

	POLÍTICA DE REGALOS Y HOSPITALIDADES	CÓDIGO:	A-PGE02-08
		EDICIÓN:	0
		FECHA:	2022-05-04

1. PROPÓSITO DE LA POLÍTICA

El éxito de MCS Consultoría y Monitoreo Ambiental S.A.S. depende del que fomentemos relaciones y hagamos negocios de la manera correcta. El manejo de las hospitalidades de forma apropiada y contar con un propósito comercial son parte de la construcción de dichas relaciones. Sin embargo, estos gestos deben basarse en decisiones comerciales acertadas y nunca deben dañar nuestro negocio ni afectar negativamente nuestra reputación. Esta Política nos ayuda a determinar cuándo es apropiado ofrecer y aceptar hospitalidades y nos ayuda a mitigar los riesgos de corrupción que, los regalos y las hospitalidades ilegales pueden conllevar. No se pretende abordar las hospitalidades entre empleados, ni abordar todas las situaciones que involucren cortesías comerciales.

MCS Consultoría y Monitoreo Ambiental S.A.S. tiene una política de cero regalos. En este sentido, los empleados no pueden recibir regalos de terceras partes, ni de funcionarios gubernamentales y no pueden ofrecer o dar regalos a terceras partes, ni a funcionarios gubernamentales. Adicionalmente, las hospitalidades dadas o recibidas por una tercera parte deben ser aprobadas previamente, reportadas y deben permanecer dentro de los límites establecidos en esta política.

Coherente con las declaraciones de nuestro Código de Conducta y en particular de nuestros valores de Integridad y Confianza, se establece dentro de esta política que todos los grupos de interés a quienes estos lineamientos apliquen, están comprometidos con los principios del código y con nuestras políticas de cumplimiento; en particular con la Política de Anticorrupción y Anti soborno, el manual para la gestión de Conflictos de Interés y la Política de transparencia y ética empresarial (PTEE), de tal manera que se minimice el riesgo corrupción, soborno y soborno transnacional. Determinando un marco de actuación que dé claridad a empleados, proveedores y clientes, sobre la postura empresarial frente a los regalos y hospitalidades.

2. ALCANCE Y APLICABILIDAD

Esta Política aplica a todos nosotros, independientemente de la función o ubicación. Por todos nosotros, nos referimos a los Empleados, incluidos los directores, miembros de junta directiva y el personal contratado, terceros y socios comerciales, así como a aquellos que representen a la compañía, independientemente del tipo de relación laboral, comercial o jurídica que se tenga establecida. Cada tercero que actúe en nombre de MCS Consultoría y Monitoreo Ambiental S.A.S. debe cumplir con los principios rectores de nuestro Código de Conducta y políticas relacionadas.

Somos responsables de leer, comprender y cumplir esta política. MCS Consultoría y

	POLÍTICA DE REGALOS Y HOSPITALIDADES	CÓDIGO:	A-PGE02-08
		EDICIÓN:	0
		FECHA:	2022-05-04

Monitoreo Ambiental S.A.S. sujeta y responsabiliza a todos sus empleados de garantizar que sus familiares (como se define a continuación) también cumplan con esta Política.

Si un gobierno, una unidad comercial o una operación local impone restricciones adicionales relacionadas con esta política, se deben aplicar los requisitos más estrictos.

La Compañía está comprometida en hacer negocios éticos para ser una fuerza de cambio positivo en todos los lugares donde opera y tiene un enfoque de cero tolerancia para cualquier forma de Soborno o corrupción.

3. DEFINICIONES

Empleado: Personas con un contrato de trabajo directo con cualquiera de las entidades legales definidas en el alcance de esta política.

Familiares o relación cercana: El/la cónyuge, pareja de hecho, padres, hijos, hijastros, hermanos (o sus cónyuges o parejas de hecho) de un Empleado o Tercero, parientes que viven en el mismo hogar que el Empleado o un Tercero, o personas con quienes el Empleado o Tercero tenga una relación personal cercana.

Funcionario de gobierno: Cualquier director, funcionario o empleado de un gobierno extranjero o local o cualquier departamento, agencia, dependencia de este. Cualquier persona que actúe en calidad oficial para o en nombre de cualquier gobierno extranjero o local, departamento, agencia, dependencia o entidad. Cualquier director, funcionario o empleado de cualquier organización internacional pública, como las Naciones Unidas o el Banco Mundial. Cualquier oficial o empleado de cualquier partido político o afiliación; y cualquier candidato para un cargo político.

A los efectos de esta Política, los "Funcionarios de Gobierno" pueden incluir familiares o parientes cercanos de cualquier persona descrita en esta sección.

Cuando un gobierno extranjero o local está organizado de manera similar a los sistemas de EEUU y el Reino Unido, está claro lo que constituye un departamento o agencia gubernamental (Como autoridad de transporte o un ministerio de energía).

Muchos gobiernos extranjeros y locales están organizados de manera diferente y operan a través de entidades estatales o controladas por el estado, particularmente en los sectores de energía e hidrocarburos. Los empleados estatales o controlados son funcionarios de Gobierno.

	POLÍTICA DE REGALOS Y HOSPITALIDADES	CÓDIGO:	A-PGE02-08
		EDICIÓN:	0
		FECHA:	2022-05-04

Gobierno y entidad afiliada políticamente: Incluye, pero no se limita a:

- Cualquier departamento, agencia, ministerio, dependencia, o entidad de Gobierno, ya sea federal, estatal o municipal, incluidos los órganos administrativos, judiciales y legislativos;
- Cualquier partido político o campaña política;
- Cualquier departamento, empresa, corporación, sociedad, institución pública o asociación civil, propiedad de o controlada por el Estado;
- Cualquier organismo internacional pública, como las Naciones Unidas, el Banco Mundial, el Fondo Monetario Internacional, la Organización de los Estados americanos y el banco centroamericano de integración económica.

Hospitalidad: Cualquier actividad, evento o servicio para el entretenimiento de invitados, en el que la persona o entidad que proporciona el beneficio esté presente y participe, incluso virtualmente.

Material promocional o Merchandising: Todo material publicitario de escaso valor y que no represente más de USD \$20. O su equivalente a pesos colombianos a la tasa de cambio vigente. Algunos ejemplos de estos artículos son: lapiceros contramarcados con branding corporativo, cuadernos, calendarios, CD's institucionales, gorras, camisetas, termos, tazas y material publicitario relacionado que no supere el monto establecido en esta política.

Políticas de Cumplimiento: Son las políticas generales que adopta la Compañía para llevar a cabo sus negocios y operaciones de manera ética, transparente y honesta; con el fin de identificar, detectar, prevenir y atenuar los Riesgos de Corrupción, soborno o soborno transnacional.

Política de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE: Es el documento que recoge los lineamientos y procedimientos específicos a cargo del Oficial de Cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento el programa de ética y transparencia de la empresa, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de corrupción, soborno o soborno transnacional, conforme a la Matriz de Riesgo, y demás instrucciones y recomendaciones establecidas por la reglamentación local aplicable.

Propósito Comercial Legítimo: El requisito de cualquier transacción, actividad o gasto debe ser legal, consistente con esta política y alineado con la estrategia comercial adecuada.

Proveedor: Cualquier tercero que cumpla las funciones de: abastecedor, contratista, distribuidor, consultor y/u otro, que ofrezca bienes, servicios y suministros (incluido Software) para respaldar las operaciones de la compañía.

	POLÍTICA DE REGALOS Y HOSPITALIDADES	CÓDIGO:	A-PGE02-08
		EDICIÓN:	0
		FECHA:	2022-05-04

Regalo: Cualquier objeto o beneficio por el cual el destinatario no pague.

Son considerados Regalos: elementos como bonos de compra, viajes, bienes muebles o inmuebles, boletas de ingreso a espectáculos, abonos a ferias o espectáculos deportivos culturales y similares, etc. Los cuales bajo el marco de esta política está prohibido entregar o recibir con aliados comerciales.

Todo regalo que sea recibido por parte de cualquier empleado en omisión a esta política, independiente de que llegue a las instalaciones de la compañía o al lugar de residencia de la persona, debe ser reportado a través del formulario de registro de regalos y hospitalidades y posteriormente puesto a disposición del equipo local de ética y cumplimiento o en las diferentes regionales a través del BP.

Socio Comercial: Tercero con el que MCS Consultoría y Monitoreo Ambiental S.A.S. tiene una inversión o acuerdo comercial, como una asociación, sociedad local u otra actividad comercial conjunta, en la cual el Socio Comercial pueda interactuar con Funcionarios de Gobierno en nombre de MCS Consultoría y Monitoreo Ambiental S.A.S., ya sea de forma directa o indirecta.

Terceros: Cualquier parte Intermediaria de MCS Consultoría y Monitoreo Ambiental S.A.S., Socio Comercial, proveedor, consultor y/o cualquier otra persona con la que MCS Consultoría y Monitoreo Ambiental S.A.S. interactúe.

TPI - Third Party that Interfaces (por sus siglas en inglés): Son terceros que interactúan en nombre de MCS Consultoría y Monitoreo Ambiental S.A.S., de forma directa o indirecta, con Funcionarios de Gobierno (como Proveedores o consultores).

Los ejemplos de TPIs incluyen, entre otros:

- Firmas de abogados, asesores o consultores;
- Empresas de logística; y
- Empresas de servicios de recursos humanos

4. POLÍTICA

4.1. Actividades prohibidas

- 4.1.1. MCS Consultoría y Monitoreo Ambiental S.A.S. no compra negocios; los ganamos buscando la excelencia en todo lo que hacemos, incluidos los productos y servicios que ofrecemos.

	POLÍTICA DE REGALOS Y HOSPITALIDADES	CÓDIGO:	A-PGE02-08
		EDICIÓN:	0
		FECHA:	2022-05-04

- 4.1.2. Los empleados nunca deben dar ni recibir regalos. Se exceptúa el material promocional cuyo valor total no exceda los \$20 USD o su equivalente en moneda local.
- 4.1.3. Las Hospitalidades apropiadas están destinadas a generar buena voluntad entre MCS Consultoría y Monitoreo Ambiental S.A.S. y los clientes actuales o potenciales y otros con quien hacemos negocios. Sin embargo, nunca se debe ofrecer ni aceptar Hospitalidades a cambio de hacer negocios. No se debe proporcionar Hospitalidades con la intención de influir indebidamente en otra persona, o en situaciones en las que la Hospitalidad pueda percibirse como una influencia indebida o creando una obligación.
- 4.1.4. Las hospitalidades están permitidas siempre y cuando sean consistentes con las prácticas comerciales generalmente aceptadas de acuerdo con las costumbres y leyes locales y conforme a lo establecido en esta política.
- 4.1.5. Las hospitalidades no deben ser:
- 4.1.5.1. Extravagantes, lujosas, excesivas o fuera de los límites de los estándares comerciales habituales o cortesías ordinarias y apropiadas. (por ejemplo, que exceda lo que es razonable o apropiado).
 - 4.1.5.2. Ser frecuente, que tenga lugar más de una vez por trimestre desde o hacia el mismo tercero.
 - 4.1.5.3. Ser dada o aceptada por un Funcionario del Gobierno.
 - 4.1.5.4. Ser ilegal según la ley local.
 - 4.1.5.5. Ir en contra de las propias políticas del destinatario (Es responsabilidad de cada empleado conocer las políticas del destinatario y las leyes locales aplicables).
 - 4.1.5.6. Ser Ofensiva, de orientación sexual o no acorde con el compromiso de MCS Consultoría y Monitoreo Ambiental S.A.S. sobre respeto mutuo.
 - 4.1.5.7. Cualquier cosa que pueda crear un conflicto de interés real o potencial, o incluso de apariencia de uno.
 - 4.1.5.8. Se dé con la intención de crear una ventaja competitiva de manera inmoral o influir en negociaciones pendientes.
 - 4.1.5.9. Los empleados de MCS Consultoría y Monitoreo Ambiental S.A.S. nunca deben pedir o solicitar hospitalidades de un Tercero.

4.2. **Actividades Permitidas**

En general los empleados de MCS Consultoría y Monitoreo Ambiental S.A.S. pueden dar o recibir una hospitalidad solo si:

	POLÍTICA DE REGALOS Y HOSPITALIDADES	CÓDIGO:	A-PGE02-08
		EDICIÓN:	0
		FECHA:	2022-05-04

- 4.2.1. Es un gasto razonable y proporcional (valorado en menos de \$125 USD para Hospitalidades en EE. UU. o Europa, o en menos de \$75 USD para Hospitalidades en Latinoamérica (Latam)).
- 4.2.2. Promueve legítimamente el negocio o capacidades de MCS Consultoría y Monitoreo Ambiental S.A.S.
- 4.2.3. Es consistente con las prácticas comerciales generalmente aceptadas, de acuerdo con las costumbres y leyes locales.
- 4.2.4. Va de acuerdo con los valores y estándares éticos de MCS Consultoría y Monitoreo Ambiental S.A.S.
- 4.2.5. No fue solicitada ni pedida con la intención de influir indebidamente en otra persona.
- 4.2.6. El Empleado debe obtener la aprobación y declarar de manera adecuada la Hospitalidad de acuerdo con esta Política.
- 4.3. **Obligación de Declaración.** Todos los empleados deben completar el Formulario de Declaración de regalos y hospitalidades, para cualquier hospitalidad que ofrezcan o reciban.
- 4.4. **Retención de Documentos.** El Oficial de Cumplimiento mantendrá un registro de las declaraciones de regalos y hospitalidades.
- 4.5. **Aprobaciones.** En todos los casos los empleados deben declarar y obtener aprobación al proporcionar o recibir hospitalidades conforme a los siguientes rangos:

Valor	Proceso
USD \$0-20 por persona	No requiere aprobación previa, pero debe declararse a través del correo electrónico institucional oficialdecumplimiento@mcscsconsultoria.com
\$21-\$125 por persona para hospitalidad en EE. UU. o Europa, o \$21-\$75 por persona para hospitalidad en Latam	No requiere aprobación previa, pero debe declararse a través del correo electrónico institucional oficialdecumplimiento@mcscsconsultoria.com
Por encima de \$125 por persona para hospitalidad en EE. UU. o Europa, o por encima de \$75 por persona para hospitalidad en Latam	Debe ser aprobado previamente por el Oficial de Cumplimiento e informado del correo electrónico institucional oficialdecumplimiento@mcscsconsultoria.com

Si alguna Hospitalidad propuesta y no extravagante se lleva a cabo en las oficinas/instalaciones corporativas de MCS Consultoría y Monitoreo Ambiental S.A.S. (por ejemplo, la cafetería), no es necesario que obtenga la aprobación. Del mismo modo, si

	POLÍTICA DE REGALOS Y HOSPITALIDADES	CÓDIGO:	A-PGE02-08
		EDICIÓN:	0
		FECHA:	2022-05-04

cualquier Hospitalidad propuesta y no extravagante se lleva a cabo en las instalaciones de un Cliente o Proveedor y es incidental a una reunión de negocios, no necesita obtener aprobación ni declararlo a través del correo electrónico institucional.

Si no conoce el valor de la Hospitalidad que se le ofrece, mencione esta Política al Tercero que realiza la oferta y pregunte su valor antes de aceptar.

Puede haber situaciones repentinas en las que no tenga tiempo de obtener una aprobación previa antes de aceptar u ofrecer una hospitalidad. En tales escenarios, puede aceptar u ofrecer la Hospitalidad, pero debe informarlo de inmediato a del correo electrónico institucional. Esta sección específica no le permite aceptar u ofrecer Hospitalidad a Funcionarios del Gobierno, dado que esta Política lo prohíbe.

4.6. **Eventos académicos y/o de formación:**

Las invitaciones a eventos académicos y/o de formación por parte algún proveedor y/o tercero deberán hacerse a nombre institucional, es decir dirigidas a nombre de la compañía, y en caso de que el equipo directivo de la empresa considere procedente la participación de algún empleado, este deberá contar con la aprobación de su jefe inmediato, o del Gerente General. Tenga en cuenta que las invitaciones a eventos de formación se aceptarán siempre y cuando los mismos tengan relación con el objeto contractual o comercial que se tenga con quien extiende la invitación.

De igual manera deben ser aprobadas previamente por el Oficial de Cumplimiento e informado a través del correo electrónico institucional.

4.7. **Propiedad.**

El Oficial de Cumplimiento es el propietario de esta política y el responsable de escribir, revisar, actualizar, comunicar, monitorear y hacer cumplir esta política.

4.8. **Excepciones a esta Política.**

Cualquier inquietud o excepción a esta política debe consultarse de manera previa y formalmente al Oficial de Cumplimiento antes de dar o recibir un regalo u hospitalidad, a través del correo electrónico institucional oficialdecumplimiento@mcsconsultoria.com

5. **ELEVA TU VOZ**

Reportar inquietudes

Si cree haber visto algo que simplemente no parece estar bien, incluso si no tiene

	POLÍTICA DE REGALOS Y HOSPITALIDADES	CÓDIGO:	A-PGE02-08
		EDICIÓN:	0
		FECHA:	2022-05-04

evidencia de ello, haga uso de nuestra Política Eleva tú Voz. Si tiene una inquietud, pregunte porque es mejor resolver el problema que dejarlo avanzar. Reporte sus inquietudes, sospechas de violaciones o preguntas de buena fe con respecto a esta Política o cualquier ley o regulación aplicable (incluidas las inquietudes sobre contabilidad, control interno o problemas de auditoría) directamente a su jefe inmediato, gestión humana o cualquier miembro del departamento jurídico. También puede escalar cualquier situación a través de los canales éticos de MCS Consultoría y Monitoreo Ambiental S.A.S.; el servicio de denuncia externo e independiente, que está disponible las veinticuatro horas del día, los siete días de la semana.

Estos canales son:

- Línea Ética: 310 8565581
- Correo electrónico institucional: oficialdecumplimiento@mcscsconsultoria.com

Todos los líderes organizacionales son responsables de hacer cumplir esta Política. También deben asegurarse de que sus equipos la conozcan y cumplan, así como suministrar el acceso a la última versión de ésta.

MCS Consultoría y Monitoreo Ambiental S.A.S. tomará medidas correctivas contra cualquier persona que tome represalias contra de los empleados que inicien o participen en las investigaciones del Oficial de Cumplimiento.

MCS Consultoría y Monitoreo Ambiental S.A.S. maneja todos los informes de conducta indebida de manera confidencial en la medida en que lo permita la práctica y la ley. Revisamos e investigamos minuciosamente cada informe de conducta indebida. Los empleados están obligados a cooperar en las investigaciones de la compañía.

6. INCUMPLIMIENTO E INFRACCIONES

El cumplimiento de lo establecido en la política es obligatorio para todas las contrapartes, cualquier incumplimiento deliberado o intencional de la misma será considerado falta grave y serán sancionados conforme a los reglamentos internos, sin perjuicio de lo contemplado en las leyes locales y deberán anteponer el cumplimiento de normas establecidas para la prevención de los riesgos de corrupción y soborno frente al logro de las metas comerciales y adquisición de bienes y servicios dentro de la Compañía.

	POLÍTICA DE REGALOS Y HOSPITALIDADES	CÓDIGO:	A-PGE02-08
		EDICIÓN:	0
		FECHA:	2022-05-04

7. SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO

El Oficial de Cumplimiento definirá los mecanismos para efectuar monitoreo sobre el cumplimiento de esta política.

8. VIGENCIA

La presente política es vigente a partir de su publicación, sus principios y lineamientos deben ser aplicados conforme se han sido establecidos.

Maria Claudia Sánchez S.

MARIA CLAUDIA SANCHEZ
GERENTE GENERAL

COPIA CONTROLADA