

# Términos y Condiciones de Adhesión de Farmacias al PROGRAMA DAR

## Programa Dar - Definición

El **Programa Dar Vida Saludable** es un programa de acceso en la compra de medicamentos prescritos por un profesional de la salud para un mejor cumplimiento del tratamiento médico.

El programa opera a través de sistema que permite viabilizar el Programa Dar que consiste en un CRM integrado (MAT®) creado y administrado por AVANTER S.R.L. y que estará asociado a la solución IMED® de procesamiento de transacciones de compra perteneciente a ATOS IT.

## Descripción del programa

El procedimiento operativo de describe a continuación:

1. Altas, Bajas y Modificaciones
2. Participación de Pacientes
3. Dispensa
4. Reembolso
5. Beneficios
6. Soporte Técnico
7. Responsabilidades
8. Plazo de vigencia
9. Inexistencia de Contraprestación
10. Estándares Corporativos

## 1. Altas, Bajas y Modificaciones

### 1.1. Alta

Es indispensable que la Farmacia que desee darse de alta al **Programa Dar Vida Saludable** deberá contar con conexión a internet en forma permanente y poseer código IMED

**El procedimiento de alta se realiza Vía Web** (solicitar asistencia en caso de ser necesario llamando al 0800 9999327)

Descripción del procedimiento:

1. Ingresar a [www.programadar.com.ar/farmacias](http://www.programadar.com.ar/farmacias)
2. Registrarse en el programa y obtener una contraseña.
3. Confirmar la registración desde su e mail
4. Leer el documento de términos y condiciones. Aceptar en caso de estar de acuerdo.
5. Completar los datos de la farmacia necesarios para la emisión de la nota de crédito
6. Imprimir , completar, firmar y sellar la carta de aceptación
7. Enviar la carta de aceptación por correo a: AVANTER - Casilla de Correo N° 20 - SUCURSAL OLIVOS – CP.1636 CORREO OFICIAL o escanear y salvar el documento en el lugar indicado en la página web.
8. Solo después de recibida la carta de aceptación el alta se hará efectiva.
9. Junto con el alta, su farmacia aparecerá en el listado de farmacias adheridas en [www.programadar.com.ar](http://www.programadar.com.ar)
10. Para consultas acerca del procedimiento de alta llamar al 0800 9999327

Para operar en el programa es obligatorio completar correctamente los datos de afiliación fundamentales para el circuito de validación de la receta y la posterior generación de su nota de crédito.

### 1.2. Baja

La baja de la farmacia se puede realizar por dos motivos:

- a) Por decisión del GSK
- b) Por decisión de la Farmacia

a) GSK se reserva el derecho de dar de baja la farmacia ante la falta de cumplimiento de los términos y condiciones del Programa Dar o ante cualquier irregularidad, incluyendo pero sin limitarse a su obligación de cargar los datos de los pacientes de manera correcta o cumplir con su obligación de recabar Consentimientos conforme a lo dispuesto en el Artículo 2 de estos Términos y Condiciones, no pudiendo ser afectado por reclamos de ningún tipo por parte de la farmacia, salvo reembolsos transaccionales previos a la fecha de baja.

La baja será comunicada a la farmacia por correo a la dirección especificada en los datos de afiliación y será efectiva a partir de los 30 días corridos luego de recibida de la comunicación.

b) La Farmacia que desee darse de baja del programa el responsable registrado podrá hacerlo ingresando a [www.programadar.com.ar/farmacias](http://www.programadar.com.ar/farmacias), ingresando a su cuenta y siguiendo las indicaciones del menú indicado:

**La fecha de baja será efectiva una vez que sea activada en el sistema.**

### 1.3. Modificaciones

Las modificaciones que se realicen en los datos de afiliación de las farmacias deberán realizarse a través de web [www.programadar.com.ar/farmacias](http://www.programadar.com.ar/farmacias) y siguiendo las indicaciones del menú indicado:

La modificación será confirmada vía e mail a la dirección especificada luego de ser realizada.

La imposibilidad o retrasos en el reembolso del descuento debido a la falta de actualización de los datos de afiliación por parte de la farmacia no será responsabilidad GSK y la farmacia no podrá hacer reclamo alguno a GSK.

Las modificaciones de cambio de Droguería (salvo que sea de sucursal) modificará el origen de la generación de la nota de crédito. Una vez realizado el cambio, este no se hará efectivo hasta al cierre de la liquidación del mes, que será liquidado en la droguería anterior al cambio.

## 2. Participantes del Programa DAR

- Las Farmacias no reclutarán pacientes para participar en el Programa DAR. Las Farmacias ofrecerán a los pacientes la posibilidad de adherirse al Programa Dar cuando el paciente cuente con la correspondiente prescripción médica de alguna/s de los medicamentos (ya sea por marca o por genérico) comprendidos en el Programa Dar.
- Los pacientes se presentarán espontáneamente en la Farmacia con la tarjeta del Programa Dar y la prescripción médica. De no contar con la tarjeta del programa, la farmacia podrá ofrecer al paciente, participar en el Programa DAR y entregarles la tarjeta del programa. En el momento de la entrega de la tarjeta, el Paciente deberá firmar el consentimiento de uso de datos personales (en adelante el “Consentimiento” o los “Consentimientos”) que vendrá adjunto a la tarjeta. La Farmacia enviará mensualmente a AVANTER los Consentimientos correspondientes a cada una de las tarjetas entregadas a los Pacientes. .
- Previo a la adquisición de medicamentos, los pacientes deberán haber dado de alta la tarjeta del Programa Dar llamando a la línea directa 0800 9999 327 (DAR) o a través de la página web [www.programadar.com.ar](http://www.programadar.com.ar).
- GSK podrá resolver la implementación de mecanismos alternativos para recabar el Consentimiento de los Pacientes, incluyendo la utilización de links enviados a través de Whatsapp que remitan a documentos conteniendo el Consentimiento y la opción de suscribir los mismos de manera electrónica (los “Consentimientos Electrónicos”). En caso de resolver utilizar este medio, GSK informará esta decisión a AVANTER quien notificará a las Farmacias e impartirá las instrucciones correspondientes a los efectos de implementar esta modalidad y sumarla a la modalidad de firma de Consentimiento mencionada en este punto. De esta manera, si GSK resolviese implementar el Consentimiento Electrónico, las Farmacias podrán optar por recabar el Consentimiento a través de firmas en Consentimientos físicos adjuntos a las tarjetas o a través de la suscripción de documentos electrónicos remitidos vía Whatsapp.
- Estará prohibido a la Farmacia realizar cualquier tipo de promoción de un producto de GSK.

## 3. Dispensa

- El paciente concurrirá a la farmacia habilitada a realizar la compra con la receta del médico y su tarjeta de **GSK- Programa Dar**. Si el paciente no contase con la tarjeta, la Farmacia podrá proceder con la entrega de la misma conforme el

procedimiento previsto en el Artículo 2 de estos Términos y Condiciones. Para otorgar el descuento, la farmacia deberá autorizar la transacción a través del sistema IMED.

- El documento que explica el procedimiento para autorizar la operación a través de la web de IMED se puede obtener, una vez cargados usuario y contraseña, en [www.imed.com.ar](http://www.imed.com.ar), opción Instructivos. Si la farmacia autoriza sus operaciones mediante un sistema integrado, deberá consultar con el proveedor de dicho sistema si se encuentra en condiciones de realizar las transacciones de **GSK- Programa Dar** a través de ese medio.
- Si el paciente tiene alguna prepaga u obra social, se deberá proceder a la validación de la prepaga u obra social y posteriormente se realizará el descuento correspondiente al programa.
- La dispensa se completará con la firma/aclaración del paciente en el ticket del **Programa Dar**
- El paciente abonará la suma de pesos indicada en la validación y por todo concepto no teniendo la farmacia nada más que reclamar a GSK por este concepto.

#### 4. Reembolso

- Cada semana el programa realizará un cierre de transacciones y GSK reembolsará los importes correspondientes en forma de nota de crédito a través de la droguería seleccionada en los datos de afiliación.
- **El reembolso se realizará dentro de los 7 a 15 días a partir de cada cierre semanal.**
- La farmacia deberá realizar **una liquidación mensual** de los tickets de **GSK- Programa Dar**, para lo cual, una vez terminado el mes, deberá imprimir la carátula de Presentación del periodo que se va enviar y las carátulas de los Lotes incluidos en esa Presentación. Luego, junto a los tickets de todas las transacciones del periodo, deberá enviar esta información a **AVANTER SRL Apartado Especial Nro. 4 CORREO SIMPLE - CORREO OFICIAL SUCURSAL OLIVOS CP1636 OLIVOS** para que sea auditada.
- En [www.imed.com.ar](http://www.imed.com.ar), opción Instructivos, se podrá obtener el documento que explica cómo imprimir las carátulas de lote y presentación y cómo debe realizarse el envío de los cupones de las transacciones de **GSK- Programa Dar**.
- **El envío incorrecto o el no envío de la liquidación en forma reiterada será motivo de baja del sistema.**

#### 5. Beneficios

- GSK determina a su exclusivo criterio el tipo, la duración y los productos involucrados que quedan comprendidos en los beneficios del Programa Dar. Las altas, bajas y modificaciones de los mismos serán realizados en forma automática en el sistema y no demandan tareas adicionales a la farmacia.

#### 6. Soporte Técnico

- Para realizar consultas respecto a errores o problemas en la operatoria transaccional de **GSK- Programa Dar**, las farmacias podrán comunicarse al Call Center de IMED, todos los días, las 24 hrs. a los siguientes teléfonos: **4346-5909 y 0800-222-4633**
- El instructivos que describen **los procesos de dispensa, validación y cierre de lote**, se encuentran disponibles en [www.imed.com.ar](http://www.imed.com.ar) (Instructivos **Programa Dar**)

#### 7. Responsabilidades

- La farmacia será responsable de la dispensa del medicamento y del proceso de validación.
- La farmacia será responsable del envío del cierre mensual de los tickets correctamente completados.
- La farmacia será responsable de mantener sus datos de filiación actualizados.
- La farmacia será responsable de cargar los datos de los pacientes que reciban la tarjeta del Programa DAR en las Farmacias conforme lo indicado en el Artículo 2 de estos Términos y Condiciones
- La farmacia es responsable de entregar el medicamento en perfectas condiciones, cumpliendo todas las reglamentaciones relacionadas a la dispensa de productos farmacéuticos.
- GSK, a través de Avanter, será responsable del Soporte Técnico del Sistema.
- GSK será responsable de reintegrar el valor de los descuentos realizados en el plazo establecido a través de nota de crédito proveniente a la droguería indicada por la farmacia.
- GSK será responsable del mantenimiento y actualización del listado de farmacias habilitadas

#### 8. Plazo de Vigencia

- El plazo de vigencia de esta adhesión será por 1 año. La adhesión podrá renovarse por acuerdo escrito de ambas partes. La vigencia puede ser interrumpida por la decisión de baja de cualquiera de las partes tal como se describe en el punto 1.2.

## 9. Inexistencia de Contraprestación

La Farmacia no recibirá contraprestación de ninguna naturaleza ni ningún beneficio por adherir al Programa DAR.

## 10. Estándares Corporativos.

A fin de participar en el Programa DAR, la Farmacia deberá, asimismo, adherir a los estándares corporativos de GSK que se detallan a continuación:

### 10.1 Derechos Humanos:

A menos que la ley local lo requiera o prohíba GSK:

- no emplea, compromete o da uso alguno a trabajos de menores de edad en circunstancias tales que dicho trabajo sea llevado a cabo de manera que pueda ser prevista una causal de perjuicio físico y/o emocional del menor en los países en que opera o abastece mercaderías;
- no utiliza trabajos forzados de ningún tipo (cárcel, aprendices, por contrato u otros) y que al personal no se le solicita dejar papeles, documentos o depósitos al comenzar el trabajo;
- cumple con todas las leyes y normas vigentes concernientes a medio ambiente y seguridad e higiene y que proporciona un ambiente de trabajo seguro y saludable, sin presentar riesgos inmediatos para su personal.
- Cualquier alojamiento o vivienda proporcionada a sus trabajadores es segura para ser habitada. Se proporciona acceso a agua potable, comida y cuidados de emergencia y primeros auxilios a sus trabajadores en el caso que ocurriera algún incidente y/o accidente dentro del ámbito laboral;
- Dentro de los usos y costumbres de los países en los que desarrolla su actividad, no ejerce discriminación alguna contra cualquier trabajador en ningún aspecto (incluyendo raza, religión, discapacidad o sexo);
- no se identifica con, compromete o apoya el uso de castigo corporal, abuso mental, psicológico, sexual o verbal y no practica el uso de sanciones disciplinarias crueles o fuera de lo común en el ámbito laboral;
- paga a sus empleados al menos el salario mínimo o de convenio (cual fuere el mayor) y provee a cada empleado de todos los beneficios que indica la ley;
- cumple con las leyes respecto a las horas por jornada laboral y a los derechos del trabajador en los países en que opera o desarrolla actividad;
- es respetuoso de los derechos de los trabajadores de organizar y unirse a asociaciones o agrupaciones gremiales;
- tiene correctamente los desechos tóxicos y peligrosos que él mismo o sus contratistas o agentes producen y es responsable respecto de que todos los desechos son tratados por organismos competentes y a través de las rutas de desecho autorizadas;
- no está involucrado en actividad alguna que pueda causar daño tanto a quienes viven en las proximidades de su lugar de operaciones o al medio ambiente;
- es el responsable de controlar su propia cadena de suministros, y procurar el cumplimiento de los estándares éticos y derechos humanos de cualquier proveedor de suministros y servicios subsecuentes, que sean utilizados en el ejercicio de las obligaciones contraídas;
- se reserva el derecho de monitorear el cumplimiento por parte de los empleados y de los terceros con quienes contrata de las garantías antes citadas;
- hace constar que cuenta con políticas relativas a los derechos humanos y que cuenta con procedimientos internos para velar con violaciones a estas políticas.

### 10.2 Retención de Documentos:

GSK posee Políticas de Retención de Documentos las cuales indican que deberá mantenerse un registro completo y sistemático de todos los bienes comprados, de todos los servicios realizados y de cualquier otro registro que se genere como parte de los acuerdos que se celebren con terceras partes.

Dichos registros también incluirán cualquier documentación operacional, que pertenezca a los servicios de terceros, incluyendo los registros pertinentes a los costos y gastos incurridos por los terceros en nombre de GSK, a cualquier registro financiero, procedimientos (incluyendo registros relacionados con el cumplimiento de los requisitos legales<sup>1</sup>) y cualquier otra documentación pertinente a los servicios que se acuerden con terceros.

<sup>1</sup> "Requisitos Legales" se refiere a a toda ley, ordenanza, reglamentación o procedimiento operativo, ya sean locales, municipales, provinciales, federales o internacionales, actualmente en vigencia o que sea con posterioridad promulgado por cualquier organismo gubernamental, incluido disposiciones de carácter regulatorio.

"Organismo gubernamental" se refiere a toda nación o gobierno, estado, provincia o cualquier otra subdivisión política o entidad con facultades suficientes para ejercer funciones ejecutivas, legislativas, judiciales, regulatorias o administrativas.

"Disposiciones de carácter regulatorio" se refiere a todas aquellas disposiciones que rigen la aprobación, fabricación, venta o licencia de productos farmacéuticos, ingredientes o componentes.

Dichos registros deben conservarse de acuerdo con el periodo (s) de retención de documentos especificados en el cuadro descrito abajo; contando sin embargo, con que deberán preservarse cualquier registro no identificado en el cuadro descrito abajo por al menos tres (3) años.

En el caso de que surja algún asunto legal que requiera la preservación de ciertos registros, se deberá suspender la destrucción de dichos registros.

### Retención de documentos

Descripción de Documentos	Período de retención
<b><u>Administrativos</u></b> Registros sobre empleados	10 años después de la finalización del empleo.
<b><u>Manejo de la Organización</u></b> Registros de reclutamiento Registros de auditoría	2 años después que se cubre o se cancela la vacante. GRS073. 7 años después de que se hayan cerrado las auditorías. GRS017.
<b><u>Convenio de Confidencialidad</u></b>	7 años
<b><u>Documentos por temas impositivos</u></b>	10 años GRS076.
<b><u>Facturas, notas de crédito, notas de débito</u></b>	7 años GRS102.
<b><u>Descubrimiento, investigación y/o desarrollo de drogas y productos</u></b> <b><u>Registro de Estudios clínicos</u></b> <b><u>Reportes de Investigaciones Clínicas / Documentos Técnicos</u></b>	30 años después de la aprobación inicial en el primer mercado o del cierre no esperado. GRS019 30 años. GRS029

### 10.3 Anticorrupción:

GSK posee la Política de Prevención de Prácticas Corruptas (Política de Prevención de Prácticas Corruptas Nro. 007) adjunta a la presente en el Anexo I y también la Guía de prevención de la corrupción.

Se espera que los terceros con quienes se contrata cumplan con los preceptos mencionados en dicha política, comprometiéndose asimismo a cumplir con las legislaciones y regulaciones aplicables incluidas las leyes anti-corrupción.

GSK ha establecido y mantiene controles de procedimientos internos razonables para asegurar el cumplimiento con las Leyes Anticorrupción y FCPA, incluyendo controles y procedimientos diseñados para asegurar que sus agentes y sus subsidiarias u otros terceros no realicen pagos que violen las Leyes Anticorrupción y FCPA.

La FARMACIA declara que:

- (i) Mantiene sus libros y expedientes de forma que reflejen las transacciones y uso de activos de manera razonablemente detallada, exacta y justa; y
- (ii) mantienen un sistema de controles contables internos suficientes para ofrecer la garantía razonable de que:
  - las transacciones se ejecuten y el acceso a los bienes se realice según la autorización de la administración,
  - las transacciones se registran según sea necesario para permitir la preparación de estados financieros periódicos y mantener la contabilidad de los bienes corporativos; y
  - los activos registrados se comparan con los activos existentes a intervalos necesarios y se toman las acciones correspondientes con respecto a las diferencias entre los activos en libros y los existentes.

### 10.4 Información Personal:

En la medida que la FARMACIA recolecte, recabe, archive, almacene, conserve o de cualquier forma recolecte y/o procese datos personales, la FARMACIA deberá cumplir con todas las Leyes Aplicables referentes a la privacidad y la seguridad de la Información Personal que procese EL TERCERO. Específicamente, el TERCERO deberá, previo a Procesar Información Personal o tener acceso a la misma, contar con todas las autorizaciones y consentimientos que resulten aplicables conforme a Las Leyes Aplicables, incluyendo, pero no limitado, al consentimiento de los titulares de los datos, pacientes, farmacias, médicos.

La FARMACIA deberá retener la Información Personal exclusivamente por el período de tiempo necesario para cumplir con los fines para los cuales dicha Información Personal fue proporcionada o, alternativamente por el plazo que disponga la Ley Aplicable. En tal caso, la FARMACIA deberá borrar o destruir toda la Información Personal en su posesión, incluyendo, sin limitación los documentos originales o copias de dicha Información Personal y cualquier otro material del que se derive dicha Información Personal. Dicha Información deberá ser devuelta, borrada o

destruida: (i) dentro de los diez (10) días hábiles a partir del requerimiento escrito de GSK por cualquier motivo, o (ii) dentro de los diez (10) días hábiles de terminada la relación comercial por cualquier causa.

A los fines de este apartado los términos indicados a continuación tendrán el significado que a ellos se les asigna.

**Información Personal:** significa cualquier información o conjunto de información relativa a una persona física o jurídica determinadas o determinables, incluyendo sin limitación aquellos datos que identifiquen a dicha persona física o jurídica o que pueda razonablemente ser utilizados para identificar a dicha persona física o jurídica, independientemente del medio en que organice dicha información, incluyendo, sin limitación Información Personal Sensible.

**Información Personal Sensible:** significa cualquier Información Personal relativa a una persona que revele el origen racial o étnico, opiniones políticas, convicciones religiosas, filosóficas, morales o políticas, afiliación sindical, la comisión de delitos criminales u ofensas (y sus respectivos procedimientos) e información referente a la salud, a la vida sexual u orientación sexual, el número de identificación emitido por el gobierno (documento de identidad, CUIL, etc) o números de tarjetas de crédito o débito. Asimismo, se considera “Información Personal Sensible” cualquier otra información no descripta anteriormente pero cuya adquisición, uso, pérdida o divulgación represente un riesgo de daño a dicha persona,

**Lev Aplicable:** significa cualquier constitución, ley, tratado, ordenanza, reglamento, normativa, orden, directiva, código, interpretación, sentencia, decreto, principio general del derecho, estatuto, medida cautelar, determinación, sentencia arbitral, permiso, licencia, autorización, requerimiento o decisión, acuerdo emitido o dictado por cualquier autoridad gubernamental, incluyendo cualquier autoridad administrativa judicial, secretaría, dirección, ministerio, poder legislativo u otro organismo de gobierno.

**Procesamiento** (y todos sus conjugados, incluyendo “Procesar” y “Procesada”, significa cualquier acto o serie de actos, operaciones y procedimientos, electrónicos o no, que permitan la recolección, conservación, ordenación, modificación, relacionamiento, evaluación, bloqueo, destrucción, retención, alteración, registro, uso, divulgación, acceso, transferencia o destrucción, y en general el procesamiento de Información Personal, así como también su cesión a terceros a través de comunicaciones, consultas, interconexiones o transferencias.

#### **10.6 Inexistencia de conflicto de intereses:**

Excepto haya sido notificado por escrito con anterioridad al presente, AVANTER garantiza que no tiene conflictos de interés alguno (directo y/o indirecto) para el cumplimiento apropiado y ético del servicio que presta y se relacionará de manera objetiva con terceros (incluyendo oficiales de Gobierno) cuando actúe en representación de GSK.

#### **10.7 Cumplimiento de leyes y regulaciones:**

Las Partes se comprometen a cumplir con las legislaciones y regulaciones aplicables incluidas las leyes anti-corrupción.

## **ANEXO I**

### **GUIA DE PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN**

#### **ORIENTACIÓN PARA TERCEROS**

- La Política Antisoborno y Anticorrupción GSK (POL-GSK-007) exige que se cumpla con los estándares éticos más altos y con las leyes anticorrupción aplicadas en los países donde GSK realiza negocios (por si mismo o a través de un tercero). La Política 007 GSK exige que todos los empleados de GSK y cualquier tercero que actúen para o en nombre de GSK, aseguren que todos los convenios con los terceros, tanto en el sector público como privado, se realicen en cumplimiento con todas las leyes y regulaciones relevantes y con los estándares de integridad requeridos para todos los negocios de GSK. Los valores GSK de integridad y transparencia tienen tolerancia cero a todo tipo de actividades de corrupción, sean cometidas por empleados de GSK, funcionarios o terceros que actúen para o en representación de GSK.
- **Pagos corruptos** – Los empleados de GSK y cualquier tercero que actúe para o en nombre de GSK, no deben directa o indirectamente, prometer, autorizar, ratificar y ofrecer realizar cualquier “pago” de “algo de valor”, (definido en el glosario), a cualquier individuo (o a

pedido de este) incluyendo “funcionarios públicos” (o funcionario de gobierno) (definidos en el glosario), para propósitos inadecuados, o influenciar, o persuadir, o como recompensa para cualquier acto de omisión o decisión a fin de asegurar una ventaja inadecuada o ayudar de forma incorrecta a la compañía en la obtención o mantenimiento de negocios.

- **Funcionarios Públicos**-La política de GSK prohíbe los pagos de GSK o terceros que actúan para o en su nombre, a cualquier individuo, privado o público, como una recompensa por un negocio, debido a la existencia de leyes anticorrupción específicas en los países donde operamos; esta política puede aplicarse en particular a “pagos” de “algo de valor” (definidos en el glosario), o a pedido de, “funcionarios públicos” (definidos en el glosario).
- **Facilitación de Pagos**- Para evitar la duda, los pagos de facilitación (también conocidos como “coimas” y definidos como pagos a individuos para asegurar o facilitar el desarrollo de una acción gubernamental de rutina por funcionarios públicos) no están exentos de la regla general y por lo tanto están prohibidos.

## GLOSARIO

Los términos definidos en este documento deben interpretarse en términos generales para dar efecto a la letra y espíritu de la Política 007 GSK. GSK está comprometido con los estándares éticos más altos sobre transacciones comerciales y todo acto que cree la apariencia de promesas, ofertas, entrega o autorización de pagos prohibidos no será tolerado por esta política.

**Algo de Valor:** este término incluye efectivo o equivalentes en efectivo, regalos, servicios, ofertas de empleo, préstamos, gastos de viaje, entretenimiento, contribuciones políticas, donaciones benéficas, subsidios, pagos diarios, patrocinios, honorarios o cualquier otro activo, incluso en su valor nominal.

**Pagos:** este término se refiere e incluye cualquier oferta de pago, promesa de pago, autorizaciones de pago o de algo de valor ya sea directo o indirecto.

**Funcionarios Públicos** comprende:

- Cualquier funcionario o empleado del gobierno o de cualquier departamento, entidad o dependencia del gobierno;
- Cualquier persona que actúe en calidad de funcionario público para o en nombre del gobierno o cualquier departamento, entidad o dependencia del gobierno;
- Cualquier funcionario o empleado de una compañía o empresa que es propiedad total o parcial del gobierno;
- Cualquier funcionario o empleado de una organización pública internacional como el Banco Mundial o las Naciones Unidas;
- Cualquier funcionario o empleado de un partido político o cualquier persona que actúe en calidad de funcionario a nombre de un partido político; y/o
- Cualquier candidato a un cargo político.