

ADMINISTRADOR RESPONSABLE	Jose Carlos Pérez	PUESTO	HRBP
SE APLICA A (Detallar si aplica a varias empresas o a diferentes áreas o departamentos)			
C&C Centro S.A.	x		



POLÍTICA DE REGALOS Y HOSPITALIDAD

Versión:	2.0
Fecha de la versión:	17-12-2024
Creado por:	Fátima Hernández
Nivel de confidencialidad:	Documento Interno
Política:	H&S-GTH-PO002-REGALOS Y HOSPITALIDAD

REVISORES

RESPONSABLE	EMPRESA	PUESTO	FECHA DE APROBACIÓN	FIRMA
Jose Carlos Pérez	Darwin Zone S.A.	HRBP	30-Jan-2025	DocuSigned by: <i>Jose Perez</i> 6CF43A596B764CB...

APROBADORES

RESPONSABLE	EMPRESA	PUESTO	FECHA DE APROBACIÓN	FIRMA
Oscar González	Darwin Zone S.A.	Director de GTH	04-feb.-2025	DocuSigned by: <i>Oscar Gonzalez</i> 2BAB61EB68A4C9...
Ricardo Núñez	C&C Centro S.A.	Managing Director	06-Mar-2025	Signed by: <i>Ricardo Nunez</i> 2623AD1A04FA481...
Manuel Madrid	C&C Centro S.A.	CEO	12-Mar-2025	DocuSigned by: <i>Manuel Madrid</i> 8309871E052C4CA...

CONTENIDO

1. ALCANCE	3
2. OBJETIVO	3
3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS	3
4. SECCIONES DE POLÍTICAS	4
5. EXCEPCIONES	6
6. POLÍTICAS RELACIONADAS Y OTRAS REFERENCIAS	6
7. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	7
8. SANCIONES	7
9. DOCUMENTOS RELACIONADOS	7
10. CONTROL DE CAMBIOS	8

POLÍTICA DE REGALOS Y HOSPITALIDAD

1. ALCANCE

Esta política se aplica a todos los colaboradores, directivos y representantes de C&C Centro S.A., así como a terceros que actúen en nombre de la empresa en situaciones relacionadas con regalos, donaciones, hospitalidad y cualquier otro beneficio.

2. OBJETIVO

La presente política tiene como objetivo establecer pautas claras y éticas para la gestión de regalos, donaciones, hospitalidad y otros beneficios por parte de C&C Centro S.A. busca salvaguardar la integridad de las operaciones de la empresa y proteger su reputación, evitando conflictos de interés, influencias indebidas y cualquier actividad que pueda comprometer la objetividad en la toma de decisiones. Garantizar la equidad y consistencia en todas las interacciones relacionadas con regalos y donaciones, asegurando que se realicen de manera justa y en línea con los valores fundamentales de la empresa.

3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

3.1. Definiciones

- 3.1.1. Regalos:** Cualquier artículo, bien o servicio ofrecido o recibido sin compensación directa, con la intención de expresar gratitud, reconocimiento o buena voluntad.
- 3.1.2. Hospitalidad:** Provisión de entretenimiento, alojamiento, comidas o actividades similares con el propósito de fomentar relaciones comerciales o de agradecimiento.
- 3.1.3. Donaciones:** Contribuciones en efectivo, bienes o servicios ofrecidos con fines caritativos, filantrópicos o de apoyo a causas sociales.
- 3.1.4. Parte relacionada:** Cualquier individuo o entidad que tenga una relación directa o indirecta con la organización, ya sea a través de propiedad, gestión, empleo u otros vínculos significativos.
- 3.1.5. Conflicto de intereses:** Situación en la que los intereses personales de un individuo pueden influir en su capacidad para tomar decisiones objetivas y justas en nombre de la organización.
- 3.1.6. Artículos de valor nominal:** Se refiere al valor monetario que le atribuye el propietario a cualquier artículo o bien.

3.1.7. Donaciones: Acto que consiste en dar fondos económicos o bienes materiales sin recibir algo a cambio.

3.1.8. C&C Centro S.A.: Es la razón social de la empresa con nombre comercial Hearts & Science Centro.

4. SECCIONES DE POLÍTICAS

4.1. Actividades Prohibidas

4.1.1. Los colaboradores no pueden dar o recibir regalos, en nombre de la empresa o como parte de su empleo, en circunstancias excepcionales, los colaboradores pueden realizar una solicitud formal al Director de Finanzas o Gestión del Talento antes de dar o recibir un regalo. Bajo tales circunstancias, el empleado puede dar o recibir el regalo solo después de obtener la aprobación por escrito del Director de Finanzas o de Gestión del Talento.

4.1.1.1. Regalos y hospitalidades no permitidos:

- Regalos ofrecidos o recibidos sin autorización.
- Hospitalidades destinadas a influir una decisión comercial.
- Hospitalidad ilegal según la ley local o en contra de las políticas de un proveedor.

4.1.1.2. Regalos y hospitalidades permitidos:

- Artículos de valor nominal.
- Comidas ocasionales de cuantía razonable (que no exceda los \$30.00 dólares americanos).

4.1.2. La hospitalidad no se debe proporcionar con la intención de influir indebidamente sobre otra persona buscando crear una obligación. Esto podría aplicar a personas como: Funcionarios del Gobierno o personas privadas.

La Hospitalidad no debe:

4.1.2.1. Ser extravagante (por ejemplo, que exceda lo que es razonable o apropiado).

4.1.2.2. Ser frecuente (más de una vez al año).

4.1.2.3. Ser dada o aceptada por un funcionario del Gobierno.

4.1.2.4. Es responsabilidad de cada colaborador conocer las políticas de un destinatario y las leyes locales aplicables.

4.2. Actividades Permitidas:

4.2.1. Los colaboradores de Hearts & Science Centro pueden dar o recibir una Hospitalidad solo si:

4.2.1.1. Es razonable y proporcionada en gastos. Esto debe recibir la aprobación previa.

4.2.1.2. Es consistente con las prácticas comerciales generalmente aceptadas de acuerdo con las costumbres y leyes locales.

4.2.5.5. La donación puede ser monetaria o en especie y debe estar debidamente presupuestada.

4.2.5.6. La entrega y recepción de la donación debe documentarse de forma oficial y dicha documentación debe ser almacenada por Darwin Zone.

4.3. Tabla

TABLA DE NIVELES DE APROBACIÓN

Rango de Valor \$	Descripción	Aprobación Requerida
\$ 0 - 30	Detalles simbólicos o promocionales, comidas ocasionales	Declaración obligatoria. Aprobación del Director de área.
\$ 31 - 75	Hospitalidades o regalos razonables	Declaración obligatoria. Aprobación del Director de GTH.
\$ 76 - 90	Hospitalidades o regalos excepcionales	Declaración obligatoria. Aprobación del Director de Finanzas y Director de GTH.
\$ 90 - 100	No permitido salvo en circunstancias excepcionales	Declaración obligatoria. Aprobación explícita del CEO.

5. EXCEPCIONES

N/A

6. POLÍTICAS RELACIONADAS Y OTRAS REFERENCIAS

6.1. H&S-GTH-CO001-CÓDIGO_ÉTICA_CONDUCTA_INTEGRIDAD:

https://drive.google.com/file/d/1E8VMXzum_SWaKjd5P5YmB72z-LdeonkG/view?usp=share_link

7. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

#	ROL	RESPONSABILIDAD
1	Director de GTH	<ul style="list-style-type: none"> - Proporcionar cualquier excepción de esta política. - Aprobación de hospitalidades con un valor mayor al monto mencionado en esta política.
2	Colaboradores	<ul style="list-style-type: none"> - Declarar cualquier regalo, donación u hospitalidad mediante el formulario.
3	Líderes inmediatos de la organización	<ul style="list-style-type: none"> - Aprobación de hospitalidades con un valor mayor al monto mencionado en esta política.

8. SANCIONES

El presente documento es de observancia obligatoria para todos los colaboradores de C&C Centro S.A. por lo que el incumplimiento o violación de las políticas y prohibiciones aquí contenidas que resulte o pueda resultar en pérdida financiera, perjuicio a los intereses o reputación de la empresa, ya sea por faltas a la ética, no adopción o no aplicación de los controles correspondientes, incluyendo la omisión de información, darán lugar, dependiendo de la gravedad de la falta, a la imposición de medidas administrativas y sanciones que serán evaluadas individualmente por Gestión de Talento Humano y Director o Gerente correspondiente, pudiendo inclusive resultar en la terminación laboral del colaborador implicado, de acuerdo con la legislación laboral vigente.

9. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Formulario de declaración de regalos
 - Código: GET-GTH-FO002-Declaración de regalos, donaciones y hospitalidades recibidas
<https://forms.gle/ouDNK4wu3dMmbM6s7>

10. CONTROL DE CAMBIOS

HISTORIAL DE VERSIONES				
VERSIÓN	APROBADO POR	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	AUTOR
1.0	Manuel Madrid	15-Jul-2024	Creación de documento	Rodolfo Castellanos
2.0	Manuel Madrid	12-Mar-2025	Actualización del documento	Fátima Hernández Inicial FH

12-Mar-2025