

Sistema de Gestión COMPLIANCE	Procedimientos Corporativos	Página 1 de 6
	POLÍTICA GENERAL SOBRE OBSEQUIOS Y ATENCIONES	Revisado por Organismo de Vigilancia
(SIG) Sistema Integrado de Gestión	Revisión N° 1 Fecha 30.4.2020	Aprobado por Directorio Detroit S.A.

POLÍTICA GENERAL SOBRE OBSEQUIOS Y ATENCIONES

INTRODUCCIÓN

DETROIT S.A. filiales y/o empresas relacionadas considera que es una práctica comercial común dentro de las empresas el ofrecimiento y aceptación de obsequios y atenciones en una escala modesta, ya que se utiliza para crear reconocimiento de marcas, empresas y/o servicios, reforzando las relaciones de trabajo entre socios comerciales. Sin embargo, es conveniente siempre tener presente que pueden representar soborno o corrupción, conductas reñidas y prohibidas según las políticas de DETROIT S.A. y por la Ley, los regalos u obsequios inadecuados o excesivos. Las ofertas inadecuadas y la aceptación de obsequios y atenciones pueden producir un grave perjuicio a DETROIT S.A. y a sus filiales y/o empresas relacionadas.

La presente política general sobre obsequios y atenciones es obligatoria y aplicable a todos los colaboradores de DETROIT S.A., sus filiales y empresas relacionadas, define normas de mínimo cumplimiento. En los casos en que las leyes, normativas o disposiciones locales impongan un código más estricto, se deberá seguir ese último. El incumplimiento de estas políticas no es aceptable y tendrá como consecuencia medidas disciplinarias e incluso la desvinculación de nuestras empresas.

Esta política cumple las siguientes funciones:

- Proporciona un marco para nuestro enfoque en relación a los obsequios y atenciones.
- Establece nuestro estándar antisoborno y anticorrupción.

Sistema de Gestión COMPLIANCE	Procedimientos Corporativos	Página 2 de 6
 DETROIT S.A.	POLÍTICA GENERAL SOBRE OBSEQUIOS Y ATENCIONES	Revisado por Organismo de Vigilancia
(SIG) Sistema Integrado de Gestión	Revisión N° 1 Fecha 30.4.2020	Aprobado por Directorio Detroit S.A.

DEFINICIONES

- 1.- Obsequio:** Es cualquier artículo de valor ofrecido o facilitado, o recibido de una persona o entidad distinta a DETROIT S.A. filiales y/o empresas relacionadas que no sea una “atención”.
- 2.- Atención:** Es cualquier tipo de viaje, comida, bebida, alojamiento, entretenimiento, evento cultural o deportivo, ofrecido o facilitado o recibido de una persona o entidad distinta a DETROIT S.A. filiales y/o empresas relacionadas.
- 3.- Gerencia de área:** Empleado que aprueba los gastos de otro empleado.
- 4.- Gerencia de Administración y Finanzas:** Empleado que revisa y lleva a cabo la devolución o entrega del dinero por el gasto aprobado por Gerencia de área, dando su doble conforme o lo rechaza por no ser el gasto razonable o justificado.
- 5.- Funcionario estatal:** Incluye a cualquier:
 - Funcionario o empleado, o cualquier persona que actúe en nombre, de cualquier departamento, agencia u organismo de un gobierno (de cualquier nivel), incluidos de gobiernos extranjeros. Esto incluye (aunque no se limita a ello) a los empleados y miembros de servicios militares, paramilitares, de seguridad, fuerzas policiales, aduanas, patrulla fronteriza, sistemas legislativo y judicial de cualquier país:
 - Empleado de una Compañía cuya propiedad tenga el estado en más del 49%.
 - Partido político y cualquier funcionario, empleado u otra persona que actúe representando a un partido político;
 - Candidato a un cargo público;
 - Miembro de una familia en el poder político o gubernamental.

Sistema de Gestión COMPLIANCE	Procedimientos Corporativos	Página 3 de 6
	POLÍTICA GENERAL SOBRE OBSEQUIOS Y ATENCIONES	Revisado por Organismo de Vigilancia
(SIG) Sistema Integrado de Gestión	Revisión N° 1 Fecha 30.4.2020	Aprobado por Directorio Detroit S.A.

- funcionario de cualquier cuerpo, público o privado, al que se le haya delegado potestad de administrar fondos públicos;
- Funcionario o empleado de una organización internacional pública (p. Ej: Naciones Unidas, Banco Mundial);
- Consejero especial de gobiernos, o funcionarios gubernamentales individuales, pagados o no pagados, formales o informales; y
- Miembro de cualquier familia de las anteriores.

1. POLÍTICA GENERAL SOBRE OBSEQUIOS Y ATENCIONES

La entrega o aceptación de obsequios y/o atenciones, sólo es posible en la medida que se encuentre dentro de los límites legales, que sea adecuado y acorde con el resto de las políticas de Detroit S.A y/o empresas filiales y relacionadas. Ningún colaborador o empleado de nuestra empresa, cualquiera sea su cargo, podrá aceptar ofrecimientos en dinero, lo que queda estrictamente prohibido, como tampoco aceptará, de manera inmediata, cualquier obsequio que supere el valor de UF 1 (una Unidad de Fomento). **En caso de que le sea ofrecido algún obsequio que supere dicho monto, deberá requerir autorización a su superior directo, quien evaluará las circunstancias para su toma de decisión, la que informará al Organismo de Vigilancia del Modelo Preventivo Penal.**

2. OBJETIVO

La presente política busca regular la recepción y entrega de obsequios y atenciones corporativas con clientes, proveedores, colaboradores externos, trabajadores, y aquellos que se relacionen comercialmente con Detroit S.A. y filiales y/o empresas relacionadas. Tiene por objetivo sostener las relaciones en el tiempo, pero minimizando todo riesgo de caer en prácticas de corrupción, soborno o cohecho, ya que debe existir claridad sobre cuándo se puede producir una confusión entre una

Sistema de Gestión COMPLIANCE	Procedimientos Corporativos	Página 4 de 6
	POLÍTICA GENERAL SOBRE OBSEQUIOS Y ATENCIONES	Revisado por Organismo de Vigilancia
(SIG) Sistema Integrado de Gestión	Revisión N° 1 Fecha 30.4.2020	Aprobado por Directorio Detroit S.A.

relación corporativas sana y leal con una práctica reñida con la ley vigente sobre la materia.

3. PRINCIPIOS

La entrega o aceptación de obsequios y/o atenciones sólo serán posibles cuando sea legal, adecuada y, acorde con las políticas internas de Detroit S.A filiales y empresas relacionadas, por ningún motivo puede generar una expectativa o un supuesto de una obligación comercial. No estará permitido, ofrecer, entregar, aceptar o recibir obsequios y atenciones si se dan los siguientes supuestos:

- A)** Constituya dinero o metálico como tarjetas comerciales o bancarias.
- B)** Que razonablemente pueda afectar el resultado de una decisión de quien lo recibe, influir en acuerdos comerciales, operaciones de negocios, o que pueda conferir una ventaja para quien lo da.
- C)** Que para cualquier persona en misma situación pueda, razonablemente, estimarse como un soborno, pago o comisión indebida.
- D)** Que pueda estimarse para cualquier persona en igual situación que puede constituir un trato preferente que rompa el equilibrio de competencia o de igualdad en la relación comercial.
- E)** Que se encuentre prohibido por las políticas de la institución para la cual trabaja la persona que da o recibe un obsequio.
- F)** Que sean realizados a parientes de clientes o proveedores.
- G)** Que sea quien lo da o recibe un funcionario público.

Surge la necesidad de que cada colaborador con Detroit S.A. filiales y/o empresas relacionadas sea honesto al aceptar obsequios de proveedores o clientes y jamás pueda sentir un mínimo de duda de que su conducta no se encuentra aceptada los estándares éticos de la compañía o que vaya en contra de sus políticas.

Sistema de Gestión COMPLIANCE	Procedimientos Corporativos	Página 5 de 6
 DETROIT S.A.	POLÍTICA GENERAL SOBRE OBSEQUIOS Y ATENCIONES	Revisado por Organismo de Vigilancia
(SIG) Sistema Integrado de Gestión	Revisión N° 1 Fecha 30.4.2020	Aprobado por Directorio Detroit S.A.

4. ATENCIONES

En cuanto a las atenciones que pudiesen existir con terceras personas relacionadas o no comercialmente con Detroit S.A. filiales y empresas relacionadas, la política es que todo gasto debe quedar registrado en formulario elaborado para tal efecto. Dichos gastos tendrán un doble conforme para materializarse, que será por medio de la autorización dada por el Gerente de área del colaborador y, luego, deberá ser autorizado por el Gerente de Administración y Finanzas de la compañía. Los gastos para atenciones, las que ya fueron definidas en el presente documento, sólo se permitirán si constituyen gastos razonables y adecuados para el fin que se realiza, que en todo caso deberá ser, en el caso de viajes, ser de negocios, la clase de viaje es apropiada en el contexto comercial, si dichos gastos satisfacen las leyes y costumbres del lugar al que se viaja, que no constituyan vacaciones y no incluya otros pasajeros como familiares o amigos. En el caso de realizar invitaciones a comer, cenar, u otras relacionadas, deben estar siempre dirigidas a un fin comercial legítimo y el anfitrión debe estar presente. Dichos gastos serán aprobados de la manera antes indicada y se acreditará al Gerente de Administración y Finanzas por medio de boleta o factura que, de cuenta del gasto, el que se le acompañará al formulario referido en este mismo acápite.

5. INCUMPLIMIENTO DE ESTA POLÍTICA

El incumplimiento de esta política podría constituir una situación de infracción al Código de Conducta Corporativo y al Modelo Preventivo Penal, por lo que puede constituir un incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato de trabajo, debiendo asumir las consecuencias que de ello derive.

Sistema de Gestión COMPLIANCE	Procedimientos Corporativos	Página 6 de 6
 DETROIT S.A.	POLÍTICA GENERAL SOBRE OBSEQUIOS Y ATENCIONES	Revisado por Organismo de Vigilancia
(SIG) Sistema Integrado de Gestión	Revisión N° 1 Fecha 30.4.2020	Aprobado por Directorio Detroit S.A.

6. DEBER DE DENUNCIAR

Todo colaborador con la empresa Detroit S.A. filiales y empresas relacionadas que tenga conocimiento de infracciones a la presente política deberá comunicar de inmediato, por medio de los canales de denuncia habilitados para tal efecto, con el objeto de enmendar la situación conforme a derecho.