

Asunto: Obsequios y hospitalidades Colombia y Centro América**Áreas de aplicación**

Perímetro: - *Colombia y Centro América*
Función Staff: - *Personas y Organización*
Función Servicio -
Línea de negocio -

CONTENIDO

1. OBJETIVOS DEL DOCUMENTO Y ÁREA DE APLICACIÓN	2
2. GESTIÓN DE VERSIONES DEL DOCUMENTO	2
3. UNIDADES A CARGO DEL DOCUMENTO	3
4. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	3
4.1. GESTIÓN DE OBSEQUIOS Y HOSPITALIDADES RECIBIDOS.....	4
4.2. GESTIÓN DE OBSEQUIOS Y HOSPITALIDADES ENTREGADOS	6
5. REFERENCIAS	9
6. POSICIÓN DEL PROCESO ORGANIZATIVO EN LA TAXONOMIA DE PROCESOS	11
7. DEFINICIONES Y ACRONIMOS	11
8. ANEXOS.....	12

COUNTRY MANAGER COLOMBIA Y CENTRO AMÉRICA
Francesco BERTOLI

Asunto: Obsequios y hospitalidades Colombia y Centro América

Áreas de aplicación

Perímetro: - Colombia y Centro América
 Función Staff: - Personas y Organización
 Función Servicio -
 Línea de negocio -

1. OBJETIVOS DEL DOCUMENTO Y ÁREA DE APLICACIÓN

El objetivo del documento es regular la gestión de los obsequios y hospitalidades ofrecidos o recibidos por los(as) empleados(as) del Grupo Enel, garantizando su transparencia, cumplimiento, integridad e identificando roles, responsabilidades y trazabilidad, teniendo en cuenta los criterios de la PL 299 Obsequios y Hospitalidades Global.

El documento se aplica a las empresas del Grupo Enel en Colombia y Centro América.

Los obsequios y hospitalidades vinculados a eventos externos (PO 1119 Gestión de eventos Colombia), contratos de patrocinio (PO 1120 Gestión de patrocinios Colombia y Centro América), entrega de material merchandising y gastos de representación (PL Gastos de representación) quedan fuera del alcance de este documento y se gestionan en los documentos organizativos vigentes. Si en el marco de un evento, hay algo que pueda interpretarse como una u hospitalidad, debe seguir los lineamientos del presente documento.

Esta política se implementará y aplicará en la medida de lo posible dentro del Grupo Enel en Colombia y Centro América y en cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas de gobernanza aplicables, incluidas las disposiciones relevantes de bolsa de valores y separación de actividades, que en cualquier caso prevalecerán sobre las disposiciones contenidas en este documento.

Principales mejoras y beneficios del proceso

Mejora de proceso: · S:Simplificación · O:Optimización · D:Digitalización

De	>	a	 Principales Beneficios
<ul style="list-style-type: none"> Falta de claridad entre los conceptos de gastos de representación, obsequios, hospitalidades, material merchandising. Falta de claridad en la responsabilidad de reporte y gestión de la unidad usuaria. Reporte a través de formatos. 		<ul style="list-style-type: none"> Claridad entre los conceptos de gastos de representación, obsequios, hospitalidades, material merchandising. Claridad en la responsabilidad de reporte y gestión de la unidad usuaria. Reporte a través de forms. 	<ul style="list-style-type: none"> Simplificación Definición clara de roles y responsabilidades.

2. GESTIÓN DE VERSIONES DEL DOCUMENTO

Version	Fecha	Descripción de principales cambios
1	14/05/2019	Emisión de la Normativa “Obsequios y Hospitalidades”
2	02/11/2022	Actualización Política “Obsequios y Hospitalidades” integrando al perímetro de países de Centroamérica y los nuevos importes de regalos y hospitalidades.
3	28/09/2023	Ajuste de plantilla Ajuste en el numeral de Referencias Inclusión de la PL 11 Management of Transactions with Related Parties
4	28/03/2025	<ul style="list-style-type: none"> Actualización de la política con los nuevos lineamientos de la PL 299 de obsequios y hospitalidades global.

Asunto: Obsequios y hospitalidades Colombia y Centro América**Áreas de aplicación**

Perímetro: - Colombia y Centro América
Función Staff: - Personas y Organización
Función Servicio -
Línea de negocio -

	<ul style="list-style-type: none">• Aclaración y actualización de roles y responsabilidades.• Claridad entre los conceptos de gastos de representación, obsequios, hospitalidades, material merchandising.• Eliminación de todos los anexos.• Creación de los formatos RG01-PL427, RG02-PL427 y RG03-PL427.
--	--

3. UNIDADES A CARGO DEL DOCUMENTO

Responsable de la elaboración del documento

- Unidades de People Business Partner en Colombia y Centro América

Responsable de la autorización del documento

- Unidad Comunicaciones Colombia y Centro América
- Unidad Aprovisionamientos Colombia y Centro América
- Unidad de Servicios Generales y Gestión Inmobiliaria Colombia y Centro América
- Unidad Personas y Organización Colombia y Centro América

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

En coherencia con el Código Ético, el Plan de Tolerancia Cero a la Corrupción, el Programa de Cumplimiento Global de Enel, los programas de cumplimiento de conformidad con la legislación aplicable en materia de responsabilidad empresarial (por ejemplo, el Modelo Organizativo y de Gestión de conformidad con el Decreto Legislativo italiano 231/2001), cualquier obsequio o hospitalidad recibida o emitida debe:

- No estar motivado por el deseo de ejercer una influencia ilícita o por la expectativa de reciprocidad.
- Ser razonable en función de las circunstancias.
- Cumplir con los estándares generalmente aceptados de cortesía profesional o comercial.
- Ser de naturaleza ocasional.
- Ser de magnitud modesta.
- Respetar las leyes y regulaciones locales aplicables a funcionarios públicos o privados los códigos de conducta de las organizaciones y/o de los entes a los que pertenezcan.

Como lo exige el Código Ético, está prohibida cualquier forma de obsequio o hospitalidad capaz de influir en la independencia de juicio o asegurar cualquier ventaja a cualquier funcionario(a) público, auditores(as) externos(as), miembros del órgano de administración, miembros de revisoría / auditoría fiscal, incluyendo la persona o sus familiares.

Cualquier violación a esta política representa un incumplimiento del deber de lealtad del(a) empleado(a) hacia el empleador y es considerada un acto de mala conducta y puede estar sujeta a sanciones disciplinarias.

Las Unidades de People Business Partner proveerán la asistencia que sea requerida en caso de dudas sobre la aplicación de los principios aquí establecidos. En caso de que se evidencie que sea necesario efectuar análisis adicionales sobre el obsequio u hospitalidad, se elevará la situación al Comité de Cumplimiento Colombia y Centro América para que se evalúa el caso particular. La Unidad de Relaciones Industriales Colombia y Centro América estará en copia. En todo caso, es el(a) empleado(a) es quién evalúa si el obsequio u hospitalidad está enmarcado en un acto de cortesía comercial y decide si lo recibe o entrega, según los lineamientos definidos en el presente documento.

Asunto: Obsequios y hospitalidades Colombia y Centro América**Áreas de aplicación**

Perímetro: - Colombia y Centro América
Función Staff: - Personas y Organización
Función Servicio -
Línea de negocio -

Auditoría Interna realizará controles periódicos a los obsequios u hospitalidades reportados por los(as) empleados(as), como parte del seguimiento y supervisión del Modelo de Prevención de Riesgos Penales.

4.1. Gestión de obsequios y hospitalidades recibidos

Los(as) empleados(as) de Enel a quienes se les ofrezca o reciban un obsequio o una hospitalidad deben verificar la conformidad de dicho obsequio u hospitalidad con los requisitos establecidos en este documento, incluido el valor aproximado del obsequio o la hospitalidad recibidos.

Se permiten exclusivamente obsequios u hospitalidades considerados como cortesías comerciales.

El(a) empleado(a) de Enel debe evaluar si el obsequio o la hospitalidad pueden afectar su integridad o reputación y/o pueden interpretarse como destinados a obtener ventajas indebidas, en cuyo caso el obsequio o la hospitalidad no se consideran una cortesía comercial, independientemente de su valor.

No son aceptables los obsequios u hospitalidades recibidos en cualquier situación que involucre a un(a) empleado(a) de Enel y que puedan afectar la imparcialidad de las decisiones que se tomen en relación con la actividad realizada para Enel en las relaciones con sus socios comerciales, clientes, proveedores y competidores, que podrían ser un potencial conflicto de intereses, según lo establecido en la PL 53 Conflictos de interés, independientemente de su valor.

Nunca se deben aceptar obsequios (independientemente de su valor) si son en forma de dinero en efectivo, vales, obras o prestación de servicios.

4.1.1. Obsequios y hospitalidades considerados como actos de cortesía comercial:

Los obsequios y las hospitalidades se consideran una cortesía comercial si están vinculados a una relación profesional o comercial con una entidad o persona cuyo valor se ajusta al umbral especificado en la siguiente tabla, y al cumplimiento de los criterios aplicables, sin perjuicio de los casos de exclusión mencionados anteriormente. Se dan los siguientes casos como ejemplo de cortesía comercial:

- Comidas ocasionales modestas.
- Presencia ocasional en eventos deportivos locales, teatrales, académicos u otros eventos culturales.
- Obsequios de bajo valor nominal, como bolígrafos, calendarios u otros pequeños artículos promocionales.

Cualquier recepción o entrega de un obsequio u hospitalidad, independiente de su monto, debe cumplir los siguientes criterios:

- 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(as) públicos o privados, incluidos los códigos de conducta de las organizaciones y/o de los Entes a los que pertenezcan.

En caso de que el empleado(a) de Enel considere que se cumplen los criterios anteriores y el obsequio o la hospitalidad puede ser considerado una cortesía comercial, que no afecta su integridad o reputación y/o no puede interpretarse como destinados a obtener ventajas indebidas y cuyo valor presunto es superior al umbral

Asunto: Obsequios y hospitalidades Colombia y Centro América

Áreas de aplicación

Perímetro: - Colombia y Centro América
 Función Staff: - Personas y Organización
 Función Servicio -
 Línea de negocio -

de 100 euros (ya sea que la superación del umbral se deba a un solo obsequio o a una hospitalidad o a más de un obsequio o a una hospitalidad recurrente), el(a) empleado(a) de Enel debe:

- Informar a su Responsable Directo, y al(a) People Business Partner correspondiente para evaluar la conformidad con la clasificación de obsequio u hospitalidad definida en este documento. La Unidad de Relaciones Industriales Colombia y Centro América estará en copia.
- Comunicar el caso a gestioneseignalazioni@enel.com y al(a) People Business Partner correspondiente a través del formato RG01-PL427 con copia al correo relacioneslaborales@enel.com, para asegurar la trazabilidad.
- Las notificaciones deben incluir:
 - Nombre del remitente.
 - Nombre del receptor y unidad.
 - Tipo de artículo recibido.
 - Cuantificación del valor máximo.
 - Relación con el remitente.
 - Admisibilidad del obsequio u hospitalidad (aceptado o rechazado).
 - Fecha de recepción.
- Comunicar al remitente del obsequio u hospitalidad en caso de que haya sido rechazado.

Clasificación	Límite	Admisibilidad	Necesita ser evaluado por Responsable Directo y PBP	Se requiere informar
Obsequio u hospitalidad considerado como una cortesía comercial	<= 100 euros Valor de obsequio / hospitalidad único o acumulado en el año	Sí, a evaluar por el(a) empleado(a)	No	Si
	> 100 euros Valor de obsequio / hospitalidad único o acumulado en el año	A ser evaluado por PBP, responsable directo y empleado(a)	Sí	Sí

4.1.2. Obsequios y hospitalidades no considerados como actos de cortesía comercial:

Los obsequios u hospitalidades que no se consideren actos de cortesía comercial están prohibidos.

Se dan los siguientes casos como ejemplo de situaciones de actos no considerados como cortesía comercial:

- Obsequios u hospitalidades que no estén en concordancia con actos de cortesía comercial / promoción generalmente aceptados en los países del perímetro.
- Obsequios u hospitalidades a empleados(as) por parte de proveedores o clientes relacionados a un proceso de licitación en curso en donde el(a) empleado(a) tiene injerencia directa.
- Obsequios u hospitalidades a empleados(as) con rol de gestor(a) o coordinador(a) de contratos, funciones de evaluación de desempeño del proveedor y/o definición de condiciones comerciales (clientes-proveedores).

Asunto: Obsequios y hospitalidades Colombia y Centro América**Áreas de aplicación**

Perímetro: - Colombia y Centro América
Función Staff: - Personas y Organización
Función Servicio -
Línea de negocio -

- Obsequios u hospitalidades a empleados(as) por parte de funcionarios(as) relacionados a entidades públicas.

Si a los(as) empleados(as) de Enel les ofrecen obsequios u hospitalidades que no se puedan considerar actos de cortesía comercial, los(as) empleados(as) deben rechazarlos, informar a su Responsable Directo y al(a) People Business Partner correspondiente y comunicarlo al correo gestioneseñalazioni@enel.com, a través del formato RG01-PL427 con copia al correo relacioneslaborales@enel.com.

Las notificaciones deben incluir:

- Nombre del remitente.
- Nombre del receptor potencial y unidad.
- Tipo de artículo.
- Cuantificación del valor máximo.
- Relación con el remitente.
- Fecha de ofrecimiento.

El(a) People Business Partner correspondiente informa al(a) Responsable de la unidad de P&O pertinente y, en colaboración con las unidades pertinentes (como Asuntos Legales y Asuntos Corporativos Colombia y Centro América, Gestor(a) de Contrato, Unidad de Relaciones Industriales Colombia y Centro América, Unidad de Aprovisionamientos Colombia y Centro América, etc.), define las acciones adecuadas:

- Hacia el empleado(a), como por ejemplo, inicio de procesos disciplinarios u otro tipo de acciones, según el análisis de cada caso particular.
- Hacia el remitente, como por ejemplo, aplicación de comité de honorabilidad, sanción al proveedor u otro tipo de acciones, según el análisis de cada caso particular.

En caso de obsequios u hospitalidades recibidas de proveedores o personas relacionadas con los mismos, también se informará al(a) gestor(a) de contrato para aplicar las acciones de gestión de consecuencias pertinentes según lo establecido en el PO 1147 Evaluación del desempeño de proveedores.

El(a) Responsable de la unidad P&O pertinente es:

- Responsable P&O Colombia y Centro América en todos los casos.
- Responsable de P&O Holding cuando el puesto del(a) empleado(a) es el(a) Country Manager Colombia and Central America.
- Responsable de P&O Rest of the World y/o P&O Global de cada línea de negocio, en los demás casos.

4.2. Gestión de obsequios y hospitalidades entregados

En el ámbito de aplicación de este documento, se consideran:

- Obsequios entregados: cualquier cosa de valor ofrecida a terceros (particulares) generalmente con ocasión de festividades (p. ej. Navidad) o iniciativas celebratorias o institucionales, que deben estar marcados con el logo de las marcas del grupo Enel.
- Hospitalidades entregadas: cualquier forma de viaje, comida, bebida, transporte, alojamiento, entretenimiento, iniciativas culturales o deportivas ofrecidas a terceros que no representen actos de negocio con clientes, proveedores, y otros, como estrategia de representación en almuerzos, cenas y otros, en cuyo caso, deberá aplicarse lo relacionado en la PL de Gastos de Representación.

Asunto: Obsequios y hospitalidades Colombia y Centro América

Áreas de aplicación

Perímetro: - Colombia y Centro América
 Función Staff: - Personas y Organización
 Función Servicio -
 Línea de negocio -

Los beneficios eventuales proporcionados en relación con los contratos de patrocinio (p. ej., entradas a eventos deportivos o culturales) se gestionan de forma coherente con el PO 1120 Gestión de patrocinios Colombia y Centro América.

No se permite la entrega de obsequios ni hospitalidades sin la autorización previa por escrito del(a) Responsable de la Unidad solicitante.

4.1.1. Obsequios ofrecidos a terceros

Los obsequios ofrecidos a terceros solo están permitidos si corresponden a obsequios corporativos, es decir:

- Promueven la imagen y/o la marca Enel en el propio producto y/o en su embalaje.
- Son objetos de bajo valor nominal, como gadgets, bienes de consumo, artículos de marca, destinados a promover, mantener y fortalecer la relación comercial en general.

No se consideran obsequios corporativos:

- Bebidas alcohólicas.
- Obsequio que afecte la integridad o la reputación de una de las partes y/o pueda interpretarse como destinado a obtener ventajas.

No se permiten realizar compras delegadas, según el PO 1125 Micro Contratos, para la entrega de obsequios. En cualquier caso, los(as) empleados(as) de Enel no pueden comprar por su cuenta un obsequio para entregar y solicitar su reembolso, así como utilizar la marca Enel fuera de los procesos oficiales de Enel.

Categoría del obsequio	Límite	Necesidad de aprobación	Obligación de informar
Obsequios promocionales / institucionales	< 50 euros Valor de obsequio único o acumulado en el año	No La compra sigue el proceso de compra estándar según los procedimientos vigentes	Si
	>= 50 euros Valor de obsequio único o acumulado en el año	Sí	Si

Todas las solicitudes, considerando el umbral de la tabla anterior, deben ser autorizadas por el(a) Country Manager Colombia y Centro América. Si la solicitud la hace el(a) Country Manager Colombia y Centro América, debe ser autorizada por el Responsable de Rest of the World.

La solicitud deberá realizarse por escrito y garantizando la trazabilidad, a través del formato RG02-PL427, consultando también a la Unidad de Comunicaciones Colombia y Centro América para verificar la disponibilidad de contratos activos y obtener las listas de precios disponibles, si las hubiera, o la cotización pertinente especificando:

- Categoría del obsequio.
- Tipo (dispositivo, invitaciones, etc.), posiblemente utilizando un contrato activo disponible.

Asunto: Obsequios y hospitalidades Colombia y Centro América**Áreas de aplicación**

Perímetro: - Colombia y Centro América
Función Staff: - Personas y Organización
Función Servicio -
Línea de negocio -

- Valor y cantidad de obsequios.
- Destinatarios de la iniciativa.
- La finalidad.

La Unidad Solicitante procederá con la presentación de la solicitud de compra (RG02-PL427) a la Unidad Comunicaciones Colombia y Centro América, detallando el conjunto mínimo de información como se describe en el PO 2096 Gestión de solicitudes de compra y solicitudes de venta, incluida la descripción del obsequio y el grupo de mercancías, para realizar un seguimiento automático de la solicitud y proceder con los pasos de aprobación requeridos por el mismo PO 2096 Gestión de solicitudes de compra y solicitudes de venta. Es responsabilidad de la Unidad Solicitante tramitar todas las aprobaciones requeridas antes de presentar la solicitud a la Unidad de Comunicaciones Colombia y Centro América.

4.1.2. Hospitalidades ofrecidas a terceros

La identificación del tipo y modalidad de tratamiento de la hospitalidad y la elección y selección de los(as) destinatarios(as) de la hospitalidad (en adelante denominados "huéspedes") deben realizarse sobre la base de los siguientes criterios:

- La hospitalidad incluye todos los gastos relacionados con la participación y se limita a la duración de al menos una de las siguientes actividades:
 - Promoción, demostración o ilustración de productos o servicios.
 - Seminarios o talleres de formación o información (por ejemplo, seminarios sobre el desempeño del negocio eléctrico).
 - Boletas, pases, bonos, para ingresar o participar en iniciativas culturales, teatrales o deportivas ocasionales destinadas a promover, mantener y fortalecer la relación comercial en general (por ejemplo, en el caso de B2B o grandes clientes).
- La elección de los huéspedes debe ser realizada por cada Unidad Solicitante según criterios objetivos trazables, teniendo en cuenta en particular la naturaleza de la iniciativa a la que está vinculada la hospitalidad o los fines específicos perseguidos para la promoción y el desarrollo de la empresa. En cualquier caso, no se permite la hospitalidad con huéspedes para los que podría existir un potencial conflicto de intereses, según la PL53 Conflictos de interés.
- La identificación del tipo de beneficios o la hospitalidad que se ofrecerá al huésped debe ser evaluada por cada Unidad Solicitante con el fin de verificar su coherencia con los objetivos perseguidos por las actividades a las que está vinculada la hospitalidad y en cumplimiento de los principios de proporcionalidad, sobriedad y razonabilidad en relación con el papel y la posición desempeñada por el potencial huésped.
- La hospitalidad debe proporcionarse a terceros mediante la oferta directa del servicio, excluyendo cualquier forma de reembolso y respetando los criterios de eficiencia de costos.
- Para garantizar la máxima transparencia, si la hospitalidad prevé una oferta de transporte y/o estancia, los beneficios que se pretenden ofrecer al huésped deberán constar por escrito y comunicarse a los huéspedes (por ejemplo, en la carta de invitación), con el fin de que cada huésped pueda verificar la conformidad del tratamiento de hospitalidad que se le ofrece con las normas de la organización a la que pertenece. En cualquier caso, la hospitalidad no debe ser tal que afecte a la integridad o reputación de una de las partes y/o pueda interpretarse como destinada a obtener ventajas indebidas. La unidad interesada en entregar este tipo de hospitalidades, deberá garantizar la aprobación correspondiente según lo estipulado en la PL 32 Viajes. Teniendo en cuenta que el

Asunto: Obsequios y hospitalidades Colombia y Centro América**Áreas de aplicación**

Perímetro: - Colombia y Centro América
Función Staff: - Personas y Organización
Función Servicio -
Línea de negocio -

servicio es para un tercero y no para un empleado(a), se considera dentro de las excepciones mencionadas en el numeral 4.1. de la PL 32 Viajes, para lo cual el empleado(a) solicitante debe contar con el rol GUEST en la plataforma ME TRAVEL.

- La hospitalidad debe limitarse a la duración de la iniciativa.
- Para el caso de hospitalidades dirigidas a invitados funcionarios(as) públicos, el ofrecimiento deberá ser evaluado y validado por la Unidad Relaciones Institucionales Colombia y Centro América respecto a la estrategia de relacionamiento de la compañía. También se deberá adjuntar una declaración expresa del(a) Gerente de la Unidad solicitante respondiendo a los criterios previstos por las normatividades aplicables a la administración a la que pertenece el(a) funcionario público, especificando que la hospitalidad no tiene por objeto ejercer influencia o ventaja en modo impropio. En cualquier evento que involucre funcionarios(as) públicos, la aprobación final de las hospitalidades estará siempre a cargo del Country Manager Colombia y Centro América, en concordancia siempre con la legislación local vigente.

Todas las solicitudes de empleados(as) deben ser autorizadas por el(a) Country Manager Colombia y Centro América, a través del formato RG03-PL427 garantizando la trazabilidad, consultando también a la Unidad correspondiente según el tipo de hospitalidad a ofrecer y/o al(a) Gestor(a) de contrato, para verificar la disponibilidad de contratos activos para utilizar y obtener las listas de precios disponibles, si las hubiera.

La Unidad Solicitante, después de la aprobación, presenta a la unidad correspondiente según el tipo de hospitalidad a ofrecer y/o al(a) gestor(a) del contrato, la solicitud (RG03-PL427) con la información mencionada anteriormente sobre la hospitalidad especificando:

- Nombres y funciones de los(as) potenciales huéspedes.
- Indicación detallada de los beneficios, tratamientos y métodos de hospitalidad que se pretende ofrecer.
- Descripción detallada de la iniciativa (por ejemplo, taller, evento promocional o ilustración de productos o servicios, seminario de capacitación, etc.) a la que están conectados estos ejemplos de hospitalidad.
- Tipo, posiblemente utilizando un contrato activo disponible.
- Valor y cantidad.

Es responsabilidad de la Unidad Solicitante tramitar todas las aprobaciones requeridas antes de presentar la solicitud.

Los cambios sustanciales en los beneficios o destinatarios de la hospitalidad, en comparación con lo establecido en la solicitud autorizada, deben ser sometidos nuevamente al proceso de autorización mencionado anteriormente.

La unidad de Comunicaciones Colombia y Centro América, la Unidad de Servicios Generales y Gestión de Instalaciones y/o a la Unidad correspondiente dependiendo del tipo de obsequio u hospitalidad a entrega, archiva las solicitudes y asegura la trazabilidad de la iniciativa.

5. REFERENCIAS

- Política 33 Clasificación y protección de la información
- Procedimiento Organizativo 551 Gobernanza de documentos relacionados con procesos
- Modelo de Prevención de Riesgos Penales

Asunto: Obsequios y hospitalidades Colombia y Centro América**Áreas de aplicación**

Perímetro: - Colombia y Centro América
Función Staff: - Personas y Organización
Función Servicio -
Línea de negocio -

- Reglamento Interno
- ISO37001:2016 Sistema de Gestión Anti-Soborno
- Protocolo de actuación en el trato con funcionarios públicos, entidades de control y autoridades
- Política 1080 Antisoborno Enel Colombia y Centro América
- Política 53 Conflictos de Interés Colombia y Centro América
- Política 299 Obsequios y hospitalidades Global
- Política 11 Gestión de transacciones con partes relacionadas
- Procedimiento Organizativo 1120 Gestión de patrocinios Colombia y Centro América
- Política Gastos de representación
- Procedimiento Organizativo 1119 Gestión de eventos Colombia
- Procedimiento Organizativo 1147 Evaluación del desempeño de proveedores
- Procedimiento Organizativo 1125 Micro Contratos
- Procedimiento Organizativo 2096 Gestión de solicitudes de compra y solicitudes de venta
- Política 32 Viajes
- Ley 599 de 2000, Código Penal de Colombia
- Ley 1474 de 2011 de Colombia, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública
- Ley 1778 de 2016 de Colombia, por medio de la cual se dictan normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y se dictan disposiciones en materia de lucha contra la corrupción
- Ley 2195 de 2022 de Colombia, por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones
- Ley No. 4573 de 1970, Código Penal de Costa Rica
- Ley No. 9450 de 2017 de Costa Rica - Convención para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales de la organización para la cooperación y el desarrollo económicos
- Ley No. 9699 de 2019 de Costa Rica - Ley de responsabilidad de las personas jurídicas sobre cohechos domésticos, soborno transnacional y otros delitos
- Decreto 42399 de 2020 de Costa Rica - Reglamento al título II de la Ley No. 9699 Responsabilidad de las personas jurídicas sobre cohechos domésticos, soborno transnacional y otros delitos denominado Modelo facultativo de organización, prevención de delitos, gestión y control
- Decreto 17-73 de Guatemala y sus reformas. Código Penal de Guatemala
- Decreto 31 de 2012 de Guatemala - Ley Contra la corrupción. (reformas al código penal que incluyen la responsabilidad penal de las personas jurídicas)
- Ley 14 de 2007 de Panamá. Código Penal de Panamá.
- Ley 59 de 1999 de Panamá, que dicta disposiciones contra la corrupción administrativa, como el establecimiento de una declaración patrimonial de los servidores públicos y se dictan normativas sobre para determinar el enriquecimiento injustificado de un servidor público
- Ley. 39 de 2001 de Panamá, que modifica y adiciona disposiciones al código penal y al código Judicial y dicta normas para la prevención de corrupción.

Referencias Pilares del Grupo:

- Código de ética del Grupo Enel
- Plan de tolerancia cero contra la corrupción (ZTC)
- Política de derechos humanos
- Modelo de organización y gestión por el decreto legislativo 231/2001
- Programa global de cumplimiento de Enel (EGCP)

Asunto: Obsequios y hospitalidades Colombia y Centro América

Áreas de aplicación

Perímetro: - Colombia y Centro América
 Función Staff: - Personas y Organización
 Función Servicio -
 Línea de negocio -

6. POSICIÓN DEL PROCESO ORGANIZATIVO EN LA TAXONOMIA DE PROCESOS

Cadena de Valor / Área de proceso: People and Organization
 Macro Proceso: People Empowerment
 Proceso:

7. DEFINICIONES Y ACRONIMOS

Acronimos y palabras claves	Descripciones
Cortesía comercial	Se consideran actos de cortesía comercial aquellos vinculados a una relación profesional o comercial con una entidad o persona que no afecten la integridad o reputación y/o puedan interpretarse como destinados a obtener ventajas indebidas.
Gastos de representación	Los gastos de representación son aquellos gastos en los que puede incurrir un(a) trabajador(a), dada la naturaleza de su cargo, en actividades comerciales con clientes, proveedores, entes reguladores y otros, como estrategia de representación en almuerzos, cenas y otros, siempre dentro de los usos y costumbres de general aceptación en los negocios / áreas, con el fin de: <ul style="list-style-type: none"> • Promover y consolidar negocios, mediante la difusión en el mercado de las actividades realizadas, bienes y servicios suministrados a clientes. • Promover relaciones públicas como iniciativas encaminadas a difundir y/o consolidar la imagen de la empresa, aumentando su reputación, sin vinculación directa con los ingresos.
Obsequio	Cualquier cosa de valor ofrecida a terceros o recibida por parte de terceros, generalmente con ocasión de festividades (p. ej. Navidad) o iniciativas celebratorias o institucionales.
Hospitalidad	Cualquier forma de viaje, alimentación, transporte, alojamiento, acceso a eventos, entretenimiento, iniciativas culturales o deportivas ofrecidas a terceros o recibidas por parte de terceros.
P&O	Personas y Organización
PBP	People Business Partner
Material merchandising	Objeto que cumpla las pautas establecidas en este documento y que esté marcado con una o varias marcas del Grupo Enel.

Asunto: Obsequios y hospitalidades Colombia y Centro América

Áreas de aplicación

Perímetro: - Colombia y Centro América
 Función Staff: - Personas y Organización
 Función Servicio -
 Línea de negocio -

8. ANEXOS

Código	Nombre	Almacenamiento	Responsable de archivo	Criterios de recuperación	Protección del Registro	Tiempo de Retención	Disposición Final
RG01-PL427	Reporte obsequios u hospitalidades ofrecidos por terceros	Sharepoint, correo o sistema	PBP	Año Unidad solicitante Nombre del tercero	Condiciones de seguridad de Sharepoint, correo o sistema	Indefinido	Sharepoint
RG02-PL427	Requerimiento de obsequios ofrecidos a terceros	Sharepoint, correo o sistema	Comunicaciones Colombia y Centro América	Año Unidad solicitante Nombre del tercero	Condiciones de seguridad de Sharepoint, correo o sistema	Indefinido	Sharepoint
RG03-PL427	Requerimiento de hospitalidades ofrecidas a terceros	Sharepoint, correo o sistema	Unidad correspondiente según tipo de hospitalidad	Año Unidad solicitante Nombre del tercero	Condiciones de seguridad de Sharepoint, correo o sistema	Indefinido	Sharepoint