

	PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN Y OTORGAMIENTO DE INVITACIONES Y REGALOS	GGR008
01-07-2024	Versión: 1	Página 1 de 6

PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN Y OTORGAMIENTO DE INVITACIONES Y REGALOS

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Gerencia de Contraloría	Dirección Ejecutiva	Dirección Ejecutiva

	PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN Y OTORGAMIENTO DE INVITACIONES Y REGALOS	GGR008
01-07-2024	Versión: 1	Página 2 de 6

ÍNDICE

1. OBJETIVO	4
2. ALCANCE	4
3. DESARROLLO DE POLITICA	4
4. VIGENCIA.....	6

	PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN Y OTORGAMIENTO DE INVITACIONES Y REGALOS	GGR008
01-07-2024	Versión: 1	Página 3 de 6

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	RESPONSABLE
1	09-2012	Primera Versión	
2	10-2021	Actualización	
3	07-2024	- Modificación del monto límite para aceptar regalos. - Regalos que excedan monto límite establecido será recepcionado en dependencias de Contraloría. - Los regalos serán sorteados periódicamente entre los trabajadores durante eventos institucionales.	Rachel Carvajal – Auditor Senior

	PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN Y OTORGAMIENTO DE INVITACIONES Y REGALOS	GGR008
01-07-2024	Versión: 1	Página 4 de 6

1. OBJETIVO

Establecer normas y criterios que regulen el proceso de aceptación de invitaciones, regalos, viajes o cualquier otro tipo de dádivas o beneficios, ya sea por parte de terceros a funcionarios de Televisión Nacional de Chile o viceversa.

El objetivo de este Procedimiento es mantener criterios objetivos en nuestras relaciones con terceros con prescindencia de factores que puedan alterar el desarrollo y objetividad en nuestras relaciones con terceros, el propósito será siempre mantener conductas ajustadas a la transparencia, probidad y honestidad como trabajadores de Televisión Nacional de Chile.

2. ALCANCE

El presente procedimiento aplica a todo el personal de Televisión Nacional de Chile que reciba algún tipo de invitación, regalo, viaje o cualquier otro tipo de dádiva, beneficio de parte de terceros o los otorgue a clientes y terceros en general.

3. DESARROLLO DE POLITICA

3.1 El aceptar una invitación o un regalo para uno mismo o para un colega, familiar o amigo puede generar situaciones incómodas o conflictos de intereses reales o aparentes. Debido al posible impacto en su credibilidad y objetividad, los empleados de TVN deben evitar aceptar invitaciones, regalos, y viajes o cualquier otro tipo de dádivas, beneficios u otros como regla general sin embargo se exceptúa de esta regla lo que expresamente se permite en esta política.

3.2 Los empleados de TVN no podrán aceptar invitaciones, regalos, y viajes o cualquier otro tipo de dádivas o beneficios cuando su valor de mercado exceda los \$10.000, ni cuando estos se hayan transformado en habituales o reiterativos y provengan de una misma fuente superando los \$10.000 en un plazo de 3 meses continuos.

3.3 Cualquier regalo o invitación debe ser recibido en dependencias de TVN, en ningún caso en el domicilio particular del trabajador.

3.4 No deben vulnerar bajo ninguna circunstancia el criterio e independencia de quien lo reciba, ni crear conflictos de interés o una obligación implícita (trato preferente), hacia quien los otorgue, especialmente en términos de: línea editorial, tarifas, publicidad implícita, etc.

3.5 Dichas invitaciones o regalos no deben perjudicar la imagen o reputación de TVN.

	PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN Y OTORGAMIENTO DE INVITACIONES Y REGALOS	GGR008
01-07-2024	Versión: 1	Página 5 de 6

3.6 Independiente del monto, las siguientes invitaciones y/o regalos se considerarán inapropiados y no deben ser aceptados por empleados de TVN:

- Regalos en dinero o equivalentes (por ejemplo: gift card).
- Aquellos que puedan ser considerados como corrupción entre particulares (por ejemplo: una invitación o regalo de un proveedor antes o durante una negociación, licitación, discusión de un contrato, o tan pronto conozca que dicho proceso comenzará en un futuro próximo).
- Regalos en forma de servicios (ejemplo: promesa de empleo, arreglo del auto, vacaciones, etc.).
- Invitaciones a lugares que puedan afectar negativamente la imagen de TVN.
- Invitaciones y/o regalos no deben ofrecerse ni aceptarse desde funcionarios públicos, políticos o partidos políticos para facilitar o agilizar un procedimiento de rutina.

3.7 Todo regalo recibido que exceda el monto límite establecido en los lineamientos respectivos, deberá ser entregado físicamente a Contraloría dentro de los 3 días hábiles siguientes a su recepción. Contraloría emitirá un acuse de recepción del regalo y estos posteriormente serán resguardados e inventariados.

3.8 Los regalos recepcionados en Contraloría serán sorteados periódicamente entre los trabajadores durante eventos institucionales, capacitaciones u otras actividades. Se llevará un registro de los sorteos realizados, especificando los regalos entregados y los trabajadores beneficiados.

3.9 Tratándose de invitaciones, será el Gerente o el Director del área quien resuelva si se aceptará la invitación y designará a la(s) personas que asistirán en representación de la empresa, los que no necesariamente deben coincidir con la persona que recibió la invitación.

3.10 Las autorizaciones señaladas en los puntos precedentes podrán ser requeridos por Contraloría en una eventual revisión a este procedimiento, por lo que deberá ser archivada por un período mínimo de un año.

3.11 Le corresponderá al Gerente o Director de cada área, velar por el cumplimiento de esta norma y en caso de detectarse infracciones a la misma, aplicar en conjunto con el Gerente de Personas las sanciones respectivas.

3.12 El incumplimiento de este procedimiento será sancionado de acuerdo a lo establecido en el capítulo XII del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de TVN.

	PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN Y OTORGAMIENTO DE INVITACIONES Y REGALOS	GGR008
01-07-2024	Versión: 1	Página 6 de 6

3.13 Los regalos e invitaciones que otorgue TVN, deberán seguir la misma norma establecida para su recepción. Cualquier excepción a esta norma, deberá contar con la aprobación escrita del Director Ejecutivo.

3.14 TVN ha determinado aplicar en sus procedimientos las disposiciones contenidas en la Ley N°20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas. Esta ley sanciona a las empresas que cometen los delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo, Cohecho, Corrupción entre particulares, y cualquier otro delito que sea incorporado por dicha Ley. En razón de esto, y de acuerdo a las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y en los respectivos contratos de trabajo, queda prohibido a los trabajadores de TVN participar en actos o cometer acciones que infrinjan las disposiciones de dicha ley, y las normas internas pertinentes que forman parte del Modelo de Prevención de Delitos de la empresa.

3.15 En caso de cualquier duda con este procedimiento, dirigirse al Encargado de Prevención de Delitos, quien le entregara orientación de forma específica.

4. VIGENCIA

Este procedimiento entrará en vigencia a contar del 01 de julio del 2024.