
	Política de regalos y atenciones Proceso Gestión Gerencial	Código: GG-PO-06/V1
		Fecha: 12/02/2024
		página 1 de 6

POLÍTICA DE REGALOS, OBSEQUIOS Y ATENCIONES

1. Los regalos u obsequios recibidos por miembros de la Junta Directiva y colaboradores de CLUB CAMPESTRE GUAYMARAL de un cliente o proveedor deberán ser recibidos en sus puestos de trabajo y no en sus domicilios particulares. En el caso de recibir un regalo en su domicilio personal, se comunicará al Responsable de Cumplimiento de la Política de Transparencia y Ética y Empresarial - PTEE quién decidirá sobre lo adecuado del mismo.
2. Cualquier regalo u obsequio ofrecido por EL CLUB, con carácter general se caracterizará porque su valor solo podrá ser simbólico y porque estará destinado a promover la imagen de nuestra organización. Cualquier regalo ofrecido con dicha finalidad deberá gestionarse y autorizarse conforme a lo establecido en la presente Política.
3. CLUB admitirá regalos u obsequios siempre que no excedan las prácticas comerciales o de cortesía normales.
4. Si fuera necesario, el rechazo se hará siempre educadamente, explicando que obedece a lo que establece la Política de regalos, obsequios y atenciones del CLUB.
5. En particular, se prohíbe cualquier forma de regalos, obsequios o favores que puedan influir en la independencia en la toma de decisiones, o que puedan inducir a garantizar cualquier tipo de favor al CLUB CAMPESTRE GUAYMARAL o a sus empleados y directivos.
6. El Responsable de Cumplimiento del PTEE reportará a la Junta Directiva los regalos y atenciones recibidas o realizadas por y para el equipo del Club, con el nombre del colaborador implicado, regalo o atención, posible motivación y su valor de mercado, si procediese.
7. A los efectos de la presente Política, se entiende por regalo u obsequio, cualquier valor que se entrega o recibe como símbolo de afecto y consideración. Se entiende por atención, a los efectos de la presente Política, cualquier acto de hospitalidad que se ofrece o recibe en el contexto de las relaciones comerciales.

DOCUMENTO CONTROLADO


Club Campestre Guaymaral certifica que las impresiones y descargas no autorizadas de este documento serán tomadas como DOCUMENTO NO CONTROLADO

	Política de regalos y atenciones Proceso Gestión Gerencial	Código: GG-PO-06/V1
		Fecha: 12/02/2024
		página 2 de 6

8. Siempre que éstos no vayan más allá de las prácticas de cortesía normales, deberán ser aceptados u ofrecidos siguiendo las cautelas establecidas en este protocolo.
9. Se sitúan más allá de las prácticas normales de cortesía y quedan absolutamente prohibidas:
 - Las entregas de dinero en efectivo.
 - Las entregas monetarias a través de medios de pago asimilables al dinero.
 - Las invitaciones de contenido o naturaleza socialmente no aceptables.
 - Las invitaciones a viajes o estancias hoteleras que no correspondan a una actuación derivada de la prestación del servicio.
 - Los regalos u atenciones que persigan la obtención de algún favor, beneficio o ventaja por parte de un tercero.
 - Los regalos u atenciones que generen un conflicto de intereses en el Club.
 - Los regalos u atenciones que contravenga la legalidad vigente.
10. En relación con la aceptación de regalos, obsequios y atenciones, adicionalmente, se aplicarán los siguientes criterios de actuación:
 - En el caso de regalos o atenciones por parte de un funcionario público (o a un tercero vinculado a éste) se extremarán las precauciones y el Responsable de Cumplimiento, una vez conozca del asunto, deberá informar a la Junta Directiva, quien ayudará en la toma de decisiones al respecto. No se aceptarán con carácter general, ningún tipo de regalo u obsequio procedente de funcionarios públicos, autoridades u organismos públicos que pueda ser interpretado como algo que excede las prácticas de cortesía normales.
 - En sus relaciones con el sector privado, está prohibido solicitar regalos para sí o para un tercero, de clientes o proveedores con los que el Club mantiene relaciones comerciales.
 - Sobre aquellas invitaciones a eventos (inclúyase comidas o cualquier acto social) se deberá informar del valor económico de mercado que pudiera tener.
 - Cada año por política del CLUB, y aprobada por junta directiva se realiza la entrega de un reconocimiento económico por parte de los socios a todos los colaboradores, el cual se define de la siguiente manera:

DOCUMENTO CONTROLADO


Club Campestre Guaymaral certifica que las impresiones y descargas no autorizadas de este documento serán tomadas como DOCUMENTO NO CONTROLADO

	Política de regalos y atenciones	Código: GG-PO-06/V1
	Proceso Gestión Gerencial	Fecha: 12/02/2024
		página 3 de 6

- ✓ Se realiza ubicación de urnas en diferentes áreas del Club
 - ✓ Se define fecha de apertura de urnas, en la oficina de administración, con la presencia de mínimo un funcionario de administración y un funcionario del área.
 - ✓ El tiempo establecido de duración de las urnas en las áreas será de treinta (30) días calendario.
 - ✓ Una vez cerradas las urnas para la recolección del dinero, el área de caja de la administración realizara conteo, custodia y distribución de este, equitativamente a todos los funcionarios, dejando registro en cuadro de control.
11. Sobre aquellas invitaciones recibidas a eventos relacionados con el negocio, tales como congresos, seminarios, conferencias o actos de similar naturaleza, EL CLUB cubrirá los gastos de viaje y alojamiento de sus colaboradores, salvo que existieran circunstancias que pudieran comprometer la independencia de los invitados, generar conflictos de intereses reales o aparentes o, de cualquier otro modo, pudieran rebasar las prácticas normales de cortesía.
 12. Cualquier regalo recibido que se considere no adecuado conforme a lo establecido en esta Política, deberá ser devuelto por el colaborador que lo reciba, comunicando dicha circunstancia a su superior, quien a su vez lo comunicará al Responsable de Cumplimiento del PTEE.
 13. La aceptación de regalos o atenciones procedentes de clientes o proveedores con los que EL CLUB mantenga relaciones comerciales, producido en el contexto de las prácticas normales de cortesía, deberá comunicarse al Responsable de Cumplimiento del PTEE, indicando el tipo de regalo recibido, la identidad del emisor, así como la motivación de éste, y el importe estimado a valor real de mercado si procediese.
 14. En caso de duda, o de que se produzca cualquier circunstancia no recogida de forma expresa en esta Política, así como para cualquier excepción a lo establecido en la misma, se requerirá la autorización expresa y por escrito del Responsable de Cumplimiento del PTEE.
 15. En ocasiones, debido al sector en el que desenvuelve EL CLUB se podrán realizar regalos o atenciones en nombre de la firma, que en cualquier caso se regirán por las normas de conducta recogidas en la presente Política y demás normativa interna que pudiere resultar de aplicación.

DOCUMENTO CONTROLADO

Club Campestre Guaymaral certifica que las impresiones y descargas no autorizadas de este documento serán tomadas como DOCUMENTO NO CONTROLADO

	Política de regalos y atenciones	Código: GG-PO-06/V1
	Proceso Gestión Gerencial	Fecha: 12/02/2024
		página 4 de 6

16. En relación con el ofrecimiento de regalos, obsequios y atenciones, adicionalmente, se aplicarán los siguientes criterios de actuación:

- Sobre aquellas invitaciones a eventos (inclúyase comidas o cualquier acto social) por parte del CLUB a terceros y en nombre del club, sólo podrán realizarse por los miembros de la Junta Directiva, si que ello afecte el presupuesto del CLUB.

EL CLUB no realizará a funcionarios públicos, autoridades u organismos públicos, en general, ningún tipo de regalo u obsequio que pueda ser interpretado como algo que excede las prácticas de cortesía normales.


- Se prohíbe cualquier forma de regalos, obsequios o favores a funcionarios públicos, auditores, consejeros, etc. que pueda influir en la independencia de juicio o inducir a garantizar cualquier tipo de favor.
- Se abstendrá de prácticas no permitidas por la legislación aplicable, por los usos comerciales o por los códigos éticos o de conducta de las administraciones u organismos públicos con las que mantenga relaciones empresariales.

17. Los profesionales y colaboradores del CLUB deberán reportar al Responsable de Cumplimiento del PTEE toda infracción o sospecha de infracción de la presente Política.

18. En todos los casos, CLUB CAMPESTRE GUAYMARAL garantiza la confidencialidad de la comunicación y del tratamiento de la información recibida, sin perjuicio de las obligaciones legales previstas y la defensa de los derechos de la empresa o de las personas implicadas en el testimonio. Así mismo, EL CLUB garantiza que, bajo ninguna circunstancia, podrá derivarse represalia o consecuencia perjudicial alguna para la persona que realice esta notificación de buena fe o para aquellas personas del Club que presten su colaboración en la investigación de un presunto incumplimiento de esta Política. Estas comunicaciones pueden llegar de manera nominativa o anónima.

DOCUMENTO CONTROLADO

Club Campestre Guaymaral certifica que las impresiones y descargas no autorizadas de este documento serán tomadas como DOCUMENTO NO CONTROLADO

	Política de regalos y atenciones Proceso Gestión Gerencial	Código: GG-PO-06/V1
		Fecha: 12/02/2024
		página 5 de 6

19. El Club cuenta con un procedimiento donde se establecen unos canales a través de los cuales se pueden remitir las comunicaciones oportunas. Los canales pueden ser:


- Entrega en persona de las evidencias al Responsable de Cumplimiento del PTEE.
- Envío de las evidencias por correo electrónico a lineaetica@clubguaymaral.com.co

20. CONTROL DE VERSIONES

FECHA	VERSION	DESCRIPCION DE CAMBIOS
12 de febrero de 2024	1	Documentación de política

DOCUMENTO CONTROLADO

Club Campestre Guaymaral certifica que las impresiones y descargas no autorizadas de este documento serán tomadas como DOCUMENTO NO CONTROLADO

	Política de regalos y atenciones Proceso Gestión Gerencial	Código: GG-PO-06/V1
		Fecha: 12/02/2024
		página 6 de 6

21. APROBACIONES

ELABORÓ	REVISÓ	APROBADO
Asesor PTEE	Gerencia	Presidente de Junta Directiva
Fecha: 12 de febrero 2024	Fecha: 20 de febrero 2024	Fecha:

DOCUMENTO CONTROLADO

Club Campestre Guaymaral certifica que las impresiones y descargas no autorizadas de este documento serán tomadas como DOCUMENTO NO CONTROLADO