



ANTOFAGASTA PLC

Directriz

Manejo de Regalos e Invitaciones

DIR-RCC-003

Gerencia Planificación, Control y Riesgos
Vicepresidencia de Finanzas

NOTA DE CONFIDENCIALIDAD

Este documento contiene información de propiedad de Antofagasta Plc. que ha sido preparada estrictamente con el propósito de ser utilizada en las operaciones del Grupo Antofagasta y no podrá ser proporcionada o revelada parcial o totalmente a terceros sin autorización expresa por parte de la Compañía.

INDICE

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. TERMINOLOGÍA CLAVE	3
4. CONTENIDO	3
ANEXO 1. FORMULARIO TIPO DE DECLARACIÓN DE REGALOS / INVITACIONES, DE ACUERDO AL SISTEMA.	5

1. OBJETIVO

El objetivo de esta Directriz es entregar los lineamientos necesarios en relación a ofrecer, dar o recibir cualquier regalo o invitación, de cualquier persona u organización que tiene o podría tener una relación de negocio con la empresa.

2. ALCANCE

Esta directriz aplica a todos los empleados Antofagasta Plc y sus Compañías, y es parte integral de nuestro Manual de Prevención de Delitos.

3. TERMINOLOGÍA CLAVE

Regalo	: se refiere a cualquier forma de obsequio, dádiva, cortesía, recompensa o favor personal, o cualquier cosa de valor, ofrecido por o para un empleado de Antofagasta Plc.
Invitación	: se define como el ofrecimiento de o para un empleado de Antofagasta Plc, a participar en un evento, que tiene un marcado elemento social, y que al mismo tiempo puede o no tener un motivo de negocio. Esta definición incluye: un almuerzo o cena, eventos deportivos o de entretención, viajes, pago de hoteles o pasajes aéreo.
Persona relacionada	: es cualquier persona natural o jurídica, que tenga o esté negociando una conexión comercial o influencia sobre el negocio del Grupo Antofagasta Plc.

4. CONTENIDO

Los regalos e invitaciones son un aspecto importante que constituye una práctica habitual de negocios en muchas culturas, como también la nuestra. Sin embargo, un regalo o invitación podría ser utilizado para cometer actos ilícitos, o puede dar la apariencia de un acto ilícito. En ciertas circunstancias, los regalos e invitaciones pueden llegar a ser una forma de ejecutar un soborno o influenciar indebidamente a una persona o entidad relacionada al negocio.

Es el interés de Antofagasta Plc, proteger a la organización contra el riesgo potencial de que un trabajador o funcionario de nuestra empresa cometa un acto ilícito, o pueda generar la apariencia de un acto ilícito, por el hecho de ofrecer, dar o recibir un regalo y/o invitación comprometiendo la reputación y los resultados de la Compañía.

4.1 Criterios generales de conducta

Reglas para regalos y/o invitaciones (ofrecer, dar o recibir):

1. El monto no puede superar los \$USD 150.
2. El regalo y/o invitación debe ser registrado, de acuerdo al punto 4.2 de esta guía. Regalos y/o invitaciones por un importe inferior a \$USD 50, no será necesario completar declaración respectiva.
3. Regalos y/o invitaciones no pueden ser en forma habitual o periódica con la misma persona o institución.
4. Pueden ser aceptados premios y/o reconocimientos a la labor o desempeño del trabajador, otorgados por instituciones universitarias, gremiales, científico, u otro similar.
5. A modo de excepción, y atendiendo estrictamente razones de negocio se podrán recibir regalos o invitaciones superiores al monto indicado en 1. Esto debe contar con aprobación previa y de forma explícita a nivel de Vicepresidencia, y/o Gerente General, y/o Presidente Ejecutivo cuando corresponda, más el visto bueno del Área de Riesgo, Cumplimiento y Control Interno Corporativo.

Reglas que prohíben regalos y/o invitaciones (aceptar u ofrecer):

1. Regalos en dinero.
2. Viajes y/o alojamientos cualquiera sea la razón (trabajo/lúdica). Todo viaje de negocio con personas relacionadas debe ser costeadado por la Compañía a la cual el trabajador pertenece.
3. Cuando la invitación sea evidentemente “desproporcionada” (ya sea en tiempo, costo u otro).
4. Cuando la compañía se encuentre en un proceso de negociación/licitación, obtención de un permiso o autorización de un derecho clave.
5. Cuando el ofrecer, dar o recibir un regalo y/o invitación de parte de un tercero o persona relacionada, exponga a la compañía a cuestionamiento público y comprometa su independencia.

*Esta lista es a modo de ejemplo y no cubre todas las situaciones.

4.2 Registro de Regalos y/o Invitaciones


Es **mandatorio** que cada vez que un trabajador ofrezca, dé o reciba algún regalo y/o invitación utilice el “Sistema de Regalos e Invitaciones”, el cual estará disponible en el siguiente enlace:

- Desde Intranet e Internet: dri.aminerals.cl

Dichos registros serán revisados por el Área de Riesgo, Cumplimiento y Control Interno Corporativo o por las Áreas de Riesgo y Control interno de su Compañía.

En caso de dudas, puede consultar al Área de Riesgo y Cumplimiento, al Comité de Ética o por correo Línea Ética (lineaetica.consultas@aminerals.cl).

ANEXO 1. FORMULARIO TIPO DE DECLARACIÓN DE REGALOS / INVITACIONES, DE ACUERDO AL SISTEMA.

ANTOFAGASTA PLC Cristián Cañas Bobadilla
Desarrollador .Net
INMETRICS - 93920000-2 

Registro de Regalos e Invitaciones

Declaración

Id	<input type="text" value="0"/>	Fecha Declaración	<input type="text" value="04/11/2016"/>	Responsable	<input type="text" value="Cristian Cañas"/>	<input type="button" value="Cerrar"/>	<input type="button" value="Guardar y Enviar"/>
----	--------------------------------	-------------------	---	-------------	---	---------------------------------------	---

Declaración Detalle

Registro	<input type="text" value="Recibir"/>	Tipo	<input type="text" value="Regalo"/>	Fecha	<input type="text"/>	Descripción	<input type="text"/>	
Valor USD	<input type="text"/>	Empresa	<input type="text"/>	Contacto de la Empresa	<input type="text"/>	Estado Regalo	<input type="text" value="Aceptado"/>	
Adjuntar Correo:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Examinar..."/>	<input type="button" value="Q"/>					<input type="button" value="Guardar"/>

Registros


ACCESABILIDAD

Entidad	Acceso
Directorio Antofagasta plc	X
Equipo Ejecutivo	X
Todos los empleados del Grupo Antofagasta plc	X
Público / Global	

RUTA DE VALIDACIÓN
Elaborado por:



Cargo	Nombre	Fecha	Firma
Analista de Riesgo, Cumplimiento y Control Interno	Francisco Madariaga S.	04-11-2016	

Revisado por:

Cargo	Nombre	Fecha	Firma
Subgerente de Riesgo, Cumplimiento y Control Interno	Karla Fonfach C.	15-11-2016	

No. Versión	Fecha	Autor	Cambios incluidos en la versión
1	Jul. 2010	Luis Mualim C.	Documento original
2	Nov. 2013	Karla Fonfach C.	Montos, criterios establecidos, formulario de registro de regalos
3	Nov. 2016	Karla Fonfach C.	Nuevo límite de Montos Forma de declarar, a través de Sistema

Aprobado por:

Cargo	Nombre	Fecha	Firma
Vicepresidente	Alfredo Atucha A.		
Presidente Ejecutivo	Iván Arriagada H.	1-12-2016	

PRÓXIMA REVISIÓN

Esta directriz será revisada a intervalos apropiados y cuando sea necesario para mantenerla actualizada.