

POLÍTICA DE GESTIÓN DE REGALOS, OBSEQUIOS, CORTESÍAS Y OTROS BENEFICIOS	EGESG-D-G-79	Revisión 0	 San Gabán
	Vigente desde: 28/12/2017	Página 1 de 6	
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	
 FRANK VELASCO VEGA ESPECIALISTA EN SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y CONTROL DE RIESGOS SAN GABÁN S.A.	 GUSTAVO GARNICA SALINAS GERENTE GENERAL	Acuerdo de Directorio N° 002-027/2017 Fecha: 28 de diciembre de 2017	

EMPRESA DE GENERACIÓN ELÉCTRICA SAN GABÁN S.A.




**POLÍTICA DE GESTIÓN DE REGALOS,
OBSEQUIOS, CORTESÍAS Y OTROS
BENEFICIOS**

POLÍTICA DE GESTIÓN DE REGALOS, OBSEQUIOS, CORTESÍAS Y OTROS BENEFICIOS	EGESG-D-G-79	Revisión 0	 San Gabán
	Vigente desde: 28/12/2017	Página 2 de 6	

Contenido

1	Obligaciones del personal de SAN GABÁN S.A.....	3
2	Realización de regalos, obsequios, cortesías y otros beneficios a terceros	3
3	Aceptación de regalos, obsequios, cortesías y otros beneficios.....	4
4	Pautas de actuación ante la recepción o entrega de regalos, obsequios, cortesías y otros beneficios	4
5	Contribuciones filantrópicas y patrocinios:	5
6	Pagos de facilitación	5
7	Lo que SAN GABÁN S.A. espera de sus empleados	6

POLÍTICA DE GESTIÓN DE REGALOS, OBSEQUIOS, CORTESÍAS Y OTROS BENEFICIOS	EGESG-D-G-79	Revisión 0	 San Gabán
	Vigente desde: 28/12/2017	Página 3 de 6	

**POLÍTICA DE GESTIÓN DE REGALOS, OBSEQUIOS, CORTESÍAS Y OTROS
BENEFICIOS DE LA EMPRESA DE GENERACIÓN ELÉCTRICA
SAN GABÁN S.A.**

Esta política constituye un estándar mínimo de cumplimiento, aplicable a todos los empleados de la SAN GABÁN S.A. socios de negocio de SAN GABÁN S.A.

SAN GABÁN S.A., tiene una tolerancia cero hacia la corrupción y el soborno y estamos comprometidos a actuar de manera profesional, imparcial y con integridad en todas nuestras actividades donde quiera que operemos.

El objetivo de esta política es definir las pautas a seguir en SAN GABÁN S.A. para la gestión de regalos, obsequios, cortesías y otros beneficios: oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directamente o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona.

Aceptar regalos, obsequios, cortesías y otros beneficios puede ser una manera legítima de fomentar buenas relaciones de negocios, pero es importante que nunca se utilicen para influir indebidamente en los procesos de toma de decisiones o hacer que otros perciban que existió una influencia ilícita.

No deben solicitarse regalos, obsequios, cortesías y otros beneficios a ninguna persona con la cual SAN GABÁN S.A. haga negocios, lo que incluye partes interesadas, proveedores, clientes, socios de negocio y funcionarios gubernamentales.

1 Obligaciones del personal de SAN GABÁN S.A.

- Debe asegurarse de leer, entender y cumplir esta Política y cualquier información complementaria expedidas en relación con la misma.
- La prevención, detección y reporte de sobornos son responsabilidad de todo el personal de SAN GABÁN S.A. o bajo control de SAN GABÁN S.A. Se exige a cada personal evitar cualquier actividad que pudiera sugerir o conducir a una violación de esta Política.
- Usted debe notificar, a través del Procedimiento de denuncia de actos de corrupción EGESG-P-G-199, de SAN GABÁN S.A. cualquier irregularidad/es que detecte, o sospeche tan pronto como le sea posible, si cree que se ha producido una violación de esta Política o que puede producirse en el futuro. Por ejemplo, si un proveedor o potencial proveedor le ofrece algo para obtener una ventaja competitiva de SAN GABÁN S.A., o un cliente le indica la necesidad de un regalo o pago para asegurar un negocio.


2 Realización de regalos, obsequios, cortesías y otros beneficios a terceros

Todos los regalos, obsequios, cortesías y otros beneficios que se ofrezcan deberán:

- Acorde a las cortesías profesionales.
- Ofrecerse de manera abierta y transparente.
- Ofrecerse de buena fe y sin expectativa de reciprocidad.
- Ofrecerse en relación con una festividad.
- Cumplir con las leyes y los reglamentos locales que sean aplicables al personal, cliente o proveedor.

Las prohibiciones con respecto a la realización de regalos, obsequios, cortesías y otros beneficios a partes interesadas y socios de negocio por parte de cualquier empleado o directivo de SAN GABÁN S.A. son:

- Los regalos a partes interesadas o socios de negocio (funcionarios de entidades públicas o privadas, clientes o proveedores) solamente pueden ser entregados como una atención profesional, siempre que tal práctica sea aceptada comúnmente y tenga un valor económico

POLÍTICA DE GESTIÓN DE REGALOS, OBSEQUIOS, CORTESÍAS Y OTROS BENEFICIOS	EGESG-D-G-79	Revisión 0	 San Gabán
	Vigente desde: 28/12/2017	Página 4 de 6	

módico, público y razonable como agendas, almanaques, souvenir, con un valor estimado 2.5% de la UIT.

- El regalo no debe tener un valor que pudiera influir en una decisión profesional y/o pudiera provocar una relación de dependencia o deber de reciprocidad o dar la apariencia de estar cometiendo una irregularidad, trato de favor, ventaja competitiva, privilegio, etc. En ningún caso, el valor equivalente del regalo entregado al tercero será superior a 2.5% de la UIT, de acuerdo a la oportunidad y lo establecido en los programas de responsabilidad y bienestar social.

3 Aceptación de regalos, obsequios, cortesías y otros beneficios

Ningún empleado o directivo de SAN GABÁN S.A. podrá solicitar o aceptar cualquier tipo de pago, regalo, obsequio, comisión o retribución de cualquier parte interesada o socio de negocio.

Dentro de esta prohibición se incluye específicamente la recepción de cualquier regalo consistente en dinero, cheque o equivalente para la compra de bienes o servicios en cualquier establecimiento.

Sin embargo, se establecen unas excepciones en cuanto a la prohibición de recibir regalos, aceptando la posibilidad de recibir regalos, siempre y cuando entren dentro de lo razonable y su valor no pueda considerarse alto o exagerado, tal y como se establece a continuación.

Entre los regalos admisibles se encuentran los siguientes:

- Obsequios habituales de carácter simbólico y promocional de escaso valor económico, como por ejemplo: bolígrafos, agendas, cuadernos, souvenir, etc.
- Regalos por atenciones especiales, por causas concretas y excepcionales, por usos y costumbres consolidadas y generales, como por ejemplo Navidad (tarjetas regalo).


Otras directrices complementarias, también de obligatorio cumplimiento con respecto a la aceptación de regalos por parte de los empleados y directivos de SAN GABÁN S.A. son las siguientes:

- Está prohibido aceptar ayuda financiera personal de cualquier tipo, prestada por un tercero, excepto que provenga de una institución financiera actuando en su actividad ordinaria y con criterios no excepcionales ni singulares.
- Está prohibida la aceptación de dinero en efectivo.
- Está prohibida la asistencia a invitaciones de eventos deportivos y otros actos de celebración o entretenimiento proporcionados por terceros y que brinden algún servicio o bien a SAN GABÁN S.A. Se exceptúa la asistencia a estos eventos como representación corporativa y formal de SAN GABÁN S.A., dentro de una aplicación común de las normas y usos sociales y profesionales que no involucra a terceros y que brinden algún servicio o bien a SAN GABÁN S.A.
- No está permitido aceptar viajes de ocio o atenciones de cualquier clase para el empleado y/o cualquier familiar, que sean pagados por terceros con relaciones económicas directas o indirectas con SAN GABÁN S.A.

Cualquier intento de soborno debe ser comunicado y reportado a través del procedimiento de denuncias de actos de corrupción – EGESG-P-G-199.

4 Pautas de actuación ante la recepción o entrega de regalos, obsequios, cortesías y otros beneficios

SAN GABÁN S.A. establece las pautas de actuación que deben seguirse en caso que cualquier tercero ofrezca o entregue cualquier tipo de regalo, obsequio, cortesías u otros beneficios que incumplan la política definida por SAN GABÁN S.A. o bien cuando existan dudas sobre su cumplimiento por parte del empleado o directivo en cuanto a la recepción y/o entrega de cualquier tipo de obsequio.

POLÍTICA DE GESTIÓN DE REGALOS, OBSEQUIOS, CORTESÍAS Y OTROS BENEFICIOS	EGESG-D-G-79	Revisión 0	 San Gabán
	Vigente desde: 28/12/2017	Página 5 de 6	

Estas pautas de obligado cumplimiento son las siguientes:

- Debe rechazarse cualquier tipo de regalo, obsequio, compensación, ventaja, oportunidad que se haya recibido de cualquier tercero y que incumpla con la presente política, con las concretas excepciones que han quedado definidas para la recepción de regalos.
- Igualmente estará prohibido realizar cualquier tipo de regalo, oferta, ventaja etc. a terceros que incumpla la política de SAN GABÁN S.A.
- En el caso de que se reciba un regalo que no cumpla con la política, deberá comunicarse de forma expresa e inmediata al tercero que no es posible aceptar el regalo, obsequio, cortesía, etc. de acuerdo a la política establecida por SAN GABÁN S.A. En este supuesto, se deberá devolver de manera expresa el regalo recibido.
- Debe informarse al superior jerárquico de cualquier regalo ofrecido o recibido que no se ajuste a las limitaciones contenidas en esta política.
- Como excepción, se podrá aceptar el regalo en nombre de SAN GABÁN S.A. cuando su carácter institucional, simbólico o protocolario, etc. En este supuesto, SAN GABÁN S.A. recibirá el regalo que será entregado de manera inmediata a la Gerencia de Administración y Finanzas para que disponga su sorteo o acción en bien de SAN GABÁN S.A., y se informará al tercero del uso realizado.

5 Contribuciones filantrópicas y patrocinios:

Las contribuciones filantrópicas incluyen cualquier objeto de valor que sea donado por las empresas para apoyar causas o actividades filantrópicas en el área deportiva, del arte, la cultura, la educación y la ciencia. El patrocinio está relacionado con el apoyo de actividades, actos u organizaciones que concede derechos y beneficios a la entidad patrocinadora.

SAN GABÁN S.A. sólo podrá realizar contribuciones filantrópicas y patrocinios establecidos en el Programa de Responsabilidad y/o Bienestar Social, cuando:

- Se haga en cumplimiento de las leyes aplicables.
- No se haga para obtener una ventaja comercial indebida.
- Se haga a una entidad caritativa o sin fines de lucro debidamente establecida y tenga un propósito benéfico caritativo o comunitario válido.


Las contribuciones filantrópicas y patrocinios siempre deben de ser aprobadas por escrito por la Alta Dirección y/o Órgano de Gobierno según corresponda y sea viable.

Específicamente, SAN GABÁN S.A. establece las siguientes prohibiciones en relación a las contribuciones filantrópicas y patrocinios:

- No se deberán ofrecer o proporcionar contribuciones filantrópicas y patrocinios en relación con ninguna oferta, licitación, renovación de contrato o futura relación comercial con SAN GABÁN S.A.
- SAN GABÁN S.A. no celebrará ningún acuerdo de contribuciones filantrópicas y patrocinios con una entidad que no hayan sido sustentado en el Programa de Responsabilidad y/o Bienestar Social.
- No podrán hacerse contribuciones filantrópicas y patrocinios en efectivo, sino únicamente por medio de un cheque de SAN GABÁN S.A., o una transferencia bancaria o transacción de tarjeta de crédito autorizada por SAN GABÁN S.A.

6 Pagos de facilitación

Los pagos de facilitación son pagos no oficiales e impropios que se hacen a un funcionario de bajo nivel

POLÍTICA DE GESTIÓN DE REGALOS, OBSEQUIOS, CORTESÍAS Y OTROS BENEFICIOS	EGESG-D-G-79	Revisión 0	 San Gabán
	Vigente desde: 28/12/2017	Página 6 de 6	

para obtener o agilizar el desempeño de una acción de rutina o necesaria a la cual tiene derecho el que realiza el pago de facilitación.

Los pagos de facilitación normalmente son entregados a funcionarios públicos para obtener licencias, certificados y otros tipos de servicios públicos. Sin embargo esos pagos también pueden ser realizados a proveedores de servicios comerciales (como proveedores de electricidad o de gas). Por ejemplo serían pagos de facilitación cualquier pago en metálico (sea cual sea la cuantía) o entregar cualquier tipo de regalo o cortesía a un agente de aduanas para agilizar la liberación o tramitación de una carga, un miembro de un gobierno local para agilizar la concesión de una licencia, etc.

Los pagos de facilitación son actos de corrupción y sobornos y por lo tanto, SAN GABÁN S.A. prohíbe expresamente la realización de cualquier tipo de pago de facilitación.

Si durante el desarrollo de su actividad se solicita a un empleado de SAN GABÁN S.A. la realización de este tipo de pagos (ya sea por un superior jerárquico dentro de SAN GABÁN S.A. o por un cargo público), no deberá en ningún caso ejecutarlo y comunicará inmediatamente el hecho al Responsable Anti-Soborno o Asesor Legal y Secretario del Directorio, o mediante el procedimiento de denuncias de actos de corrupción – EGESG-P-G-199.

7 Lo que SAN GABÁN S.A. espera de sus empleados

Es importante que usted no acepte:

- Descuentos sobre productos o servicios que no estén disponibles para todos los empleados y que hayan sido autorizados por la Administración de SAN GABÁN S.A.
- Regalos, obsequios, cortesías y otros beneficios otorgados a cambio de servicios o información comercial o como una ventaja comercial.
- Regalos, obsequios, cortesías y otros beneficios de un valor o naturaleza inapropiados (por ejemplo, de tipo sexual), o en lugares no apropiados.

Como regla general, debería rechazar las ofertas de viajes y alojamiento patrocinados. Si existe un fin comercial válido para asistir a un evento o función, SAN GABÁN S.A. pagará por cualquier costo de viaje y/o alojamiento. El otorgamiento de millas por viajero frecuente por parte de una aerolínea no se considera una oferta.

El hecho de que los viajes patrocinados se realicen durante períodos de vacaciones no los hace aceptables.

Cualquier problema, incidencia o duda de interpretación surgidas en relación con la ejecución y cumplimiento de esta Política, deberá ser puesta en conocimiento del Encargado de Prevención, Asesor Legal y Secretario del Directorio, o bien aplicar el procedimiento de denuncias de actos de corrupción – EGESG-P-G-199.

Las normas y criterios contenidos en esta Política son de aplicación para todo el personal y directivos de SAN GABÁN S.A.

El incumplimiento de esta Política tendrá la consideración de infracción de las normas propias de obligado cumplimiento, incluyendo como infracción la omisión del deber de información al superior jerárquico, Encargado de Prevención, Asesor Legal y Secretario del Directorio, o bien a través del procedimiento de denuncias de actos de corrupción – EGESG-P-G-199, y por tanto está incluido en el ámbito del poder disciplinario de SAN GABÁN S.A.