

Asunto: Obsequios y Hospitalidades

Áreas de aplicación

Perimeter: *Colombia*

Staff Function: *Audit*

Service Function: -

Business Line: -

CONTENIDO

1. OBJETIVOS DEL DOCUMENTO Y ÁREA DE APLICACIÓN	2
2. GESTIÓN DE LAS VERSIONES DEL DOCUMENTO	2
3. UNIDAD RESPONSABLE DEL DOCUMENTO	2
4. REFERENCIAS	2
5. PROCESO ORGANIZACIONAL EN LA TAXONOMIA DE PROCESOS	3
6. DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS	3
7. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	3
7.1 PRINCIPIOS GENERALES.....	3
7.2 RECEPCIÓN DE OBSEQUIOS Y HOSPITALIDADES	4
7.3 ENTREGA DE OBSEQUIOS Y HOSPITALIDADES	5
7.3.1 Obsequios ofrecidos a terceros	5
7.3.2 Hospitalidades ofrecidas a terceros	6
Anexo I. Formato para reporte de Obsequios y Hospitalidades recibidas.	8
Anexo II. Formato para requerimiento de Obsequios promocionales o institucionales ofrecidos a terceros	9
Anexo III. Formato para requerimiento de Hospitalidades ofrecidas a terceros.....	10

DIRECTOR PAÍS COLOMBIA
Lucio RUBIO DIAZ

Asunto: Obsequios y Hospitalidades

Áreas de aplicación

Perimeter: *Colombia*
 Staff Function: *Audit*
 Service Function: -
 Business Line: -

1. OBJETIVOS DEL DOCUMENTO Y ÁREA DE APLICACIÓN

El objetivo del documento es reglamentar la gestión de Obsequios y Hospitalidades recibidos de terceros por empleados o entregados a terceros por las empresas del Grupo ENEL en Colombia. El documento define los roles, responsabilidades y actividades que aseguran el control y trazabilidad del proceso, teniendo en cuenta los criterios de la Policy Global No 299 “*Gifts and Hospitalities*”.

Esta política es de aplicación, de la forma más extensiva posible, para todos los empleados de las Compañías del Grupo ENEL en Colombia, y de conformidad con cualquier ley, regulación y normas de gobierno corporativo aplicables, incluyendo cualquier disposición relacionada con el mercado de valores o de separación de actividades, que en cualquier caso, prevalecen sobre las disposiciones contenidas en el presente documento.

2. GESTIÓN DE LAS VERSIONES DEL DOCUMENTO

Versión	Fecha	Descripción de los cambios principales del documento
1	14/05/2019	Emisión de la Normativa “Obsequios y Hospitalidades”

3. UNIDAD RESPONSABLE DEL DOCUMENTO

Responsable de la preparación del documento:

- Unidad Auditoría Colombia
- Unidad Legal y Asuntos Corporativos Colombia
- Unidad Comunicaciones Colombia

Responsable de la autorización del documento:

- Unidad Personas y Organización Colombia

4. REFERENCIAS

- Código Ético ENEL;
- Plan de Tolerancia Cero con la Corrupción (PTZC);
- ENEL Global Compliance Program;
- Modelo de Prevención de Riesgos Penales;
- ISO37001:2016 “Sistema de Gestión Anti Soborno”;
- Protocolo de actuación en el trato con funcionarios públicos, entidades de control y autoridades;
- Política No 53 “Conflictos de Interés”;
- Policy No 299 “Gifts and Hospitalities”
- Organizational Procedure No 551 Process Related Organizational Documents Governance;
- Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción);
- Ley 1778 de 2016 (Soborno Transnacional).

Asunto: Obsequios y Hospitalidades

Áreas de aplicación

Perimeter: *Colombia*
 Staff Function: *Audit*
 Service Function: -
 Business Line: -

5. PROCESO ORGANIZACIONAL EN LA TAXONOMIA DE PROCESOS

Cadena de Valor / Área de proceso: Legal and Corporate Affairs & Compliance

Macro Proceso: Compliance

6. DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

DEFINICIONES	DESCRIPCIÓN
<p>Recepción de Obsequios y Hospitalidades</p>	<p>Se entiende cualquier condición favorable sobre productos y servicios, tarjetas regalo, acceso a eventos (negocio/sector, culturales o deportivos) u otros beneficios, incluyendo Hospitalidades (tales como comidas, hospedaje, transporte, entre otras) ofrecidos o recibidos a trabajadores de alguna de las empresas del Grupo ENEL en Colombia de parte de terceros como acto de cortesía comercial/promoción.</p>
<p>Entrega de Obsequios y Hospitalidades</p>	<p>Obsequios ofrecidos por el Grupo ENEL a terceros pueden ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Promocionales</u>: Objetos personalizados con elementos distintivos del Grupo ENEL, con el objeto de contribuir a difundir o promover la estrategia y/o marca en ferias, convenciones, workshop o eventos análogos ofrecidos a terceros/personal participante. - <u>Institucionales</u>: regalos realizados para proyectos específicos, eventos de celebración o encuentros con instituciones relacionadas con el Grupo ENEL, respetando lo definido en la legislación local. <p>Hospitalidades ofrecidas por el Grupo ENEL a terceros privados o públicos (de acuerdo a lo previsto en la legislación local), como son los gastos relacionados con la alimentación, transporte, hospedaje, acceso a eventos (negocio/sector, culturales o deportivos).</p>

7. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

7.1 PRINCIPIOS GENERALES

En concordancia con lo definido por el Código Ético, el Plan de Tolerancia Cero con la Corrupción, el ENEL Global Compliance Program (EGCP) y el Modelo de Prevención de Riesgos Penales, los Obsequios y Hospitalidades pueden ser recibidos o entregados por parte de terceros o por empleados de las empresas que pertenecen al Grupo ENEL en Colombia, siempre que se encuentren en el contexto de actos de cortesía comerciales / promoción, y que no comprometan la integridad de alguna de las partes o sean interpretadas por un observador imparcial como una forma de crear una obligación de agradecimiento / adquisición de ventajas de modo impropio.

Cualquier recepción o entrega de Obsequio u Hospitalidad debe;

- no ser motivada por un deseo de ejercer influencia ilícita o por la expectativa de reciprocidad;
- ser razonable según las circunstancias y tipo de destinatario, y de conformidad a los estándares en actos de cortesía comercial / promoción generalmente aceptados;
- respetar la regulación local aplicable a funcionarios Públicos o Privados, incluidos los códigos de conducta de las organizaciones y/o de los Entes a los que pertenezcan.

Asunto: Obsequios y Hospitalidades
Áreas de aplicación

 Perimeter: *Colombia*

 Staff Function: *Audit*

Service Function: -

Business Line: -

7.2 RECEPCIÓN DE OBSEQUIOS Y HOSPITALIDADES

El empleado del Grupo ENEL en Colombia al cual le es ofrecido o que reciba un Obsequio u Hospitalidad, debe verificar el cumplimiento de los criterios establecidos en la siguiente tabla:

Tipo	Valor Límite	Admisibilidad	Requiere Reporte*
Obsequio u Hospitalidad considerado como acto de cortesía comercial / promocional	$\leq 100 \text{ €}$ <i>(Único Obsequio / Hospitalidad o valor acumulado de varios en período de 12 meses de un mismo tercero)</i>	SI	SI
	$> 100 \text{ €}$ <i>(Único Obsequio / Hospitalidad o valor acumulado de varios en período de 12 meses de un mismo tercero)</i>	<i>Es necesaria la evaluación y aprobación o rechazo del cargo de nivel jerárquico superior</i>	SI
Obsequio u Hospitalidad no considerado como acto de cortesía comercial / promocional	Cualquier valor	NO	SI

* compliance.colombia@enel.com

Si el valor del Obsequio u Hospitalidad considerada como acto de cortesía comercial / promocional es inferior o igual a 100 EUR (valor individual o acumulado de varios en 12 meses de un mismo tercero), puede ser aceptado.

Si el valor del Obsequio u Hospitalidad considerada como acto de cortesía comercial / promocional es mayor a 100 EUR (valor individual o acumulado de varios en 12 meses de un mismo tercero), el empleado debe informar a su superior jerárquico quien evaluará, aprobando/rechazando de manera justificada, de acuerdo con lo previsto en los principios generales del presente documento.

Si el Obsequio u Hospitalidad, independiente del valor, no puede ser considerado como acto de cortesía comercial / promocional, este debe rechazarse e informar al responsable jerárquico directo.

En todos los casos considerados como acto de cortesía comercial / promoción, sin importar el valor se requiere reportar el ANEXO 1 con información del Obsequio u Hospitalidad al buzón compliance.colombia@enel.com con el fin de garantizar el seguimiento. En los casos no considerados como acto de cortesía comercial / promoción, indicar en el correo: *oferente y relación con Grupo ENEL, fecha de ofrecimiento/recepción, descripción breve del Obsequio u Hospitalidad, valor estimado y fecha de la devolución.*

Las Gerencias de Legal y Asuntos Corporativos Colombia y Auditoría Colombia proveen asistencia en caso de dudas sobre la aplicación de los principios aquí establecidos. En caso de requerir análisis adicionales se elevará la situación al Comité de Cumplimiento Colombia.

Auditoría Interna realizará controles periódicos a los Obsequios y Hospitalidades reportados por los empleados, como parte de supervisión del Modelo de Prevención de Riesgos Penales.

Asunto: Obsequios y Hospitalidades
Áreas de aplicación

 Perimeter: *Colombia*

 Staff Function: *Audit*

Service Function: -

Business Line: -

7.3 ENTREGA DE OBSEQUIOS Y HOSPITALIDADES
7.3.1 Obsequios ofrecidos a terceros

La entrega de Obsequios del Grupo ENEL a terceros se permite cuando están relacionados con al menos una de las siguientes actividades:

- Promoción, demostración o ilustración de proyectos, eventos, productos o servicios del Grupo ENEL;
- Participación en eventos/workshops organizados o patrocinados por el Grupo ENEL;
- Desarrollo y conservación de relaciones cordiales de negocios con partes interesadas del Grupo ENEL;

Siempre se debe considerar el cumplimiento de la legislación local aplicable.

En todos los casos, la Unidad Organizativa solicitante que requiere ofrecer un Obsequio debe enviar necesidad a la Unidad Gestión de Identidad de Marca completando la información del ANEXO 2.

Los Obsequios ofrecidos a terceros deben respetar los criterios establecidos en la siguiente tabla:

Tipo de Obsequio	Valor Límite	Requiere Validación/Autorización	Requiere Reporte*
Obsequios <u>promocionales o institucionales</u>	$\leq 100 \text{ €}$ <i>(Único Obsequio o valor acumulado de varios en período de 12 meses hacia un mismo tercero)</i>	SI <i>(Validación por Resp. Brand Management & Advertising)</i>	NO
	$> 100 \text{ €}$ <i>(Único Obsequio o valor acumulado de varios en período de 12 meses hacia un mismo tercero)</i>	SI <i>(Validación por Resp. Brand Management & Advertising y Autorización por Country Manager)</i>	SI

* compliance.colombia@enel.com

Si el valor del Obsequio promocional o institucional es inferior o igual a 100 EUR (valor individual o acumulado de varios en 12 meses) se puede entregar, previa validación del Responsable de la Unidad Gestión de Identidad de Marca de que está alineado con la estratégica y/o marca.

Si el valor del Obsequio promocional o institucional es mayor a 100 EUR (individual o acumulado de varios en 12 meses), además de lo anterior debe ser aprobado por el Country Manager en todos los casos. Además en estos casos la Unidad Solicitante deberá reportar al buzón compliance.colombia@enel.com junto con el formato (ANEXO 2) autorizado por el Country Manager.

La Unidad Gestión de Identidad de Marca enviará todos los formatos (ANEXO 2) semestral al buzón compliance.colombia@enel.com el registro de todos los Obsequios ofrecidos en el periodo, sin importar su valor límite.

Las Gerencias Legal y Asuntos Corporativos Colombia y Auditoría Colombia Interna proveen asistencia en caso de dudas sobre la aplicación de los principios aquí establecidos. En caso de requerir análisis adicionales se elevará la situación al Comité de Cumplimiento Colombia.

Auditoría Interna realizará controles periódicos a los Obsequios y Hospitalidades reportados por los empleados, como parte de supervisión del Modelo de Prevención de Riesgos Penales.

Asunto: Obsequios y Hospitalidades**Áreas de aplicación**Perimeter: *Colombia*Staff Function: *Audit*

Service Function: -

Business Line: -

7.3.2 Hospitalidades ofrecidas a terceros

La entrega de Hospitalidades del Grupo ENEL a terceros se permite cuando están relacionadas con al menos una de las siguientes actividades:

- Promoción, demostración o ilustración de proyectos, eventos, productos o servicios alineados con las estrategias de negocio y/o marca organizadas o patrocinadas por el Grupo ENEL (Ej *Viajes de prensa, entrada acceso a eventos organizados por ENEL, entre otros*);
- Entrada a Eventos alineados con la estrategia de negocio y/o marca del Grupo ENEL (Ej. *movilidad eléctrica, energías renovables, digitalización, entre otros*);
- Entrada a Eventos culturales, teatrales o deportivos organizado para el desarrollo y la conservación de relaciones cordiales de negocios.

Siempre se debe considerar el cumplimiento de la legislación local aplicable.

La identificación del tipo de Hospitalidad, así como la selección de los destinatarios (denominados en adelante "invitado(s)"), deben ser efectuados sobre la base de los siguientes criterios:

- La identificación del tipo de Hospitalidad a ofrecer, deberá ser evaluada por cada Unidad solicitante, considerando la naturaleza del evento o los fines específicos de promoción y desarrollo del negocio perseguidos.
- La elección de los invitados debe ser efectuada por cada Unidad solicitante, asegurando coherencia en relación al rol y posición cubierta por potencial invitado, y respecto a la finalidad perseguida por el evento.

A fin de asegurar máxima transparencia, **siempre que la Hospitalidad incluya oferta de transporte y/o estadía, los beneficios que se pretenden ofrecer al invitado deberán ser explicitados por escrito y comunicados a los invitados a través de una Carta de invitación**, con el fin de ofrecer al invitado la posibilidad de evaluar la conformidad del tratamiento de la Hospitalidad ofrecida, respecto a las reglas propias del Ente y/o de las Organizaciones a las que pertenezca. **La Hospitalidad deberá ser limitada a la duración del evento.**

En todos los casos, la Unidad Organizativa solicitante que requiere ofrecer la Hospitalidad completar la información requerida en el ANEXO 3.

Si la Hospitalidad será entregada a invitados privados:

La Unidad solicitante debe remitir la solicitud (ANEXO 3) a la Unidad de Brand Management & Advertising, quien evalúa y valida el alineamiento con la estrategia de marca y el cumplimiento de los principios establecidos por el presente documento.

Si la Hospitalidad será entregada a invitados funcionarios públicos:

Además de lo anterior, debe ser evaluada y validada por la Unidad Relaciones Institucionales respecto a la estrategia de relacionamiento. También se debe **adjuntar una declaración** expresa del Gerente de la Unidad solicitante respondiendo a los criterios previstos por las normatividades aplicables a la administración a la que pertenece el funcionario público, especificando que la hospitalidad no tiene por objeto ejercer influencia o ventaja en modo impropio.

En estos casos donde haya funcionarios públicos la aprobación final de las Hospitalidades estará a cargo del Country Manager.

Cambios sustanciales de los beneficios o de los destinatarios de la Hospitalidad respecto a lo reportado en solicitud inicial deberán ser sometidos nuevamente al proceso de autorización mencionado anteriormente.

Policy no. 427

Versión no.1 de fecha 14/05/2019

Asunto: Obsequios y Hospitalidades**Áreas de aplicación**Perimeter: *Colombia*Staff Function: *Audit*

Service Function: -

Business Line: -

La Unidad de Brand Management enviará todos los formatos (ANEXO 3) semestral al buzón compliance.colombia@enel.com el registro de todas las Hospitalidades ofrecidas en el periodo, sin importar su valor límite.

Las Gerencias Legal y Asuntos Corporativos Colombia y Auditoría Colombia Interna proveen asistencia en caso de dudas sobre la aplicación de los principios aquí establecidos. En caso de requerir análisis adicionales se elevará la situación al Comité de Cumplimiento Colombia.

Auditoría Interna realizará controles periódicos a los Obsequios y Hospitalidades reportados por los empleados, como parte de supervisión del Modelo de Prevención de Riesgos Penales.

Asunto: Obsequios y Hospitalidades
Áreas de aplicación

 Perimeter: *Colombia*

 Staff Function: *Audit*

Service Function: -

Business Line: -

Anexo I. Formato para reporte de Obsequios y Hospitalidades recibidas.

Información del Obsequio / Hospitalidad recibida	Detalle
PARA TODOS LOS CASOS	
Nombre de la Unidad receptora	
Nombre y cargo del empleado al que fue dirigido	
Descripción breve del Obsequio u Hospitalidad	
Nombre del oferente (tercero)	
Descripción de la relación actual o pasada del oferente (tercero) con el Grupo ENEL en Colombia u otros países.	
Descripción del tipo de relación del oferente (tercero) con la función del empleado al que le ofrecen o recibe <i>(indicar si existe relación directa como gestor de contrato, comprador, cliente o indirecta de que tipo)</i>	
Fecha de recepción u ofrecimiento	
Valoración a precio de mercado estimado	
Aceptado o rechazado (solo cuando ≤ 100 EUR)	
SOLO CUANDO EL VALOR > 100 EUR	
Justificación de admisibilidad (aceptado o rechazado) del nivel jerárquico superior	
Nombre / Cargo / Firma nivel jerárquico superior <i>Incluir fecha de firma</i>	

Asunto: Obsequios y Hospitalidades
Áreas de aplicación

 Perimeter: *Colombia*

 Staff Function: *Audit*

Service Function: -

Business Line: -

Anexo II. Formato para requerimiento de Obsequios promocionales o institucionales ofrecidos a terceros

Información del Obsequio ofrecido a terceros	Detalle
PARA TODOS LOS CASOS	
Nombre de la Unidad oferente	
Tipología del Obsequio <i>(Promocional o Institucional)</i>	
Descripción del Obsequio	
Destinatarios esperados del Obsequio. <i>Describir brevemente el tipo de relación del tercero con el Grupo ENEL y objetivo del ofrecimiento</i>	
Valor estimado del Obsequio	
Cantidad estimada de Obsequios para ofrecer	
Fecha estimada del ofrecimiento	
Firma Gerente Unidad solicitante <i>Incluir fecha de firma</i>	
Firma Resp. Brand Management & Advertising <i>Incluir fecha de firma</i>	
SOLO CUANDO EL VALOR > 100 EUR	
Firma Country Manager <i>Incluir fecha de firma</i>	

Asunto: Obsequios y Hospitalidades

Áreas de aplicación

Perimeter: *Colombia*
 Staff Function: *Audit*
 Service Function: -
 Business Line: -

Anexo III. Formato para requerimiento de Hospitalidades ofrecidas a terceros

Información de Hospitalidad ofrecida a terceros	Detalle
PARA TODOS LOS CASOS	
Nombre de la Unidad oferente	
Descripción breve de la Hospitalidad	
Destinatarios esperados de la Hospitalidad. <i>Indicar si los potenciales invitados serán funcionarios públicos o privados. Describir brevemente el tipo de relación con los invitados y el objetivo del ofrecimiento.</i>	
Valor estimado de la Hospitalidad	
Registro de potenciales invitados a la Hospitalidad	
Fecha estimada de la Hospitalidad	
Firma Gerente Unidad solicitante <i>Incluir fecha de firma</i>	
Firma Resp. Brand Management & Advertising <i>Incluir fecha de firma</i>	
SOLO CUANDO HAY INVITADOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS	
Firma Resp. Relaciones Institucionales <i>Incluir fecha de firma</i>	
Firma Country Manager <i>Incluir fecha de firma</i>	