

ARQUIMED

INNOVACION

Política

De Regalos



Política de Regalos

I. **Objetivo**

El objetivo de la presente Política es definir principios de actuación claros, que los colaboradores de Arquimed han de cumplir, para todo lo relacionado con el ofrecimiento y aceptación de regalos y atenciones que deriven de la interacción con funcionarios públicos, clientes, proveedores y stakeholders a fin de asegurar el adecuado cumplimiento del Código de Conducta Ética y del Modelo de Prevención de Delitos implementado en la compañía.

II. Alcance

Esta política es aplicable para todos los colaboradores de Arquimed.

III. Definiciones

Para efectos de esta política y para la aplicación del Modelo de Prevención de Delitos, se deja establecido que los conceptos que tengan establecidos en la ley una definición, se regirán por lo que la norma establezca. Sin perjuicio de lo anterior, y como una forma de contribuir a la comprensión de la presente política, a continuación se explican algunos conceptos:

Empleado o Funcionario Público: Es aquel trabajador cuyo empleador es el Estado o quien desempeña funciones en un organismo del Estado.

Sector Público: Comprende un conjunto de Instituciones u organismos administrativos mediante los cuales el Estado cumple o hace cumplir la política o voluntad expresada en las leyes del país.

Sector Privado: Es aquella parte de la economía que busca el lucro en el desarrollo de su actividad, y que está financiada y controlada por particulares.

Cohecho o Soborno: Es un delito que consiste en Ofrecer o Consentir en dar a un empleado público un beneficio económico en provecho de él o un tercero a cambio de hacer u omitir un acto inherente a su cargo.

Regalos y Atenciones: Se considera un regalo o atención, cualquier objeto de valor económico entregado, sin exigir un pago por ello, ni esperar retribución.

Atenciones Aceptadas o Merchandising: Son atenciones aceptadas y merchandising, los regalos y atenciones de valor económico moderado y que se consideran habituales en la promoción y desarrollo de una actividad económica.

Ejemplos:

- Regalos Corporativos con el logo impreso de Arquimed (lápices, llaveros, tacos, etc.)
- Material utilizado en reuniones, ferias, seminarios, jornadas o congresos. (cuadernos, block de notas, carpetas, etc.)
- Flores en ocasiones tradicionales
- Chocolates, dulces, bebidas alcohólicas, analcohólicas y alimentos para ocasiones y fechas tradicionales.

IV. Criterio General

Todos los regalos o atenciones Ofrecidos y Recibidos, cuyo valor económico sea superior a USD \$50,00 debe contar con la autorización por escrito del superior directo del colaborador que lo Ofrece o Recibe.

Los regalos o atenciones recibidos por colaboradores de Arquimed, deben ser recepcionados en las dependencias de la compañía, no en sus domicilios particulares. En el caso de recibir un regalo o atención en su domicilio personal, debe informar a su superior directo por escrito el día hábil siguiente.

V. Criterios de Actuación

El criterio general de actuación es que no se permite la aceptación u ofrecimiento de ningún tipo de regalo o atención que sea susceptible de verse o interpretarse como un exceso a las Prácticas Normales definidas en la presente Política, o destinado a recibir o proporcionar un trato de preferencia en la realización de cualquier actividad vinculada a Arquimed.

A modo de ejemplo se definen como exceso de Prácticas Normales de Cortesía y quedan **estrictamente prohibidas**:

- i. Entregas de dinero en efectivo o equivalente.
- ii. Entrega de 3 o más regalos a la misma persona en un año.
- iii. Regalos o atenciones por un monto máximo de USD\$ 100, al año por entidad receptora.

Adicionalmente se deben aplicar los siguientes criterios de actuación:

- i. Los regalos y atenciones a funcionarios públicos deben contar con la autorización por escrito de la

Gerencia de Marketing y el o la Gerente de División que desea ofrecer la atención.

- ii. En la relación con el sector privado, los empleados de Arquimed sólo podrán realizar regalos o atenciones destinados a promover y publicitar a Arquimed y sólo se podrá aceptar regalos que supongan la promoción de la marca o empresa que ofrece el regalo. Queda estrictamente prohibido solicitar regalos para sí o para un tercero, de clientes o proveedores con los que Arquimed mantiene relaciones comerciales.
- iii. Los regalos o atenciones recibidas o entregadas, superiores a USD\$ 50, deben ser informados mediante el formulario destinado para tales efectos (Anexo 1), al Encargado de Prevención de Delitos, dentro de los 3 días hábiles siguientes de materializada la entrega o recepción de la atención.
- iv. No está permitida la aceptación u ofrecimiento de entradas a espectáculos artístico culturales.

VI Obligaciones

Todos los colaboradores de Arquimed tienen la obligación de cumplir la presente Política y además dar aviso de cualquier vulneración o infracción, o sospecha de esta, al Código de Conducta Ética y al Modelo de Prevención de Delitos de Arquimed, por medio de los canales de Denuncia habilitados para tales efectos.

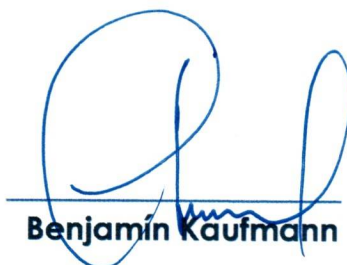


Danitza Aguilera M.
Compliance Officer

Directorio



Esteban Abodovsky



Benjamin Kaufmann



Marcelo Weisselberger



Roberto Roizman

Anexo I**Informe de Regalos o Atenciones**

Nombre			
Departamento			
División			
Jefe Directo			
Gerente de Área			
Regalo/Atención Recibida		Regalo/Atención Ofertada	
Valor estimado			
Motivo			

 Firma Declarante

 Firma Jefe Directo