

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	POLITICA N°:	PL-SGL-05
	Estándar E2.9.1	
POLITICA DE REGALIAS	Fecha:	03/11/2025
	Versión:	001
	Página 1 de 4	

Objetivo

Establecer los lineamientos y controles aplicables a la entrega, recepción y registro de regalías, obsequios, invitaciones, donaciones o cualquier tipo de beneficio que se otorgue o reciba en el marco de las relaciones comerciales, laborales o contractuales de ABACOL S.A.S., con el fin de prevenir situaciones que puedan generar conflictos de interés, actos de corrupción o vulneraciones al Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SAGRILAFI).

Alcance

Esta política aplica a todos los colaboradores, directivos, contratistas, proveedores, clientes y aliados comerciales que mantengan o pretendan mantener vínculos con ABACOL S.A.S.

Comprende tanto los obsequios ofrecidos por la empresa a terceros, como los recibidos por sus empleados u otros representantes en nombre de la organización.

Principios Rectores

- **Transparencia:** Todas las actuaciones deberán sustentarse en la honestidad y en el cumplimiento de la normatividad vigente.
- **Integridad:** Ningún obsequio o atención puede condicionar o influir indebidamente en decisiones comerciales, contractuales o administrativas.
- **Proporcionalidad:** Solo se permiten obsequios o atenciones de valor simbólico y razonable, que no generen compromisos ni afecten la independencia del receptor.
- **Legalidad:** Ningún beneficio podrá ser utilizado para ocultar o justificar operaciones de lavado de activos, financiación del terrorismo o actividades ilícitas.
- **Registro y control:** Todo obsequio o atención deberá ser reportado conforme al procedimiento interno del SAGRILAFI y conservar soporte documental verificable.

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	POLITICA N°:	PL-SGL-05
	Estándar E2.9.1	
POLITICA DE REGALIAS	Fecha:	03/11/2025
	Versión:	001
	Página 2 de 4	

Lineamientos Generales

Prohibiciones:

- Se prohíbe entregar o recibir dinero en efectivo, bonos, cheques, transferencias, descuentos personales, viajes, hospedajes o cualquier otro beneficio que pueda interpretarse como intento de soborno o ventaja indebida.
- No se podrán aceptar obsequios, invitaciones o regalías de proveedores, clientes o terceros que se encuentren en procesos de selección, negociación o contratación con la empresa.
- Los colaboradores de ABACOL S.A.S. no podrán solicitar regalos o atenciones bajo ninguna circunstancia.
- Obsequios Permitidos:
 - Solo se permiten obsequios institucionales o de cortesía cuyo valor no exceda el 10% del Salario Mínimo Legal Diario Vigente (SMLDV).
 - Deben ser de carácter promocional o publicitario (por ejemplo: agendas, esferos, llaveros, gorras, artículos con logotipo).
 - En ningún caso deben repetirse de manera frecuente o en contextos que comprometan la independencia profesional.

Aprobación y Registro:

Todo obsequio o beneficio que exceda el valor establecido o que genere duda sobre su procedencia deberá ser reportado de inmediato al Oficial de Cumplimiento SAGRILIFT, quien determinará si procede su aceptación o devolución.

La empresa mantendrá un registro de obsequios y atenciones recibidas y entregadas, como parte de los controles del SAGRILIFT.

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	POLITICA N°:	PL-SGL-05
	Estándar E2.9.1	
POLITICA DE REGALIAS	Fecha:	03/11/2025
	Versión:	001
	Página 3 de 4	

Regalías hacia Terceros:

Las regalías o atenciones ofrecidas por ABACOL S.A.S. a clientes, proveedores o aliados deberán tener un propósito legítimo de fortalecimiento comercial o institucional.

Deberán contar con aprobación previa de la Gerencia General o del Oficial de Cumplimiento y soportarse documentalmente para fines de trazabilidad.

Sanciones por Incumplimiento

El incumplimiento de esta política será considerado una falta grave, y podrá acarrear sanciones disciplinarias de acuerdo con el Reglamento Interno de Trabajo, que incluyen:

- Llamado de atención escrito.
- Suspensión temporal del contrato de trabajo.
- Terminación del vínculo laboral o contractual con justa causa.
- En el caso de proveedores, contratistas o clientes, la empresa podrá:
- Rescindir el contrato o acuerdo comercial.
- Excluirlos de futuros procesos de selección.
- Reportar la situación a las autoridades competentes o entes de control, si se evidencian indicios de corrupción o de operaciones de LA/FT.

6. Responsabilidades

Todos los colaboradores: Cumplir la política, abstenerse de ofrecer o recibir beneficios indebidos y reportar cualquier situación irregular.

Oficial de Cumplimiento: Monitorear el cumplimiento, mantener los registros, evaluar los reportes y presentar informes al Comité SAGRILAF.

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	POLITICA N°:	PL-SGL-05
	Estándar E2.9.1	
POLITICA DE REGALIAS	Fecha:	03/11/2025
	Versión:	001
	Página 4 de 4	

Gerencia General: Aprobar excepciones justificadas, aplicar sanciones y promover la cultura ética y de cumplimiento.

7. Revisión y Actualización

Esta política será revisada anualmente o cuando se presenten cambios normativos, estructurales o de riesgo identificados en el sistema SAGRILIFT.



Oficial de cumplimiento suplente
Abacol S.A.S