

	<b>POLÍTICA DE REGALOS</b>	
	Código: PG03-05	Revisión: 1
	Fecha: 22/11/2021	Páginas: 1 de 4

## POLÍTICA DE REGALOS

### 1. PROPÓSITO

Terminales Marítimas Patagónicas S.A. (en adelante “Termap”, “la Empresa” o la “Compañía”) exige de todos sus empleados un comportamiento ético y cuidado conforme a lo expresado en su Norma de Ética y Conducta.

Llevará a cabo sus operaciones con integridad y en pleno cumplimiento de las leyes aplicables y políticas internas.

La Empresa manifiesta que el uso de sus fondos o bienes para cualquier propósito ilegal o impropio está expresamente prohibido.

### 2. ALCANCE

Esta política aplica a todo los empleados propios y contratados directos.

Las Gerencias de Termap, mediante esta política, deben promover el cumplimiento de esta normativa y la debida diligencia en los procesos.

### 3. DEFINICIONES

La Política de Cumplimiento con la Ley, Prohibición de Contribuciones a Partidos Políticos y Pagos a Funcionarios Gubernamentales prevé expresamente que la Compañía no otorga regalos de valor ni atenciones dispendiosas a funcionarios gubernamentales.

Asimismo, la Política de Prevención de Conflictos de Intereses disponen que los empleados deben abstenerse de aceptar regalos de valor o atenciones especiales de parte de terceros que realicen o deseen realizar negocios con la Compañía.


Los regalos son una manera aceptable de construir y afianzar relaciones comerciales o de negocios. Sin embargo, cualquier regalo debe ser dado y recibido con reparo para evitar malas interpretaciones.

Esas malas interpretaciones pueden surgir tanto cuando se da como cuando se acepta un regalo. No deben usarse fondos de la Compañía en el intento de influir en una decisión o mejora del estilo de vida personal.

### 4. POLÍTICA

Todos los empleados deben asegurarse que la decisión de dar o aceptar regalos cumpla con todas las condiciones mencionadas a continuación:

- ✓ Existe un propósito comercial o de negocios; esto excluye regalos en ocasión de invitaciones a acontecimientos sociales no empresariales (ej. casamientos,



	<b>POLÍTICA DE REGALOS</b>	
	Código: PG03-05	Revisión: 1
	Fecha: 22/11/2021	Páginas: 2 de 4

cumpleaños, aniversarios de bodas, etc.). Este punto no contempla las atenciones de Termap a sus empleados o contratados directos.

- ✓ No podrá ser interpretado como que crea una obligación al receptor.
- ✓ Ni el receptor ni la imagen de la Empresa se verán perjudicados si terceros se notifican del regalo o si éstos se vuelven de público conocimiento.
- ✓ No se trata de regalos de valor significativo.
- ✓ No se trata de regalos frecuentes.

Lo arriba mencionado incluye los ofrecimientos de regalos a un empleado y también a los miembros de su familia. Cuando hablamos de regalos incluimos a modo de ejemplo todo tipo de ítems promocionales, regalos de fin de año, viajes, ofertas de trabajo o donaciones a beneficencia.

Luego de cumplidas las condiciones mencionadas anteriormente constituyen prácticas aceptables:

- ✓ Invitar o aceptar cenas y almuerzos de trabajo.
- ✓ Dar o aceptar regalos de valor nominal no mayor a U\$S 150 de una misma fuente por año.

Los límites arriba mencionados no se aplican a los regalos generales a nivel Compañía; tales como eventos de magnitud considerable como fin de año, aniversarios, inauguraciones, etc. que incluyen un gran número de invitados externos generalmente de varias compañías.

El costo y estilo de los regalos corporativos, ya sean recibidos o entregados, deben ser de un nivel considerado normal en el ámbito de negocios que se trate.


El nivel del regalo ofrecido a alguien debe ser apropiado para el status del receptor. No deberá ser muy alto para no sentar precedente ni tan bajo que pueda considerarse una ofensa.

En casos excepcionales el status de la parte receptora puede justificar el exceso de los límites arriba mencionados. Las razones deben registrarse y el regalo debe ser aprobado por adelantado por el Comité de Ética y Cumplimiento Legal.

A la inversa, puede ser ofensivo rechazar un regalo que excede los límites arriba mencionados. En ese caso, uno debe aceptarlo en nombre de la Compañía y reportarlo al Comité de Ética y Cumplimiento Legal que decidirá uno de los siguientes posibles cursos de acción:

- ✓ Autorizar que el receptor retenga el regalo.
- ✓ Retener el regalo para beneficio de la Empresa.
- ✓ Vender el regalo y donar el dinero recaudado para obras de beneficencia.

Todos los regalos ofrecidos, aceptados o rechazados deberán ser registrados.




	<b>POLÍTICA DE REGALOS</b>	
	Código: PG03-05	Revisión: 1
	Fecha: 22/11/2021	Páginas: 3 de 4

Las siguientes constituyen prácticas no aceptables:

- ✓ Aceptar o guardar un regalo que excede los límites aceptables, sin la aprobación del Comité de Ética y Cumplimiento Legal.
- ✓ Aceptar invitaciones o retener regalos dentro del marco de la política sin registrarlos.
- ✓ Tratar de obtener un regalo de cualquier empresa que trabaja con nosotros o que quisiera trabajar con nosotros.
- ✓ Aceptar un regalo, en el marco de una propuesta o negociación para la provisión de bienes y servicios. Esto incluye: modificaciones contractuales, reclamos y definición de valores contractuales definitivos.
- ✓ Aceptar invitaciones para concurrir a eventos corporativos que involucren viajes significativos, salvo que:
  - exista una ventaja comercial para atender el evento,
  - la compañía pague el viaje,
  - sea aprobado por el Comité de Ética y Cumplimiento Legal, y
  - concurren personas de otras compañías.

Todo lo arriba mencionado cubre las circunstancias más comunes. No incluye conferencias internas, celebraciones especiales u otras circunstancias especiales.

No deberán hacerse regalos a terceros a cargo de la Compañía, aún dentro de los límites establecidos, con motivo de acontecimientos sociales como nacimientos, cumpleaños, casamientos, aniversarios de boda, etc.

Cuando exista un fin comercial o de negocios el regalo deberá ser enviado con indicación expresa de que el remitente es la Compañía.

Todos los empleados deben utilizar el registro para incorporar todos los regalos aceptados o no, a excepción de regalos menores y no habituales, de un valor no superior a U\$S 50 tales como agendas, calendarios, etc.

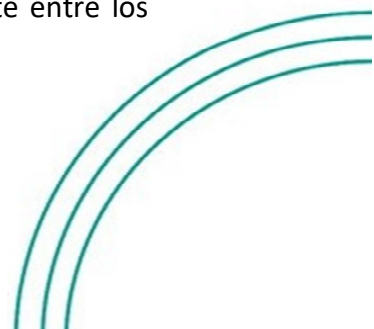
Cualquier excepción deberá ser aprobada por el Comité de Ética y Cumplimiento Legal.

## 5. OBSERVACIONES

Debe contactar al Comité de Ética y Cumplimiento Legal si necesita ayuda o si tiene alguna duda sobre cualquier regalo que se le ofrece o desea ofrecer.

Todos los casos que signifiquen desviaciones de la política deberán ser destacados en el registro y requerirán aprobación expresa.

Esta política, una vez puesta en vigencia, debe divulgarse fehacientemente entre los empleados para su conocimiento.

 <b>Termap</b>	<b>POLÍTICA DE REGALOS</b>	
	Código: PG03-05	Revisión: 1
	Fecha: 22/11/2021	Páginas: 4 de 4

A fin de asegurar que los terceros con quienes Termap realiza negocios comprendan los requerimientos de las leyes anti-soborno y de esta política de Regalos, se dará la debida difusión.

## **6. MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

Toda violación a esta Política resultará en la aplicación de una sanción, que puede incluir la terminación de la relación laboral o contractual.

