



¿POR QUÉ ESTO ES IMPORTANTE PARA UD.?

Quienes formamos parte de IMOPAC, debemos conducir nuestras relaciones -internas y con terceros- en base a nuestros valores corporativos, nuestro Código de Integridad y el marco contractual o comercial que nos liga. Para efectos de esta guía son terceros todas aquellas instituciones, empresas o individuos con quienes nos relacionamos en nuestro trabajo, y que no son trabajadores o directores de las empresas del Grupo CAP.

Los trabajadores de IMOPAC debemos mostrar, en todas nuestras actividades y relaciones con terceros, un continuo compromiso por realizar negocios en forma íntegra, velando por evitar cualquier conflicto de interés -real, potencial o aparente- que pueda afectar la objetividad de las decisiones que tomamos en la compañía.

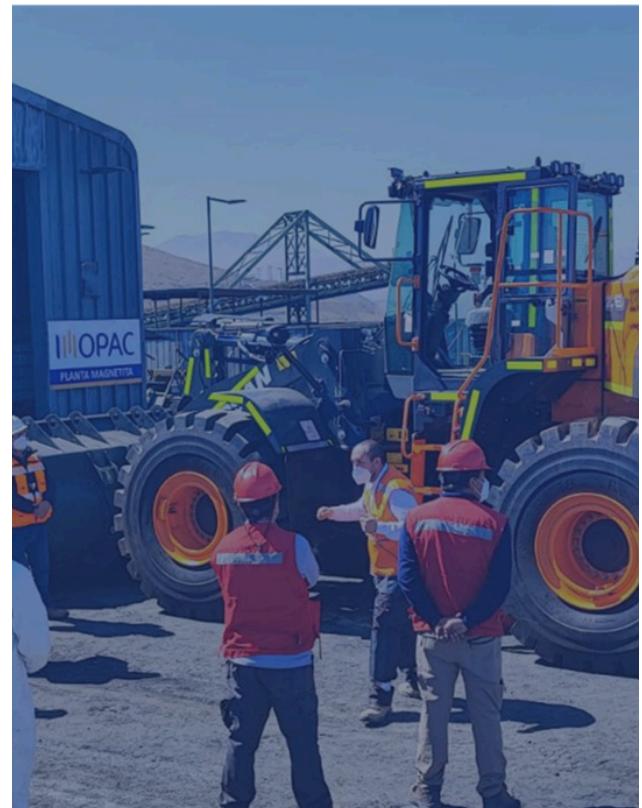
¿CUÁLES SON SUS RESPONSABILIDADES?

Esta guía establece las responsabilidades que deben considerar los colaboradores sobre regalos, hospitalidades y beneficios. Deja en claro que en IMOPAC preferimos no dar ni recibir regalos, qué formas de regalos, hospitalidades o beneficios están prohibidos, así como en qué circunstancias se pueden ofrecer, dar o recibir. Aplique esta guía usando el sentido común y nunca entregue o reciba regalos u hospitalidades excesivas, que pueden dar la apariencia de una ventaja indebida. Siempre debe elegir sus decisiones de negocio pensando en el mejor interés de IMOPAC, y no en sus preferencias o intereses personales.

RECUERDE SIEMPRE PREGUNTARSE, ¿TIENE EL REGALO, HOSPITALIDAD O BENEFICIO APARIENCIA DE INAPROPiado?

Dar o recibir regalos, hospitalidades o beneficios podría dejarnos expuestos a denuncias arbitrarias o engaño, por lo que es importante tener una clara cultura respecto de la gestión de éstos. Siempre recuerde que cualquier regalo, hospitalidad o beneficio, ofrecido, dado o recibido, debe tener una real justificación de negocios y no ser solo para el disfrute personal del trabajador o su familia. Tampoco es correcto ofrecerlo, darlo o recibirllo porque se espera algo a cambio ("una cosa por otra", "quid pro quo").

Una buena forma de juzgar si un regalo, hospitalidad o beneficio indebido, es preguntándose si la relación de negocios se verá afectada de alguna manera, o pareciera que existe una expectativa de cualquiera de las partes que la relación de negocio sea influenciada de alguna manera por la entrega o recepción de dicho regalo, hospitalidad o beneficio. Por ejemplo, ¿Espero que, luego de ofrecer o dar un regalo, un funcionario público realce su trabajo de manera más expedita? O bien ¿Luego de recibir un beneficio, quien me lo entregó espera que en el próximo proceso de contratación llevado adelante por IMOPAC sea él quien se quede con el contrato?



NO OLVIDES

Todos los colaboradores de IMOPAC debemos tener presente que hay situaciones en que, para ciertas jurisdicciones y tal como ocurre en Chile, el dar u ofrecer regalos en determinadas circunstancias puede ser considerado un delito, ya sea de cohecho respecto de funcionarios públicos, o de soborno entre privados en otras instituciones. Además, el delito puede acarrear la responsabilidad penal no solo del individuo que acepta u entrega el, sino también de la compañía.

DEFINICIONES CLAVES

HOSPITALIDADES

Podemos distinguir entre las siguientes hospitalidades:

- **Hospitalidad habitual:** es aquella hospitalidad importante para el negocio, la cual deriva de actividades relevantes ofrecidas por el proveedor actual o potencial. Por ejemplo: asistir a conferencias, asistir a una feria comercial, participar en sesiones de capacitación respecto del uso de un máquina en particular o una inspección de equipamiento pesado en la casa matriz. Siempre debe ser aprobada por el supervisor directo, y dicha aprobación debe constar por escrito y ser anterior a la entrega o recepción.
- **Hospitalidad que no es negocio:** es aquella no considerada relevante para el negocio. Por ejemplo: conciertos musicales, eventos deportivos o eventos culturales. En las ocasiones como las señaladas no existe un claro vínculo de negocio. Cualquier hospitalidad que no es de negocios debe tratarse como un regalo, es decir, sólo debe aceptarse luego de ser aprobada por el supervisor directo, y siempre que tenga una real justificación de negocios.
- **Viajes de negocio:** Se incluye dentro de las hospitalidades los viajes que se realizan por trabajadores de IMOPAC y que son financiados por terceros, típicamente para visitar y conocer tecnología, bienes o equipamiento que pueda ser de interés para la Empresa. Es importante que la realización de estos viajes nunca deben crear o aparentar crear ventajas, beneficios o algún otro tipo de influencia indebida en los terceros que los financian. Para prevenir lo anterior, es importante que todo viaje sea informado oportunamente a la compañía, y se autorice expresamente su realización, por parte del supervisor directo del trabajador que viaja.
- **Comidas de negocio:** comúnmente se consideran importantes para el negocio y por ende aceptables. Sin embargo, éstas deben cumplir ciertos requisitos para que no sean consideradas riesgosas. En particular, las comidas nunca deben ser excesivamente lujosas ni ostentosas. Para determinar lo anterior, pregúntese ¿lo pagaría Ud. si no pudiera rendirlo? Siempre que pueda, tenga en cuenta para el pago que la persona de más alto rango debe pagar por la ocasión.

REGALOS Y OTROS BENEFICIOS

La compañía entiende que, algunas culturas y solo en ciertas ocasiones, dar o recibir regalos es una parte habitual de hacer negocios. Para estas circunstancias justificadas de intercambio de regalos, las siguientes reglas aplicarán respecto del límite monetario de los mismos.

El monto límite asignado para regalos, beneficios y hospitalidades de negocios es de 1,5 UF.

Del mismo modo, se permiten los regalos, dentro del límite monetario referido, cuando se trate de objetos de escaso valor que se entregan típicamente con fines de marketing o protocolares, por ejemplo, lápices y/o cuadernos que contengan el logo de una empresa. También se encuentran permitidos recibir o dar regalos cuando lo autoriza la costumbre, o se trata de manifestaciones de cortesía o buena educación como, por ejemplo, entregar regalos de bajo valor para navidad o año nuevo.



RECUERDE SIEMPRE QUE:

- Deben ser compatibles con la práctica y costumbres del lugar donde se realizan. Considere la reputación de IMOPAC como su guía permanente.
- Nunca deben dar la apariencia de soborno o recompensa, pago o recepción de favor(es).
- Si es de conocimiento público, no le causará vergüenza.
- Todos los regalos promocionales deben ser transparentes, legítimos y proporcionados.
- Asegurarse que cualquier regalo recibido u ofrecido no debe exceder el límite monetario fijado por IMOPAC ni deben ser irregulares en naturaleza.
- En todo momento debe considerarse además los posibles conflictos de interés reales, potenciales o aparentes que puedan generarse con la entrega y recepción de regalos, beneficios u hospitalidades.
- Se deberán registrar los regalos enviados y/o recibidos, a través del Sistema de Registro de Compliance, con excepción de los regalos con fines de marketing, tales como lápices, tazas, agendas y otros de similar naturaleza que contengan el logo de una empresa, siempre que su valor no supere el límite máximo establecido en esta guía.
- Todos los regalos, beneficios y hospitalidades deben tener un propósito real de negocio.

NUNCA DEBERÁN:

- Generar de forma real, potencial o aparente una influencia indebida entre las partes.
- Dar la apariencia de ofrecer una cosa por otra.
- ser excesivos, lujosos o habituales.
- Ser pagados personalmente para evitar reportarse.
- Entregarse o recibirse de las partes que participan en la negociación de un contrato, un concurso o un proceso de licitación.
- Ser de carácter monetario: dinero en efectivo, préstamos, vales, etc.
- Estar en desacuerdo con las leyes, cultura o las costumbres locales.
- considerarse inapropiados o incomodar a quien los recibe.
- En ningún caso está permitido realizar regalos de cualquier tipo o monto a funcionarios públicos nacionales o extranjeros.

¿SE DEBEN DECLARAR LOS REGALOS & HOSPITALIDADES?

SÍ, SIEMPRE, AUN CUANDO ESTÉN POR DEBAJO DEL MONTO PERMITIDO.

Antes de aceptar o realizar un regalo y/o hospitalidades, hágase las siguientes preguntas:

1. ¿Lo puedo contar a mi familia?
2. ¿Se puede publicar en internet?
3. Si sé que será portada del periódico mañana, ¿lo aceptarías?

¿CÓMO REGISTRO UN REGALO U HOSPITALIDAD?

Recuerde el monto límite para regalos y hospitalidades de negocios es de 1,5 UF. Todo regalo y hospitalidad que no es de negocios debe declararse, a través del Sistema de Registro de Compliance. Si el límite se excede, deberá rechazar los regalos amablemente explicando la política de la compañía y devolverlos, y con el eventual caso que no se pueda devolver, notificar inmediatamente a su supervisor, para que éste coordine su destino con el área de Compliance.

RECUERDE ES SU RESPONSABILIDAD

- Declarar los regalos, beneficios y hospitalidades para que pueden gestionarse.
- Comunicar a su superior directo, a través del Sistema de Registro de Compliance, la entrega o recepción de estos regalos, beneficios u hospitalidades. Éste será el responsable de aprobarlos o rechazarlos, considerando para ello los lineamientos de esta guía. Además deberá escalar la situación a Compliance cuando corresponda.
- Declinar gentilmente cuando corresponda.

Frente a cualquier duda o consulta respecto de actividades, se deberá acudir al Oficial de Cumplimiento, quien podrá revisar la situación de conflicto en cuestión. También es posible recurrir al canal de integridad, donde incluso de forma anónima podrá obtener siempre una guía de actuación frente a estas situaciones.