



POLÍTICA DE ATENCIONES Y REGALOS

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos que orienten a los trabajadores, contratistas, intermediarios y terceros que actúen en nombre de ACDESARROLLO, sobre los comportamientos adecuados e inadecuados relacionados con la entrega, ofrecimiento, solicitud o aceptación de regalos, atenciones, cortesías o entretenimientos, en concordancia con lo dispuesto en el Código de Ética, Transparencia y Anticorrupción.

Con el cumplimiento de esta política se busca fortalecer la cultura corporativa, promoviendo la integridad, la transparencia y la coherencia entre nuestros principios, decisiones y actuaciones.

ACDESARROLLO reconoce que, en el entorno empresarial, el intercambio de atenciones o cortesías constituye una práctica social habitual orientada al fortalecimiento de relaciones con los grupos de interés. Sin embargo, estas situaciones deberán manejarse dentro de parámetros éticos y legales aceptables, de manera que:

- No generen sentido de obligación.
- No impliquen trato preferencial.
- No comprometan la independencia del juicio.
- No deriven en conflictos de interés.
- No vulneren la normatividad anticorrupción aplicable.

Esta política aplica a todos los trabajadores, contratistas, proveedores, intermediarios, aliados estratégicos y terceros que actúen en representación de ACDESARROLLO.

2. DEFINICIONES

- **Regalos, atenciones, cortesías o entretenimientos:** Son bienes o beneficios que se dan a un tercero quien lo recibe sin pagar nada en contraprestación. Esto incluye: bienes tangibles e intangibles tales como: servicios, almuerzos, capacitaciones, descuentos, préstamos, premios, viajes, transporte, entradas a conciertos o eventos de entretenimiento, acciones, utilización de instalaciones vacacionales, favores o recreación. En el caso en que los bienes tengan una clara identificación de promoción de un servicio o el nombre de una organización, estos son considerados “promocionales”.



- **Valor representativo:** Se considera representativo un obsequio, atención o regalo cuyo valor supere la tercera parte de un salario mínimo mensual legal vigente colombiano (SMMLV) o su equivalente en otra moneda.
- **Grupos de interés:** Son los terceros con los cuales la empresa establece relaciones comerciales, de negocio o cualquier otra índole para poder desarrollar su objeto social. Estos grupos son: accionistas, empleados, proveedores y/o contratistas, clientes, sociedad, autoridades, comunidad, y el Estado.
- **Entidad gubernamental:** Para efectos de esta guía se entenderá todos los organismos que comprenden el gobierno nacional, local o municipal, las empresas comerciales de propiedad del Estado o controladas por el mismo, organismos y agencias internacionales o partidos políticos entre otros.

3. CONDICIONES GENERALES

Los trabajadores de ACDESARROLLO. no pueden dar o aceptar regalos de ningún grupo de interés con el que tengan relación o procesos a cargo, excepto atenciones u objetos promocionales claramente identificados, cuyo valor comercial no sea representativo. Si se tiene certeza sobre la futura recepción del regalo, se debe enviar previamente una comunicación informando la imposibilidad de aceptar regalos de conformidad con esta política. Si, por el contrario, no se pudo evitar el envío o el recibo del regalo, el trabajador debe hacer la devolución de este. Si no es posible realizar la devolución por razones culturales u otra índole (en ciertas culturas puede ser considerado un agravio la devolución del regalo), esta situación debe ser informada al jefe inmediato y al correo lineaetica@acdesarrollo.org Una vez se indique el procedimiento, el trabajador entregará el regalo a la empresa, el cual será registrado y clasificado para ser sorteado entre los trabajadores. Algunos de los artículos que pueden ser aceptados sin autorización previa son regalos de bajo costo como agendas, bolígrafos, calendarios, mugs, gorras o pequeños artículos promocionales.

3.1. Prohibiciones generales

- 3.1.1 Los trabajadores no están autorizados para ofrecer o dar regalos, atenciones o cortesías a personas que representen a un grupo de interés, que superen el valor comercial representativo. Esta prohibición se extiende a los miembros de la familia del trabajador en primer grado de consanguinidad.
- 3.1.2 Los trabajadores no están autorizados a recibir regalos, atenciones o cortesías en nombre de una empresa o persona que pertenezca a un grupo de interés, tales como proveedores, clientes y/o



contratistas que superen el valor comercial representativo. Esta prohibición se extiende a los miembros de la familia del trabajador en primer grado de consanguinidad.

3.1.3 Los trabajadores no pueden, en relación con cualquier individuo, o familiar de dicho individuo, o cualquier entidad que busque hacer negocios:

- Dar o aceptar un regalo o atención, incluso si es menor del valor representativo ya que este puede ser percibido como una manera de influenciar la decisión que va a tomar o tomó el trabajador.
- Dar o aceptar dinero en efectivo o en especie por cualquier monto.
- Solicitar o imponer cortesías, beneficios, favores o regalos de los terceros con los que se tenga relación.
- Los regalos o atenciones que superen el valor representativo, definido en esta Política, deben ser devueltos al tercero, tal como se indica en las condiciones generales de este documento.
- No se permite aceptar donaciones o recoger fondos por parte de proveedores y/o contratistas con el propósito de fiestas, celebraciones, seminarios o similares.
- Ninguna persona diferente a los trabajadores de la empresa está autorizada para otorgar regalos o invitaciones a nombre de ACD.

3.1. Excepciones

Los trabajadores de ACD que ocupen cargos Estratégicos y que tengan autorización para el manejo de gastos de representación y atenciones a terceros, pueden llevar a cabo atenciones respectivas, bajo los términos y condiciones autorizadas por Gerencia general.

Autorización El Director / Gerente que otorgue un regalo a un tercero deberá comunicarlo y anexará su respectiva justificación con el registro de autorización.

3.2. Preguntas y respuestas

Si se enfrenta a una situación en donde establecer si resulta apropiado o inapropiado recibir algún regalo, obsequio o atención, hágase las siguientes preguntas:



- ¿La intención es mostrar gentileza o se hace influenciar una decisión?
- ¿El regalo podría constituir para usted una obligación con el tercero?
- ¿Le daría vergüenza si sus compañeros de trabajo se enteran de que usted recibió el regalo? Si es así, es posible que algo esté mal.
- ¿Sí usted ve que a un compañero suyo le ofrecen este tipo de regalo, usted como lo vería?
- ¿Usted normalmente ofrece este tipo de regalos?

3.3. Compromisos

Al establecer una relación de negocio con algún interesado, se debe asegurar que el tercero conoce la política de regalos y atenciones de ACD. En caso de recibir una atención u obsequio que es considerado en esta política como inadecuado (no es un promocional o supera el valor representativo), se debe informar al tercero de manera cordial, las reglas establecidas por la empresa y evitar así este tipo de situaciones en el futuro. Recuerde que, para tener buenas relaciones con terceros, no es necesaria la utilización de regalos u obsequios. Por razones culturales, en ciertas situaciones no se podrá efectuar la devolución del regalo ni dar a conocer las prohibiciones de esta política, ya que este comportamiento puede considerarse un agravio. En estos casos, deberá aceptar el regalo o atención y aplicar con posterioridad el procedimiento aquí contenido.

3.4. Sanciones

El incumplimiento de esta política será objeto de sanciones, según lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar, según las leyes aplicables vigentes



LINA MARCELA HINCAPIE
Representante Legal
Revisión: Abril 2026