

1.0 Objeto

Describir la metodología mediante la cual la organización previene la oferta, el suministro o la aceptación de regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares que son o razonablemente podrían percibirse como soborno.

2.0 Alcance

Este procedimiento es aplicable a todos los colaboradores y socios de negocios de Cargo Net Logistic S.A.

3.0 Referencias

Requisito de la norma 8.7 de la norma ISO 37001: 2017

4.0 Términos y definiciones

Soborno: 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 independientemente 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. [3.1 ISO 37001:2017]

Socios de negocios: Parte externa con la que la organización tiene o planifica establecer algún tipo de relación comercial. [3.27 ISO 37001:2017]

5.0 Descripción

5.1 Generalidades

Es necesario concientizar a los colaboradores y socios de negocios en general que los regalos, la hospitalidad, las donaciones y los beneficios similares pueden ser vistos por una tercera parte, como un competidor, los medios o un fiscal como un soborno, aún en el caso de que el donante o el receptor no tuviesen esa intención.

	Preparó	Revisó	Aprobó
Nombre:	Andrea Caracciolo	Jesica Díaz Prieto	Valeria Simone
Cargo:	Administración	Función Cumplimiento Antisoborno	Gerencia General
Fecha:	06/10/2020	06/10/2020	06/10/2020

5.2 Prohibición

Se prohíbe ofrecer, solicitar, o aceptar cualquier tipo de regalos u obsequios en los que sea evidente que su finalidad consista en que la persona, incumpliendo sus obligaciones, favorezca, directa o indirectamente, a la persona u organización que lo conceda mediante su contratación.

5.3 Regalos, hospitalidad, donaciones y otros beneficios similares

Los regalos y atenciones, tanto para el caso de recibirlos como de entregarlos, se limitan a un máximo de U\$S 100,- anuales y a las situaciones socialmente aceptadas: a modo de ejemplo: época navideña, acontecimiento social como matrimonio, nacimiento de un hijo graduación.

Estos regalos podrían consistir en:

- entretenimiento y hospitalidad (tickets de espectáculos, cenas, etc.)
- donaciones políticas o de caridad
- viajes de representantes del cliente o funcionarios públicos
- pago de viajes a familiares
- gastos de promoción
- formación
- membresías a clubes
- favores personales
- información confidencial y privilegiada.

Cualquier regalo, hospitalidad, donaciones y otros beneficios similares que superen este importe requieren de aprobación previa y por escrito de la Dirección.

5.4 Registro

Los regalos y atenciones, tanto los recibidos como los entregados se registran en el formulario P07-00.R1 Registro de regalos consignando fecha, apellido y nombre de quien recibe o entrega, breve descripción y un valor estimado.

5.5 Comportamiento esperado

Los colaboradores en caso de verse en el compromiso de tener que aceptar un regalo u obsequio deben recordar a la contraparte que no están habilitados a aceptar regalos u otras atenciones, mencionando código de ética y comentar sobre la existencia de este procedimiento interno.

5.6 Canal de denuncias

El canal de comunicación mediante el cual, los empleados pueden poner en conocimiento de la empresa de posibles vulneraciones del procedimiento de regalos y obsequios, sin miedo a ningún tipo de represalias es el previsto en el código de ética para los casos de incumplimiento.

5.7 Controles

Trimestralmente el responsable de cumplimiento antisoborno controla el registro de regalos y atenciones, verificando que:

- a) no se sobrepasen los valores estipulados
- b) no se produzcan atenciones por debajo del monto permitido en forma repetitiva.
- c) No se produzcan durante o inmediatamente después de una negociación o renegociación de condiciones
- d) La identidad del destinatario, considerando su capacidad para adjudicar contratos, aprobar permisos, certificados o pagos.

En caso de detectarse incumplimientos pueden tomarse sanciones disciplinarias

6.0 Responsabilidades

✓ Todos

Registrar obsequios y otras atenciones similares, ya sean recibidos o entregados dentro de los límites establecidos. Actuar de acuerdo con lo establecido en el apartado 5.5 comportamiento esperado en caso de ofertas no aceptables.

✓ Función de cumplimiento

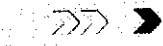
Realizar los controles contemplados en el presente procedimiento

7.0 Registros

P07-00.R1 Registro de regalos

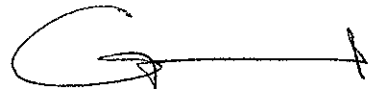
8.0 Anexos

No aplica a este procedimiento.



9.0 *Documentos relacionados*

Política Antisoborno
Código de ética de Cargo Net Logistic S.A.



La Dirección