

¿POR QUÉ ESTO ES IMPORTANTE PARA UD?

Ofrecer, dar o consentir en dar un beneficio -de cualquier naturaleza, en tanto sea avaluable en dinero- a un funcionario público ya sea con el objetivo de influenciarlos para el desempeño de sus funciones, o incluso sólo en función de su cargo, puede constituir una conducta delictual, ya que podría configurar el delito de cohecho. Lo mismo ocurre si se ofrece, da o consiente en dar un regalo o beneficio de similares características a terceros cercanos al funcionario público. El concepto de funcionario público podría ser más amplio de lo que Ud. cree, incluyendo cargos que a primera vista pueden no parecer funcionarios públicos.

Esta Guía debe considerarse como una pauta práctica a seguir en su interacción con ellos y ser complementada con la Guía sobre Funcionarios Públicos, Personas Influyentes o que representan a otras. Si un colaborador del Grupo CAP tiene dudas respecto a la calidad de funcionario público de una determinada persona, contáctese con el área de Compliance. En todo caso, ante la duda, considere siempre a la persona como funcionario público.

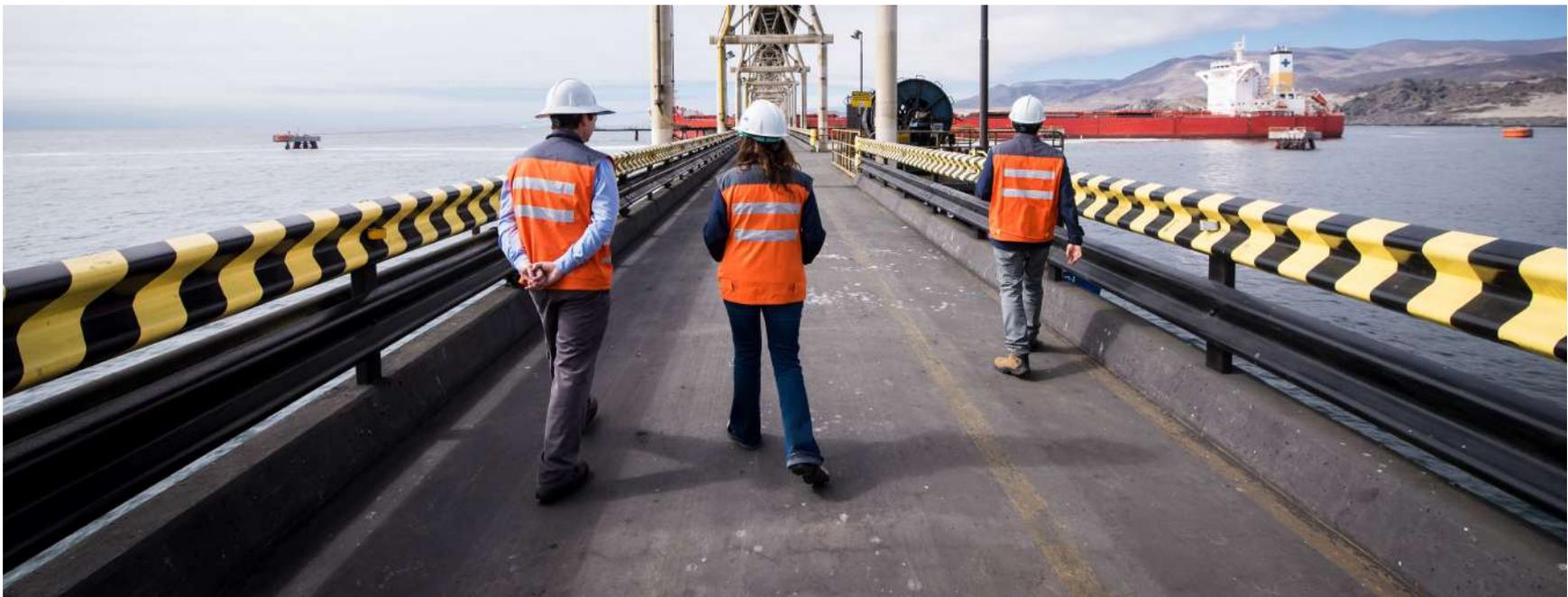


¿QUIÉNES SON FUNCIONARIOS PÚBLICOS?

Es cualquier persona que cumpla 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 estos nombramientos del Jefe de la República ni reciban sueldos provenientes del Estado. Así, sólo a modo ejemplar, son funcionarios públicos los funcionarios de ministerios, de superintendencias, de municipios, trabajadores de empresas fiscales o semi-fiscales, tales como Codelco, ENAP, Banco Estado, entre otras. También tienen el carácter de funcionario público aquellas personas elegidas bajo el sistema de elección popular, tales como Alcaldes, Diputados, Senadores o Gobernadores, y los funcionarios del Poder Judicial y los Tribunales Especiales creados por ley. Se suman a este listado los funcionarios públicos extranjeros, entendiendo por ellos a extranjeros que desempeñan cargos o funciones públicas en otros países o en organismos internacionales.

SON FUNCIONARIOS PÚBLICOS:

1. Funcionarios o empleados de un gobierno.
2. Funcionarios o empleados de entidades controladas o de propiedad estatal que incluyen empresas estatales.
3. Funcionarios o empleados de un organismo público internacional.
4. Partidos Políticos, funcionarios remunerados de un partido político o candidatos a un cargo político.
5. Personas que desempeñan las funciones de una designación, cargo o posición establecidas por convención o costumbre.
6. Personas que se desempeñan como intermediarios autorizados de un funcionario público.



SOBRE LA INTERACCIÓN CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS**RECUERDE SIEMPRE:**

- Las comunicaciones con funcionarios públicos deben tener siempre por objetivo el cumplimiento de algún trámite expresamente contemplado en la ley que requiera de su intervención y se relacione con requerimientos de cualquiera de las empresas del Grupo CAP. Cualquier solicitud de favor personal por parte de un funcionario público debe rechazarse de manera inmediata, especialmente si la solicitud es condición para el otorgamiento de permisos, autorizaciones, decisiones, derechos o cualquier otro acto administrativo de parte de un órgano del estado.
- Todas las comunicaciones que se sostengan con funcionarios públicos deberán ser realizadas, en la medida de lo posible, a través de medios de comunicación corporativos. En todo caso, dichas comunicaciones deberán efectuarse siempre a través de algún medio del cual quede registro. Si se trata de conversaciones telefónicas, debe evitar tomarse cualquier decisión por este medio. En caso de no poder evitarse esta posibilidad, la toma de cualquier decisión que tenga efectos en el Grupo CAP deberá ser dejada posteriormente por escrito.
- Los correos electrónicos y comunicaciones escritas que se mantengan con funcionarios públicos deberán ir siempre con copia al superior jerárquico o supervisor.
- Toda reunión o visita de fiscalización deberá ser realizada con la asistencia mínima de dos representantes de la empresa del Grupo CAP involucrada, en la medida que ello fuere posible. En caso contrario, se deberá comunicar con anterioridad al Oficial de Cumplimiento.
- Todas las reuniones con funcionarios públicos, en la medida de lo posible, se deberán realizar en las instalaciones de CAP S.A y/o empresas operativas o bien, en la institución pública a la cual pertenezcan los funcionarios. Asimismo, deberán ser siempre en horarios y días laborales. En caso contrario, se deberá comunicar con anterioridad al Oficial de Cumplimiento, justificando las razones por las cuales no se puede cumplir con lo establecido.
- Se deberá fijar previamente el marco, alcance y necesidad de toda reunión que involucre a funcionarios públicos nacionales o extranjeros, así como cualquier acuerdo o acciones posteriores que emanen de ésta.
- Las reuniones/fiscalizaciones que involucren funcionarios públicos nacionales o extranjeros deberán comunicarse siempre y de forma previa al supervisor directo del trabajador(es) del Grupo CAP que participará(n) en la reunión.
- Toda entrega de donaciones, beneficios o traspasos de dinero a una entidad pública deberá ser previamente aprobada conforme a los establecido en la Política de Donaciones, Auspicios y Membresías.
- Todos los trabajadores del Grupo CAP se encuentran obligados a declarar a través del Sistema de Registros de Compliance cualquier parentesco o relación que mantengan con un funcionario público o PEP, mantener dicha declaración actualizada e informar al supervisor directo y/o al Oficial de Cumplimiento ante cualquier situación que pudiera exponer a riesgos de infracciones al MPD o la Ley, en virtud de dicho parentesco o relación. Constituye una falta a las obligaciones del contrato de trabajo omitir intencionalmente una relación de parentesco con un funcionario público.

LOS TRABAJADORES DE LAS EMPRESAS DEL GRUPO CAP NO PUEDEN:

- Ofrecer, dar, prometer entregar o aceptar dar algo de valor a un funcionario público, por cualquier medio, que tenga como fundamento el cargo que ostenta.
- Ofrecer, dar, prometer entregar o aceptar dar algo de valor a un funcionario público, por cualquier medio, con el fin de obtener negocios o beneficios para cualquier empresa del Grupo CAP.
- Otorgar regalos, invitaciones o cualquier beneficio económico o de otra naturaleza a un funcionario público, salvo aquellos que correspondan a donativos oficiales o protocolares o aquellos de escaso valor que autoriza la costumbre como manifestaciones de cortesía y buena educación.
- Alentar a un funcionario público a realizar un acto ilegal u omitir o dejar de hacer un acto que es propio de su función, con el fin de obtener negocios o beneficios para cualquier empresa del Grupo CAP.
- Pagar a un proveedor de servicios cuando se tenga conocimiento o sospecha que todo o parte del pago puede ser entregado a un funcionario público, con el fin de obtener un beneficio para sí o para alguna empresa del Grupo CAP.
- Ocultar, desconocer o dejar de reportar cualquier sospecha de soborno o "coima" así como cualquier contravención al MPD.
- Permitir, sugerir o inducir que otro colaborador o tercero transgreda alguna de estas normas.

DEL REGISTRO

Las reuniones que los trabajadores del Grupo CAP sostengan con funcionarios públicos, deberán ser registradas a través del Sistema de Registros de Compliance, completando el formulario dispuesto para ello.

Frente a cualquier duda o consulta respecto a estas actividades, se deberá acudir al Oficial de Cumplimiento, quien indicará las pautas mínimas de comportamiento y precisará la procedencia de la situación presentada para su discernimiento.

Información a monitorear por áreas independientes:

Las áreas de Compliance y/o Auditoría Interna podrán en cualquier minuto establecer monitoreo y/o revisiones al "Registro de reuniones con Funcionarios Públicos" por área, señalado anteriormente.