



emtelco
CX & BPO

Política de Regalos y Atenciones

Contenido

1. Introducción	3
2. Propósito.....	3
3. Ámbito de Aplicación.....	3
4. Regalos y atenciones	3
5. Principio general	4
6. Gobierno y responsabilidades	4
7. Mecanismos para el reporte de Regalos y Atenciones	5
8. Vigencia	5

1. Introducción

Coherente con las declaraciones hechas en nuestro Código de Ética y en particular con nuestro valor Confianza, se establece esta política de Regalos y Atenciones, cuya finalidad es continuar con el fortalecimiento de relaciones transparentes y de mutuo beneficio entre la empresa y sus grupos de interés.

2. Propósito

El propósito de esta política es establecer un marco de actuación que dé claridad a empleados, proveedores y terceros en general, sobre la postura empresarial frente a las atenciones entre las partes a través de regalos, atenciones sociales o entretenimiento.

3. Ámbito de Aplicación

Esta política aplica a todos los directivos, administradores, colaboradores, proveedores y clientes, así como a aquellos que representen a Emtelco, independientemente del tipo de relación laboral, comercial o jurídica que se tenga establecida, y del nivel jerárquico en las Compañías.

4. Regalos y atenciones

Se entiende por **Regalos o Atenciones** todo aquello que se dé o se reciba, en especie o en dinero (o su equivalente), entre las partes definidas en el ámbito de aplicación de esta Política y que cuyo origen tenga relación real o aparente con los vínculos comerciales que se tengan entre ellas.

Son considerados **Regalos o Atenciones**, elementos como bonos de compra, viajes, bienes muebles o inmuebles, boletas de ingreso a espectáculos, abonos a ferias o espectáculos deportivos culturales y similares, etc.

No son considerados **Regalos o Atenciones** los objetos comúnmente conocidos como merchandising, tales como lapiceros contramarcados con branding corporativo, cuadernos, calendarios, CD's institucionales, gorras, camisetas y, en general, todo material publicitario de escaso valor y que no represente más de 2 salarios mínimos diarios legales vigentes (SMLDV) o USD 15.






5. Principio general

Como principio general, ninguna de las partes descritas en el ámbito de aplicación deberá dar, recibir u ofrecer elementos o agasajos considerados como **Regalos o Atenciones** en esta política.

- ✓ Las invitaciones a eventos académicos de parte de proveedores deberán hacerse a nombre de la institución, y en caso de que el cuerpo directivo considere procedente la participación de algún colaborador, será éste, con la complacencia del Gerente General de la compañía, quien defina qué empleado asistirá a tales eventos.
- ✓ En caso de que en estos eventos se realizaran rifas o se entreguen regalos que excedan los montos de esta política, los colaboradores de Emtelco se deben abstener de participar o recibirlos. En caso de dudas proceder a consultar la situación a través de la línea ética.
- ✓ Todo regalo que sea enviado a cualquier empleado de la compañía en omisión a esta política, independiente de que llegue a las instalaciones de la compañía o al lugar de residencia de la persona, debe ser reportado y puesto a disposición de la Dirección de Talento Humano.

6. Gobierno y responsabilidades

Conforme al gobierno corporativo establecido en la empresa, esta política estará estructurada por las siguientes personas y órganos:

-  Gerente de la compañía, quien impartirá directrices y velará por su cumplimiento.
-  Comité de Auditoria quienes monitorearan y reportaran a la Asamblea de Accionistas el cumplimiento de esta política.
-  Comité de Ética, que estudiará y solucionará los eventuales conflictos que puedan llegar a presentarse.
-  Directivos, quienes atenderán consultas y, en caso de duda, escalarán las mismas al Comité de Ética o a los órganos de gobierno anteriormente descritos conforme a las particularidades de cada caso.
-  Colaboradores, quienes acataran todos los principios acá establecidos y reportaran cualquier violación a esta.

7. Mecanismos para el reporte de Regalos y Atenciones

Emtelco ha diseñado el formulario para el registro de Regalos y Atenciones, el cual se encuentra disponible en nuestro sitio web, Ética y Cumplimiento.

8. Vigencia

La presente política es vigente a partir de su publicación, sus principios y lineamientos deben ser aplicados conforme han sido establecidos.

Control de Cambios									
Versión	Naturaleza del cambio	Elaboró		Revisó		Aprobó		Vigencia	
		Nombre	Cargo	Nombre	Cargo	Nombre	Cargo		
1	Versión inicial	Luis Fernando González Rojas	Profesional RSE	Juan Ignacio Palacio	Gerente General (E)	Juan Ignacio Palacio	Gerente General (E)	15/12/2015	29/05/2018
2	Se adiciona: Mecanismo de registro de Regalos y Atenciones.	Luis Fernando González Rojas	Profesional RSE	Maritza Garzón Vargas	Gerente General	Comité Auditoría	Comité Auditoría	30/05/2018	A la fecha