

POLÍTICA DE GASTOS DE VIAJE Y HOSPITALIDAD

El objetivo de la política es establecer lineamientos que permitan controlar los gastos generados por concepto de viajes Nacionales / Internacionales que el personal de Profuturo tenga que realizar en cumplimiento de sus funciones.

- Los colaboradores o terceros que actúan en nombre de Profuturo, debemos evitar realizar actos que pudiendo ser legítimos, pudieran ser utilizados para propiciar actos de corrupción, como son viajes, donaciones o cualquier otra equiparable a las anteriores.
- En ciertas circunstancias, el dar y recibir viajes, hospitalidad o patrocinio puede generar sospechas o percepciones de la presencia de cierto tipo de soborno.
- Diversas leyes prohíben el dar o recibir sobornos. Para más información acerca de la política de Cero Tolerancia ante el soborno y la corrupción, consulte nuestro Código de Ética y Conducta.
- Las señales de alerta sobre ciertos gastos de viaje, hospitalidad o patrocinio que pueden ser percibidos como sobornos incluyen:
 - Ofrecimientos, o solicitudes, de hospitalidad suntuosa,
 - Ofrecimientos de hospitalidad o tratamientos selectivos al momento de negociar un contrato nuevo o un contrato a punto de vencer y que tiene que ser renovado,
- Las hospitalidades relacionadas con viajes sólo estarán permitidas cuando exista una justificación por razones de negocio y en todos los casos deberá ser notificado al área de Cumplimiento y conforme a los parámetros establecidos en el Código de ética y conducta.
- Sanciones
 - El incumplimiento puede dar lugar a la adopción de medidas disciplinarias, que podrán variar en función de la gravedad del mismo y que podrán incluir la terminación del contrato laboral y la denuncia ante las autoridades competentes.

POLÍTICA DE REGALOS Y AGRADECIMIENTOS

Como regla general, Profuturo espera que los obsequios se reciban únicamente durante las fiestas culturales típicas del año (como Navidad). Los colaboradores debemos rechazar un regalo si existe el riesgo de que éste sea considerado o percibido como soborno o si éste tiene un valor excesivo.

- Los colaboradores no aceptamos regalos de terceros, que sean o puedan ser percibidos como un soborno o que de alguna forma comprometan el ejercicio de nuestra función.
- También está prohibido que solicitemos o aceptemos descuentos, compensaciones o gratificaciones por parte de proveedores de bienes o servicios, de potenciales proveedores o de algún otro interesado, con el que existan relaciones comerciales o se puedan tener en el futuro; ni debemos aceptar realizar pagos fuera de los términos contratados.
- Está prohibido para todos los colaboradores aceptar invitaciones de proveedores, clientes, instituciones financieras o competidores a espectáculos o eventos deportivos, así como cortesías o compensaciones de cualquier tipo. En el caso de invitaciones para fines comerciales como presentaciones y conferencias se deberá dar cumplimiento a lo estipulado en el Código de ética y Conducta.
- Sanciones
 - El incumplimiento puede dar lugar a la adopción de medidas disciplinarias, que podrán variar en función de la gravedad del mismo y que podrán incluir la terminación del contrato laboral y la denuncia ante las autoridades competentes.