



PROTOCOLO ACEPTACIÓN Y OFRECIMIENTO DE REGALOS, OBSEQUIOS Y FAVORES

EDESUR



Índice

- 1) Objeto
- 2) Alcance
- 3) Antecedentes
- 4) Contenido
- 5) Criterios
- 6) Responsabilidades
- 7) Entrada en vigor y vigencia



Objeto

El objetivo de este Protocolo es establecer los criterios de actuación que desarrollan los principios y compromisos genéricos establecidos en los apartados 3.5 y 2.5 del Código Ético y del Plan de Prevención de la Corrupción respectivamente, en materia de ofrecimiento y aceptación de regalos, obsequios y favores.

Se entiende por regalo, obsequio o favor cualquier tipo de beneficio, sea monetario o no, tales como la participación gratuita en convenciones, invitaciones a eventos, viajes, estancias en hoteles, promesas de oferta laboral, u otros de carácter similar.



Alcance

Los criterios y pautas de actuación contenidos en este Protocolo serán de aplicación para todos los trabajadores de Edesur.

Quedan excluidos del alcance de este Protocolo:

- Los obsequios destinados a promover la imagen de marca de Edesur.
- Los regalos e invitaciones derivados directamente de la contratación de servicios o compra de productos de Edesur.



Antecedentes

El Código Ético expone los principios y responsabilidades éticas en la gestión de los negocios y de las responsabilidades empresariales, asumidos por los trabajadores de Edesur, sean éstos administradores o trabajadores.

Del mismo modo, Edesur aplica un programa para luchar contra la corrupción, denominado Plan de Prevención de la Corrupción (en adelante PPC) el cual recoge el compromiso de la Compañía a combatir la corrupción en todas sus formas, tanto directa como indirecta.



Contenido

Cualquier regalo, obsequio o favor ofrecido o recibido, deberá contar con el visto bueno del nivel directivo inmediatamente superior al trabajador que ofrece o recibe, con el fin de verificar que está en consonancia con los principios establecidos en el Código Ético, con el PPC, con lo dispuesto en este documento y con el contenido de la legislación que pudiera resultar de aplicación, sin que puedan llevarse a cabo actuaciones que contengan algún elemento contrario a dichas normas.

En todo caso, si existen dudas sobre la adecuación de los obsequios o favores recibidos con los principios establecidos en este Protocolo, deberán comunicarlo a la Gerencia de Auditoría, que evaluará si son pertinentes o no.



Criterios

Con carácter general, no se admite ningún tipo de regalo que pueda ser interpretado como algo que excede las prácticas de cortesía normales o, de cualquier forma, destinado a recibir un trato de favor en la realización de cualquier actividad que se pueda vincular a Edesur. Adicionalmente, se aplicarán los siguientes criterios de actuación:

- 1) Se prohíbe cualquier forma de regalo a funcionarios públicos nacionales o extranjeros, Directores de Edesur, auditores o a sus familiares, que pueda influir en la independencia de juicio o inducir a garantizar cualquier tipo de favor.
- 2) Únicamente podrán realizarse regalos destinados a promover la imagen de marca de Edesur y sólo podrán aceptarse regalos que supongan la promoción de la imagen de marca de la empresa que ofrece el regalo.
- 3) Los trabajadores de Edesur no podrán, bajo ninguna circunstancia, ofrecer o aceptar regalos en efectivo (o equivalentes de efectivo).
- 4) Sobre aquellas invitaciones a eventos no relaciones con el negocio, sólo podrán ser ofrecidas las patrocinadas por Edesur o Fundaciones del Grupo.



- 5) Sólo podrán ser aceptadas aquellas invitaciones a eventos no relacionados con el negocio cuando estén patrocinadas por el que invita, cuando su aceptación no implique un traslado internacional y, siempre y cuando, no contravenga lo establecido en el criterio general de este Protocolo.
- 6) Sobre aquellas invitaciones recibidas a eventos relacionados con el negocio, tales como congresos, seminarios, conferencias o actos de similar naturaleza, Edesur cubrirá los gastos de viaje y alojamiento de sus colaboradores. De existir situaciones que aconsejen lo contrario deberá someterse a la valoración de la Gerencia de Auditoría.
- 7) Cuando Edesur realice invitaciones a eventos relacionados con el negocio, podrá correr con los gastos de viaje y alojamiento, salvo que existieran circunstancias que pudieran comprometer la independencia de los invitados.
- 8) Todos los regalos recibidos por trabajadores de Edesur deberán ser recepcionados en sus puestos de trabajo, y no serán recibidos en sus domicilios particulares. En el caso de recibir un regalo u obsequio en su domicilio personal, el trabajador lo comunicará inmediatamente al nivel directivo inmediatamente superior, quién decidirá sobre la adecuación del mismo.



Responsabilidades

Trabajadores: Deberán comunicar a su nivel directivo inmediatamente superior sobre los regalos, obsequios o favores recibidos o a realizar, para verificar la adecuación de los mismos con el presente Protocolo.

Directivos: Verificar que los regalos, obsequios o favores recibidos y realizados por los colaboradores de su área están en consonancia con los principios establecidos en el presente Protocolo. Asimismo, consultarán con la Gerencia de Auditoría sobre aquellos regalos, obsequios o favores recibidos o a realizar que generen duda sobre su adecuación.

Gerencia de Auditoría: Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en este Protocolo. Emitir opiniones sobre la adecuación de los regalos, obsequios o favores recibidos por trabajadores de Edesur que duden sobre la adecuación de los mismos con el presente Protocolo.

Gerencia de Recursos Humanos: Garantizar la adecuada difusión de este documento a toda la Organización.



Entrada en Vigor y Vigencia

El presente documento será de aplicación a partir del día siguiente de la fecha de su promulgación y su vigencia se mantendrá mientras no sea modificado o derogado por otro posterior.