado de consanguinidad. Estos regalos u ofrecimientos podrían constituir una violación a la ley FCPA (Foreign Corrupt Practices Act) so pena de la imposición de multas y hasta la privación de la libertad por parte de la autoridad competente, en los Estados Unidos de América.
- b.** Los funcionarios no pueden, en relación con cualquier individuo o familiar de dicho individuo o cualquier entidad que busque hacer negocios con ESENTTIA:
 - Dar o aceptar dinero en efectivo o en especie por cualquier monto.
 - Solicitar o imponer cortesías, beneficios, favores o regalos de los terceros con los que se quiera establecer una relación comercial.
 - Los regalos o atenciones que superen el valor representativo definido en esta política deben seguir el lineamiento que se indica en las condiciones generales de este documento.
 - No se permite solicitar donaciones o recoger fondos por parte de Proveedores, Contratistas, Clientes, con el propósito de fiestas, celebraciones, seminarios o similares.

3. Excepciones

- a. Se podrá hacer entrega de promocionales corporativos que superen el valor representativo, siempre y cuando hayan sido aprobados por el Comité de Ética y Cumplimiento, conformado por el presidente, el Oficial de Cumplimiento, y la Vicepresidente de Talento y Asuntos Legales.
- b. Los funcionarios de ESENTTIA que ocupen cargos autorizados para el manejo de gastos de representación y atenciones a terceros, pueden llevar a cabo las atenciones respectivas, bajo los términos y autorizaciones descritas en el documento de entrega de la tarjeta de crédito corporativa y en la Política de Gestión de Viajes (ESE-SS-POL-001).

4. Autoevaluación

Si se enfrenta a una situación en donde se le dificulta establecer si resulta apropiado o no, recibir un regalo o alguna atención, hágase las siguientes preguntas:

- a. ¿La intención es influenciar una decisión?
- b. ¿La atención podría constituir para usted una obligación con el tercero?
- c. ¿Le daría vergüenza si sus compañeros de trabajo se enteran de que usted recibió la atención?
- d. ¿Si usted ve que a un compañero suyo le ofrecen este tipo de atenciones, usted lo vería inapropiado?

Si la respuesta a alguno de los interrogantes es un Sí, es altamente probable que algo esté mal, por lo tanto, absténgase de recibir dicha atención e infórmelo al Oficial de Cumplimiento, caso contrario, acepte sin preocupación la atención e infórmela al oficial de cumplimiento para su registro.

5. Compromisos.

Al establecer una relación de negocio con algún interesado, se debe asegurar que el tercero conoce la política para el manejo de regalos y atenciones de ESENTTIA. En caso de recibir una atención u obsequio que es considerado en esta política como inadecuado, se debe informar al tercero de manera cordial, las reglas establecidas por la empresa y evitar así este tipo de situaciones en el futuro. Recuerde que, para tener buenas relaciones con terceros, no es necesaria la utilización de regalos u obsequios.

6. Sanciones.

Esta política hace parte integral del contrato de trabajo, el incumplimiento de ésta será objeto de sanciones que podrán llegar hasta la terminación del contrato de trabajo, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar, según las leyes aplicables vigentes.

7. Actualización y divulgación.

La actualización de la Política para el Manejo de Regalos y Atenciones se realizará cada vez que sea necesario, teniendo en consideración nuevas reglamentaciones o modificaciones a los procedimientos establecidos, los cuales podrán variar según la actuación del mercado y de la organización. La divulgación de esta Política a las

6.) DOCUMENTOS DE REFERENCIA

CODIGO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
ESE-AEC-CO-001	Código de Ética y Conducta	Compendio de reglas que definen los estándares de comportamiento esperados por ESENTTIA y guían la forma de proceder de todos los destinatarios del Código, bajo los principios éticos de integridad, responsabilidad, respeto y compromiso con la vida.
No aplica.	Ley FCPA	Es una ley de los Estados Unidos que sanciona a individuos y entidades por pagos indebidos a funcionarios públicos extranjeros y a emisores de valores en los Estados Unidos que no prevengan o detecten pagos indebidos en sus libros y registros, y/o en sus sistemas de controles de contabilidad interna.
ESE-SS-POL-001	Política de gestión de viajes	Establece las directrices para la gestión de viajes en ESENTTIA.

7.) AUTORIZACIONES

RESPONSABLE	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORACIÓN	Gabriel Cruz	Líder de Cumplimiento	20/05/2020
REVISIÓN	Pedro Ballestas	Gerente de Ética y Cumplimiento	02/06/2020
APROBACIÓN	Juan Diego Mejía	Presidente	03/06/2020