

	CLÍNICA INTERNACIONAL DE ALTA TECNOLOGÍA		PCA-DIR-03
	TIPO DE DOCUMENTO	POLÍTICA	Versión 00
	PROCESO	DIRECCIÓN	Página 1 de 5
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	POLÍTICA DE REGALOS E INVITACIONES	Fecha de Emisión/Actualización: Marzo de 2024

1. INTRODUCCIÓN

El **CÓDIGO DE CONDUCTA Y BUEN GOBIERNO** de la **CLÍNICA INTERNACIONAL DE ALTA TECNOLOGÍA CLINALTEC S.A.S.**, en adelante “**CLINALTEC**” reconoce los principios éticos y de conducta como un faro que guían el actuar de nuestro máximo órgano social, órganos de dirección, de control y grupos de interés; y en ese sentido ha declarado como un principio ético y de conducta de cardinal importancia, la tolerancia cero con la corrupción, la opacidad y el fraude, razón por la cual, por regla general, nuestros colaboradores no aceptan dádivas, regalos, detalles o presentes que generen compromiso y afecten la transparencia en el desarrollo del cargo.

Así mismo, nuestros proveedores deben cumplir las conductas éticas institucionales de **CLINALTEC**, enfocadas en la transparencia de las relaciones, evitando invitaciones y entrega de regalos, detalles o presentes que creen compromiso, influencien y afecten la transparencia en la ejecución de las labores propias del cargo de los colaboradores de **CLINALTEC**, salvo las excepciones y conforme al procedimiento que más adelante se señalan y que se relacionan con la PCA-DIR-01 POLÍTICA ANTISOBORNO – ANTICORRUPCIÓN de **CLINALTEC**.

Esta política desarrolla y complementa las disposiciones del **CÓDIGO DE CONDUCTA Y BUEN GOBIERNO** y del **MANUAL PARA LA PREVENCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN, OPACIDAD Y FRAUDE – SICOF**, así mismo, es indicativo de que **CLINALTEC** está comprometida con la adherencia total a la lucha contra la corrupción a través de la prevención, control, detección y mitigación de los riesgos que pueden ser materializados a través de la dación de dádivas, atenciones y regalos, por lo tanto, deberán los colaboradores considerar los siguientes parámetros a la hora de aceptar u ofrecer regalos, invitaciones o participar en eventos patrocinados por terceros diferentes a **CLINALTEC**.

2. ALCANCE

La presente **POLÍTICA DE REGALOS E INVITACIONES** es aplicable a todos los colaboradores, contratistas, proveedores o cualquier contraparte que tenga relacionamiento con **CLINALTEC**, sin importar la naturaleza su vinculación.

3. ÓRGANOS DE CONTROL

3.1 ORGANIZACIÓN: ROLES Y RESPONSABILIDAD

- ✚ **Asamblea General de Accionistas:** La Asamblea General de Accionistas es el máximo órgano de gobierno.
- ✚ **Presidencia General:** La Presidencia General aprobará la Política de Regalos e Invitaciones y será la responsable de asegurar que esta política se cumpla por parte de todos los actores mencionados en el alcance.
- ✚ **Oficial de cumplimiento:** El Oficial de cumplimiento será el encargado de actualizar y difundir la presente política, también de entrenar a los colaboradores que con ocasión a sus funciones reciban u ofrezcan regalos, atenciones o invitaciones a eventos para que la cumplan y den a conocer a toda la cadena de valor, así como organizar las inducciones y reinducciones de la presente política.

Si este documento se imprime se constituye en una **COPIA NO CONTROLADA**; no haga copias de este documento porque corre el riesgo de utilizar información desactualizada. Consulte el documento vigente directamente desde el repositorio centralizado MEJORAMISO o consulte con los líderes del SIG.

	CLÍNICA INTERNACIONAL DE ALTA TECNOLOGÍA		PCA-DIR-03
	TIPO DE DOCUMENTO	POLÍTICA	Versión 00
	PROCESO	DIRECCIÓN	Página 2 de 5
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	POLÍTICA DE REGALOS E INVITACIONES	Fecha de Emisión/Actualización: Marzo de 2024

- ✚ **Colaboradores:** Los colaboradores serán responsables de la adopción y aplicación de todos los lineamientos de la Política de Regalos e Invitaciones.

4. LINEAMIENTOS GENERALES

4.1 Como regla general, los colaboradores y terceros que representen a **CLINALTEC** no podrán dar o recibir atenciones, regalos o invitaciones si al hacerlo:

- ✚ Puede ser percibido como un acto de soborno o de corrupción.
- ✚ Se influencia, se pretende influenciar, o da la apariencia de influenciar cualquier acto o decisión.
- ✚ El receptor se siente obligado a hacer algo en favor de **CLINALTEC** o entiende que esa es la intención.
- ✚ Se pretenda asegurar, mantener u obtener un negocio o alguna ventaja indebida en los negocios de **CLINALTEC**.

5. PARÁMETROS PARA DAR O RECIBIR REGALOS E INVITACIONES.

Los regalos y atenciones ofrecidos o aceptados tienen que ser razonables en cuanto a costo, cantidad y frecuencia. Adicionalmente, no se pueden ofrecer o recibir regalos o atenciones:

- ✚ Que involucren actividades, productos o servicios que puedan afectar la reputación de **CLINALTEC** o sean considerados inapropiados o contrarios a las buenas costumbres o a los principios éticos y de conducta corporativos.
- ✚ Consistentes en dinero en efectivo o cualquier tipo de equivalente.
- ✚ En un domicilio o lugar de residencia particular.
- ✚ Que involucren la consecución de fines privados y/o individuales.
- ✚ Que se realicen en clubes nocturnos o establecimientos similares.

Sin perjuicio de lo anterior, se aceptarán o darán Regalos e Invitaciones, siempre y cuando el fin sea el de fortalecer las relaciones transparentes, honestas y empresariales con los proveedores, clientes, contratistas y otros grupos de interés. En ese sentido, se permitirá atender invitaciones a eventos académicos, científicos y de negocios para conocer una empresa o el producto ofrecido por un tercero. Adicionalmente, podrá ser recibido un regalo y/o atención cuando así lo exija el giro normal de los negocios. No obstante, para tales efectos deberán cumplirse las siguientes reglas:

1. Previo a la aceptación de invitaciones a eventos académicos, científicos y de negocios, el trabajador o contratista, deberá enviar un correo electrónico a gerencia.legal@clinaltec.com.co con el ánimo de obtener el visto bueno por parte del Oficial de cumplimiento.
2. En caso de que el trabajador o contratista reciba un regalo u obsequio superior a \$300.000, suma que corresponde al monto límite para recibir o dar un regalo, deberá notificar de inmediato al Oficial de cumplimiento al correo electrónico a gerencia.legal@clinaltec.com.co.

Lo anterior, no sin antes aclarar que, en caso de corresponder la invitación, regalo u obsequio, abiertamente contrario a lo regulado en la presente política, el trabajador o contratista deberá

	CLÍNICA INTERNACIONAL DE ALTA TECNOLOGÍA		PCA-DIR-03
	TIPO DE DOCUMENTO	POLÍTICA	Versión 00
	PROCESO	DIRECCIÓN	Página 3 de 5
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	POLÍTICA DE REGALOS E INVITACIONES	Fecha de Emisión/Actualización: Marzo de 2024

negarse a recibirlo tajantemente, so pretexto de verse abocado a las sanciones contractuales y legales a que corresponda.

5.1 PROCEDIMIENTO DE DEVOLUCIÓN DE REGALOS QUE EXCEDEN LOS LÍMITES PERMITIDOS

En caso de que el regalo exceda los límites aquí establecidos, el trabajador o contratista deberá informar al Oficial de cumplimiento al correo electrónico a gerencia.legal@clinaltec.com.co, quien procederá a devolverlo al remitente en forma inmediata, informándosele sobre la existencia y exigibilidad de este lineamiento. En caso de que el remitente no acepte su devolución, será entregado al área de Talento Humano para su donación a una entidad sin ánimo de lucro, lo cual será en todo caso informado al jefe inmediato y al remitente.

5.2 INQUIETUDES RESPECTO A LA POSIBILIDAD DE DAR O RECIBIR UN REGALO O INVITACIÓN

En caso de que existan dudas respecto a la aplicación de los lineamientos definidos en esta Política, los colaboradores o contratistas podrán dirigir sus inquietudes al Oficial de Cumplimiento de, a través del siguiente correo electrónico: gerencia.legal@clinaltec.com.co

6. SANCIONES

El incumplimiento de la presente política generará la apertura de las indagaciones o investigaciones que correspondan, incluso dando lugar a la terminación de la relación laboral, contractual o comercial. Se garantiza que **CLINALTEC** no tomará ninguna represalia contra el denunciante ni cualquier persona que, de buena fe, reporte preocupaciones por riesgos de corrupción.

7. VIGENCIA Y ACTUALIZACIONES

Esta Política ha sido revisada y aprobada por la Presidencia General.

La revisión y actualización de esta Política se efectúa de acuerdo con los cambios o modificaciones en los siguientes aspectos:

- ✚ Cambios en la normatividad

8. DIVULGACIÓN

La divulgación de esta Política se lleva a cabo en la inducción institucional, mediante entrega del documento en formato digital y publicación de la misma en la intranet y en el aplicativo **MEJORAMISO**. De igual forma, **CLINALTEC** definirá diferentes estrategias de socialización, re inducción, capacitación sensibilización y adherencia a la misma.

	CLÍNICA INTERNACIONAL DE ALTA TECNOLOGÍA		PCA-DIR-03
	TIPO DE DOCUMENTO	POLÍTICA	Versión 00
	PROCESO	DIRECCIÓN	Página 4 de 5
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	POLÍTICA DE REGALOS E INVITACIONES	Fecha de Emisión/Actualización: Marzo de 2024

9. BIBLIOGRAFÍA

No aplica.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Original Firmado

JUAN CARLOS ARBELAEZ ECHEVERRY
Presidente General