

	Documento:	POLÍTICA ORIENTACIÓN DE REGALOS	No. Código	PL-LEG-04
			Revisión No.:	00
	Proceso:	LEGAL	Inicia Vigencia:	29/06/2023
			Página	1 de 9

(X) Original

() Copia No. ____

CONTROL DE EMISIÓN	
ELABORÓ	REVISÓ Y APROBÓ
FECHA: 29 DE JUNIO DEL 2023	FECHA: 29 DE JUNIO DEL 2023
LIC. RAFAEL RIOS FLORES	ING. NORMA A. ALMANZA RUIZ
	
Nombre y firma Gerencia Legal	Nombre y firma Dirección General

Prohibida la reproducción parcial o total de este documento sin permiso por escrito del personal autorizado

FO-SGC-01-01

	Documento:	POLÍTICA ORIENTACIÓN DE REGALOS	No. Código	PL-LEG-04
			Revisión No.:	00
	Proceso:	LEGAL	Inicia Vigencia:	29/06/2023
			Página	2 de 9

1.- OBJETIVO:

Esta Política establece detalladamente las reglas y lineamientos a las que todo empleado de Consorcio Amesa debe adherirse en materia de regalos y hospitalidades.

2.- ALCANCE:

Es aplicable a todos los Colaboradores (consejeros, directores, gerentes, empleados, personal temporal y becarios) que actúan en representación (legal o fáctica) de AMESA con Entidades Públicas, Servidores Públicos, Particulares y, en general, con cualquier tercero.

3.- DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Reglamento Interior de Trabajo, Política Integral y Código de conducta.

4.- RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES

Director General

Autorizar el recurso para este manual.

- **Dirección de operaciones**

En caso de ausencia del director general puede autorizar el recurso para esta política.

Del coordinador para el SGC:

Controla la información documentada de la política.

	Documento:	POLÍTICA ORIENTACIÓN DE REGALOS	No. Código	PL-LEG-04
			Revisión No.:	00
	Proceso:	LEGAL	Inicia Vigencia:	29/06/2023
			Página	3 de 9

ORIENTACIÓN SOBRE LOS LÍMITES PARA LA ENTREGA DE REGALOS Y OFRENDAS DE HOSPITALIDAD A TERCEROS, FUNCIONARIOS GUBERNAMENTALES Y FUNCIONARIOS PÚBLICOS

OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Esta Política establece detalladamente las reglas y lineamientos a las que todo empleado de Consorcio Amesa debe adherirse en materia de regalos y hospitalidades.

DEFINICIONES

- Regalo: El término regalos incluye cualquier artículo de valor como, descuentos, tarjetas de regalo, favores, subsidios, bienes, equipos o servicios
- Hospitalidad: El término hospitalidad incluye comidas, viáticos, hospedaje, entrenamiento y entretenimiento.
- Relación comercial: Vínculo entre dos partes con la finalidad de llevar a cabo una actividad económica.
- Funcionarios de Gobierno: Cualquier persona que ocupe un cargo legislativo, administrativo o judicial, así como el que ejerza una función pública en un país o un oficial o agente de una organización pública internacional.
- Profesionales de la Salud: Cualquier persona de profesión médica, dental, farmacéutica, dietética, o de enfermería o que en el ejercicio de sus actividades profesionales pueda prescribir, comprar, distribuir o recomendar algún producto medicinal.

REGALOS Y HOSPITALIDAD

Política de AMESA sobre regalos y hospitalidades

Para AMESA es muy importante mantener una buena relación con terceros, razón por la cual, durante el transcurso de una relación pueden darse ocasiones para intercambiar regalos y/o hospitalidades. Sin embargo, es fundamental que cualquier tipo de regalo y/o hospitalidad ofrecido, proporcionado o recibido por un empleado de AMESA sea legítimo, razonable y proporcional y no pueda interpretarse como un soborno o incentivo.

No se pueden dar ni recibir regalos ni hospitalidad alguna de:

- Personas con las que exista una relación comercial directa, como son: Clientes, proveedores, distribuidores, ETC.

En el caso de cualquier otro tercero (distinto al punto anterior) sí se podrá, siempre y cuando:

- No se trate de dinero en efectivo o medios equivalentes (ej. Descuentos, tarjetas de regalo, acciones, préstamos, servicios)

Prohibida la reproducción parcial o total de este documento sin permiso por escrito del personal autorizado

FO-SGC-01-01

	Documento:	POLÍTICA ORIENTACIÓN DE REGALOS	No. Código	PL-LEG-04
			Revisión No.:	00
	Proceso:	LEGAL	Inicia Vigencia:	29/06/2023
			Página	4 de 9

Los regalos y hospitalidades deben:

- Estar permitidos por las leyes y reglamentos aplicables.
- Ser de o para una persona con lo que no exista una relación comercial
- Ser autorizados por AMESA en caso de que su valor sea mayor al promedio del valor de los regalos comúnmente utilizados, para ello será necesario que se registre con el área de Legal.

Los regalos y hospitalidades relacionados con viajes, alimentación, eventos, entretenimiento y espectáculos sólo estarán permitidos cuando exista una justificación por razones de y conforme a los parámetros establecidos en la Política de Conducta.

El pago por el consumo de bebidas alcohólicas solo se aceptará para los casos excepcionales en que exista una justificación de negocio y tendrá que contar con la aprobación. En todos los casos deberá ser moderado, responsable y proporcional al número de invitados y a la ocasión de que se trate.

REGALOS Y HOSPITALIDADES DE FUNCIONARIOS DE GOBIERNO

En los casos de regalos y hospitalidades a funcionarios de gobierno, es necesario llenar el formato de aprobación adjunto en el Anexo "B" así como llevar un registro de los mismos y deberá reportarse al área de Dirección General en todos los casos.

REGALOS Y HOSPITALIDADES PARA PROFESIONALES DE LA SALUD

Cuando se trate de regalos y hospitalidades a Profesionales de la Salud es obligatorio llenar el formato adjunto en el Anexo "A" por cada regalo y hospitalidades que se otorgue a los mismos, así como entregar un registro de todos los regalos y hospitalidades a tu jefe directo o área legal.

RIESGOS

Para mayor referencia sobre los regalos permitidos y el riesgo relacionado dependiendo del remitente de este, consulta la Matriz de Riesgo contenida en el Anexo "C" de esta Política.

REQUISITOS DE REGISTRO DE LOS REGALOS Y LAS HOSPITALIDADES

Cualquier entrega de un empleado de AMESA de regalos y/o hospitalidades deben especificarse claramente como tal en todos los formularios de gastos o cualquier otro tipo de documento pertinente, indicando las personas destinatarias del regalo o de la hospitalidad, su función y la empresa a la que pertenece. Se deben proporcionar recibos y facturas detalladas para justificar los gastos realizados por los artículos proporcionados como regalos, de acuerdo con la Política de la empresa. Todos los regalos y hospitalidades deben registrarse con la mayor precisión posible en los libros y registros de la empresa.

APROBACIONES.

	Documento:	POLÍTICA ORIENTACIÓN DE REGALOS	No. Código	PL-LEG-04
			Revisión No.:	00
	Proceso:	LEGAL	Inicia Vigencia:	29/06/2023
			Página	5 de 9

En todos los casos los empleados deben declarar y obtener aprobación al proporcionar o recibir hospitalidades conforme a los siguientes rangos:

VALOR (M.N)	PROCESO
M.N.\$0.00 a \$300.00	No requiere aprobación previa, pero debe entregarse el formato ANEXO "A" adjunto a esta política.
M.N. \$ 300.00 a \$ 2,00.00	No requiere aprobación previa, pero debe entregarse el formato ANEXO "A" adjunto a esta política.
M.N. \$ 2,000.00 a 4,000.00	Debe ser aprobado previamente por dirección general

Si alguna Hospitalidad propuesta y no extravagante se lleva a cabo en las oficinas/instalaciones corporativas de AMESA (por ejemplo, la sala de juntas), no es necesario que obtenga la aprobación o complete el ANEXO. Del mismo modo, si cualquier Hospitalidad propuesta y no extravagante se lleva a cabo en las instalaciones de un Cliente o Proveedor y es incidental a una reunión de negocios, no necesita obtener aprobación ni completar los ANEXOS.

Si no conoce el valor de la Hospitalidad que se le ofrece, mencione esta Política al Tercero que realiza la oferta y pregunte su valor antes de aceptar.

Puede haber situaciones repentinas en las que no tenga tiempo de obtener una aprobación previa antes de aceptar u ofrecer una hospitalidad. En tales escenarios, puede aceptar u ofrecer la Hospitalidad, pero debe informarlo de inmediato a través de los ANEXOS.

SANCIONES

El incumplimiento puede dar lugar a la adopción de medidas disciplinarias, que podrán variar en función de la gravedad de este y que podrán incluir la terminación del contrato laboral y la denuncia ante las autoridades competentes.

“AMESA SIEMPRE SERÁ RESPONSABLE DEL PAGO DE VIAJES, ALIMENTOS O EVENTOS DE SUS EMPLEADOS”

ANEXO “A”

FORMATO DE REGALOS Y HOSPITALIDAD O APROBACION VALOR MENOR

Prohibida la reproducción parcial o total de este documento sin permiso por escrito del personal autorizado

	Documento:	POLÍTICA ORIENTACIÓN DE REGALOS	No. Código	PL-LEG-04
			Revisión No.:	00
	Proceso:	LEGAL	Inicia Vigencia:	29/06/2023
			Página	6 de 9

<i>Usuario solicitante</i>	
<i>Fecha de solicitud</i>	
<i>Destinatario</i>	
<i>Descripción de la hospitalidad / regalo</i>	
<i>Valor de la hospitalidad / regalo</i>	
<i>Motivo de la hospitalidad / regalo</i>	
<i>Fecha de la hospitalidad / entrega de regalo</i>	
<i>Aprobación de jefe directo</i>	

	Documento:	POLÍTICA ORIENTACIÓN DE REGALOS	No. Código	PL-LEG-04
			Revisión No.:	00
	Proceso:	LEGAL	Inicia Vigencia:	29/06/2023
			Página	7 de 9

ANEXO "B"

FORMATO DE REGALOS Y HOSPITALIDAD PARA OFICIALES DE GOBIERNO Y VALOR MAYOR

Usuario solicitante	
Fecha de solicitud	
Destinatario	
Descripción de la hospitalidad / regalo	
Valor de la hospitalidad / regalo	
Motivo de la hospitalidad / regalo	
Fecha de la hospitalidad / entrega de regalo	
Aprobación Dirección General	

	Documento:	POLÍTICA ORIENTACIÓN DE REGALOS	No. Código	PL-LEG-04
			Revisión No.:	00
	Proceso:	LEGAL	Inicia Vigencia:	29/06/2023
			Página	8 de 9

ANEXO "C"

MATRIZ DE RIESGO

Regalo	Cliente	Proveedor	Distribuidor	Tercero
Tarjetas de felicitación / Artículos promocionales				
Botella de vino canasta de varios dinero				
CANASTA DE VARIOS				
DINERO / MONEDEROS ELECTRÓNICOS				
ENTRETENIMIENTO				
REGALO CON UN VALOR MÁS ALTO AL PROMEDIO				

 Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001	Documento:	POLÍTICA ORIENTACIÓN DE REGALOS	No. Código	PL-LEG-04
			Revisión No.:	00
	Proceso:	LEGAL	Inicia Vigencia:	29/06/2023
			Página	9 de 9

JOYAS				
-------	---	--	---	---



Riesgo Bajo



Riesgo Medio



Riesgo Alto

* Cualquier otro regalo no contemplado en la lista, consultarlo con el área legal *

CONTROL DE CAMBIOS

No. Revisión	Fecha	Descripción del cambio
00	29/06/2023	Emisión del documento