

	GESTIÓN HUMANA	CÓDIGO: COR-GH-PR-015
		REVISIÓN: 0
	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE REGALOS Y HOSPITALIDADES GRUPO GAS PAÍS	FECHA: 12/11/2025
		Página 1 de 2

1. Objetivo

Establecer los lineamientos y controles para la autorización, entrega, recepción, registro y seguimiento de regalos, hospitalidades y donaciones, con el fin de prevenir riesgos de corrupción, conflictos de interés y asegurar el cumplimiento de la normativa legal vigente, el Código de Ética y el Programa de Cumplimiento del Grupo GAS PAÍS.

2. Alcance

Aplica a todos los colaboradores, directivos, contratistas, proveedores y terceros vinculados a cualquiera de las empresas del Grupo, en actividades donde se entreguen, reciban o autoricen regalos, hospitalidades o donaciones, tanto en Colombia como en el extranjero.

3. Definiciones.

- **Regalo:** Obsequio material ofrecido como muestra de cortesía o de conocimiento.
- **Hospitalidad:** Atenciones como comidas, eventos, hospedaje o transporte pagados por un tercero.
- **Donación:** Entrega voluntaria de recursos, bienes o servicios sin contraprestación.
- **Contribución política:** Apoyo económico o en especie a campañas, candidatos o partidos políticos.

4. Responsabilidades

- **Colaboradores y contratistas:** Informar y documentar regalos, hospitalidades o donaciones ofrecidas o recibidas.
- **Jefaturas o Gerentes de área:** Aprobar por escrito regalos u hospitalidades ofrecidas y evaluar su pertinencia.
- **Gestión Humana:** Validar la pertinencia y legalidad de las donaciones.
- **Oficial de Cumplimiento:** Registrar y hacer trazabilidad de regalos, hospitalidades y donaciones.
- **Comité de Ética:** Resolver casos excepcionales o fuera de límite.

5. Lineamientos Generales

5.1 Regalos y Hospitalidades.

- Ofrecer o recibir regalos u hospitalidades es legítimo, siempre que no genere compromisos ni afecte la objetividad.
- Todo regalo u hospitalidad debe ser ocasional, informado a la jefatura y no superar \$150.000 mil pesos m/cte.
- Los viajes patrocinados deben rechazarse salvo propósito válido aprobado por la empresa.
- Los ofrecidos deben contar con autorización escrita del Gerente del Negocio o Área y soporte documental.

5.2 Donaciones.

- Toda donación debe informarse al área de Gestión Humana, quien verificará cumplimiento con el Manual de Ética.

	GESTIÓN HUMANA	CÓDIGO: COR-GH-PR-015
		REVISIÓN: 0
	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE REGALOS Y HOSPITALIDADES GRUPO GAS PAÍS	FECHA: 12/11/2025
		Página 2 de 2

- Debe existir acta de entrega y envío al Oficial de Cumplimiento para su registro por medio el correo electrónico.
- No se permite el uso de efectivo, bonos o transferencias sin soporte formal.

6. Prohibiciones.

- Se prohíben regalos u hospitalidades durante procesos de negociación o contratación.
- No se pueden ofrecer ni aceptar obsequios que busquen influir decisiones.
- Se prohíben donaciones o contribuciones políticas que contravengan la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011.

7. Control, Seguimiento y Sanciones

- El Oficial de Cumplimiento llevará el registro consolidado de regalos, hospitalidades y donaciones generados o recibidos reportados.
- Las áreas de Gestión Humana y Cumplimiento auditarán periódicamente las prácticas.
- Las situaciones dudosas deben reportarse de inmediato.
- El incumplimiento puede acarrear sanciones disciplinarias o legales.