	POLÍTICA DE RECEPCIÓN Y OFERTA DE REGALOS, OBSEQUIOS Y HOSPITALIDAD		
	Tipo: Política Institucional		Versión: 3
Área: Compliance/Certificaciones	Autor: Julia Limas/Angela Luque	Aprobador y/o Revisor: Javier Gonzalez	Fecha Versión: 14/04/2025

1. Introducción

La política institucional de Recepción y Oferta de Regalos, Obsequios y Hospitalidad tiene como objetivo establecer pautas y reglas a seguir por todos los empleados y terceros que actúen en nombre de Sencinet para la aceptación y concesión de regalos, obsequios, invitaciones a eventos, hospitalidad, comidas y otros artículos de valor, tanto en el ámbito público como privado, considerando cualquier jurisdicción donde la Compañía pueda establecer negocios.


2. Objetivos

- 2.1. Reforzar el compromiso de Sencinet de cumplir con los requisitos legales en todas las jurisdicciones en las que opera.
- 2.2. Definir pautas para la aceptación y concesión de regalos, obsequios y hospitalidad, con el objetivo de proporcionar orientación sobre el tratamiento adecuado en caso de posibles ocurrencias.
- 2.3. Identificar, monitorear y gestionar los riesgos derivados de situaciones que puedan generar un conflicto de intereses o ser malinterpretados.
- 2.4. Difundir la importancia de conocer las obligaciones, así como las responsabilidades debidas en caso de incumplimiento de las directrices establecidas en esta política.
- 2.5. Proteger Sencinet de situaciones que puedan causar interpretaciones negativas y sanciones indebidas a la Compañía, sus empleados, terceros o socios.

3. Directrices


- 3.1. Se permite a todos los empleados y terceros que actúen en nombre de Sencinet otorgando a cualquier persona, nacional o extranjera, excepto agentes públicos, regalos sin valor comercial, tales como material de campaña o artículos promocionales de Sencinet, así como regalos y hospitalidad hasta la cantidad de U\$ 30.00.
- 3.2. Se otorga a todos los empleados y terceros que actúan en nombre de Sencinet aceptando regalos u obsequios hasta un monto máximo de US \$ 30.00 de cualquier persona, nacional o extranjero, excepto los agentes públicos. Cualquier elemento recibido con un valor superior al que debe ser registrado en el [Registro de Regalos y Hospitalidad](#). Grandes volúmenes de material de campaña o artículos promocionales recibidos a la vez deben ser retenidos por el destinatario y comunicados a los responsables de las actividades de Compliance, que, junto con el Comité de Ética, se encargarán de dar el tratamiento y el destino correctos a los artículos recibidos.
- 3.3. La oferta de grandes volúmenes de regalos o materiales promocionales en nombre de Sencinet debe ser previamente planeada e informada a Los responsables de las actividades de Compliance y al Comité de Ética a través del Canal de Compliance - Ask Compliance (askcompliance@sencinet.com). Los responsables de las actividades de Compliance procederán a los análisis de la entidad elegida y a la regularidad de la oferta. No se permitirán iniciativas privadas de los empleados o terceros que actúen en nombre de Sencinet.

PUBLICO		
Próxima Revisión: 04/2027		1
Copia No controlada si está impresa o descargada. Por consideraciones ambientales evite imprimir este documento.		

	POLÍTICA DE RECEPCIÓN Y OFERTA DE REGALOS, OBSEQUIOS Y HOSPITALIDAD		
	Tipo: Política Institucional		Versión: 3
Area: Compliance/Certificaciones	Autor: Julia Limas/Angela Luque	Aprobador y/o Revisor: Javier Gonzalez	Fecha Versión: 14/04/2025

- 3.4. Las invitaciones a eventos celebrados o recibidos por los empleados o terceros que actúen en nombre de Sencinet a entidades privadas o a la Administración Pública, con un valor superior a U\$ 30,00, deben ser reportadas en el [Registro de Regalos y Hospitalidad](#). El equipo de Compliance evaluará los riesgos para la imagen y reputación de la Compañía y la aprobación de la oferta.
- 3.5. Está estrictamente prohibido durante un proceso de contratación, aceptar regalos, obsequios, hospitalidad o invitación para eventos, incluso de medios intelectuales o tecnológicos, cualquier valor o tipo, de cualquier individuo, ya sea un agente público o no, nacional o extranjero.
- 3.6. Se permite ofrecer comidas, independientemente de las partes involucradas (miembros de proveedores, empresas asociadas, clientes, agentes públicos nacionales o extranjeros, entre otros), siempre y cuando no excedan de la cantidad estipulada para los empleados de Sencinet (30USD), dentro del contexto comercial y no tengan la intención de influir o recompensar una decisión o acción. Para montos que ultrapasen el valor estipulado en esta política, aprobación e registro junto con los responsables de las actividades de Compliance es obligatorio. Si alguna de las partes involucradas es miembro de la Administración Pública, nacional o extranjera, el evento debe ser reportado al equipo de Cumplimiento acompañado de la debida cuenta de los montos gastados.
- 3.7. Los gastos de hospitalidad, como el transporte y el alojamiento, relacionados con las empresas ya establecidas, pueden ser pagados por Sencinet a proveedores, empresas asociadas y clientes, de conformidad con los límites establecidos para los empleados y terceros de la Compañía. Este permiso no se aplica si el objetivo es establecer una nueva relación comercial, ni se extiende a los miembros de la familia y otras personas distintas de las directamente relacionadas con el negocio en cuestión.
- 3.8. Los costos de los gastos de hospitalidad a los miembros de la Administración Pública deben ser evaluados previamente por los responsables de las actividades de Compliance, que debe validar el motivo, los valores involucrados y los riesgos que esta acción pueda causar a la Compañía. Si se autoriza el cálculo del coste, no debe exceder los límites establecidos para los empleados y terceros de la Compañía y no puede extenderse a los miembros de la familia y otras personas que no sean los directamente vinculados a la empresa en cuestión.
- 3.9. La concesión de regalos, obsequios, entretenimiento y hospitalidad a cualquier persona ya sea en el sector público o privado, en forma de efectivo o equivalente, como tarjetas de regalo, cupones de descuento, vales, entre otros, está estrictamente prohibida.
- 3.10. Todo gasto derivado de la acción de concesión de regalos, obsequios, entretenimiento y hospitalidad ya sea a un agente público o no, nacional o extranjero, debe registrarse en los sistemas contables de Sencinet, de manera detallada y completa, que contenga la documentación justificativa correcta y las autorizaciones debidas.
- 3.11. Sencinet será responsable de aplicar la formación periódica a todos los empleados y terceros que actúen en nombre de la Compañía, actualizando y enfatizando las pautas internas para recibir y ofrecer regalos, obsequios y hospitalidad.

PUBLICO		
Próxima Revisión: 04/2027		2
Copia No controlada si está impresa o descargada. Por consideraciones ambientales evite imprimir este documento.		

	POLÍTICA DE RECEPCIÓN Y OFERTA DE REGALOS, OBSEQUIOS Y HOSPITALIDAD		
	Tipo: Política Institucional		Versión: 3
Área: Compliance/Certificaciones	Autor: Julia Limas/Angela Luque	Aprobador y/o Revisor: Javier Gonzalez	Fecha Versión: 14/04/2025

- 3.12. Las auditorías deben ser realizadas periódicamente, sea por un equipo interno o por una empresa independiente, con el fin de evaluar los controles implementados y el cumplimiento de las políticas internas, en lo que respecta a la recepción y oferta de regalos, obsequios y hospitalidad.
- 3.13. Está expresamente prohibido que los empleados, en nombre de la Compañía, hagan cualquier tipo de contribución a partidos políticos, organizaciones o personas públicas involucradas en actividades políticas, ya sea en forma de donaciones, transferencia de valores o activos, dinero u otra forma.
- 3.14. Todos los empleados son responsables de poner en conocimiento de Sencinet cualquier hecho o sospecha que pueda causar riesgo a las personas o la reputación e imagen de la Compañía, que representen un incumplimiento de las pautas establecidas en esta política. Cualquier observación de situaciones sospechosas debe ser reportada al Canal de Reporte de Sencinet, Your Voice – yourvoice@sencinet.com. Todos los casos reportados, así como la identidad del reportero se mantendrán confidenciales, siendo manejados por el Comité de Ética de Sencinet.
- 3.15. Las violaciones de las directrices establecidas en esta política darán lugar a medidas disciplinarias, que pueden ir desde advertencias hasta la rescisión del contrato, dependiendo de la gravedad de la infracción. Esta sanción actuará juntamente con las sanciones civiles y penales establecidas por la legislación local vigente.

4. Historial de Revisiones

Versión	Fecha	Autor(es)	Contenido revisado
1	09/02/2021	Equipe Compliance	Creación del Documento
2	13/04/2023	Julia Limas/Angela Luque	Inclusión del link do Registro de Presentes y Hospitalidad. Exclusión de los adjuntos
3	14/04/2025	Julia Limas/Angela Luque	Revisión de vigencia.