

Reglamento sobre regalos y atenciones

El presente reglamento sobre regalos y atención recoge el marco general establecido en el Código de Conducta y el anexo del Código de Conducta, vigente por la Compañía.

El mismo ha sido elaborado considerando que en el giro normal de los negocios pueden presentarse atenciones con el propósito de fortalecer las relaciones.

Sin embargo, entendiendo que los regalos y atenciones pueden generar compromisos o alterar el criterio para la toma de decisiones, consideramos esta práctica como un comportamiento que podría poner en riesgo la imparcialidad, por lo tanto, no se permite entregar o recibir de una persona o empresa objetos publicitarios o atenciones que constituyan un halago significativo y busquen alterar su independencia.

Cuando los regalos o atenciones tengan la calidad mencionada, se deberá informar al Comité de Ética o al órgano encargado para que analice la situación y defina el destino final del regalo. En caso de que se decida una destinación diferente, el remitente deberá ser informado sobre la decisión adoptada, dándole a conocer la existencia y exigibilidad de este lineamiento ético.

No obstante, lo anterior, y con el único propósito de facilitar el desarrollo de la actividad empresarial, se permite aceptar invitaciones para atender eventos académicos nacionales e internacionales (congresos, seminarios, capacitaciones) o para conocer la empresa o el producto ofrecido por un tercero. Sin embargo, para estos casos el Empleado deberá ser autorizado por su superior jerárquico, quien en caso de duda acudirá al concepto del Comité de Ética.

En todo caso, para otorgar esta autorización, deberá tenerse en consideración:

- La importancia, relevancia y beneficio de la actividad para la Compañía.
- El hecho de que con la participación no se genere un mensaje confuso (real o presunto) a un proveedor o a cualquier grupo de interés, en el sentido de que éste está favoreciendo o se podrá favorecer de alguna manera en su relación con la Compañía.
- Que el evento y la invitación no sea dirigida en forma exclusiva y privada a la Compañía si no a un conjunto abierto de clientes del Proveedor actual o potencial.
- Que el valor de la inscripción del evento no resulte exorbitante o desproporcionado.
- Un mismo colaborador podrá asistir a máximo dos eventos al año ofrecidos por el mismo proveedor, y hasta tres eventos en total de distintos proveedores en un mismo año. Cualquier colaborador podrá asistir a eventos de carácter académico que se realicen en su ciudad y a los que sea invitado por un proveedor actual o potencial.
- Están prohibidos los viajes pagados por proveedores con fines exclusivamente recreativos.

Procedimiento:

Presentación de Informe de cada Director ante el Comité de Ética del detalle de los obsequios recibidos por su área:

En función de lo expreso previamente, es que se ha definido que el Director de cada área es el responsable de presentar ante el Comité de Ética el detalle de los obsequios recibidos por su área, de acuerdo al formato definido, al segundo lunes hábil del mes de enero de cada año.

Cuando los regalos o atenciones busquen poner en riesgo la imparcialidad o constituyan un halago significativo y busquen alterar su independencia, se deberá **informar al Comité de Ética** para que analice la situación y defina el destino final del regalo.

En caso de que se decida una destinación diferente, el remitente deberá ser informado sobre la decisión adoptada, dándole a conocer la existencia y exigibilidad de este lineamiento ético.

Con relación al valor del obsequio, nuestro Código de Conducta prevé que el valor no puede superar **las 4,5 UR más iva** – en cuyo caso se deberá rechazar, devolver a Talento Humano y comunicar al director para su debido registro en la planilla correspondiente. Si se reciben varios regalos, objetos publicitarios, u atenciones de un mismo remitente, en un lapso de un año, el conjunto de éstos no podrá superar el monto estipulado.

Aquellos regalos que no puedan ser recibidos por superar el importe autorizado, deberán ser entregados en Talento Humano y serán sorteados entre los colaboradores.

Limitaciones en el tipo de regalo a aceptar:

Con relación al tipo de obsequios, se prevé que **no** se puede recibir dinero en efectivo ó su equivalente.

Lugar de entrega de recepción de obsequios:

Los obsequios que un colaborador reciba tendrán que recepcionarse en la Compañía, no siendo autorizado la recepción de obsequios en el domicilio personal del colaborador.