

Política de regalos e invitaciones

Contenido

1 Pág 3

¿Por qué tenemos que tener una norma que hable sobre esto?

Objetivo

2 Pág 4

¿A quiénes se aplica esta Política?

Alcance

3 Pág 5

¿Qué tenemos que tener en cuenta en materia de regalos e invitaciones?

Lineamientos

Pág 9 ¿Y qué ocurre en el caso de invitaciones a Eventos técnicos o académicos?

Pág 12 ¿Es diferente el tratamiento de los regalos e invitaciones si se trata de Funcionarios Públicos?

Pág 13 ¿Qué pasa si tengo dudas sobre alguna situación particular relacionada con regalos, atenciones o invitaciones?

1

¿Por qué tenemos que tener una norma que hable sobre esto?

Objetivo

No necesitamos que una norma nos diga cómo actuar y como tenemos que hacer las cosas. Generalmente es suficiente buscar las respuestas en nosotros mismos o acudir a aquellos elementos comunes que definen la forma en la que SURA consigue sus resultados: **los principios corporativos.**

Sin embargo, no podemos perder de vista que somos miles de empleados y muchas veces necesitamos establecer criterios comunes o dar claridad frente a ciertas situaciones.

El Código de Conducta del Grupo Empresarial SURA dice que **no podemos entregar o recibir regalos, objetos publicitarios o atenciones que constituyan un halago significativo o que busquen alterar la independencia de quien recibe el regalo.** ¿Qué significa esto?

Acá queremos entregarte elementos que te permitan entenderlo y pautas que te ayudarán a reflexionar sobre la necesidad real de dar o recibir un regalo, una invitación o participar en un evento patrocinado por un tercero, en el entorno corporativo y en el contexto actual de las empresas.

principios corporativos

2

¿A quiénes se aplica esta Política?



Alcance

Aplica a todos los empleados de Suramericana S.A. y sus filiales y subsidiarias (SURA) que en algún momento recibamos u ofrezcamos un regalo, una atención o una invitación a cualquier tipo de evento.

3

¿Qué tenemos que tener en cuenta en materia de regalos e invitaciones?



Lineamientos

Piensa, como punto de partida y como regla general, que dar las gracias es suficiente. No deberías dar un regalo o hacer una invitación a un tercero, así como tampoco deberíamos aceptarlo como símbolo de agradecimiento.

Un regalo o una invitación puede generar en quien lo recibe la percepción de que se espera que haga algo a cambio, incluso cuando no es la intención de quien lo brinda. A veces, ese regalo o invitación puede generar que un tercero, lo perciba de esa forma o que se sienta afectado por él.

Cuando estés pensando en dar un regalo, también te puedes plantear aprovechar la riqueza que SURA como marca ofrece. Se entiende que es posible dar y recibir artículos publicitarios creados y desarrollados para posicionarnos con nuestros distintos grupos de interés en forma amplia y no exclusivamente dirigida a alguien en particular.



Cuando, en función de tu rol y responsabilidades debas invitar a alguien a actividades como almuerzos o cenas de trabajo, es muy importante que esto se realice en forma transparente y abierta, siempre en cumplimiento de los Principios Corporativos, de lo dispuesto en el Código de Conducta y de lo que se define en esta Política.

Un proveedor tampoco puede dar u ofrecer regalos o invitaciones a familiares o a personas cercanas a colaboradores de las compañías con la intención de incidir, de esta forma, en las decisiones de éste.

Para efectos de esta Política, no se consideran regalos y atenciones los premios o eventos que se ofrecen por las Compañías a asesores, corredores o intermediarios en desarrollo de actividades o campañas comerciales, dirigidas a un número amplio de destinatarios y relacionados con el cumplimiento de condiciones objetivas y medibles.



¿Quiere decir todo esto que nunca puedo aceptar u ofrecer un regalo o realizar o recibir una invitación?

Te invitamos a que siempre que estés frente a la posibilidad de ofrecer o te estén ofreciendo un regalo o realizando una invitación, reflexiones por un momento al respecto. Puede que no sea una decisión sencilla, **pero se vale siempre decir no**. Siempre podrás explicar que la Compañía cuenta con normas internas al respecto en materia de Cumplimiento. Ten la tranquilidad de que esta respuesta es cada vez más común y no es extraña.

Ahora, **si definitivamente consideras que hay razones para dar o recibir ese regalo o invitación, si consideramos pertinente que realices una verificación objetiva de otros elementos adicionales**. Si alguno de los siguientes elementos se encuentra presente, definitivamente no podrás seguir adelante y tendrás que abstenerte de dar o recibir el regalo, o de ofrecer o aceptar la invitación.



¿Cuándo definitivamente no puedo aceptar u ofrecer un regalo o realizar o recibir una invitación?

Si ya reflexionaste sobre ese regalo o invitación y consideras que hay razones de peso para seguir adelante, **ten en cuenta que un colaborador e incluso un tercero (proveedor, aliado, socio de negocio, etc.) que represente a SURA no podrán dar o recibir atenciones, regalos o invitaciones cuando:**



Superen un valor equivalente a la suma de Cien Dólares de los Estados Unidos de América (USD 100). Este valor será considerado acumulativo, es decir, considerará la totalidad de regalos e invitaciones dados u ofrecidos por una misma persona en un mismo año calendario.



Se esté en el marco o se aproxime una etapa de negociación, renovación o revisión de términos de negocio con la persona a la que se dirige o con alguien en quien esta persona tendría una posibilidad real o aparente de influir.



Este acto pudiese ser percibido por alguien como un acto de soborno o de corrupción.



Se influya, se pretenda o se da la apariencia de influir cualquier acto o decisión.



El receptor se pueda sentir obligado a hacer algo o pueda entender que esa es la intención.



Involucre actividades, productos o servicios que puedan afectar la reputación de la marca SURA o sean considerados inapropiados o contrarios a las buenas costumbres.



Consistan en dinero en efectivo o algún equivalente.



Los asesores, corredores o intermediarios, no pueden regalar pólizas o productos de las Compañías a clientes, terceros o colaboradores con el propósito de obtener beneficios, premios o incentivos de cualquier tipo.



Se otorguen en un domicilio privado o lugar de residencia particular.



Entendemos que las invitaciones a eventos académicos tienen algunas particularidades, así que sobre ellas volveremos un poco más adelante.



¿Qué hago, entonces, si recibo un regalo que no quiero aceptar o que considero no debería recibir o que no es admisible según los criterios de la Política?

Tan pronto recibas un regalo con dichas características debes devolverlo a quien te lo envió. Para ello, infórmale sobre la existencia de las normas internas que se ocupan de este asunto. Si necesitas apoyo o acompañamiento del área de Cumplimiento, no dudes en solicitarlo.

Si el remitente no acepta su devolución, avísale que el regalo será destinado a una entidad sin ánimo de lucro y entrégalo al área de Talento Humano para que se encargue.

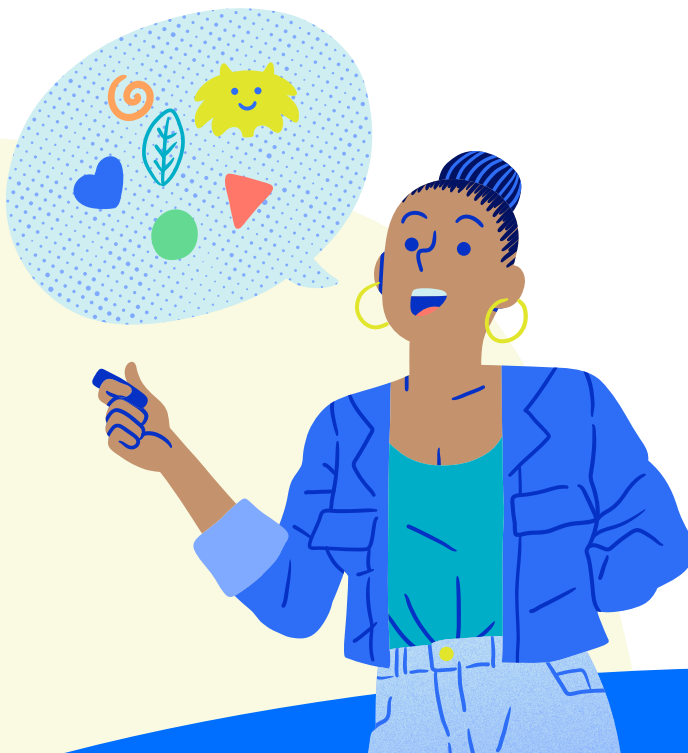


¿Y qué ocurre en el caso de invitaciones a Eventos técnicos o académicos?

Entendemos que definir la participación en eventos académicos requiere el análisis de criterios particulares. El punto de partida sigue siendo el mismo: cuidar que no surjan compromisos reales o percibidos de hacer algo frente a aquel que nos invita. Esa percepción no solamente debe valorarse respecto a quien nos invita a nosotros, sino también de cara a terceros.

Sabemos que muchas veces para nosotros, como empleados, y para la Compañía, es de interés asistir a estos eventos, porque nos permiten acceder a conocimiento valioso, útil y necesario para el desarrollo de nuestros objetivos. Por ello, cuando el evento académico se realice en una ciudad o en un país diferente al de tu domicilio, la aceptación de la invitación deberá ser analizada en conjunto **por tu líder y el área de Talento Humano de la Compañía**, siendo ellos los encargados de definir si hay lugar a aceptar o no la invitación.

Para evaluar y decidir tú participación en ese evento académico, tu líder y el área de Talento Humano considerarán, entre otros, los criterios que se exponen más abajo. Es importante entender que estos criterios son una guía de análisis, siempre deberá velarse por preservar la ausencia de conflictos de intereses, tú independencia y la de la Compañía, así como que no surjan compromisos reales o percibidos frente a terceros.

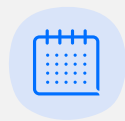


Los criterios que deben analizarse son:



La motivación para asistir.

Para ello, tú, como la persona que recibes la invitación, y tu líder, deberán conversar previamente y tener claras las razones por las que sería pertinente aceptarla, los beneficios para ti y para la Compañía, los eventuales riesgos o conflictos que se generan y la forma de gestionarlos.



Que durante los seis (6) meses previos al momento de la invitación no hayas participado o que

actualmente no estés participando o que no tengas previsto participar en los próximos seis (6) meses en una renovación o negociación de servicios ofrecidos por el proveedor.



La pertinencia del mismo en atención a tu rol, tus funciones y responsabilidades,

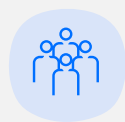
considerando que la propuesta y sus contenidos aporten efectivamente valor y conocimiento a ti y a la

Compañía. Esto podría implicar, incluso, que se defina la participación de una persona diferente a aquella que recibió la invitación.



Que el lugar y la época del evento académico

no coincida, en ningún caso, con la realización de una competición, ceremonia u otro evento cultural, deportivo o notoriamente reconocido.



Que se trate de invitaciones a eventos académicos dirigidas a un numero plural de destinatarios y no exclusivamente a la Compañía.



Que la información que se va a recibir sea necesaria, pertinente e, idealmente, replicable para la Compañía.



Se preferirá la participación en eventos en los que la Compañía asuma plenamente los gastos correspondientes a desplazamientos y alojamiento. Excepcionalmente podría aceptarse que la invitación incluya la asunción de dichos gastos por parte del tercero, sujeto a un análisis conjunto por el líder y el área de Talento Humano, quienes deberán notificar por escrito al Comité de Ética y Cumplimiento respectivo dicha decisión, indicando las razones que se consideraron para ello y los controles implementados para proteger tu independencia y la de la Compañía.



Que efectivamente sea un evento de formación y no un evento de entretenimiento. Esto quiere decir que deberá evaluarse la agenda del evento para establecerse que por lo menos el 80% de la misma se destine efectivamente a actividades de carácter académico.



Que las oportunidades de formación se distribuyan entre distintos empleados. En ese sentido, una misma persona no debería asistir a más de dos eventos al año ofrecidos por el mismo proveedor.



Esta sección no aplica cuando somos invitados a participar como conferencistas, panelistas o expositores en eventos académicos. Sin embargo, es claro que el análisis de dichas invitaciones deberá efectuarse bajo los principios y declaraciones éticas de SURA, procurando el posicionamiento de la Compañía como experto y líder conceptual y evitando el surgimiento de cualquier tipo de conflicto de intereses.



¿Qué debe hacerse cuando se decida aceptar la invitación a un evento académico de un proveedor?

En caso de que se decida aceptar la invitación, es necesario remitir al proveedor una carta de aceptación de la invitación firmado por el máximo responsable del área al cual pertenece la persona que asistirá al evento. En esta carta no solamente se informa de la aceptación sino que se debe indicar sobre la ausencia de compromisos adquiridos por parte de la compañía, entre otros asuntos, según el formato que se incluye como Anexo I de ésta Política.



¿Qué ocurre respecto a eventos académicos a los que se me invite en mi ciudad de residencia o trabajo habitual?

Todos podemos asistir a eventos gratuitos de carácter académico en nuestra ciudad, siempre y cuando sean abiertos a un número plural de destinatarios a los que seamos invitados por un proveedor actual o potencial.



¿Es diferente el tratamiento de los regalos e invitaciones si se trata de Funcionarios Públicos?

Sí. Está estrictamente prohibido ofrecer o recibir regalos y atenciones a Funcionarios Públicos, salvo artículos publicitarios o piezas comerciales, que incluyan la marca SURA, que sean uno entre muchos y que sean ampliamente distribuidos. Esto puede ser incluso más restrictivo en algunos países según la regulación local. Verifica con tu equipo de Cumplimiento antes de dar u ofrecer, incluso esto, a un Funcionario Público.

Para que se entienda, en esta Política decimos Funcionario Público para referirnos a cualquier servidor de una entidad o empresa del Estado o Gobierno (sea cual sea el nivel), sin importar si ha sido nombrada administrativamente o designado por elección popular. Esto incluye empresas del estado, partidos políticos, reguladores, supervisores, jueces y cualquier tipo de autoridad gubernamental.



¿Qué pasa si tengo dudas sobre alguna situación particular relacionada con regalos, atenciones o invitaciones?

Recuerda que siempre que tengas cualquier duda relacionada con la aplicación de los lineamientos definidos en esta Política, así como con cualquier otra situación relacionada con el Código de Conducta puedes dirigir tus inquietudes al Comité de Ética y Cumplimiento de la Compañía, a través de la Línea Ética. [Clic aquí](#)



Gobernabilidad

La aprobación y modificación de esta Política está a cargo de la Junta Directiva de Suramericana y de cada una de sus filiales.



Divulgación y Actualización

La presente política se divulgará a todos los empleados de SURA y será puesta en conocimiento de los proveedores de las compañías. Se actualizará de acuerdo con las disposiciones legales u otros aspectos que puedan afectar los lineamientos aquí descritos.

El área de Asuntos Legales será la responsable de la administración de esta política y, en esa medida, gestionará con las áreas correspondientes su divulgación y actualización.



Anexo 1

Carta de aceptación de invitación a eventos académicos



Asunto: Respuesta invitación participación evento académico

Cordial saludo,

Por medio de la presente, damos respuesta a la invitación realizada por ustedes para que un colaborador de Suramericana participe en el siguiente evento: **(NOMBRE DEL EVENTO)**.

En primer lugar, queremos agradecer haber considerado a Suramericana como destinatario de la invitación, así como señalar que nuestro Código de Conducta y la Política de Regalos e Invitaciones, establecen una serie de criterios con base en los cuales se analiza la posibilidad de aceptar o no este tipo de invitaciones, considerando nuestros Principios Corporativos y algunos elementos de cara a la relación con quien que realiza la invitación.

Es importante destacar que Suramericana no considera que estas invitaciones sean de carácter personal, si no que se dirigen en forma general a la Compañía, existiendo incluso la posibilidad de definir un participante diferente a aquel que recibió directamente la invitación. De igual forma, se evalúa que el contenido del evento sea pertinente para Suramericana y esté relacionado con los roles y responsabilidades, así como con el plan de desarrollo de la persona que asiste.

En esta ocasión, la persona que estará asistiendo al evento es: **(NOMBRE Y CARGO)**. La aceptación de esta invitación implica poner de presente los siguientes aspectos:

- Únicamente se acepta la invitación en los términos propuestos por ustedes inicialmente, esto implica que ningún otro gasto o costo asociado, o actividad complementaria, podrá ser asumida por ustedes.
- Los gastos correspondientes a **(ESTE TEXTO SE COMPLEMENTA Y SE DEJA SOLO CUANDO APLICA, POR EJEMPLO, CON GASTOS DE TIQUETES, HOSPEDAJE O VIÁTICOS)**, serán asumidos por SURA.
- Se entiende que se trata de una invitación a un evento de formación y no a actividades de entretenimiento las cuales, en ningún caso, pueden ser aceptadas.
- La aceptación de esta invitación no implica, ni puede entenderse de ninguna forma, como un compromiso de cara a las relaciones comerciales, presentes o futuras, que existan entre ustedes y SURA.

Agradecemos nuevamente haber considerado a Suramericana con esta invitación. Si tienen alguna duda o inquietud no duden en contactarse con nosotros.

Cordialmente,





Política **de regalos** **e invitaciones**