

Política de Regalos, Entretencimientos e Invitaciones

Gerencia Legal y Gerencia Administrativa

Fecha de elaboración: 19/03/2020

Fecha de actualización: 24/04/2024

Versión: 2

Vigente a partir de: 01/06/2024

Asesuisa	Política de regalos, entretenimiento e invitaciones	Emitido: Gcia Administrativa
		Autorizado: Junta Directiva
	Gerencia Administrativa	Versión: 5

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. OBJETIVO	3
3. ALCANCE	3
4. MARCO JURÍDICO NORMATIVO	3
5. CONTENIDO	4
5.1 LINEAMIENTOS	4
5.1.1 REGLAS SOBRE REGALOS Y ATENCIONES:	4
5.1.2 LÍMITES EN MATERIA DE REGALOS Y ATENCIONES.....	5
5.1.3 PROCEDIMIENTO DE DEVOLUCIÓN DE REGALOS QUE EXCEDEN LOS LÍMITES PERMITIDOS.....	5
5.1.4 REGALOS Y ATENCIONES DIRIGIDOS U OFRECIDOS POR FUNCIONARIOS PÚBLICOS.....	6
5.1.5 INQUIETUDES RESPECTO A LA POSIBILIDAD DE DAR O RECIBIR UN REGALO O ATENCIÓN:	6
5.1.6 INVITACIONES A EVENTOS TÉCNICOS O ACADÉMICOS	7
6. INSTANCIAS DE AUTORIZACIÓN	8
7. DIVULGACIÓN Y ACTUALIZACIÓN.....	8
8. APROBACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE CAMBIOS	8

Asesuisa	Política de Regalos entretenimiento invitaciones	Emitido: Gcia Administrativa
		Autorizado: Junta Directiva
	Gerencia Administrativa	Versión: 2

1. Introducción

El Código de Conducta de ASESUISA establece que no se permite a los colaboradores de la Compañía entregar o recibir de una persona o empresa regalos, objetos publicitarios o atenciones que constituyan un halago significativo y busquen alterar su independencia. Así mismo, señala que las Compañías desarrollarán lineamientos internos que refuercen la aplicación de dicho lineamiento.

En consecuencia, la presente política hace parte integral del Código de Conducta.

2. Objetivo

Entregar los elementos generales que deberán ser considerados por parte de los colaboradores de ASESUISA, al momento de aceptar u ofrecer regalos, invitaciones o participar en eventos patrocinados por terceros diferentes a la Compañía.

3. Alcance

Esta política es aplicable a todos los empleados de ASESUISA que, con ocasión de sus funciones, reciban u ofrezcan regalos, atenciones o invitaciones a eventos.

4. Marco Jurídico Normativo

- NRP-17 Normas Técnicas de Gobierno Corporativo

Para uso exclusivo de personal autorizado. Está estrictamente prohibida y será sancionada legalmente cualquier retención, revisión no autorizada, distribución, divulgación, reenvío, copia, impresión, reproducción o uso indebido de esta información y sus anexos, sin la autorización expresa de ASESUISA.

Asesuisa	Política de Regalos entretenimiento invitaciones	Emitido: Gcia Administrativa
		Autorizado: Junta Directiva
	Gerencia Administrativa	Versión: 2

5. Contenido

5.1 Lineamientos

Como regla general, los colaboradores y terceros que representen a ASESUISA no podrán dar o recibir atenciones, regalos o invitaciones si al hacerlo:

- Puede ser percibido como un acto de soborno o de corrupción.
- Se influencia, se pretende influenciar, o da la apariencia de influenciar cualquier acto o decisión.
- El receptor se siente obligado a hacer algo en favor de ASESUISA o entiende que esa es la intención.
- Se pretenda asegurar, mantener u obtener un negocio o alguna ventaja en los negocios de la Compañía.

5.1.1 Reglas sobre regalos y atenciones:

Los regalos y atenciones ofrecidos o aceptados tienen que ser razonables en cuanto a costo, cantidad y frecuencia. Adicionalmente, no se pueden ofrecer o recibir regalos o atenciones:

- Que involucren actividades, productos o servicios que puedan afectar la reputación de la marca o sean considerados inapropiados o contrarios a las buenas costumbres o los Valores Corporativos.
- Consistentes en dinero en efectivo o cualquier tipo de equivalente.
- En un domicilio o lugar de residencia particular.
- Que involucren la consecución de fines privados.
- Que se realicen en clubes nocturnos o establecimientos similares.

Los regalos o invitaciones de carácter personal, entre colaboradores de compañías que forman parte del grupo empresarial Ficohsa, no deberán ser asumidos en ningún caso con recursos de las Compañías.

Para uso exclusivo de personal autorizado. Está estrictamente prohibida y será sancionada legalmente cualquier retención, revisión no autorizada, distribución, divulgación, reenvío, copia, impresión, reproducción o uso indebido de esta información y sus anexos, sin la autorización expresa de ASESUISA.

<h1>Asesuisa</h1>	Política de Regalos entretenimiento invitaciones	Emitido: Gcia Administrativa
		Autorizado: Junta Directiva
	Gerencia Administrativa	Versión: 2

5.1.2 Límites en materia de regalos y atenciones

- Dentro del giro normal de los negocios, es posible **dar o recibir** regalos, artículos publicitarios o atenciones, siempre y cuando estos no superen, en un mismo año calendario, un valor equivalente a la suma de Cien Dólares de los Estados Unidos de América (USD 100) respecto a una misma persona.
- Es aceptable realizar invitaciones a terceros a actividades como almuerzos o cenas de trabajo, siempre y cuando dicha situación se enmarque en las prácticas de negocio propias de las funciones del colaborador y no impliquen una violación a los Valores Corporativos o a lo dispuesto en el Código de Conducta.
- No se consideran regalos y atenciones los premios que se ofrezcan por la compañía a asesores o intermediarios en desarrollo de campañas comerciales, dirigidas a un número amplio de destinatarios y relacionados con el cumplimiento de condiciones objetivas y medibles.

5.1.3 Procedimiento de devolución de regalos que exceden los límites permitidos

En caso de que el regalo exceda los límites aquí establecidos, deberá ser devuelto al remitente en forma inmediata, informándosele sobre la existencia y exigibilidad de este lineamiento. En caso de que el remitente no acepte su devolución, serán entregados al área de Talento Humano para su donación a una entidad sin ánimo de lucro, lo cual será en todo caso informado al jefe inmediato y al remitente.

Para uso exclusivo de personal autorizado. Está estrictamente prohibida y será sancionada legalmente cualquier retención, revisión no autorizada, distribución, divulgación, reenvío, copia, impresión, reproducción o uso indebido de esta información y sus anexos, sin la autorización expresa de ASESUISA.

Asesuisa	Política de Regalos entretenimiento invitaciones	Emitido: Gcia Administrativa
		Autorizado: Junta Directiva
	Gerencia Administrativa	Versión: 2

5.1.4 Regalos y atenciones dirigidos u ofrecidos por Funcionarios Públicos

Se entiende por Funcionario Público a:



- Cualquier funcionario, empleado o persona con cargo oficial, designado por elección popular o nombrado por el gobierno.
- Cualquier persona que ejerza una función pública o actúe en nombre de cualquier gobierno.
- Partidos políticos, sus colaboradores, o candidatos a cargos de elección popular.
- Empleados de empresas del Estado.

Está estrictamente prohibido ofrecer o recibir regalos y atenciones a funcionarios Públicos, salvo artículos publicitarios o piezas comerciales, que sean uno entre muchos y ampliamente distribuidos (por ejemplo, plumas, artículos promocionales y artículos gravados con el logo de la empresa).

En los casos en los cuales ASESUISA patrocine eventos culturales, de formación, entretenimiento o de interés general, las entidades patrocinadas podrán invitar a discreción grupos de interés conforme la temática y tópicos abordados en dicha actividad.

5.1.5 Inquietudes respecto a la posibilidad de dar o recibir un regalo o atención:

Política, los colaboradores podrán dirigir sus inquietudes al Comité de Ética de la Compañía, a través de los canales establecidos para tal fin.

Para uso exclusivo de personal autorizado. Está estrictamente prohibida y será sancionada legalmente cualquier retención, revisión no autorizada, distribución, divulgación, reenvío, copia, impresión, reproducción o uso indebido de esta información y sus anexos, sin la autorización expresa de ASESUISA.

Asesuisa	Política de Regalos entretenimiento invitaciones	Emitido: Gcia Administrativa
		Autorizado: Junta Directiva
	Gerencia Administrativa	Versión: 2

5.1.6 Invitaciones a Eventos técnicos o académicos

Las invitaciones a viajes nacionales o internacionales, realizadas por proveedores, deberán ser aprobadas por el Comité de Ética de la Compañía o por el área que este designe, en cuyo caso el Comité de Ética y Cumplimiento deberá hacer seguimientos a la adecuada aplicación de la presente Política.

En todo caso, para otorgar esta autorización, deberán considerarse los siguientes aspectos:

- Que el colaborador no esté participando actualmente, haya participado en los seis (6) meses anteriores o tenga previsto participar en los seis (6) meses siguientes, en un proceso de contratación de servicios ofrecidos por el proveedor.
- Que la información que se va a recibir sea necesaria y pertinente para la Compañía.
- Que la participación de la persona tenga relación directa con sus funciones.
- Que la Compañía asuma la totalidad de los gastos relacionados, es decir, tiquetes de avión, hospedaje, alimentación y, cuando sea aplicable, la inscripción o matrícula. En aquellos eventos en que el 100% de los gastos asociados sea asumido por la Compañía, no se entenderá ni tratará como una invitación del proveedor.
- Que sea un evento de formación y no un evento de entretenimiento. Se entenderá que se trata de un evento de entretenimiento aquel en el cual más del 20% de la agenda se destine a actividades de esta clase.
- Que el colaborador no haya asistido, durante el último año, a otro evento ofrecido por el mismo Proveedor.
- Cualquier colaborador podrá asistir a eventos gratuitos de carácter académico, abiertos a un número plural de destinatarios, que se realicen en su ciudad de residencia o trabajo y a los que sea invitado por un Proveedor actual o potencial.

Para uso exclusivo de personal autorizado. Está estrictamente prohibida y será sancionada legalmente cualquier retención, revisión no autorizada, distribución, divulgación, reenvío, copia, impresión, reproducción o uso indebido de esta información y sus anexos, sin la autorización expresa de ASESUISA.

Asesuisa	Política de Regalos entretenimiento invitaciones	Emitido: Gcia Administrativa
		Autorizado: Junta Directiva
	Gerencia Administrativa	Versión: 2

6. Instancias de Autorización

La aprobación y modificación de la presente política está a cargo de la Junta Directiva de Asesuisa, y será debidamente divulgada a todos los empleados.

7. Divulgación y Actualización

La presente política se divulgará a todos los empleados de ASESUISA, y se actualizará de acuerdo con las disposiciones legales u otros aspectos que puedan afectar los lineamientos aquí descritos.

La Gerencia Legal y Gerencia Administrativa será responsable de la administración de esta política y, en esa medida, gestionará con las áreas correspondientes su divulgación y actualización.

8. Aprobación y autorización de cambios

APROBACIÓN		VERSION DEL DOCUMENTO: 2	
Nombre	Cargo	Firma	
Elaboró	Iliana Carolina Escobar	Especialista de Compras	
Revisó	Lucía Zelaya	Gte. De Administración	
Aprobó	Junta Directiva		
Fecha de Aprobación	15 de mayo 2024 por Junta Directiva, Acta 246 para ASEGURADORA SUIZA SALVADOREÑA, SOCIEDAD ANONIMA y Acta 1110 para ASESUISA VIDA, S.A., SEGUROS DE PERSONAS.		

Para uso exclusivo de personal autorizado. Está estrictamente prohibida y será sancionada legalmente cualquier retención, revisión no autorizada, distribución, divulgación, reenvío, copia, impresión, reproducción o uso indebido de esta información y sus anexos, sin la autorización expresa de ASESUISA.

Asesuisa	Política de Regalos entretenimiento invitaciones	Emitido: Gcia Administrativa
		Autorizado: Junta Directiva
	Gerencia Administrativa	Versión: 2

AUTORIZACIÓN DE CAMBIOS:

Fecha	Descripción	Responsable	Firma	Versión
24/04/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Cambio de razón Social Homologación formato Asesuisa, 	Junta Directiva		2

Clasificación de la Información				
Uso Interno	X	Publico	Confidencial	Restringido

Para uso exclusivo de personal autorizado. Está estrictamente prohibida y será sancionada legalmente cualquier retención, revisión no autorizada, distribución, divulgación, reenvío, copia, impresión, reproducción o uso indebido de esta información y sus anexos, sin la autorización expresa de ASESUISA.