

	<p><b>POLÍTICA DE REGALOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL</b></p>	<p><b>Código</b> PRPTEE</p>
	<p><b>Departamento de Gerencia Financiera y Administrativa</b></p>	<p><b>Versión</b> 1.0 Mayo 2023</p>

**Objetivo:** A través de la política de regalos se busca regular la recepción de regalos u obsequios a los empleados de "Flores de los Andes" para que estos no tengan un trasfondo con otras intenciones, con el fin de minimizar situaciones asociadas a conflictos de interés y a los riesgos de fraude, soborno, derivados del otorgamiento o recepción de los mismos, de conformidad con lo previsto en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial en el numeral 6.12.

**Alcance:** La presente política de regalos para todos los empleados de Flores de los Andes, en todos los niveles y a través de estos, a terceros con quienes interactúa.

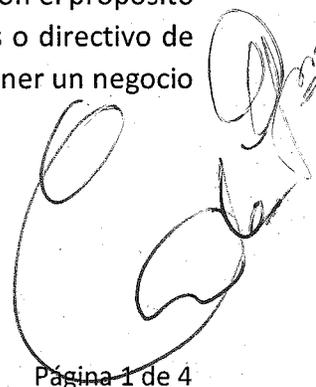
**Responsables:** Esta política es responsabilidad de cada funcionario que sostenga un vínculo Laboral con Flores de los Andes SAS, de forma directa o indirecta, siguiendo los principios de Ética profesional. La ejecución de las medidas disciplinarias por la omisión de esta política, estará a cargo de los jefes y gerentes de Área en compañía de la Gerencia de Gestión Humana, para ejecutar las medidas disciplinarias, establecidas en el Reglamento interno de Trabajo para este tipo de falta.

**Definiciones:**

1. **Contrapartes:** se refiere a las personas naturales o jurídicas que tienen o pueden llegar a tener una relación con Flores de los Andes.
2. **Regalos:** se refiere a los obsequios, atenciones, invitaciones, cortesías de cualquier naturaleza que pueden recibir los empleados de Flores de los Andes de parte de Contrapartes. Esta definición incluye cualquier tipo de bienes, viajes, contribuciones, favores, invitaciones, comidas, bebidas, entretenimiento, recreación, entre otros.

Algunos Regalos pueden ser considerados como no aceptables en amparo de la presente Política.

3. **Soborno:** consiste en el ofrecimiento, entrega o recepción de cualquier Regalo con el propósito de influir de forma directa o indirecta en el comportamiento de un empleados o directivo de Flores de los Andes o de parte de estos a un Tercero con el fin de obtener o retener un negocio o asegurarse una ventaja indebida.



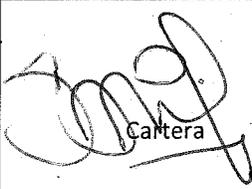
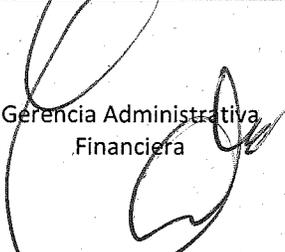
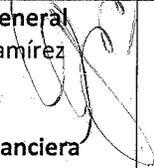
	<p><b>POLÍTICA DE REGALOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL</b></p>	<p><b>Código</b> PRPTEE</p>
	<p><b>Departamento de Gerencia Financiera y Administrativa</b></p>	<p><b>Versión</b> 1.0 Mayo 2023</p>

**Lineamientos generales:**

1. Flores de los Andes no acepta, ni solicita dádivas, dinero, obsequios, agasajos o beneficios presentes o futuros de parte de persona alguna, ya sea natural o jurídica, que pudiera ser beneficiada de cualquier manera, directa o indirectamente, por el cumplimiento o incumplimiento de la normativa vigente o para la realización de contratos o la venta de bienes o servicios.
2. Los empleados únicamente podrán aceptar obsequios que no tengan valor comercial o sean coherentes con las prácticas de promoción o publicidad de la entidad que lo otorga.
3. Los empleados no pueden usar su cargo en Flores de los Andes para solicitar cualquier clase de favor, pago, descuento, viajes, alojamiento, regalos o préstamos de las Contrapartes. Estas prácticas están prohibidas.
4. Por ningún motivo se deben recibir u ofrecer regalos u obsequios a funcionarios públicos.
5. Esta prohibido que los gerentes, directivos, jefes y trabajadores reciban y/o ofrezcan dadivas, dineros y/o obsequios con el fin de tener alguna ventaja en un proceso, cerrar una negociación contrato o venta.
6. Los empleados sólo podrán aceptar de otras Contrapartes (clientes, proveedores) Regalos, cumpliendo los siguientes requisitos:
  1. Que los regalos u obsequios de valor material por parte de una misma Contraparte no superen en un mismo año calendario el cincuenta por ciento (50%) del salario mínimo legal vigente.
  2. En el evento que se reciban regalos por un valor mayor al máximo establecido, deberá ser vuelto al remitente de forma inmediata, informándosele sobre la existencia y exigibilidad de este lineamiento. En caso de que el remitente no acepte su devolución, se debe informar al jefe inmediato para que junto con la gerencia de gestión humana determinen las acciones a seguir.
  3. Que en caso de recibir o efectuar invitaciones como almuerzos o cenas de trabajo, estas deberán enmarcarse en la practicas propias de las funciones del empleado.

	<b>POLÍTICA DE REGALOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>	<b>Código</b> PRPTEE
	Departamento de Gerencia Financiera y Administrativa	<b>Versión</b> 1.0 Mayo 2023

4. Que no tengan, puedan tener o percibirse que tienen por objeto o efecto obtener o mantener un negocio o cualquier ventaja de Flores de los Andes, es decir, entenderse como un soborno.
5. Que no le generen o puedan generarle un conflicto de interés a quien lo recibe.
6. Que no sean recibidos, aceptados, dados u ofrecidos con demasiada frecuencia o de manera inoportuna.
7. Que estén dentro de los parámetros de normalidad del negocio.
6. Si existen dudas sobre el cumplimiento de los requisitos anteriores, se debe informar al jefe inmediato para que junto con la gerencia de gestión humana determinen las acciones a seguir.
7. Si se observa alguna violación a la presente política deberá ser informada al jefe inmediato, o al departamento de Gestión Humana o al e-mail [canaldedenuncias@grupoandes.com](mailto:canaldedenuncias@grupoandes.com)
8. En caso de cualquier duda siempre dirigirse al jefe inmediato o al Departamento de Gestión Humana.
9. El incumplimiento de la presente política generará las sanciones establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo.

CONTROL DE EMISION			
Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Firmas
 Cartera	 Gerencia Administrativa Financiera	 Gerencia General Dra. Elsa Ramírez  Gerencia Financiera Catherine Romero	
<b>Fecha de Creación</b> 03 Mayo 2023	<b>Fecha de Revisión</b> 12 Mayo 2023	<b>Fecha de Aprobación</b> 12 Mayo 2023	