

# **POLÍTICA DE REGALOS E INVITACIONES**

Política

**GSA - PLT - 010**



## 1. Objetivo

El presente documento tiene como finalidad formalizar y comunicar a todo el personal, independiente de su nivel jerárquico, las directrices sobre el actuar que rige a Empresas Gasco y sus filiales en relación a la recepción de los regalos y/o invitaciones así como también aborda la entrega de regalos a funcionarios públicos.

## 2. Alcance

La política es aplicable para todas los que los miembros que integran Empresas GASCO<sup>1</sup>, entendiéndose por tales los trabajadores, ejecutivos y directores.

## 3. Definiciones

### Regalo:

Obsequio o presente, es la entrega de dinero u objetos y/o cualquier manifestación de afecto dirigido a otro.

Los regalos incluyen, mas no se limitan a, artículos promocionales, canastas de alimentos, vales de consumo, entradas para eventos deportivos y culturales y cualquier otro artículo de valor que se otorguen a un individuo de Empresas Gasco.

### Invitación:

Ofrecimiento otorgado a personas de empresas Gasco con el propósito de iniciar o fomentar una relación comercial o profesional. Esta incluye, mas no se limita a, eventos, comidas, reuniones de negocios, capacitaciones, conferencias, viajes u otros.

## 4. Descripción de la Política

### 4.1. Principios y Valores

Los Colaboradores de Empresas Gasco, sobre la base de los valores que sustentan el accionar de la empresa, acomodarán su actuación a principios y pautas de

comportamiento que contribuyan a delinear un estilo de gestión comercial propio, internalizado en la cultura corporativa y claramente distinguible en las relaciones de Empresas Gasco con sus proveedores y clientes. En términos generales estos principios están orientados a:

- Considerar primero el interés de Empresas Gasco en todas las decisiones comerciales, por sobre el interés particular de las áreas.
- En particular, el personal encargado de interactuar en la adquisición de productos y servicios para Empresas Gasco:
  - Deberá realizar compras y/o contratos con Terceros sin incurrir en favoritismos de ninguna índole, privilegiando únicamente el interés global de la organización y enmarcándose dentro de las políticas y procedimientos establecidos por la empresa.
  - Toda compra o acuerdo con Terceros deberán estar previamente autorizada por la instancia con las facultades o atribuciones necesarias. No se deberá comprometer recursos de la empresa ni celebrar contratos o generar pedidos de compras sin atribuciones para ello. La práctica de comprar primero y pedir autorización después no es aceptable.
  - Promoverá y fortalecerá continuamente la transparencia, eficiencia y agilidad de los procesos de compra.
  - No deberá actuar con indiferencia o pasividad frente a prácticas de compra observadas que sean impropias o con falta de ética. Dentro del ámbito de la ética se encuentran las formalidades, requisitos y condiciones para el desarrollo de los procesos de Licitación, Evaluación, Negociación, Adjudicación, etc., a objeto de asegurar su transparencia.
- De la misma manera, aquellos colaboradores que tengan relación o incidencia directa o indirecta sobre la

<sup>1</sup> Se entienden por Empresas GASCO a GASCO S.A., GASCO GLP, Invergas y AUTOGASCO.

negociación de contratos con clientes, deberán observar comportamientos equivalentes a los estipulados en el punto anterior.

## 4.2. Aspectos Específicos

Las decisiones comerciales deben ser adoptadas sobre la base de criterios objetivos y con total prescindencia de factores tales como donaciones, regalos, festejos u otro tipo de atenciones. Por lo tanto y como principio general, Empresas Gasco no fomenta ni aprueba la práctica de recibir regalos o invitaciones de parte de sus proveedores, clientes y terceros.

No obstante lo anterior, se reconoce que en el desarrollo de las relaciones comerciales, las empresas pueden entregar regalos a sus clientes y proveedores, especialmente en periodos de fin de año, así como invitarlos a eventos sociales o de carácter profesional (por ejemplo, seminarios y conferencias, entre otros) . A este respecto, debe considerarse que las atenciones o regalos que en ocasiones esporádicas los trabajadores de Empresas Gasco puedan recibir, deben mantenerse dentro de un valor de **2 UF** y proporcionados a una relación comercial normal, preferentemente en la forma de artículos promocionales.

Estos regalos, prestaciones o atenciones no deben significar ningún tipo de obligación ni compromiso para quien las recibe, ni tampoco algún tratamiento especial para quien las proporciona.

En el evento que un colaborador reciba un regalo, o tenga dudas al respecto, deberá informarlo al Gerente o Subgerente del área, quien a su vez deberá informar a la Gerencia Corp. Auditoría, Compliance y Seguridad Instalaciones (Ver anexo A), a fin de determinar si debe ser conservado, devuelto, donado a una institución de caridad, o destinado a algún otro fin, dejando el debido respaldo de la decisión adoptada.

En las relaciones con el Estado, sus organismos, municipalidades y otros entes fiscales, funcionarios públicos, Empresas

Gasco y sus empleados y colaboradores deberán conducirse con rectitud.

Ello, no solo importa la expresa prohibición de realizar cualquier regalo o acto de incentivo indebido o cohecho, sino que además deberá proveerse de información fidedigna, actualizada y oportuna cuando le sea requerido.

Si algún empleado contrata algún asesor u otro agente para actuar frente al Estado a su nombre, deberá cerciorarse de que dicho asesor o agente dirija su actuar bajos las mismas pautas.

Se considera admisible que los colaboradores de Empresas Gasco sean invitados a eventos, tales como almuerzos, cenas, espectáculos u otro tipo de actividades recreativas y/o de esparcimiento que se combinen con reuniones de negocios o de trabajo, así como también eventos de índole empresarial o profesional, siempre y cuando estas invitaciones se lleven a cabo esporádicamente, representen un valor razonable y sean consideradas normales para el tipo de relaciones de negocios o, trabajo. No obstante, se recomienda asistir al menos dos representantes de Empresas Gasco.

## 5. Responsabilidades

### **Gerencia Corporativa Auditoría, Compliance y Seguridad Instalaciones**

Encargada de velar por el cumplimiento de la política de regalos e invitaciones como también del análisis e identificación de los potenciales que pudieran presentarse.

### **Gerentes, Subgerente, Jefes y cualquier otro cargo que participe en Empresas Gasco**

Tendrán la obligación de cumplir con las directrices señaladas entiendo que cualquiera de las personas antes mencionadas no cumpla con la política de regalos e invitaciones, podría constituir una situación de infracción al Código de Ética de la empresa, debiendo asumir las consecuencias que de ello derive.

## 6. Anexos

### Anexo A: Informe Vía Mail de Regalos a la Gerencia Corporativa de Auditoría y Compliance

Nombre completo de la persona que recibe el regalo

Área o Unidad

Descripción de regalo o invitación

Fecha de Recepción

Valor Estimado

Persona y empresa de la que procede el regalo

Destino: Señalar si devuelve o conserva el regalo

#### Contacto:

- Gerente Corporativo Auditoría, Compliance y Seguridad Instalaciones, [pyavar@gasco.cl](mailto:pyavar@gasco.cl)
- Jefe de Compliance, [saochoap@gasco.cl](mailto:saochoap@gasco.cl)
- Analista Senior Compliance, [gmagallanes@gasco.cl](mailto:gmagallanes@gasco.cl)