



SISTEMA DE GESTIÓN

Normativa

Normativa de regalos y hospitalidades

Finanzas Corporativa
Gerencia de Control Interno
Bupa Chile
NO-FC-CIP-04



Lee esto primero.

Esta guía es confidencial. Está destinado solo para uso interno de Bupa Chile.



Índice

1.- Introducción	4
2.- Objetivo	5
3.- Alcance	7
4.- Regalos y hospitalidades - Contexto	7
5.- Regalos y hospitalidades Permitidos	8
6.- Regalos y Hospitalidades Prohibidos	13
7.- Deber de Informar	15
8.- Responsabilidades de los Directores, Gerentes y/o Ejecutivos	15
9.- Seguimiento de la Normativa	16
10.- Infracciones a la Normativa	17
11.- ¿Dónde acudir en caso de dudas o mayor asesoría?.....	17
12.- Indicadores de la normativa	17
13.- Roles y Responsabilidades	18
14.- Documentación Relacionada	20
15.- Conceptos y Definiciones	21
16.- Control de Cambios	24
17.- Anexos.....	25



1.- INTRODUCCIÓN

El soborno y la corrupción generalmente implican pagar, prometer u ofrecer pagar dinero o algo de valor a alguien en el negocio o en el sector público con el fin de obtener o retener una ventaja o para inducir o recompensar al destinatario por actuar indebidamente.

El soborno a menudo implica pagos (o promesas de pagos), sin embargo, también puede extenderse a proporcionar favores para el destinatario, así como regalos o entretenimientos lujosos o inapropiados. El soborno también puede tener lugar cuando una oferta o pago se realiza por o a través de un tercero.

Un componente clave de la Política de Prevención del Fraude y Otros Delitos Económicos y en concreto, del Marco ABC (Anti Bribery and Corruption) de Bupa son los regalos y hospitalidades. En ciertas circunstancias, el intercambio de regalos y hospitalidades es común y puede ser socialmente aceptable (y a veces incluso esperado). Un pequeño regalo o gesto de respeto o gratitud a un precio razonable puede considerarse una manera apropiada de los proveedores de mostrar respeto.

Sin embargo, puede surgir un problema cuando los regalos o la hospitalidad son de una naturaleza que comprometen, o parecen comprometer, la capacidad de tomar decisiones comerciales objetivas y justas. Cuando el valor de un regalo excede lo que puede ser apropiado para la ocasión, o la persona puede tener sospechas de que su propósito era inducir o sobornar al destinatario para alterar su comportamiento.

El estándar para la prevención del soborno y la corrupción (ABC) expone las obligaciones vigentes y los principios correspondientes por los cuales Bupa espera que todas las Unidades de Negocios (BU) donde quiera que operen en todo el mundo, cumplan con abstenerse de ofrecer o aceptar cualquier cosa de valor con el propósito de influir indebidamente en las decisiones o acciones con respecto a todos los negocios de Bupa. Como tal, esta Normativa se aplica a todos los directores ejecutivos, funcionarios y colaboradores (permanentes, de plazo fijo y temporales), así como a consultores, personal subcontratado y trabajadores ocasionales. Se extiende a todos nuestros terceros, incluidos agentes, corredores e intermediarios mientras actúan para o en nombre de Bupa.



2.- OBJETIVO

Bupa Chile mantiene el compromiso de mantener altos estándares de integridad, honestidad y transparencia en todas sus relaciones comerciales, siendo éstos, **elementos centrales de nuestros valores**. Esto significa evitar involucrarse de ninguna manera en el soborno o la corrupción, asegurar que respetamos todas las leyes y regulaciones antisoborno y corrupción ("ABC"), y seguir las buenas prácticas internacionales en el cumplimiento de ABC.

La Política de Prevención del Fraude y Otros Delitos Económicos deja clara nuestra **tolerancia cero en relación con todas las formas de soborno y corrupción**. En ese sentido, está prohibido directa o indirectamente, ofrecer, prometer, solicitar, aceptar o autorizar cualquier pago ilegal, hospitalidad, ventaja financiera o de otro tipo, o cualquier cosa de valor de cualquier tipo a cualquier individuo o entidad (incluyendo un tercero relacionado con dicha persona o entidad), en cualquier momento o bajo cualquier circunstancia, a cambio de realizar indebidamente una función o actividad relevante, o con el propósito de obtener negocios o acciones favorables para influir de otra manera en una transacción.

Bupa Chile y sus filiales, se comprometen a llevar a cabo su labor de acuerdo con nuestros valores de Bupa, cumplir con el Código de Conducta, con todas las leyes y normativa chilena, las buenas prácticas internacionales y regulaciones anticorrupción aplicables, de una manera que mantenga y mejore la reputación de Bupa, y así, reflejar nuestros estándares de integridad en todas las actividades que se lleven a cabo, evitando verse vinculado con cualquier oferta, pago, solicitud o aceptación de sobornos, en cualquiera de sus modalidades.

En Bupa Chile, el Equipo de Crimen Financiero está conformado por el área de Control Interno por ser Propietario Local ("LPO") de la Política de Prevención del Fraude y Otros Delitos Económicos.



Cada Área Cross y Unidad de Negocio tiene el deber de apoyar al Equipo de Crimen Financiero, para asegurar la implementación efectiva y el monitoreo continuo de esta Normativa.

Se espera que cualquier miembro de Bupa Chile:

- Se comporte con honestidad, dando buen ejemplo de acuerdo con lo establecido en el Código de Conducta.
- Haga un uso adecuado de los recursos de Bupa Chile en el mejor interés de la empresa.
- No pague o acepte sobornos o comisiones ilegales.
- Haga una clara distinción entre los intereses de Bupa Chile y sus intereses privados, evitando en todo caso posibles conflictos de intereses. Para ello, se evitará aceptar regalos, invitaciones u otras ventajas que pudieran contradecir este principio.
- Informar los incidentes en relación con el cumplimiento de la Política de Prevención del Fraude y Otros Delitos Económicos de Bupa Chile.
- Dé cumplimiento al Modelo de Prevención de Delitos, relativo a la ley N° 20.393, de Bupa Chile y sus filiales.



Bupa es responsable de prevenir conductas poco éticas e inapropiadas realizadas por terceros mientras actúan para o en nuestro favor. Por ello, los representantes de terceros con los que hacemos negocios, incluidos proveedores, agentes y consultores, están obligados a llevar a cabo actividades comerciales relacionadas con Bupa, de acuerdo con las leyes aplicables, así como las políticas comerciales éticas, prácticas y estándares de Bupa, incluyendo los principios de esta Normativa. Su papel dentro de Bupa, también incluye la responsabilidad de fomentar e inculcar un comportamiento ético adecuado en su equipo, de actuar con la seguridad de que Bupa (en su totalidad) no está dispuesta a buscar ninguna ventaja comercial que implique una conducta no ética o ilegal, y a cumplir con los requisitos de notificación e informar de esta normativa.

En consecuencia, los terceros serán responsables de cumplir con la política de tolerancia cero de Bupa con respecto al soborno y la corrupción durante la provisión de bienes o servicios, para o en nombre de Bupa.

3.- ALCANCE

Esta normativa se encuentra sujeta a las leyes locales o requisitos legales vigentes, así como también a los requisitos de la Política Corporativa de Prevención del Fraude y Otros Delitos Económicos y se aplica a todos los directores, gerentes y colaboradores de Bupa Chile, sus filiales y a los terceros con los que se mantenga relación comercial.

4.- REGALOS Y HOSPITALIDADES - CONTEXTO

Los regalos y hospitalidades son cortesías habituales diseñadas para promover entendimiento y buena voluntad entre los socios de negocios. Sin embargo, el problema puede surgir cuando dichas muestras de cortesía comprometen, o dan la impresión de comprometer, la capacidad a la hora de adoptar una decisión comercial justa y objetiva.



Se entiende por regalo cualquier obsequio, como flores, vino, confitería, cestas de navidad, tarjetas tipo gift card, así como ventajas o descuentos para adquirir un producto. Comprende también cualquier tipo de beneficio económico o de otra naturaleza o índole.

Hospitalidad puede ser cualquier forma de socialización ligada a un fin comercial. Algunos ejemplos de hospitalidad pueden ser: invitaciones u ofrecimiento a comidas, recepciones, entradas de cine y eventos culturales, deportivos, conferencias u otros eventos sociales.

También se incluyen como hospitalidades los viajes patrocinados, haciendo referencia a los casos en los que:

- Bupa Chile o alguna de sus filiales paga los gastos de viaje (por ejemplo, vuelos y alojamiento) de una persona que no es trabajador o representante.
- Terceras compañías pagan los gastos de viajes de personal de Bupa Chile o alguna de sus filiales.
- Nota: Queda excluido aquellas conferencias donde el colaborador asiste como ponente.

5.- REGALOS Y HOSPITALIDADES PERMITIDOS

Los colaboradores están autorizados a ofrecer, dar o aceptar regalos, hospitalidades sin necesidad de autorización previa, sin embargo, deben ser reportados a la Compañía con independencia del valor de estos. Siempre que sean:

- **Muestras de cortesía y buena educación** (bombones, flores, vinos, etc) y de carácter publicitario (lápices, cuadernos, etc.), **de forma aislada y no se ofrecen/reciben como un incentivo** para obtener o retener una ventaja o para inducir o recompensar al destinatario por actuar indebidamente.
- **Apropiados y compatibles con prácticas comerciales razonables; asegurando que no existe conflicto de intereses** antes de que el regalo u hospitalidad sea ofrecido o recibido, en ningún caso con la intención de influir en la objetividad del destinatario respecto a la toma de una decisión de negocio, agilización de un trámite o para recibir algo a cambio;



- Para casos de regalos no incorporados en estos conceptos, como por ejemplo: regalos entregados desde una filial hacia un área cross o viceversa y de cualquier otra índole no considerada, su tratamiento será según lo establecido en la sección 5.1 de esta normativa.
- El ofrecimiento de regalos a terceros deberá realizarse siempre mediante autorización del Gerente del área y seguir los procesos y normativas establecidas, realizando la gestión a través del Proceso de Registro de Rendiciones de Gastos.
- Todos los regalos, cortesías u hospitalidades aceptados y entregados a/de un tercero cuyo valor sea menor a 1,5 UF, sólo deberán ser reportados al responsable designado en su centro de trabajo, mientras que, todos los regalos, cortesías u hospitalidades aceptados cuyo valor sea igual o superior a 1,5 UF deberán ser reportados y entregados al responsable designado en su centro de trabajo, quien los resguardará hasta aplicar el tratamiento correspondiente según lo establecido en la sección 5.1 de esta normativa. Importante: **Se debe tener precaución con el número de veces que se involucra con el mismo tercero en el año.**
- Para casos de regalos o cortesías recibidas por proveedores u otras instituciones dirigidos a Bupa Chile o cualquiera de sus filiales, que no estén considerados en los conceptos anteriormente descritos, por ejemplo: cortesías entregadas por una marca de productos o laboratorios, éstas deberán ser reportadas al equipo de Crimen Financiero (área de Control Interno de Bupa Chile), enviando toda la información asociada a la cortesía al correo electrónico crimen.financiero@bupa.cl, el equipo de Crimen Financiero revisará los antecedentes y entregará instrucciones para su tratamiento.

5. 1 Tratamiento de los regalos y hospitalidades permitidos

- Todos los regalos y hospitalidades aceptados, según se describe en el apartado anterior, deberán ser declarados y entregados al responsable designado en su centro de trabajo, en el momento en que se reciben y con un plazo máximo de 3 días si es que no pudiese declararlo antes.



- En caso de duda sobre la idoneidad de aceptación se deberá consultar con el equipo de Crimen Financiero de Bupa Chile (el área de Control Interno).
- Los BP's de Personas de cada BU o área cross designarán a los responsables que consideren para cada centro de trabajo de su BU. (Los colaboradores deberán consultar al BP de Personas de su BU en caso de desconocer a la persona designada de su centro de trabajo para hacer la entrega de los regalos y hospitalidades recibidos).
- Las personas designadas deberán registrar todos los regalos y hospitalidades aceptados de acuerdo con el formato establecido en el Anexo 1 con la siguiente información y custodiar los regalos hasta su posterior sorteo:
 - a. Nombre completo de la persona que recibe el regalo u hospitalidad
 - b. Área a la que pertenece la persona que acepta el regalo u hospitalidad
 - c. Descripción del regalo u hospitalidad
 - d. Fecha de recepción del regalo u hospitalidad
 - e. Valor aproximado del regalo u hospitalidad (En caso de duda sobre la valoración económica del regalo, hospitalidad se deberá consultar con el Equipo de Crimen Financiero de Bupa Chile (el área de Control Interno)
 - f. Compañía, organización, persona que da/recibe el regalo y hospitalidad
- El responsable designado en cada centro de trabajo será responsable de recopilar todos los registros tanto de los regalos y hospitalidades recibidos como entregados, y facilitarlo al Equipo de Crimen Financiero de Bupa Chile (el área de Control Interno) mensualmente de acuerdo con el formato establecido en el Anexo 1.
- Todos los regalos y hospitalidades recibidos cuyo valor monetario sea igual o mayor a 1,5 UF se sortearán entre todos los colaboradores pertenecientes al mismo centro de trabajo según sea designado por el BP de Personas. Para ello, se procederá de la siguiente manera:
 - a) Los colaboradores deben entregar los regalos y hospitalidades recibidos a la persona designada de su centro de trabajo.
 - b) La persona designada por centro recogerá y custodiará todos los regalos hospitalidades.



- c) También será el responsable de realizar un sorteo entre todos los colaboradores pertenecientes al centro, de entregarlo a su destinatario y enviar el Anexo 1 al Equipo de Crimen Financiero de Bupa Chile (el área de Control Interno) completando los campos relativos a la fecha del sorteo y destinatario final del regalo.
- d) Los miembros del Comité de Dirección, Gerentes y Subgerentes de cualquier nivel no podrán participar del sorteo.

El sorteo de los regalos y hospitalidades recibidos se llevará a cabo de forma trimestral, utilizando como fecha de corte el cierre de cada trimestre, toda la información respecto de los regalos recibidos y sorteados deberá estar contenida en el formulario de registro de regalos y hospitalidades (Anexo 1). No obstante, podrán fijarse otras fechas de sorteos si así se considera necesario por contar con un número considerable de regalos custodiados por el BP de Personas o responsable designado del negocio o centro de trabajo.

5.1.1 Tratamiento de casos excepcionales por contingencias (Teletrabajo)

Caso 1. Los regalos u hospitalidades que sean recibidos directamente en el domicilio de los colaboradores y cuyo valor sea menor a 1,5 UF podrán ser aceptados, pero siempre deberán ser reportados de forma inmediata al responsable designado a través del formulario correspondiente (Anexo 1).

Caso 2. Para aquellos regalos u hospitalidades recibidos directamente en el domicilio de los colaboradores y cuyo valor sea igual o mayor a 1,5 UF deberán ser reportados de forma inmediata al responsable designado a través del formulario correspondiente, el responsable designado coordinará el retiro del regalo u hospitalidad en el domicilio del colaborador que recibe, además, lo custodiará hasta el momento del sorteo, encargándose de la logística de entrega al colaborador que resulte ganador. Finalmente, toda la información deberá ser reportada en el registro de regalos y hospitalidades que se entrega al equipo de Crimen Financiero de Bupa Chile (área de Control Interno) de manera trimestral.



5.2 Atención en eventos de capacitación externos y conferencias

La asistencia a foros, conferencias y eventos gratuitos es aceptable cuando:

- Se proporciona sólo con la intención de construir/ mantener relaciones comerciales en lugar de influir en la objetividad de los destinatarios en la toma de una decisión comercial específica.
- Proporcionado a los colaboradores de Bupa en los mismos términos que otros asistentes.
- Los eventos de capacitación que se ofrecen exclusivamente al personal de Bupa pueden ser aceptados, sin embargo, se debe tener cuidado para asegurar que no haya una influencia percibida o inapropiada y no exista conflicto de intereses, para ello se deberá solicitar autorización al equipo de Crimen Financiero enviando todos los antecedentes a la casilla de correo crimen.financiero@bupa.cl, quienes aplicarán el análisis y controles necesarios para asegurar la inexistencia de conflictos de interés reales o potenciales, una vez analizado el caso emitirán como resultado la aprobación o rechazo por esta misma vía.
- En caso de que los foros, conferencias o capacitaciones impliquen gastos adicionales para el patrocinante de desplazamiento o alojamiento deberán ser autorizados por el Gerente del área y el BP de Personas.

Las invitaciones a conferencias y capacitaciones deben declararse y registrarse junto con la lista de participantes y ser enviadas al responsable designado quien lo consolidará en el Anexo 1 para remitirlo mensualmente al Equipo de Crimen Financiero (Área de Control Interno).

5.3 Contribuciones benéficas, donaciones y patrocinio

Todas las contribuciones caritativas y donaciones realizadas en nombre de Bupa están sujetas a la aprobación previa por parte del Gerente Corporativo de Finanzas y/o Gerente General de Bupa Chile.



Además, deben ser declarados y enviados al Equipo de Crimen Financiero de Bupa Chile (Área de Control Interno) para su registro en el momento en que sean realizados de acuerdo con lo establecido en el Proceso de Donaciones de Bupa Chile y sus filiales.

6.- REGALOS Y HOSPITALIDADES PROHIBIDOS

Ningún colaborador de Bupa Chile ni sus filiales debe solicitar, aceptar, ofrecer o dar ningún tipo de regalo u hospitalidad, tanto del sector privado como público, que pudiera:

- Estar vinculado a un efecto decisivo de cualquier transacción comercial que ha sido, o que pueda ser, llevada a cabo por Bupa Chile o sus filiales;
- Ser realizado con la intención de obtener una contraprestación o ventaja indebida para Bupa Chile o sus filiales, para ellos mismos, o para su familia, amigos o conocidos;
- Entrar en conflicto con cualquiera de los deberes u obligaciones contraídas por el proveedor o tercero;
- Ofrecer, dar o consentir en dar, durante procesos de contratación privados en los que Bupa Chile o sus filiales participen, ningún tipo de regalo u hospitalidad a trabajadores o ejecutivos de empresas licitantes o contratantes, aun cuando dicha acción pueda eventualmente beneficiar a la Compañía. Se encuentra estrictamente prohibido hacer algún tipo de ofrecimiento que pudiese afectar la imparcialidad del proceso licitatorio o de contratación;
- Materializarse en dinero en efectivo o equivalentes (se entiende por “equivalentes” en este contexto, las tarjetas de regalo, certificados de regalo, préstamos, acciones y opciones sobre acciones);
- Actuar como intermediario para un tercero en la solicitud, aceptación, pago u ofrecimiento de un soborno o comisión o la contratación de un tercero que actúe como intermediario;



- Ser considerado como inadecuado (por ejemplo, que sea indecente o sexualmente explícito o que de otro modo podría afectar negativamente la reputación de Bupa Chile).

Además, queda totalmente prohibido para cualquier colaborador de Bupa Chile y sus filiales:

- Solicitar, aceptar, ofrecer o dar regalos y hospitalidades de cualquier naturaleza a algún funcionario público cuando éste deba decidir sobre el otorgamiento de permisos, acreditaciones o autorizaciones, o para evitar responsabilidades, multas o impuestos.
- Solicitar, aceptar, ofrecer o dar regalos y hospitalidades de cualquier naturaleza a algún funcionario público cuando esté llevando adelante un proceso de fiscalización a Bupa Chile o a sus filiales, o a los funcionarios públicos que deban decidir o participar de la decisión sobre una licitación o proceso de contratación en la que Bupa Chile o cualquiera de sus filiales esté participando.
- Ofrecer, prometer, aceptar, solicitar o pagar, directa o indirectamente, un soborno a/ o para el beneficio de cualquier persona con el fin de obtener cualquier negocio indebido u otra ventaja para Bupa, sus filiales o para sí mismos.

6.1 Otros regalos prohibidos:

Queda prohibido aceptar regalos del tipo “artículos electrónicos” tales como: notebooks, tablets, relojes, Smartwatch, teléfonos celulares y cualquier objeto o aparato electrónico.

Los regalos y hospitalidades que se asemejen a alguno de los puntos anteriores no serán permitidos en ningún caso aun contando con autorización a fin de evitar toda duda respecto del beneficio indebido que pudiera atribuirse y hacer dudar de la imparcialidad de las decisiones en las que el colaborador pudiese estar comprometido lo cual generaría un daño reputacional a la compañía.



7.- DEBER DE INFORMAR

En cualquier caso, los directores ejecutivos, gerentes y colaboradores de Bupa Chile y sus filiales tendrán el deber informar que se le ha hecho entrega, de un regalo, hospitalidad o viaje patrocinado por parte de un proveedor, cliente, o de otra persona o institución tanto del sector privado como público con la que se relacione en virtud del ejercicio de sus funciones.

Se debe informar también el hecho de que un tercero hubiese tratado de entregar un obsequio, regalo, donativo u hospitalidad que se encuentran en la lista de considerados Prohibidos.

Esto deberá notificarse a la jefatura directa y al BP de Personas o responsable designado quien lo reportará mediante el Anexo 1 al Equipo de Crimen Financiero de Bupa Chile (el área de Control Interno) para evaluar si, en ese caso, se ha de realizar una investigación y tomar alguna acción si es que se detectase que se trata de una situación de soborno y/o corrupción entendiendo por tales conceptos, el pago u ofrecimiento de pago (ofrecido y/o recibido) de dinero y/u objetos materiales (regalos y hospitalidades), tanto en el sector privado como público, con el fin de obtener o mantener una ventaja comercial o bien inducir o recompensar por actuaciones inadecuadas.

8.- RESPONSABILIDADES DE LOS DIRECTORES, GERENTES Y/O EJECUTIVOS

Cada Director, Gerente o Ejecutivo de Bupa Chile y sus filiales tendrán el deber de apoyar al Equipo de Crimen Financiero (Área de Control Interno) para cumplir y hacer cumplir esta Normativa integrándola dentro de la función de su área o negocio a través de las siguientes actividades:

- Comunicar la normativa en su BU o área Cross y dejar constancia de las personas que recibieron la información para poder tener registro de que están en conocimiento de cómo deben aplicarla.
- Asegurar que, cualquier regalo y Hospitalidad dado/recibido se declare y que éste no comprometa al destinatario, evitando cualquier conflicto de interés y



asegurando que no se considere inapropiado de acuerdo con la relación con el tercero.

- Asegurar que, en su equipo a cargo, durante las evaluaciones de proveedores, licitaciones y negociaciones de contratos no se ofrezcan / reciban regalos y hospitalidades de personas que podrían influir en el resultado de dicho proceso.
- Al proporcionar una autorización para recibir un regalo y hospitalidad deberá considerarse el valor agregado de los regalos y hospitalidades proporcionados a la persona en los últimos 12 meses, y podrá denegarse si el valor de los regalos y/o la hospitalidad se considera excesivo sobre esta base.
- Cuando colaboradores de su equipo sean invitados a foros, conferencias o capacitaciones que impliquen gastos adicionales para el patrocinante de desplazamiento o alojamiento, deberán evaluar, si el costo por asistente se considera razonable y apropiado para la relación con el tercero. Si finalmente procede la autorización deberán realizarla en conjunto con el BP de Personas.
- Denunciar, a través del Speak Up cualquier infracción a esta Normativa que detecte en su equipo o en cualquier otro colaborador de Bupa.

9.- SEGUIMIENTO DE LA NORMATIVA

El Equipo de Crimen Financiero de Bupa Chile (Área de Control Interno) supervisará el proceso de Regalos y Hospitalidades en Bupa Chile y sus filiales y proporcionará conciencia y capacitación para garantizar la comprensión y cumplimiento de la Normativa, así como para asegurar la comunicación a todos los colaboradores.

La información de gestión e indicadores se compartirá trimestralmente en los comités ejecutivos pertinentes.



10.- INFRACCIONES A LA NORMATIVA

Ante cualquier infracción a la normativa detectada por cualquier colaborador de Bupa Chile o sus filiales, se deberá realizar la denuncia a través de Speak Up para que sea investigado y se tomen las medidas que correspondan, recordando que, se garantiza absoluta confidencialidad, además de la no represalia hacia personas que notifiquen un asunto en su actuar de buena fe.

11.- ¿DÓNDE ACUDIR EN CASO DE DUDAS O MAYOR ASESORÍA?

Ante cualquier duda respecto de los puntos abordados en esta normativa, podrás recurrir al equipo de Crimen Financiero de Bupa Chile (área de Control Interno) a través de la siguiente casilla de correo electrónico crimen.financiero@bupa.cl.

12.- INDICADORES DE LA NORMATIVA

- N° Regalos recibidos al mes/BU
- N° Regalos recibidos al mes/área Cross
- N° Regalos ofrecidos al mes/BU
- N° Regalos ofrecidos al mes/área Cross
- N° Regalos no aceptados por ser prohibidos al mes/BU
- N° Regalos no aceptados por ser prohibidos al mes/área Cross



13.- ROLES Y RESPONSABILIDADES

Nombre Rol/departamento	Descripción de la Responsabilidad
<p>BP Personas de cada BU o área Cross</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Designar la/s persona/s que considere para su BU como responsables designados de centros de trabajo para apoyar en la gestión de recepción, registro, custodia y sorteo de los regalos recibidos, esto se revisará al menos trimestralmente o cada vez que sea necesario según cambios de estructura. • Velar por el cumplimiento de esta normativa y de la función de la persona designada como responsable en el centro de trabajo para gestionarla.
<p>Persona designada en cada centro de trabajo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Custodiar los regalos recibidos en su centro hasta su sorteo. • Coordinar y realizar los sorteos incluyendo a todos los colaboradores del centro de trabajo y completar registro según los resultados. • Preparar, consolidar y mantener actualizado el registro de regalos y hospitalidades recibidos en su BU para cada período, con toda la información correspondiente tanto de los regalos y hospitalidades como de los sorteos en (Anexo 1). • Facilitar al Equipo de Crimen Financiero de Bupa Chile (Área de Control Interno) el registro global de su BU trimestralmente mediante el Anexo 1.



Colaboradores

- Declarar y entregar todos los regalos y hospitalidades entregados y recibidos a la persona designada en su centro de trabajo.
- Actuar con la debida diligencia en el caso de ofrecer regalos a terceros, de acuerdo con lo establecido en la normativa interna y procesos (Proceso de Registro de Rendiciones de Gastos).
- En caso de duda consultar con el Equipo de Crimen Financiero (el Área de Control Interno)

Equipo de Crimen Financiero (Área de Control Interno)

- Solicitar a cada BP de Personas el listado de responsables designados en sus Bu's y centros de trabajo de forma trimestral.
- Consolidar una base de datos con la información global del registro de regalos y hospitalidades de cada BU y área Cross tanto recibidos como entregados y los rechazados.
- Solucionar las consultas y dudas sobre la idoneidad de aceptación de un regalo hospitalidad.
- Verificar el correcto cumplimiento y comunicación de esta normativa, revisando los registros de asistencia a las inducciones o charlas en las que se puso en conocimiento.
- Proporcionar capacitación para garantizar la comprensión y cumplimiento de esta Normativa.
- Generar la información de gestión o indicadores a compartir trimestralmente en los comités ejecutivos pertinentes.
- Reportar al equipo de Cumplimiento de Bupa Chile el registro consolidado de regalos y hospitalidades de forma trimestral.



**Directores, Gerentes
y/o Ejecutivos**

- i. Cada Director, Gerente o Ejecutivo de Bupa Chile y sus filiales tendrán el deber de apoyar al Equipo de Crimen Financiero (Área de Control Interno) para cumplir y hacer cumplir esta Normativa integrándola dentro de la función de su área o negocio a través de las siguientes actividades:
- ii. Comunicar la normativa en su BU o área Cross
- iii. Asegurar que cualquier regalo y hospitalidad dada / recibida se declare y que ésta no comprometa al destinatario, no haya conflicto de interés y se considere apropiada de acuerdo con la relación con el tercero.
- iv. Garantizar que las personas bajo su responsabilidad cumplan con lo establecido en esta normativa.

14.- DOCUMENTACIÓN RELACIONADA

- PO-FC-PER-04 Código de Conducta
- PO-FC-CIP-04 Política de Prevención del Fraude y Otros Delitos Económicos
- PO-FC-RIC-01 Política Conflictos de Interés
- PO-FC-CUM-02 Política de Canal de Denuncias
- NO-FC-CON-01 Normativa viajes y reembolso de gastos
- PR-FC-CON-08 Registro de rendiciones
- PO-FC-PER-03 Aptitud y Honorabilidad
- PO-FC-ASC-02 Política de Gestión de la Marca y la Reputación



15.- CONCEPTOS Y DEFINICIONES

Regalos

Cualquier obsequio, como flores, vino, confitería, cestas de navidad, tarjetas tipo gift card, así como ventajas o descuentos para adquirir un producto. Se comprenden también cualquier tipo de beneficios económico o de otra naturaleza o índole.

Hospitalidades

- Incluye, cualquier forma de socialización ligada a un fin comercial. Algunos ejemplos de hospitalidad pueden ser: invitaciones a comidas o el ofrecimiento a comidas, recepciones, entradas de cine y eventos culturales, deportivos, conferencias u otros eventos sociales.
- También incluye los viajes patrocinados, haciendo referencia a los casos en los que:
 - Bupa Chile o alguna de sus filiales paga los gastos de viaje (por ejemplo, vuelos y alojamiento) de una persona que no es colaborador o representante,
 - Terceras compañías pagan los gastos de viajes de personal de Bupa Chile o alguna de sus filiales.
 - Nota: Queda excluido aquellas conferencias donde el colaborador asiste como ponente.

Incentivo

Todo acto cuyo objetivo es impulsar a un individuo o grupo de individuos a hacer una determinada acción, para así obtener o retener una ventaja o para inducir o recompensar al destinatario por actuar indebidamente.



Soborno y/o corrupción

Se entiende por soborno y/o corrupción el pago u ofrecimiento de pago (ofrecido y/o recibido) de dinero y/u objetos materiales (regalos y hospitalidades), tanto en el sector privado como público, con el fin de obtener o mantener una ventaja comercial o bien inducir o recompensar por actuaciones inadecuadas.

El soborno y la corrupción son un delito penal en la mayoría de las jurisdicciones en las que Bupa tiene operaciones. El delito puede ser cometido por cualquier empresa o persona si se comete en el curso de la prestación de servicios.

El soborno y la corrupción generalmente implican pagar, u ofrecer pagar, dinero o algo de valor a alguien en los negocios o en el sector público con el fin de obtener o retener una ventaja o para inducir o recompensar al receptor para actuar indebidamente. El soborno a menudo implica el pago (o promesas de pago); sin embargo, también puede extenderse a proporcionar favores o una "ventaja" para el destinatario, así como regalos y hospitalidades lujosos o inapropiados. El soborno también puede tener lugar si una oferta o pago se realiza por o a través de un tercero. Por lo tanto, los sobornos pueden incluir:

- Regalos excesivos/ hospitalidades / gastos de viaje y alojamiento / patrocinio / protección de procedimientos civiles o legales;
- Pagos en efectivo o equivalente en efectivo, ya sean de empleados o socios comerciales como agentes, introductores o consultores;
- Otros 'favores' proporcionados al público fuera de los habituales, tales como la contratación de una empresa propiedad de un miembro o un funcionario público o la familia de un cliente; y el uso no compensado de los servicios, instalaciones o bienes de la empresa.



Conflicto de Interés

Un conflicto de interés se refiere a cualquier situación en la que el interés personal de un colaborador se contrapone, o puede entenderse que se contrapone, al interés de Bupa Chile, lo que puede influir en su actuar o afectar su imparcialidad en el cumplimiento de sus funciones en la compañía.

Existe un potencial conflicto de interés en aquellas situaciones en las que es objetivamente posible que las decisiones o actuación de un colaborador pueda verse, incluso remotamente, influenciadas por un interés personal diferente a la exclusiva defensa del interés de Bupa. Es decir, cuando exista la posibilidad de que una circunstancia objetiva y personal del colaborador (relaciones familiares tanto internas como externas, participación en empresas competidoras, proveedoras o clientes...) pueda servir para que las decisiones que se adopten o las actuaciones que se ejecuten hayan podido, en alguna medida, estar guiadas en beneficio diferente a los exclusivos intereses de Bupa.

Funcionario público

A los efectos de esta normativa, pueden ser considerados funcionarios públicos todas aquellas personas naturales que ejercen un cargo público dentro de la Administración del Estado, ya sea desde la función administrativa, legislativa o judicial, en calidad de titulares, suplentes o subrogantes, tales como:

- Empleados, funcionarios, contratistas o representantes de una institución integrada en cualquier administración pública entendiendo por tales tanto los ministerios, organismos autónomos y demás entidades de carácter público dependientes directamente del gobierno central, regional o local, como cualquier agencia o ente instrumental del mismo, independientemente del vínculo contractual que tenga la persona con esas instituciones. Son funcionarios públicos, entre otros, los Ministros / as, Subsecretarios/as, Embajadores / as, jefes superiores de servicios, tanto centralizados como descentralizados, Directores Regionales de los Servicios Públicos, Jefes / as de Gabinete o integrantes de éste, cualquiera sea su forma de contratación



- Las personas que desempeñan un mandato político para cualquier institución pública ya sea mediante elección o por designación como cargo público representativo conforme a la ley.
- Los miembros de las Fuerzas Armadas, de Orden y Seguridad Pública,
- Los Ministros de la Corte Suprema, de las Cortes de Apelaciones, el Fiscal Nacional del Ministerio Público y los fiscales regionales, entre otros.
- Las autoridades locales, tales como Intendentes / as, Gobernadores / as, Secretarios / as Regionales Ministeriales, Consejeros / as Regionales, Alcaldes, Concejales / as, entre otros / as.
- Senadores / as, diputados / as y asesores / as legislativos.
- Directores y ejecutivos principales de empresas públicas, según lo definido por la Ley N° 18.045.

16.- CONTROL DE CAMBIOS

V	Fecha	Propietario	Responsable	Aprobación	Descripción
1.0	01-09-2020	Gerente de Control Interno y Procesos	Gerente de Control Interno y Procesos	Gerente Corporativo de Finanzas	Actualización del documento
2.0	30-11-2021	Gerente de Control Interno y Procesos	Gerente de Control Interno y Procesos	Gerente Corporativo de Finanzas	Revisión técnica del documento
3.0	01-09-2022	Jefe de Control Interno	Jefe de Control Interno	Gerente de Administración y Finanzas Clínicas	Actualización y revisión técnica del documento



17.- ANEXOS

NO-FC-CIP-01.1 Anexo 1 – Formato para registro de regalos y hospitalidades: Para el registro de regalos y hospitalidades recibidos, entregados y rechazados, las personas designadas por el BP de Personas de cada BU utilizarán este modelo de registro.

NO-FC-CIP-01.2 Anexo 2 – Pautas para tratamiento de regalos y hospitalidades permitidos.

Forms: Declaración de Conflicto de Interés por Regalos y Hospitalidades recibidos, el cual debe completarse por parte de los beneficiarios de la cortesía recibida.