
	DOCUMENTO	Código	CSE-GER-DOC-011
	POLÍTICA DE REGALOS	N° Versión	000
		Fecha entrada en vigencia	15.01.2026
	Gerencia General	Página	1 de 4

POLÍTICAS COMPLIANCE

POLÍTICA DE REGALOS

CS Energy	CS Energy	CS Energy

	DOCUMENTO	Código	CSE-GER-DOC-011
	POLÍTICA DE REGALOS	N° Versión	000
		Fecha entrada en vigencia	15.01.2026
	Gerencia General	Página	2 de 4

1. INTRODUCCIÓN

En CS Energy, entendemos que el desarrollo de nuestras actividades implica un alto grado de responsabilidad en cuanto al cumplimiento normativo, la ética y la integridad empresarial. Como empresa líder en el mercado, reconocemos que nuestra interacción con los diversos actores requiere un actuar transparente y alineado con los valores y principios fundamentales que rigen nuestra organización, y que nos han permitido construir la reputación que tiene hoy nuestra empresa.

Nuestra labor de entregar soluciones integrales de ingeniería, así como la participación en proyectos técnicos y adquisiciones especializadas, implica una interacción constante con distintos actores del entorno empresarial.

Esta interacción debe regirse siempre por los más altos estándares de ética, transparencia e integridad, asegurando que todas las decisiones que tomamos —especialmente en procesos críticos como adquisiciones, licitaciones o ventas— sean completamente objetivas e imparciales.

Reconocemos que en el ámbito de los negocios es común ofrecer o recibir regalos, invitaciones o atenciones como gestos de cortesía. Sin embargo, en el contexto de nuestra actividad y de los riesgos asociados a la corrupción entre privados, es fundamental garantizar que estas prácticas no generen, ni siquiera en apariencia, un conflicto de interés o una indebida influencia sobre nuestras decisiones técnicas, comerciales o contractuales.

2. OBJETIVOS


El propósito de esta Política es:

- Establecer directrices claras sobre la aceptación y entrega de regalos, invitaciones y atenciones.
- Prevenir la configuración de delitos, como el soborno entre privados y el cohecho.
- Evitar situaciones de posibles conflictos de interés, reales o aparentes, en la relación con terceros.
- Preservar la independencia y transparencia en todas las decisiones comerciales.
- Proteger la reputación de CS Energy y fomentar una cultura de tolerancia cero frente a la corrupción.

3. ALCANCE

Esta política es obligatoria para:

- Todos los directores, Socios, Gerentes y Colaboradores (permanentes, temporales o bajo cualquier modalidad de contratación) de todas las razones sociales que componen CS Energy (Servicios energéticos CS Energy limitada, Servicios de mantenimiento Calvo Limitada, CSE Obras limitada, y Calvo Ingeniería limitada).
- Contratistas y subcontratistas, cuando actúen en nombre o representación de CS Energy.

	DOCUMENTO	Código	CSE-GER-DOC-011
	POLÍTICA DE REGALOS	N° Versión	000
		Fecha entrada en vigencia	15.01.2026
Gerencia General	Página	3 de 4	

4. DEFINICIONES

- 4.1. Regalos u otras cortesías:** Cualquier artículo, servicio, favor u otro beneficio ofrecido a una persona o a un miembro de su familia. Los regalos incluyen objetos, servicios, alimentos, bebidas, viajes, alojamiento, entradas a espectáculos de entretenimiento, descuentos, giftcards, u otro objeto valorable en dinero.
- 4.2. Gastos de esparcimiento:** Son desembolsos que se hacen para actividades recreativas, culturales o religiosas.
- 4.3. Familia:** Para efectos de esta política se entiende que incluye al cónyuge, hijo o hija, padre o madre, tío o tía, primo o prima, hermano o hermana, cuñado o cuñada, conviviente civil o no civil, pareja sin ser conviviente.
- 4.4. Invitación o Atención:** Pago de gastos de alimentación (almuerzos, cenas), esparcimiento (eventos, espectáculos) o viajes, ofrecidos por cortesía.
- 4.5. Conflictos de interés:** Situación en la que los intereses personales de un colaborador o de un tercero vinculado pueden afectar la imparcialidad en la toma de decisiones.

5. POLÍTICA DE REGALOS

Norma general

Dado el entorno competitivo en que nos desenvolvemos, en CS Energy buscamos desincentivar el uso de regalos, invitaciones o atenciones como práctica habitual en nuestras relaciones comerciales.

Como regla general, se prohíbe a los colaboradores de la empresa solicitar o aceptar regalos, invitaciones o atenciones de cualquier tipo a terceros con quienes la empresa mantenga relaciones comerciales, tanto actuales como potenciales.

Asimismo, se prohíbe ofrecer o entregar regalos, invitaciones o atenciones que puedan comprometer la objetividad o ser percibidos como un intento de influir indebidamente en una decisión comercial.

Esta prohibición es especialmente estricta para el personal de las áreas que tienen una interacción directa con proveedores, contratistas y clientes, y que participan en procesos de selección y adjudicación.


Para facilitar la aplicación de la política, se establecen los siguientes límites:

Límite Monetario: Se prohíbe aceptar u ofrecer regalos (en dinero o especies) que superen un valor comercial de 3 UF (dos unidades de fomento). Se deberá registrar cualquier regalo recibido u ofrecido en el registro interno de obsequios dentro de 48 horas.

Prohibiciones absolutas:

- Nunca se debe aceptar dinero en efectivo, cheques, giftcards o equivalentes.
- Se prohíben regalos o invitaciones (incluso un almuerzo) durante un proceso de licitación, cotización o evaluación de proveedores activos con la contraparte que ofrece.
- Se prohíben invitaciones a viajes recreativos o gastos de esparcimiento (ej. eventos deportivos, conciertos) que no tengan un fin comercial legítimo y aprobado.

Se prohíbe, además, cualquier regalo recurrente que pueda interpretarse como intento de generar una relación de dependencia.

	DOCUMENTO	Código	CSE-GER-DOC-011
	POLÍTICA DE REGALOS	N° Versión	000
		Fecha entrada en vigencia	15.01.2026
	Gerencia General	Página	4 de 4

Excepciones permitidas

Se permiten, previa consulta al Compliance Officer en caso de duda, las siguientes atenciones de valor modesto (inferior a 3 UF) que sean parte de una relación comercial legítima:

- Artículos promocionales de bajo costo (lápices, agendas, etc.) con el logo de la empresa.
- Invitaciones puntuales a almuerzos o cafés de trabajo, siempre que la frecuencia no sea excesiva y el propósito sea tratar asuntos de CS Energy.
- Asistencia a ferias, seminarios técnicos o eventos del rubro.

Toda excepción deberá documentarse y contar con autorización previa del Compliance Officer.

Canal Ético y de Denuncias

Cualquier colaborador que reciba una oferta que viole esta política, o que tenga conocimiento de una infracción, debe informarlo inmediatamente.

Los canales para informar son:

1. El Jefe Directo.
2. El Compliance Officer.
3. El Canal Ético y de Denuncias (permite anonimato).

Recibir una oferta inapropiada y no reportarla se considera una falta a esta política.

Cumplimiento

El incumplimiento de esta política será considerado una falta grave y puede derivar en sanciones disciplinarias, incluyendo la terminación de la relación laboral, de acuerdo con las normativas internas de CS Energy y la legislación vigente.

6. MONITOREO Y ACTUALIZACIÓN

Esta Política deberá ser revisada por el Compliance Officer una vez al año o cuando sea necesario producto de cambios normativos, en las prácticas de la empresa o en caso de incidentes relacionados a este tema. En esta revisión se determinará si es necesario o no actualizar la Política.

7. CONTROL DE CAMBIOS

N° Versión	Fecha entrada en vigencia	Modificación
000	15.01.2026	Versión inicial