

PROCEDIMIENTO DE REGALOS, HOSPITALIDADES Y CORTESÍAS

CÁMARA CHILENO NORTEAMERICANA DE COMERCIO

AMCHAM CHILE

I. Introducción

Los trabajadores y colaboradores de la AmCham deben mostrar, en todas sus actividades y relaciones con terceros, un continuo compromiso por realizar negocios en forma transparente, velando por evitar cualquier conflicto de interés -real, potencial o aparente- que pueda afectar la objetividad de las decisiones que toman como miembros de AmCham

Este procedimiento establece las responsabilidades que deben considerar tanto los trabajadores como colaboradores sobre regalos, hospitalidades y cortesías. Deja en claro que en la Cámara Chileno Norteamericana de Comercio prefiere no dar ni recibir regalos, qué formas de regalos, hospitalidades o cortesías están prohibidas, así como en qué circunstancias se pueden ofrecer, dar o recibir. Este procedimiento es una guía y busca guiar a trabajadores, directores, consejeros, asesores y socios en la entrega o recepción de regalos u hospitalidades que puedan dar la apariencia de una ventaja indebida. Todos los trabajadores y Colaboradores de AmCham deben siempre elegir sus decisiones de negocio pensando en el bien de AmCham y no en la lealtad o preferencias personales.

Es por eso que, a fin de evitar la comisión de delitos y de generar instancias de actuaciones atentatorias contra el Código de Ética de AmCham Chile se ha decidido dictar el presente Procedimiento que guiará a trabajadores, directores, consejeros, asesores y socios de AmCham.

II. Objetivo y Alcance

El presente Procedimiento busca establecer un estándar de cumplimiento para las interacciones de cualquier persona vinculada a AmCham con terceros y guiar en la toma de decisiones en torno a ofrecer, dar o recibir beneficios o regalos de cualquier naturaleza.

Este Procedimiento será aplicable a todos los trabajadores de AmCham Chile, especialmente a aquellos que por la naturaleza de sus funciones deban relacionarse con terceros. Además, se aplicará a Directores, Consejeros, Asesores y Socios de la Cámara que en virtud de su participación en las distintas instancias de AmCham, actúen en representación de la organización y a todos los socios, colaboradores y terceros de cualquier naturaleza que se relacionen y vinculen con AmCham Chile.

III. Responsabilidades

DIRECTORES Y CONSEJEROS:

Los Directores y Consejeros de AmCham deberán guiarse y por este Procedimiento toda vez que actúen en representación de la organización, y se regirán por los lineamientos y obligaciones del presente Procedimiento como si fuesen trabajadores de AmCham, debiendo respetar y cumplir con sus lineamientos y disposiciones.

Serán responsables también de velar por un correcto cumplimiento del presente Procedimiento, así como promover una cultura organizacional de cumplimiento, proponer mejoras al Procedimiento si así correspondiere.

SOCIOS:

Todos los socios de AmCham deberán regirse por los lineamientos y principios contenidos en el presente Procedimiento en su relación y vinculación con Directores, Consejeros y trabajadores de AmCham Chile.

Adicionalmente, cuando un socio o asesor de AmCham actúe en representación de AmCham debido a que tiene un cargo de liderazgo en los Comités y Mesas Regulatorias de AmCham, se regirá por los lineamientos y obligaciones del presente Procedimiento como si fuese trabajador de AmCham, debiendo respetar y cumplir con sus lineamientos y disposiciones.

TRABAJADORES:

Todos los trabajadores y colaboradores de AmCham Chile tendrán la obligación de cumplir con este Procedimiento y respetar todos los lineamientos y obligaciones que señala.

ENCARGADO DE PREVENCIÓN DEL DELITO (EPD):

El EPD será responsable de asegurar la comunicación y difusión del presente Procedimiento, de velar por el adecuado cumplimiento de este, de responder las dudas que se le presenten en cuanto a su implementación, y en general, de guiar el actuar de la organización para estar acorde con los principios que este Procedimiento contiene.

IV. Criterios de Actuación**a. Regla General**

En el desarrollo de sus actividades, AmCham Chile promueve la práctica de no entregar o recibir regalos, invitaciones, cortesías ni beneficios de ninguna naturaleza en su interacción con otras personas y organizaciones. Por el contrario, la política de la organización busca cuidar los recursos y evitar influenciar las decisiones tanto de sus colaboradores y representantes como de terceros con los que estos interactúan.

Sobre la base de lo anterior, AmCham Chile ha establecido como lineamiento general que sus colaboradores y representantes:

1. **No acepten** regalos, cortesías, hospitalidades, beneficios por parte de terceros
2. **No entreguen** regalos, cortesías, hospitalidades ni beneficios a terceros.

En caso de recibir algún regalo o beneficio por parte de un tercero ajeno a la organización, el receptor deberá informarlo a su superior dentro de los 5 días siguientes y devolverlo al remitente.

b. Excepciones

Sin perjuicio del lineamiento general de la organización, existen casos en los cuales no se aplica el criterio anterior y por lo tanto se permitiría dar y recibir regalos sin que se aplique la obligación de devolver previamente señalada.

Sin embargo, cada vez que una persona entregue o reciba un regalo o beneficio acorde a las siguientes excepciones, debe informar al EPD al correo compliance@amchamchile.cl, quien deberá llevar un registro de los regalos recibidos y un monto estimado de los mismos.

Se permite entregar y recibir regalos en los siguientes casos:

1. Entregar y recibir material publicitario, de promoción o cortesía tales como cuadernos, agendas, lápices, calendarios y otros souvenirs de escaso valor que se entregan típicamente con fines de marketing o protocolares, siempre y cuando no excedan de un valor estimado de USD\$30,00.
2. Entregar y recibir regalos que se hacen a un amplio grupo de personas de acuerdo a costumbres locales, como lo son regalos de fin de año o Navidad, siempre y cuando su valor no exceda de los USD\$30,00. Los regalos entregados por AmCham, deberán ser aprobados por escrito por el Encargado de Prevención del Delito y el Directorio.
3. Regalos y reconocimientos que se entregan a los colaboradores, directores y consejeros de AmCham, siempre y cuando estos sean de carácter simbólico, institucional y debidamente autorizados por la gerencia que corresponda.
4. Regalos de agradecimiento que se entregan a quienes participan de una actividad de AmCham como expositores, siempre y cuando se den las siguientes condiciones:
 - a. No se trate de un funcionario público nacional o extranjero
 - b. El regalo se entregue con posterioridad a la actividad y no supere el valor de USD\$30,00
5. Gastos asociados a cubrir los costos necesarios para que un expositor pueda asistir a un evento o actividad de AmCham, tales como el pago de:
 - a. Alimentación en AmCham durante una actividad o reunión
 - b. Pasajes aéreos, alojamiento y alimentación durante la estadía en caso de venir desde otra ciudad o país para una actividad de AmCham.

En todo caso los gastos por este concepto deben ser moderados y debidamente documentados.

6. Gastos necesarios para la participación de un miembro de AmCham en una actividad o reunión de otra institución, como lo son alimentación o alojamiento. En todo caso los gastos por este concepto deben ser moderados y en caso de no serlo deben ser rechazados por el miembro de AmCham.

V. Cultura de Cumplimiento

AmCham Chile promueve una cultura de cumplimiento en todas las personas vinculadas a la organización. Es en este espíritu que el presente Procedimiento debe ser difundido entre sus trabajadores, directores, consejeros, socios, asesores, colaboradores y terceros vinculados a la organización de cualquier manera, buscando que la organización logre un espíritu de cumplimiento de buena fe que vaya más allá de las normas contenidas en él y cultiven una cultura organizacional de cumplimiento.

El presente Procedimiento debe formar parte de la estructura organizacional del equipo, razón por la cual los trabajadores, Directores y Consejos deben ser capacitados y entrenados en los principios y normas contenidas en él de forma regular.

VI. Dudas sobre los Lineamientos y Canal de Compliance

En caso de existir dudas con respecto a estos lineamientos y directrices contenidas en el presente Procedimiento o que digan relación con el ofrecimiento, aceptación o recepción de regalos o beneficios de cualquier índole, es obligación consultar a su supervisor como también al Encargado de Prevención de Delitos al correo Compliance@amchamchile.cl, quien señalará la conveniencia o procedencia de la situación sometida a su conocimiento.

En caso de detectar actuaciones que pudiesen ser ilegales o contrarias a las políticas contenidas en el presente Procedimiento pueden realizar sus preguntas e inquietudes a través del Canal de Denuncias al correo canal_denuncias@amchamchile.cl.

Aprobación de Procedimiento de Regalos, Hospitalidades y Cortesías

| Proceso | Encargado/a | Fecha |
|----------------|------------------------------------|--------------|
| Redacción | Encargado de Prevención del Delito | 5/7/2020 |
| Revisión | Comité de Ética | 5/08/2020 |
| Aprobación | Directorio | 10/09/2020 |
| Cambios | | |