



Lineamientos para la Entrega y Recepción de Regalos y Viajes

1. Introducción

Esta propuesta reglamenta la entrega y recepción regalos y viajes de clientes, empresas o cualquier persona ajena a Banco Galicia.

2. Objetivo

A través de la redacción de esta política Banco de Galicia tiene como fin asegurar la buena fe, ética y transparencia que deben regir en los negocios.

Antes de entregar o recibir regalos y viajes, todos los colaboradores deben asegurarse de que los mismos no representen un incentivo para obtener un trato preferencial o pretendan influir en el resultado de una operación comercial.

3. Alcance

Es aplicable en casos en que los colaboradores entreguen regalos y viajes a cualquier tercero, a un funcionario público, a un cliente, a otra empresa o a un particular. Asimismo, será aplicable a aquellos casos en donde los colaboradores reciban regalos y/o viajes.

4. Lineamientos

4.1. Entrega y Recepción de Regalos

Cuando se haga entrega de regalos a clientes, proveedores o un tercero, se deberá registrar los mismos en el Workflow de regalos y viajes, siempre que su valor por unidad supere la suma de USD 200.

Mismas consideraciones rigen para la recepción de regalos por parte de los colaboradores.

4.2. Regalos en Efectivo

No se deben aceptar regalos que sean en efectivo.

Los vouchers o tarjetas de regalo recibirán igual tratamiento que los regalos y no se encuentran alcanzados por esta sección.

4.3. Entrega y Recepción de Viajes

En todos los casos en que los colaboradores entreguen y reciban invitaciones a viajes de clientes, proveedores o un tercero deberán registrar los mismos en el Workflow de regalos y viajes, sin importar su monto.

4.4. Lineamientos para la Recepción y Otorgamiento de Regalos y Viajes

Regalos y Viajes recibidos y otorgados.

	Tope	Registro	Funcionarios Públicos
Regalos recibidos y entregados	NO	Superiores a USD 200 por ítem	Prohibida la entrega y recepción de regalos y viajes
Viajes recibidos y entregados	NO	Todos	

5. Funcionarios Públicos



¿Quién es Funcionario Público?

Funcionario Público es quien, aunque temporalmente o sin remuneración, ejerza cargo, empleo o función pública en organismos gubernamentales, estatales o representaciones diplomáticas. También es considerado Funcionario Público quién se trabaje para personas jurídicas controladas, directa o indirectamente, por el poder público o en organizaciones públicas internacionales.

También quedan alcanzados por esta definición los integrantes, empleados, agentes u otras personas actuando para o en nombre de partido político; candidatos a cargo político o electivo; y cualquier persona privada actuando en una función oficial para o en nombre de una de las personas o entidades públicas.

Un Organismo Gubernamental es cualquier organización pública – nacional o internacional, gobierno, ministerio, agencia, o cualquier dependencia gubernamental, o partido político, o cualquier compañía, entidad u organización controlada por, o que actúa en representación de cualquier de los anteriores. Las empresas de capital mixto (público y privado) como así las de capital puramente estatal, serán considerados organismos gubernamentales a los efectos de esta política.

5.1. Prohibición de Entrega y Recepción de Regalos y Viajes a Funcionarios Públicos

Se encuentra prohibida la entrega de regalos o viajes a Funcionarios Públicos. Asimismo se encuentra prohibida la recepción de regalos y viajes entregados por los mismos.

6. Conductas Indebidas

Si un colaborador no pudiese aceptar directamente un viaje o regalo tampoco podrá transferir el mismo a sus padres, hijos, cónyuge, terceros, etc.

En casos en que los colaboradores se encuentran en proceso de negociación para conseguir nuevos negocios, le entrega de regalos y viajes debe ser desalentada.

A fin de asegurar la transparencia en los negocios, los colaboradores únicamente podrán recibir regalos en su lugar de trabajo. No se encuentra permitida la recepción de los mismos en domicilios particulares.

Resumen de Cambios

Se adapta el documento a la nueva metodología y se ratifica el contenido.