



**POLÍTICA DE REGALOS, INVITACIONES Y BENEFICIOS
GRUPO DE EMPRESAS ENAP**

I. INTRODUCCIÓN: Objetivo y Alcance

En el desarrollo de nuestras relaciones con terceros, las decisiones deben ser adoptadas sobre la base de criterios objetivos y con total prescindencia de factores tales como regalos, invitaciones u otros beneficios, donde el único elemento diferenciador en las decisiones que se adopten debe ser aquél que haga prevalecer el interés de ENAP por sobre cualquier otro tipo de interés.

El objetivo de la presente política es velar por el cumplimiento de los principios de probidad, respeto, transparencia y honestidad que deben regir la conducta de los/las trabajadores/as del Grupo de Empresas ENAP, en adelante "funcionario de ENAP", en sus relaciones con terceros con los que interactúe (proveedores, clientes, socios comerciales, contratistas y autoridades públicas), además de evitar la ocurrencia de conductas que podrían dar origen o ser considerados como constitutivos del delito de cohecho u otros tipos de fraudes.

II. DEFINICIONES

1. Grupo de Empresas ENAP: Empresa Nacional del Petróleo, ENAP Refinerías S.A. y ENAP Sipetrol S.A., en adelante indistintamente la "Empresa" o "ENAP".
2. Miembros del Grupo de Empresas ENAP: Todos los/las trabajadores/as de ENAP, en adelante "funcionario de ENAP".
3. Terceros: proveedores, clientes, socios comerciales, contratistas, autoridades públicas o cualquier tercero ajeno al Grupo de Empresas ENAP.

II. NORMATIVA INTERNA

1. En el desarrollo de sus relaciones de negocios con terceros, ENAP no promueve la práctica de ofrecer, entregar, solicitar o recibir regalos, invitaciones ni beneficios, por el contrario, busca el cuidado y austeridad de los recursos y evitar que las decisiones se vean afectadas por factores ajenos a los legítimos intereses de ENAP.

De acuerdo a lo anterior, ENAP ha establecido como principio general que los funcionarios de ENAP no soliciten y/o acepten regalos, invitaciones, ni beneficios que provengan de terceros.

En línea con lo señalado, en caso de recibir algún regalo, invitación o beneficio, por parte de proveedores, clientes, socios comerciales, contratistas o autoridades públicas o terceros ajenos al Grupo de Empresas ENAP, los funcionarios de ENAP deberán:

- Informar dentro de los 5 días siguientes a su recepción a través de la plataforma puesta a disposición para tales efectos en la intranet de ENAP, bajo la sección "Gerencia de Compliance y Riesgos" / "Sistema de Declaraciones" / "Declaraciones de Regalos, Invitaciones y Beneficios"
- Devolverlo al remitente dentro de los 5 días siguientes a su recepción utilizando para ello el formulario puesta a disposición para tales efectos en la intranet de ENAP en el mismo sitio indicado precedentemente.

2. Sin perjuicio de lo señalado, ENAP reconoce que en las relaciones con terceros es una práctica de las empresas entregar cortesías en el ámbito promocional, los cuales podrán ser aceptados cuando se trate a título ejemplificativo, y no interfieran en las decisiones que se deben adoptar respecto de un tercero, de cuadernos, agendas, lápices, carpetas, calendarios y otros souvenirs relacionados. En estos casos, no será necesaria la obligación declararlos
3. Respecto de invitaciones a comidas, eventos, seminarios de negocios o académicos y afines, pueden considerarse una práctica aceptable, siempre y cuando estos no afecten la imparcialidad en la toma de decisiones o pudieren percibirse como tales, estas invitaciones deben ser dirigidas a la empresa y no a nombre del trabajador, debiendo ser la empresa la responsable de designar a la persona que pueda participar en ella. Sin perjuicio de lo anterior, en ningún caso se pueden aceptar invitaciones de parte de terceros, mientras estos se encuentren participando de algún proceso de licitación o contratación con ENAP.
4. Está prohibido que un funcionario de ENAP solicite, reciba o acepte pagos en dinero de parte de un tercero, proveedor, cliente, socio comercial, o contratista, por cualquier razón. En caso de que sea ofrecido o entregado, el funcionario deberá negarse a recibirlo e inmediatamente reportar dicha situación a la Gerencia de la cual depende y a la Gerencia de Compliance o, a través de la línea de denuncia "ENAP responde".
5. También está prohibida toda solicitud y/o aceptación de viajes pagados por terceros, incluidos pasajes y/o hotel, para cualquier funcionario de ENAP. En caso que éstos se traten de una invitación a algún seminario, curso, taller, conferencia u otra actividad similar, y ésta sea considerada como técnica o profesionalmente relevante para la empresa, su asistencia deberá ser financiada con recursos de ENAP, previa autorización del Gerente del área, quien deberá informarlo a la Gerencia de Compliance para su registro.
6. No se podrán ofrecer o entregar regalos, invitaciones, beneficios, y en general donaciones o aportes a terceros por parte de los funcionarios de ENAP con dinero o bienes de la institución, salvo en los casos que la ley expresamente lo permita. Las excepciones están contenidas en el DL 1939 de noviembre de 1977 y en ellas se comprende al Fisco y los bienes muebles dados de baja siguiendo el procedimiento especial señalado en dicha normativa.
7. En relación a determinados gastos que sea necesario incurrir con motivo de actividades que se encuentran dentro del giro de la empresa, tales como gastos de representación o de capacitación, su procedimiento de aprobación, rendición y/o reembolso, se realizará conforme a los lineamientos dictados por la Gerencia de Administración y Finanzas, definidos en la Política Financiera de ENAP, y el correspondiente "Procedimiento de Fondos por Rendir de Carácter Permanente". Asimismo, en el caso de actividades o celebraciones institucionales en que se decida la entrega de reconocimientos u obsequios a funcionarios de la propia empresa, o bien, en situaciones que, por la costumbre del país, corresponda el envío de algún presente, como en caso de nacimiento o muerte de algún trabajador, deberá también observarse los procedimientos dispuestos por la Gerencia de Administración y Finanzas, o por la gerencia que corresponda en su momento. Sin perjuicio de lo anterior, siempre debe cuidarse que los reconocimientos u obsequios sean de carácter simbólico, de carácter institucional y debidamente autorizados por la gerencia que corresponda.

8. Es deber de todo funcionario de ENAP colaborar en la difusión de esta política con terceros, proveedores, clientes, socios comerciales, contratistas y autoridades públicas, especialmente, en aquellos países donde es tradición o costumbre la entrega de regalos o invitaciones. Sin perjuicio de ello, y en el caso de los proveedores registrados de ENAP, la Gerencia de Aprovisionamiento es la encargada de difundir esta política como medida preventiva.
9. Ante infracciones a esta política, podrán aplicarse sanciones correspondientes en conformidad a lo establecido en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, la normativa interna del Grupo de Empresas ENAP Chile y la Ley, según corresponda.

III. EXCEPCIONES

1. Excepcionalmente, si la costumbre, entendida como manifestación de buena educación y cortesía, de algún país lo exige, y no hay forma de excusarse de recibir un regalo, invitación o beneficio; o, tratándose de un donativo oficial o protocolar; que provenga de parte de proveedores, clientes, socios comerciales, contratistas o autoridades públicas, se debe informar dentro de los 5 días siguientes a su recepción a través de la plataforma puesta a disposición para tales efectos en la intranet de ENAP. Adicionalmente, la Gerencia respectiva consultará a la Gerencia de Compliance la forma de proceder al respecto, la que podrá incluir el darle un uso común dentro de la empresa, en la medida en que la recepción del objeto no sea constitutiva de privilegios, infrinja el principio de probidad o esté prohibido por la ley;
2. Las excepciones de que da cuenta el DL 1939 de 1977;

IV. CONSULTAS

En caso de duda o consultas respecto al sentido o alcance del contenido de la presente política, pueden presentarse a la Gerencia de Compliance.

V. DISPOSICIÓN TRANSITORIA

La versión modificada de esta política entrará en vigencia a contar del 1 de agosto de 2021 y reemplazará a contar de dicha fecha, a la política de regalos, invitaciones y beneficios actualmente vigente.