

	Política de Regalos y Hospitalidad	Proceso de Talento Humano	
		Página: 1 de 6	Fecha de Emisión: 12-sept-2024
Tipo: Política	Código: 1013-PO-0004-ECU-I-7	Revisión:	4
Cuyabenopetro - Interno			

1. ÍNDICE

1. ÍNDICE	1
2. Objetivo	2
3. Alcance	2
4. Responsabilidades	2
5. Definiciones	2
6. Regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios	3
6.1 Prevención.....	3
6.2 Descripción.....	3
6.3 Rechazo de regalos y hospitalidad	4
7. Consideraciones especiales.....	4
8. Donaciones y beneficios	4
9. Señales de alerta.....	5
10. Cumplimiento	5
11. Línea ética	5
12. Historial.....	6

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Mabel Ramos	Coordinadora de Talento Humano	
Revisado por:	Johanna Vásquez	Supervisor Soporte Técnico y Aseguramiento Operacional	
Revisado por:	Gonzalo Gómez	Oficial de Cumplimiento	
Aprobado por:	José Manuel Martínez	Director de Proyecto	

 	Política de Regalos y Hospitalidad	Proceso de Talento Humano	
		Página: 2 de 6	Fecha de Emisión: 12-sept-2024
Tipo: Política	Código: 1013-PO-0004-ECU-I-7	Revisión:	4
Cuyabenopetro - Interno			

2. Objetivo

Establecer la política, lineamientos generales y el procedimiento a seguir para la gestión de regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios.

3. Alcance

La presente Política es de obligado cumplimiento y de aplicación total y directa que vincula a todos los empleados y socios de negocio de Cuyabenopetro, independientemente de la posición y función que desempeñe.

4. Responsabilidades

La Gerencia General, el Director de Proyecto, el Departamento de Talento Humano y el Departamento de Cumplimiento son los responsables de su implementación efectiva.

5. Definiciones

Socio de negocios: Parte externa con la que la organización, tiene, o planifica establecer, algún tipo de relación comercial.

Entretenimientos: Incluye (pero no se limita) a regalos, viajes, alojamiento, servicios, entretenimiento, premios externos. Concursos o loterías y cualquier otro artículo gratuito, evento, beneficio o cosa de valor recibida u ofrecida a cualquier persona natural o jurídica en conexión con Cuyabenopetro.

Funcionario del gobierno: Empleado de cualquier gobierno (local o nacional); o de su empresa controlada total o parcialmente por el gobierno; o un funcionario de un partido político; o empleado de una organización local o Internacional; o miembro de la familia hasta 4º grado de consanguinidad de cualquiera de estos.

Hospitalidad: Se entiende por hospitalidad, a los efectos de la presente política, cualquier atención, generalmente de carácter social, que se ofrece o recibe en el contexto de las relaciones comerciales.



Invitación: Se trata de cualquier operación de relaciones públicas que tenga por objeto compartir con el receptor un momento o un evento agradable, ya sea exclusiva o parcialmente profesional. A modo de ejemplo, las invitaciones pueden consistir en una comida en un restaurante, un espectáculo, un desplazamiento, etcétera.

Regalo: A los efectos de la presente política se trata de cualquier prestación en especie que pueda considerarse como una gratificación. Puede tratarse de: la entrega de un objeto material (reloj, bolígrafo, libro, etc.); el pago de un gasto por cuenta del receptor del regalo (gastos de viajes, notas de gastos, y otros gastos de cualquier índole).

Miembros de la organización: Órgano de Administración, directivos, empleados, voluntarios de la organización y el resto de las personas bajo supervisión jerárquica de cualquiera de los anteriores.

Relación comercial: Vínculo entre dos partes con la finalidad de llevar a cabo una actividad económica.

Donación: Liberalidad de alguien que transmite gratuitamente algo que le pertenece a favor de otra persona que lo acepta.

 	Política de Regalos y Hospitalidad	Proceso de Talento Humano	
		Página: 3 de 6	Fecha de Emisión: 12-sept-2024
Tipo: Política	Código: 1013-PO-0004-ECU-I-7	Revisión:	4
Cuyabenopetro - Interno			

6. Regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios

Para Cuyabenopetro 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, donaciones o beneficios. Sin embargo, es fundamental que cualquier tipo de regalo y/o hospitalidad ofrecido, proporcionado o recibido por los trabajadores no pueda interpretarse como un acto de soborno o incentivo, conforme a las políticas corporativas.

La presente Política cubre los siguientes tipos de intercambios de cortesía comercial con partes externas:

- Regalos: cualquier tipo de regalo, ya sea pecuniario o no, incluidos los regalos personales.
- Entretenimiento: asistencia a eventos sociales, culturales o deportivos.
- Hospitalidad: comidas, bebidas.
- Donaciones y/o beneficios: donaciones políticas o de caridad

6.1 Prevención

Desde el principio de una relación con los socios de negocio (proveedores, clientes etc.) de Cuyabenopetro, los empleados deben resaltar los principios de responsabilidad y las políticas corporativas, especialmente la política de regalos y hospitalidad.

6.2 Descripción

Cuyabenopetro ha adoptado una política de **tolerancia cero** hacia actividades irregulares como el fraude y la corrupción, en cualquiera de sus modalidades. Entendiendo que los regalos y hospitalidad podrían constituirse en medios para llevar a cabo estas actividades, se han establecido lineamientos que deben seguir todos los empleados para la aceptación y otorgamiento de estos.


Los regalos y hospitalidad, dependiendo de su magnitud y oportunidad, pueden dar la impresión de haber sido otorgados o recibidos para persuadir o influir indebidamente en las decisiones del beneficiario; por lo cual, **no deben aceptarse u otorgarse bajo ninguna circunstancia**.

Los empleados y asesores colaboradores de Cuyabenopetro o cualquiera de las empresas del Grupo (empresas relacionadas) deben considerar los siguientes principios:

- a. No está permitido el favorecimiento promovido por la recepción de **regalos u hospitalidad, por lo que no se deben dar ni aceptar regalos y hospitalidad bajo ninguna circunstancia**.
- b. Se deben basar todas las decisiones de compra y negociación de contratos acorde a lo establecido en los procedimientos de compras y contrataciones.

De manera excepcional, las hospitalidades relacionadas con alimentación sólo estarán permitidas:

- a. Cuando exista una justificación por razones de negocio y en todos los casos deberá ser notificado a la Alta Dirección y la Gerencia o Jefatura responsable, y conforme a los parámetros establecidos en las Políticas de la empresa.
- b. Solo serán permitidas en horarios de trabajo.
- c. Los regalos /e invitaciones están prohibidos si la empresa está a punto de celebrar un contrato con la entidad a la que pertenezca el posible receptor.

	Política de Regalos y Hospitalidad	Proceso de Talento Humano	
		Página: 4 de 6	Fecha de Emisión: 12-sept-2024
Tipo: Política	Código: 1013-PO-0004-ECU-I-7	Revisión:	4
Cuyabenopetro - Interno			

6.3 Rechazo de regalos y hospitalidad

Actuando de acuerdo con los valores de Cuyabenopetro y cumpliendo con la Política Corporativa del Código de Conducta, y RIT (Reglamento Interno de Trabajo) es obligación de los empleados de Cuyabenopetro tener en cuenta las siguientes disposiciones:

- a. Está terminantemente **prohibido** recibir o aceptar cualquier tipo de regalos (en especie, dinero, valores, bienes, etc.) u hospitalidad, sin importar el monto o valoración económica de los mismos, y aun cuando estos sean de un valor o carácter simbólico.
- b. Es obligación del empleado rechazar cortésmente los regalos y hospitalidad, y hacer conocer la política de Regalos y Hospitalidad, a nuestros agentes y socios comerciales, incluyendo Gobiernos y funcionarios gubernamentales.
- c. Si el rechazo de un regalo pudiera resultar ofensivo o afectar la relación con la persona que lo otorga, se podrá explicar que, por disposición del Departamento de Cumplimiento de la organización no se puede aceptar dicho obsequio.

7. Consideraciones especiales

Los principios de integridad de Cuyabenopetro se aplican igualmente a nuestras relaciones tanto con el sector gubernamental como con el sector privado. Adicionalmente, debe tenerse especial cuidado cuando se trata con funcionarios públicos que pueden estar sujetos a directrices más rigurosas, las cuales deben ser respetadas.

Estas reglas están incluidas notoriamente en las directrices de regalos, entretenimiento y hospitalidad. Para obtener más información sobre sobornos y anticorrupción, se puede consultar la *1001-PO-00016-ECU-P Política Antisoborno de Cuyabenopetro* <https://www.cuyabenopetro.com/politicas>

A fin de asegurar máxima transparencia, los empleados que reciban invitaciones de proveedores, socios de negocios y/o funcionarios públicos, deberán informar a la Alta Dirección, Gerencia o Jefatura responsable y/o Departamento de Cumplimiento, donde expliquen detalladamente el motivo u objetivo de la invitación.



Ningún empleado puede establecer o cerrar acuerdos comerciales o de otra índole laboral en las invitaciones. Ante esto, el empleado deberá ser acompañado por el Director de Proyecto u otras personas que se designen.

8. Donaciones y beneficios

De forma general, los regalos o desembolsos dirigidos a personas públicas, aunque sea de forma indirecta, comportan riesgos particularmente elevados y deben controlarse de forma muy especial. Las contribuciones políticas están prohibidas.

Las donaciones de beneficencia, caridad, patrocinio, gastos de promoción y beneficios para la comunidad de cualquier tipo deberán ser aprobadas por el Director de Proyecto y Departamento de Cumplimiento.

Ningún empleado está autorizado a realizar donaciones de ningún tipo sin la autorización respectiva.

 	Política de Regalos y Hospitalidad	Proceso de Talento Humano	
		Página: 5 de 6	Fecha de Emisión: 12-sept-2024
Tipo: Política	Código: 1013-PO-0004-ECU-I-7	Revisión:	4
Cuyabenopetro - Interno			

Cualquier donativo, mecenazgo o patrocinio deberá formalizarse y documentarse. Así, por ejemplo, deberán constar la identidad del receptor y el uso previsto del donativo, mecenazgo o patrocinio. Cualquier donativo, mecenazgo o patrocinio deberá ser objeto de evaluación y seguimiento por parte del colaborador, bajo la supervisión de su superior jerárquico y el departamento encargado de los temas éticos de la empresa. Cualquier donativo, mecenazgo o patrocinio deberá constar de forma clara y detallada en las cuentas sociales de la empresa.

9. Señales de alerta

Las señales de alerta incluyen las siguientes:

- Donde los empleados estén bajo la presión de ofrecer o aceptar un regalo, entretenimiento u hospitalidad que suponen “regalos de agradecimiento” al staff o personal por parte de terceros. Cuyabenopetro no acepta este tipo de prácticas.
- Un funcionario o socio de negocio sugiere que un favor particular podría hacer ver más favorablemente a la compañía.
- Los empleados no deben esperar que los problemas ocurran. En caso de duda proceder acorde a *1002-PR-00016-ECU-I Procedimiento de inquietudes y denuncias de soborno*

10. Cumplimiento

Cuyabenopetro se reserva el derecho de modificar, suspender o discontinuar esta política cuando lo considere necesario.

El Empleado declara para todos los fines, haber recibido una copia completa de la Política de Regalos y Hospitalidad de Cuyabenopetro S.A. haber tomado conocimiento de sus disposiciones, comprometiéndose a cumplir íntegramente.

Declara también que ha sido comunicado sobre la obligatoriedad de su cumplimiento en todas las situaciones y circunstancias que estén directa o indirectamente establecidas en su contrato de trabajo.



Declara que, en la hipótesis de ocurrir situaciones no reguladas en forma expresa en esta política con relación a la conducta exigida o esperada, informará inmediatamente al Jefe Inmediato del área donde actúa.

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.

11. Línea ética

Los empleados con información sobre potenciales conductas no conformes sobre el personal interno o cualquier tercero con los cuales Cuyabenopetro lleve o pretenda hacer negocios deben reportar la situación siguiendo las instrucciones previstas en *1002-PR-00016-ECU-I Procedimiento de inquietudes y denuncias de soborno*

Pueden usar los canales de denuncia de Cuyabenopetro, con el fin de reportar cualquier sospecha de violación al Código de Ética y Políticas subyacentes.

 	Política de Regalos y Hospitalidad	Proceso de Talento Humano	
		Página: 6 de 6	Fecha de Emisión: 12-sept-2024
Tipo: Política	Código: 1013-PO-0004-ECU-I-7	Revisión:	4
Cuyabenopetro - Interno			

RECEPCIÓN:

Nombre: _____

Firma: _____

12. Historial

Estado	N° Revisión	Fecha Aprobación	Observaciones
Original	1	28/06/2019	Edición Inicial.
Versión anterior	2	26/07/2021	Se modifica la estructura y codificación del manual, se incluye los documentos modificados y actualizados del SGAS.
Versión anterior	3	19/08/2022	Se modifica el contenido del documento con el cambio de denominación de Comité de Cumplimiento.
Aprobada	4	12/09/2024	Se modifica el contenido del documento con el cambio de denominación de Comité de Cumplimiento a Departamento de Cumplimiento. Se incluye consideraciones para donaciones.