

	MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS
	Fecha de vigencia: 11 de diciembre de 2024

Santiago, 11 de diciembre de 2024

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN Y ENTREGA DE REGALOS, OBSEQUIOS Y FAVORES

1. Objetivo

El objeto de la presente política (“Política de Regalos”) es establecer los aspectos que deben considerar los miembros la **Asociación Chilena de Leasing, Asociación Gremial** (indistintamente, “**ACHEL**” o “la Asociación”), cuando entregan y/o aceptan regalos, invitaciones o favores de cualquier funcionario público, competidor, proveedor, cliente, y/o cualquier tercero que pretenda un vínculo civil o comercial con la Asociación, actuando con o sin representación de la misma, en actividades vinculadas a su objeto.

De este modo, la presente Política constituye un elemento del Modelo de Prevención de Delitos, siendo obligatoria para todas las personas señaladas en la presente Política.

2. Alcance

Esta Política de Regalos se aplica a todos los miembros de **ACHEL**, ya sean directores, gerentes, ejecutivos, asociados, colaboradores, partners, asesores, consultores, pasantes y personal perteneciente a empresas proveedoras y/o contratistas. También se aplicará la presente Política a terceros que actúen con o sin representación, en actividades vinculadas al objeto de la Asociación.

3. Definiciones

- (a) **Regalo:** Cualquier cosa que se da o recibe a una persona como muestra de afecto, agradecimiento, consideración, o de otro motivo.
- (b) **Invitación:** Corresponde a la acción de convocar o estimular a un individuo para que asista a alguna clase de evento o reunión.
- (c) **Favor:** Realizar u omitir un acto en beneficio de otra persona o empresa.
- (d) **Ofrecimiento:** Manifestar que se entregará, hará o dirá algo en beneficio de una persona o empresa.

	MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS
	Fecha de vigencia: 11 de diciembre de 2024

- (e) **Regalo corporativo o *merchandising*:** herramienta de *marketing* utilizada por las empresas para promocionar su marca, y consiste en la entrega gratuita de objetos debidamente identificados con el logo de la organización que realiza el regalo.
- (f) **Auspicio:** Apoyo que presta ACHEL, sea financiero o no, para promocionar productos, servicios o eventos relacionados con el objeto de la Asociación y las actividades de sus miembros.
- (g) **Conflicto de Interés:** Existe conflicto de interés cuando un director o Asociado de ACHEL, tiene un interés actual directo o indirecto, que se contrapone con los intereses o fines de la Asociación, afectando la independencia o criterio del director o Asociado en cualquier decisión o transacción en que esté involucrado.
- (h) **Cohecho a funcionario público nacional o extranjero:** Consiste en hacer entrega de dinero o cualquier otro beneficio a un funcionario público ya sea nacional o extranjero, a cambio de recibir un beneficio.
- (i) **Soborno entre particulares:** Aquel delito que consiste en la entrega o recepción de un beneficio (ya sea dinero u otros), a otra persona que no pertenezca ni represente a un organismo público, con el fin de contratar la prestación de un servicio, perjudicando a otros que ofrecen similar o idéntica prestación.
- (j) **Familiar:** cónyuge, conviviente civil o persona con vínculo de consanguinidad o parentesco, de hasta el tercer grado colateral inclusive (hijo, padre, madre, hermano(a), abuelo(a), tío(a)).

4. Responsabilidades

Conforme a la presente Política de Regalos, las personas acá señaladas deberán cumplir estrictamente con las funciones y obligaciones que se detallan:

- (a) **Encargado(a) de Prevención de Delitos:** Desarrollar e implementar procedimientos de control del Modelo de Prevención de Delitos de ACHEL, en particular la Política y Procedimiento de recepción y entrega de regalos, obsequios y favores, realizar labores de difusión y monitoreo sobre el cumplimiento de estos y reportar las excepciones.
- (b) **Miembros de ACHEL:** Todo director, gerente, ejecutivo, colaborador con contrato (indefinido o plazo fijo) o a honorarios, asesor, consultor, alumno en práctica, personal perteneciente a empresas proveedoras y/o contratistas y cualquier tercero que actúen

	MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS
	Fecha de vigencia: 11 de diciembre de 2024

con o sin representación, en actividades vinculadas al objeto de ACHEL, deberá conocer las disposiciones establecidas en la presente política y reportar al Encargado de Prevención de Delitos, mediante el documento del Anexo 1, cuando reciba o entregue regalos, obsequios o favores a clientes, proveedores, funcionarios públicos, competidores u otros *stakeholders* relevantes para la Asociación.

5. Política General

Todo miembro de ACHEL, se encontrará inhabilitado de aceptar o entregar cualquier tipo de regalo u obsequio que pueda ser interpretado como algo que **excede las prácticas de cortesía normales o bien, que se encuentre destinado a obtener un trato a favor o en contra a la realización de cualquier actividad que se pueda vincular a ACHEL**, ya sea con proveedores, clientes, funcionarios públicos o terceros en general, de acuerdo a lo señalado en la presente Política.

Se prohíbe cualquier forma de regalo u otorgamiento de beneficios a funcionarios públicos, chilenos o extranjeros.

Frente a cualquier duda, se deberá siempre acudir al canal de consultas, escribiendo al siguiente correo electrónico: cumplimiento@achel.cl, debiendo ser siempre aprobado por el Encargado de Prevención de Delitos, a efectos de que este pueda evaluar la magnitud del obsequio y/o invitación y dar el visto bueno final, para su aceptación o rechazo.

Además, se deberá llenar la Ficha de recepción de regalos, invitaciones y favores contenida en el Anexo 1.

La frecuencia con que se entrega esta clase de regalos también será considerada para estimarlos como significativos.

6. Lineamientos particulares

I. Regalos, obsequios y favores

- (a) Se prohíbe expresa y absolutamente, cualquier forma de regalo, obsequios o entrega dinero, favores a funcionarios públicos nacionales o extranjeros, auditores, a sus familiares, socios o amigos, que pueda influir en la independencia de juicio o inducir a garantizar cualquier tipo de favor, independiente del monto o magnitud. Ejemplos:

	MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS
	Fecha de vigencia: 11 de diciembre de 2024

- Viajes, transporte, almuerzos, cenas o tickets de entretenimiento.
 - Puestos de empleos a un funcionario público o sus parientes cercanos.
 - Becas de estudio para un funcionario público o sus parientes cercanos.
- (b) Los miembros no pueden aceptar cortesías de funcionarios públicos ni de personas que tengan un vínculo de parentesco o afinidad con ellos (hasta el tercer grado inclusive).
- (c) Se entenderá por cortesía normal, aquellos regalos u obsequios destinados a promover la imagen de marca de ACHEL o que supongan la promoción de la imagen de marca de la empresa o compañía que ofrece el regalo y no estén destinados a cambiar una decisión de quien lo recibe o entrega, siempre que su valor sea equivalente a un monto reducido que no podrá superar las 2 UF, tales como lápices corporativos, libreta de notas, tazas, cuadernos, agendas, comestibles y *merchandising* en general.
- (d) Los miembros de ACHEL no podrán, bajo ninguna circunstancia, ofrecer o aceptar regalos en dinero efectivo (o equivalentes a dinero efectivo).
- (e) Los miembros que se relacionen directa o indirectamente con proveedores del gremio o de sus asociados, no deben entregar ni aceptar regalos, invitaciones ni favores de ninguna naturaleza o valor que puedan influir en sus decisiones o generar un conflicto de interés. Tampoco se pueden recibir o entregar regalos, invitaciones ni favores de ninguna naturaleza entre competidores.
- (f) Se prohíbe a los miembros que entreguen o acepten pagos por hacer o dejar de hacer una actividad propia del cargo que desempeña.
- (g) Los miembros no deben entregar ni aceptar regalos, invitaciones, favores de clientes o proveedores que no estén vinculadas a acciones de *marketing*, tales como regalos personales, favores, viajes de placer, entradas a eventos deportivos o musicales, etc.
- (h) Los regalos, invitaciones o favores entregados o recibidos que **superen las 2 UF**, deben ser comunicados al Encargado de Prevención de delitos, a excepción de lápices corporativos, libreta de notas, tazas, cuadernos, agendas o artículos de marketing.
- (i) Los regalos, invitaciones o favores entregados o recibidos que **superen las 2 UF** o recibidos en forma reiterada, deben ser informados al Encargado de Prevención de Delitos, rehusados y devueltos.

	MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS
	Fecha de vigencia: 11 de diciembre de 2024

II. Invitaciones

- (j) La Asociación solo circulará entre sus asociados, aquellas invitaciones de terceros que reciba para actividades o eventos relacionados con la industria en su conjunto, conforme a los siguientes criterios:
- a. Se informarán invitaciones remitidas por entes públicos y/o semi-públicos, incluyendo el Poder Legislativo (p.ej. invitaciones a eventos con parlamentarios en ejercicio), el Poder Judicial y especialmente el Poder Ejecutivo. Del mismo modo, deberán informarse invitaciones efectuadas por partidos políticos, ya sea constituidos o en formación o por movimientos ciudadanos de carácter político.
 - b. Respecto de invitaciones recibidas de otros terceros, el Presidente del Directorio definirá la conveniencia de transmitir dichas invitaciones en base a si estas están relacionadas o no con el objeto de la Asociación. Para ello podrá, si lo estima pertinente, consultar con el resto de los miembros del Directorio.
- (k) La Asociación podrá circular invitaciones de asociados entre sus asociados, solo si:
- (i) el asociado es organizador directo del evento y lo solicita formalmente; (ii) cuando el evento esté relacionado con el objeto de la Asociación; y, (iii) la participación de otros asociados no implique ni resulte en eventuales vulneraciones a las normas de libre competencia.

III. Auspicios

- (l) La decisión de auspiciar eventos de terceros, sean o no asociados, será tomada por el Presidente del Directorio, pudiendo, si lo estima necesario, consultar previamente con el resto de los miembros del Directorio. Cuando el evento sea organizado directamente por una entidad pública, el evento será auspiciado solo si su objeto es la promoción o difusión de la industria.

Para las situaciones no contempladas en esta Política, el miembro deberá actuar con integridad, consultar y/o dar aviso al Encargado de Prevención de Delitos para que se determinen los pasos a seguir, ya sea para aceptar o rechazar el regalo, invitación o favor o rechazarlos a futuro.

	MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS
	Fecha de vigencia: 11 de diciembre de 2024

7. Procedimientos

- (a) Todos los sujetos señalados en el alcance de la presente Política, que reciban o entreguen regalos, invitaciones o favores en nombre de la Asociación deberán informar, a través de la Ficha ubicada en el Anexo 1 de este documento, al Encargado de Prevención de Delitos idealmente de manera previa a la aceptación o entrega o hasta **5 días hábiles** luego de ésta, a excepción de lápices corporativos, libreta de notas, tazas, cuadernos, agendas o artículos de marketing que no superen **las 2 UF**.
- (b) En caso de que se decida que el favor, regalo o invitación no es aceptable conforme a los lineamientos de la presente Política, éste debe ser rehusado, y en el caso de regalos, devuelto. Frente a cualquier incumplimiento, el Comité de Ética podrá adoptar las medidas que estime pertinentes.
- (c) El Encargado de Prevención de Delitos velará por el cumplimiento del Modelo de Prevención de Delitos de **ACHEL** y reiterará periódicamente a los miembros, el uso de la Ficha ubicada en el Anexo 1 y dar el cumplimento a esta política y procedimiento.
- (d) En el caso que un miembro de **ACHEL** tenga conocimiento de que se haya incurrido en una falta, infracción a la presente política y procedimiento o la comisión de un delito o fraude, podrá realizar la denuncia respectiva a través de alguno de los siguientes canales disponibles:
 - (i) Casilla de correo electrónico: cumplimiento@achel.cl.
 - (ii) Formulario de ingreso de denuncias en la web de la empresa o en intranet,
 - (iii) Carta dirigida al Encargado de Prevención de Delitos.
- (e) El Encargado de Prevención será quien analizará la denuncia conjuntamente con el Gerente General. Luego de desarrollada la investigación interna conforme al procedimiento dispuesto en el Manual de Prevención de Delitos, se entregarán los resultados al Comité de Ética para su decisión, debiendo en todo caso, informar al Directorio. El incumplimiento de la presente política podrá acarrear alguna de las siguientes sanciones:
 - (i) Amonestación verbal;
 - (ii) Amonestación escrita;
 - (iii) Amonestación escrita, dejándose constancia en la hoja de vida del colaborador e informada por escrito a la Inspección del Trabajo en Chile, en el caso de que la infracción sea cometida por un colaborador de **ACHEL**;
 - (iv) Multa de hasta un máximo del 25% de la remuneración diaria de trabajador o desvinculación del colaborador;

	MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS
	Fecha de vigencia: 11 de diciembre de 2024

(v) Suspensión temporal o expulsión definitiva del asociado.

El Comité de Ética podrá requerir o solicitar al Asociado la instrucción de una investigación interna a fin de establecer sanciones específicas a los colaboradores de su organización que hayan participado en estas conductas.

(f) Cualquier duda y/o pregunta sobre esta política y sus procedimientos, se encuentra disponible el canal de consultas de ACHEL: cumplimiento@achel.cl.

MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS	
Fecha de vigencia: 11 de diciembre de 2024	

**ANEXO 1: FICHA DE ACEPTACIÓN O ENTREGA DE REGALOS,
E INVITACIONES**

Todo miembro de **ACHEL** o tercero que actúe con o sin representación, dentro del ámbito del objeto de la Asociación, y que reciba o entregue regalos, invitaciones o favores en nombre de la Asociación, deberá informar a través de la siguiente ficha de control sobre la aceptación o entrega de regalos, invitaciones y favores, completando el presente anexo y entregándolo al Encargado de Prevención de Delitos de manera previa a la aceptación o entrega o dentro del plazo de **5 días hábiles** contados desde la aceptación o entrega del regalo.

Antecedentes del miembro	
Nombre	
RUT	
Cargo o vínculo con la Asociación	
Correo electrónico	
Teléfono de contacto	

Antecedentes del Regalo entregado/recibido	
Objeto entregado/recibido	
Nombre persona que entregó o recibió	
Institución/Empresa a la que pertenece (En caso de no pertenecer a ninguna señalar)	

Marque con una X en cada caso:

¿El regalo contiene logos o signos distintivos distintos de los de la Asociación?

Si

No

En caso afirmativo, especificar:

¿El regalo tiene un valor superior a los 2 UF?

Si

No

En caso afirmativo, especificar:

¹ ACHEL ejercerá la debida confidencialidad y resguardo sobre la información que sea proporcionada en la presente Ficha, especialmente, ante la posibilidad de contener datos personales y/o contemplar información sensible de agentes de mercado.

	MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS
	Fecha de vigencia: 11 de diciembre de 2024

ANEXO 2: DECLARACIÓN JURADA

Yo [*], cuyos datos han sido registrados en el presente formulario, en tanto miembro de **ACHEL**, declaro estar en conocimiento de mi obligación de informar la recepción y entrega de regalos; consultar cualquier duda al Encargado de Prevención de Delitos sobre esta materia al correo electrónico: cumplimiento@achel.cl; de conocer la prohibición que existe en la Asociación de recibir regalos cuyo valor supere las **2 UF**; y, en general, me encuentro inhabilitado de aceptar o entregar cualquier tipo de regalos que pueda influir en las decisiones o generar un conflicto de interés.

Firma