

PROTOCOLO DE INTERACCIÓN CON FUNCIONARIO PÚBLICO

ÍNDICE:

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVO DE ESTE PROTOCOLO	4
3. ALCANCE	4
4. DEFINICIONES	5
FUNCIONARIO PÚBLICO	5
PERSONA INFLUYENTE	5
PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP).....	5
5. RESPONSABILIDADES	6
6. DISPOSICIONES CUANDO HAY INTERACCIÓN CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS	7
7. LINEAMIENTOS	9
8. REVISIONES Y ACTUALIZACIONES	11
ANEXO N° 1 – MINUTA REUNIÓN	12
ANEXO N° 2 – REGISTRO REUNIONES FUNCIONARIOS PÚBLICOS	13
ANEXO N° 3 – DECLARACIÓN DE RELACIÓN CON FUNCIONARIO PUBLICO	14
ANEXO N° 4 – DECLARACIÓN DE VÍNCULO CON PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE	16

| 1. INTRODUCCIÓN

La Ley N° 20.393 establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas por los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho a funcionario público nacional o extranjero y receptación, sanciona la comisión de dichos delitos y hace responsable a la persona jurídica si éstos son cometidos directa e inmediatamente en su interés o para su provecho, por sus dueños, controladores, responsables, ejecutivos principales, representantes o quienes realicen actividades de administración y supervisión. Asimismo, será también responsable la empresa por los delitos cometidos por las personas naturales que estén bajo la dirección o supervisión directa de alguno de los señalados sujetos. La Compañía será penalmente responsable siempre que la comisión

de los delitos fuere consecuencia del incumplimiento de su parte de los deberes de dirección y supervisión, los cuales consisten principalmente en la implementación de un Modelo de Prevención de Delitos y en la difusión del Código de Ética y Conducta de CChC.

Respecto a las modificaciones generadas a partir de la Ley N° 21.121 publicada en el Diario Oficial el día 20 de noviembre de 2018, que incorpora los delitos de: negociación incompatible, corrupción entre particulares, apropiación indebida y administración desleal, serán incorporados al Modelo de Prevención de Delitos, una vez que se realice el análisis y evaluación de los riesgos asociados a estos delitos.

2. OBJETIVO DE ESTE PROTOCOLO

Definir la mejor práctica para la interacción con funcionarios públicos nacionales o extranjeros con el objeto de establecer y asegurar que las relaciones de CChC con estos

funcionarios se lleve a cabo bajo un estándar de comportamiento y con estricto cumplimiento del Modelo de Prevención del Delitos y el Código de Ética y Conducta.

3. ALCANCE

El presente protocolo será aplicable a todos los trabajadores de CChC que dadas las características de sus funciones deban relacionarse con funcionarios públicos.

A su vez, será aplicable a los Socios de la CChC que, en virtud de su participación en Comisiones Asesoras, Comités Gremiales, Cámaras Regionales u otras instancias, actúen en representación de la CChC.

4. DEFINICIONES

Funcionario Público

En términos generales, es cualquier persona que desempeñe un cargo o función pública, sea en la Administración Central o en instituciones o empresas semifiscales, municipales, autónomas u organismos creados por el Estado o dependientes de él, aunque no sean del nombramiento del Presidente de la República ni reciban sueldos del Estado.

Persona Influyente

Se aplica a la persona que tiene influencia o poder, y que eventualmente pudiera ejercerlo en beneficio de la CChC.

Personas Expuestas Políticamente (PEP)

Se aplica a las personas que desempeñan o han desempeñado funciones públicas en un país. Las categorías de PEP

nacionales incluyen al Presidente de la República, ministros, subsecretarios, intendentes, gobernadores, alcaldes, jefes superiores de servicio, ministros de la Corte Suprema y de las Cortes de Apelaciones, Comandantes en Jefe de las Fuerzas Armadas, Fiscal Nacional y fiscales regionales, el Contralor General de la República, los consejeros del Banco Central y del Consejo de Defensa del Estado, entre otros, además de sus cónyuges, parientes hasta en segundo grado de consanguinidad y las personas naturales con las que hayan celebrado un pacto de actuación conjunta, mediante el cual tengan poder de voto suficiente para influir en sociedades constituidas en Chile.

5. RESPONSABILIDADES

Encargado de Prevención de Delitos: será responsable de asegurar la correcta custodia de la información que reciba conforme a este protocolo, por un período de 5 años. Si lo estimare necesario, también podrá guardar por el mismo período, todo o parte de la información que reciba en formato físico o electrónico. También será responsable de velar por el adecuado cumplimiento de este protocolo.

Trabajadores: tendrán la obligación de custodiar la información relacionada a este protocolo, entregando dicha

información, cuando sea requerida por el Encargado de Prevención de Delitos. También serán responsables de velar por el adecuado cumplimiento de este protocolo.

Socios: los socios de la CChC que, en virtud de su participación en Comisiones Asesoras, Comités Gremiales, Cámaras Regionales u otras instancias, actúen en representación de la CChC, deberán velar por el adecuado cumplimiento de este protocolo e informar de las acciones que lo afectan.

6. DISPOSICIONES CUANDO HAY INTERACCIÓN CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS

CChC establece las siguientes directrices generales:

- CChC exige que todos los trabajadores, incluyendo la Gerencia y el Directorio, se comporten con rectitud, sin buscar en ningún caso beneficio propio o de terceros a través del uso indebido de la posición de CChC o de sus contactos.
- CChC incentiva y exige a sus trabajadores el respeto irrestricto a los organismos de la Administración Pública Nacional e Internacional, condenando cualquier gestión que no se enmarque dentro de los procesos formales lícitos, en la obtención de los permisos y autorizaciones que sean necesarias para el desarrollo de sus actividades.
- CChC delegará en el personal líder de las áreas, en conjunto con otro colaborador de la CChC, la atención de los personeros de la Administración Pública Nacional e Internacional, para efectos de, por ejemplo: reuniones con organismos de la Administración Pública, fiscalizaciones, relacionamiento

con organismos públicos dada la naturaleza administrativa de la actividad de la CChC.

- CChC regiones delegará en colaboradores asignados para estos efectos, en conjunto con al menos un socio de la CChC, la atención de los personeros de la Administración Pública Nacional e Internacional, para efectos de, por ejemplo: reuniones con organismos de la Administración Pública, fiscalizaciones, relacionamiento con organismos públicos dada la naturaleza administrativa de la actividad de la CChC.
- CChC regiones, en su quehacer gremial, sugiere que la participación en reuniones o actividades con funcionarios públicos, sea realizada con al menos un colaborador de la CChC, para efectos de generar minuta de reunión y registro de asistencia.

CChC prohíbe las siguientes prácticas:

- Intentar inducir a un funcionario

público, nacional o extranjero, a realizar un acto ilegal o no ético, o para que omita o deje de hacer un acto que es propio de su función.

- Ofrecer, dar y aceptar algo de valor de funcionarios públicos nacionales o extranjeros, por cualquier medio, con el fin de obtener negocios o beneficios para el gremio y la administración de la CChC.

- Pagar a un proveedor o prestador de servicios cuando se tenga razones para sospechar, que todo o parte del pago puede ser canalizado a un funcionario público nacional o extranjero a fin de obtener un beneficio para sí o para el gremio y la administración de la CChC

- Ofrecer cualquier cosa de valor a

un funcionario público nacional o extranjero para obtener negocios o adjudicación de contratos o convenios, en favor del gremio o la administración de la CChC.

- Suministrar regalos, invitaciones u otras ventajas cuando sepa o suponga que al funcionario público no se le permitiría, bajo las regulaciones de la entidad a la que pertenece, aceptar el regalo o la invitación.

- Hacer cualquier cosa para inducir, ayudar o permitir que otro viole estas reglas.

- Ignorar, o dejar de reportar cualquier sospecha de un cohecho o incumplimiento a esta Política y al Modelo de Prevención de Delitos.

7. LINEAMIENTOS

Ante la necesidad de una reunión con un funcionario público nacional o extranjero, o de una fiscalización, es necesario tener presente lo siguiente:

- Las reuniones con funcionarios públicos nacionales o extranjeros, en la medida de lo posible, se deberán realizar en las instalaciones de CChC y/o de la institución pública a la cual pertenezca el funcionario. Además, de ser en horarios y días laborales.
- Toda reunión/fiscalización que deba sostenerse con un funcionario público nacional o extranjero deberá, en la medida que ello fuere posible, ser realizada con la asistencia mínima de dos representantes de la CChC, sean estos trabajadores o socios de la CChC.
- Se deberá siempre informar al superior directo de la existencia de la reunión/fiscalización con el funcionario público nacional o extranjero, informando a éste los temas a tratar y el lugar fijado para tal reunión.
- Fijar el marco, alcance y necesidad de la reunión.
- Dejar siempre una minuta (acta de fiscalización) con los temas tratados en

la reunión. El trabajador que participe en la reunión, deberá firmar la minuta, según lo establecido por la CChC (Ver Anexo N° 1 o Formularios Acta actividades de representación o grupos de trabajo de los Comités Gremiales).

- Custodiar y mantener a disposición del Encargado de Prevención de Delitos la minuta de la reunión/acta de fiscalización.

- Custodiar y mantener a disposición del Encargado de Prevención de Delitos un registro con todas las reuniones sostenidas (Ver Anexo N° 2).

- El presente protocolo es aplicable a todas las reuniones o actividades que deben ser registradas según la Ley N° 20.730 (Regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios).

- En caso de existir dudas con respecto a estos lineamientos, es obligación consultar al Encargado de Prevención de Delitos, quien dará las directrices de cómo comportarse y definirá la conveniencia o procedencia de la situación sometida a su conocimiento.

Ante la presencia de parentesco o

relación con un funcionario público nacional o extranjero, es necesario tener presente lo siguiente:

- Los trabajadores que tengan parentesco o relación con funcionario público deben informarlo al Encargado de Prevención de Delitos y en caso de ser necesario, firmar la Declaración de Relación con Funcionario Público o PEP. (Ver Anexo N° 3 y 4).

- Los Socios que actúan en representación de la CChC, que tengan parentesco o relación con funcionario público deben informarlo al Encargado de Prevención de Delitos y en caso de ser necesario, firmar la Declaración de Relación con Funcionario Público o PEP (Ver Anexo N° 3 y 4), dadas las funciones que le sean encomendadas (mesa, directorio, comité, comisiones, grupos de trabajo, etc.).

8. REVISIONES Y ACTUALIZACIONES

El presente protocolo será revisado y actualizado anualmente y/o cada vez que se requiera.

ANEXO N° 1 – MINUTA REUNIÓN

MINUTA DE REUNIÓN	
Fecha:	
Ubicación:	
Participantes CChC:	
Institución Pública:	
Participantes:	
Motivo de la reunión:	
Temas Tratados	
Compromisos Alcanzados	
Documentación Solicitada (Si aplica)	
_____ Firma Trabajador	

ANEXO N° 3 – DECLARACIÓN DE RELACIÓN CON FUNCIONARIO PÚBLICO

Yo _____, RUT _____, Cargo _____, declaro estar debidamente informado(a) de la "Política de Interacción con Funcionario Público" vigente en CChC respecto a la relación con funcionario público nacional y/o extranjero.

Adicionalmente, indicar con una "X" por "Sí" o por "NO", lo siguiente:

I. Relaciones con Funcionarios Públicos Nacionales y/o Extranjeros

Declaro tener parentesco con personas que se encuentran desempeñando funciones en instituciones gubernamentales y/o estatales en la República de Chile o en el extranjero.

Relación de parentesco se considerará hasta el segundo grado de consanguinidad, es decir, padres, hijos, abuelos, hermanos, nietos, cónyuge, yerno/nuera, cuñado.

No

Sí (Completar cuadro adjunto)

Parentesco	RUT	Nombre de la Persona	Institución en que Trabaja	Cargo

La información que usted proporcione puede estar sujeta a verificación por parte del Encargado de Prevención de Delitos y/u otra área que participe en procesos de revisión u otros de acuerdo con las normas y leyes vigentes. El ocultamiento de información, la entrega parcial o no oportuna podría ser considerado como una falta a las obligaciones laborales y estar sujeta a acciones disciplinarias. El trabajador está obligado a mantener esta información actualizada.

Firma del Trabajador

Fecha

II - Grados de Consanguinidad o Afinidad

Grados de consanguinidad o afinidad:	
Primer grado de consanguinidad	Primer grado de afinidad
Padres	Suegros/as - Nueras/yernos
Hijos	Hijos del cónyuge
Segundo grado de consanguinidad	Segundo grado de afinidad
Abuelos	Abuelos del cónyuge
Hermanos	Cuñados/as
Nietos	Nietos del cónyuge
Tercer grado de consanguinidad	Tercer grado de afinidad
Tíos	Tíos del cónyuge
Sobrinos	Sobrinos del cónyuge
Bisabuelos	Bisabuelos del cónyuge
Bisnietos	Bisnietos del cónyuge

ANEXO N° 4 – DECLARACIÓN DE VÍNCULO CON PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE



DECLARACIÓN DE VÍNCULO CON PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP)

Yo, _____, cédula nacional de identidad/pasaporte N° _____, de nacionalidad _____, declaro ser / no ser cónyuge o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad (abuelo(a), padre, madre, hijo(a), hermano(a), nieto(a)), ni haber celebrado pacto de actuación conjunta mediante el cual tengan poder de voto suficiente para influir en sociedades constituidas en Chile, con ninguna de las Personas Políticamente Expuestas que a continuación se indican, sea que actualmente desempeñen o hayan desempeñado uno o más de los siguientes cargos:

- 1) Presidente de la República.
- 2) Senadores, Diputados y Alcaldes.
- 3) Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones.
- 4) Ministros de Estado, Subsecretarios, Intendentes, Gobernadores, Secretarios Regionales Ministeriales, Embajadores, Jefes Superiores de Servicio, tanto centralizados como descentralizados y el directivo superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
- 5) Comandantes en Jefe de las Fuerzas Armadas, Director General Carabineros, Director General de Investigaciones, y el oficial superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
- 6) Fiscal Nacional del Ministerio Público y Fiscales Regionales.
- 7) Contralor General de la República.
- 8) Consejeros del Banco Central de Chile.
- 9) Consejeros del Consejo de Defensa del Estado.
- 10) Ministros del Tribunal Constitucional.
- 11) Ministros del Tribunal de la Libre Competencia
- 12) Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública
- 13) Consejeros del Consejo de Alta Dirección Pública
- 14) Los directores y ejecutivos principales de empresas públicas, según lo definido por la Ley N° 18.045.
- 15) Directores de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos.
- 16) Miembros de las directivas de los partidos políticos.

Firma

Santiago, ____ de _____ 20 ____

