

 CONTENEDORES SAN FERNANDO	Sistema de Gestión de Compliance Política de Interacción con Empleados Públicos	Noviembre / 2024 Versión 01 2024 Diciembre de 2024
--	--	--

POLITICA DE INTERACCIÓN CON EMPLEADOS PUBLICOS



CONTENEDORES SAN FERNANDO SPA

	Sistema de Gestión de Compliance Política de Interacción con Empleados Públicos	Noviembre / 2024 Versión 01 2024 Diciembre de 2024
---	---	---

Contenido

Objeto	3
Alcance	3
Actividades relevantes	4
3.1. Comunicaciones	4
Reuniones.....	5
Reuniones con empleados públicos que son sujetos activos en virtud de la Ley del Lobby:	6
Atención de Fiscalizadores	6
Proveedores de Servicios	8
Donaciones a empleados públicos	8
Anexos.....	9
4.2. Formulario registro Interacción Empleados Públicos	9
Registro de Interacción con Empleados Públicos.....	9
Asistentes/participantes:	9
Detalle el motivo y lugar de la reunión	9
Detalle los compromisos o acuerdos de la reunión	10
En caso de fiscalización, detalle los hallazgos respectivos y documentación relacionada	11

	Sistema de Gestión de Compliance Política de Interacción con Empleados Públicos	Noviembre / 2024 Versión 01 2024 Diciembre de 2024
---	---	---

Objeto

El objetivo de este procedimiento es establecer los lineamientos que deben respetarse al interactuar con empleados públicos, sean nacionales o extranjeros. Ello con el propósito de evitar conductas que puedan ser constitutivas de delito y que comprometan la responsabilidad penal de Contenedores San Fernando (en adelante, “CSF” o “la empresa”).

Alcance

El contenido descrito en este instructivo aplica a directores, gerentes, responsables de área y a todos los colaboradores de CSF y, de igual modo, a todas las personas naturales y jurídicas que provean servicios a la Empresa o que actúen en su representación.

Para una mayor claridad y comprensión de los conceptos, entenderemos por:

- **Empleado público Nacional / Extranjero:** Se considera empleado público nacional a todo aquel que desempeña un cargo o función pública en Chile, incluso aquellos que no reciban una remuneración del Estado o actúen *ad honorem*. Se incluyen en la definición a las personas que ejercen una función pública relacionada con los poderes Legislativo, Ejecutivo o Judicial. Se considera también como empleado público a toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un país extranjero, haya sido nombrada o elegida, así como cualquier persona que ejerza una función pública para un país extranjero, sea dentro de un organismo público o de una empresa pública. También se entenderá que inviste la referida calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional. De igual manera se consideran empleados públicos, nacionales o extranjeros, a aquellas personas que trabajan en empresas privadas que desarrollan una función pública (CMF, CNA, etc.) y aquellas personas naturales que la ley expresamente entrega la calidad de empleado público.
- **Cohecho o Soborno a empleados públicos:** El cohecho es un delito recogido en el Código Penal que consiste en dar, prometer, ofrecer o consentir en dar a un empleado público, nacional o extranjero, un beneficio de cualquier naturaleza para que actúe de forma contraria a los deberes de su cargo u obstaculice injustificadamente una acción.
- **Pagos de facilitación:** Son pequeños pagos no oficiales realizados a un empleado público o a una persona que tenga funciones de trámite, para asegurar o acelerar el cumplimiento de una acción rutinaria.
- **Lobby:** Se entiende como aquella gestión o actividad remunerada ejercida por personas naturales y jurídicas, chilenas o extranjeras, que tiene por objeto promover, defender o representar cualquier interés particular, para influir en las decisiones que, en el ejercicio de sus

	Sistema de Gestión de Compliance Política de Interacción con Empleados Públicos	Noviembre / 2024 Versión 01 2024 Diciembre de 2024
---	---	---

funciones, deban adoptar los sujetos pasivos conforme a la ley respecto de los actos y decisiones reguladas en la misma.

- **Gestión de Interés particular:** Aquella gestión o actividad NO REMUNERADA ejercida por personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que tiene por objeto promover, defender o representar cualquier interés particular, para influir en las decisiones que, en el ejercicio de sus funciones, deban adoptar los sujetos pasivos conforme a la ley respecto de los actos y decisiones reguladas en la misma.
- **Sujeto Pasivo:** Autoridades y funcionarios frente a los cuales se realiza lobby o gestión de interés particular, los cuales deben cumplir deberes de registro y transparencia que establece la ley.
- **Sujeto Activo:** Quienes realizan gestiones de lobby o de interés particular ante los sujetos pasivos establecidos en la ley.
- **Audiencia o Reunión:** El acto de oír en la cual el sujeto pasivo de lobby recibe a un lobista o gestor de intereses particulares, en forma presencial o virtual por medio de una videoconferencia, para tratar alguna de las materias reguladas en la ley, en la oportunidad y modo que disponga el sujeto pasivo.
- **Donativos oficiales o protocolares:** Obsequios de valor simbólico y escaso valor económico que autoriza la costumbre, como manifestaciones de cortesía y buena educación.
- **Atenciones de hospitalidad:** invitaciones a desayunos o almuerzos que se realizan a empleados públicos en el marco de relaciones institucionales.

Actividades relevantes

3.1. Comunicaciones

- I. Toda comunicación o envío de información que se realice por parte de los directores o de los trabajadores de CSF a algún empleado público, nacional o extranjero, debe realizarse a través de medios formales o institucionales.
- II. Respecto de las comunicaciones que se realizan a través de correo electrónico, debe utilizarse siempre el correo institucional de CSF y dirigirse al correo institucional del

	Sistema de Gestión de Compliance Política de Interacción con Empleados Públicos	Noviembre / 2024 Versión 01 2024 Diciembre de 2024
---	---	---

empleado público destinatario de la comunicación. En ningún caso se utilizan correos de otras plataformas particulares, para comunicarse con empleados públicos en el contexto de las actividades que se realizan para o en nombre de CSF.

- III. Deben evitarse las comunicaciones mediante aplicaciones que no permitan el adecuado registro del contenido de las mismas. En el caso de utilizarse por razones de buen servicio y celeridad aplicaciones como WhatsApp u otras similares, debe realizarse un respaldo de las comunicaciones con empleados públicos que se realicen por ese medio.

Reuniones

3.2.1. Reuniones con empleados públicos que son sujetos pasivos en virtud de la Ley del Lobby:

- i. Es obligatorio el cumplimiento de los protocolos de la ley del Lobby cuando sea necesario realizar una reunión con empleados públicos que tengan el carácter de sujetos pasivos de conformidad a la Ley 20.730. Por lo tanto, debe darse estricto cumplimiento a lo prescrito en dicha normativa, registrando copia del formulario de solicitud de audiencia requerido en virtud de dicha Ley, así como de la respuesta entregada por el organismo público.
- ii. Deben registrarse las reuniones con empleados públicos que se realicen e informar al Oficial de Cumplimiento de CSF en el registro se especifica los asistentes a la reunión, el motivo de ésta, el lugar, la fecha, los compromisos y/o acuerdos alcanzados.
- iii. En ningún caso debe darse, prometerse, ofrecerse o aceptar dar beneficios de ninguna naturaleza a las autoridades o empleados públicos con los que se sostiene la reunión.
- iv. A todas las reuniones que se coordinen con empleados públicos deben asistir al menos dos representantes de CSF. En caso de no ser posible, debe justificarse suficientemente e indicarse en el registro correspondiente.

	Sistema de Gestión de Compliance Política de Interacción con Empleados Públicos	Noviembre / 2024 Versión 01 2024 Diciembre de 2024
---	---	---

- v. La reunión debe realizarse en dependencias del organismo público o bien en dependencias de CSF, si el organismo público así lo define.
- vi. Al registro antes señalado, se debe acompañar copia del formulario de solicitud de audiencia.

Reuniones con empleados públicos que son sujetos activos en virtud de la Ley del Lobby:

- i. Respecto de esta categoría de empleados públicos, deben respetarse las pautas de conducta señaladas en el punto anterior, a excepción de las obligaciones relacionadas con el cumplimiento de la Ley de Lobby.
- ii. Debe tenerse presente la importancia de evitar realizar reuniones en lugares distintos de las oficinas de CSF o del organismo público al que pertenece el empleado público con quien se ha coordinado la reunión.
- iii. Ante cualquier requerimiento de alguna autoridad o empleado público que involucre una solicitud de dinero o beneficio no contemplado en las normas jurídicas o convenciones que regulen la respectiva institución o actividad, se debe informar de inmediato al Oficial de Cumplimiento de CSF.

Atención de Fiscalizadores

En el contexto de las actividades de CSF es necesario atender los requerimientos que realizan distintos organismos públicos en el marco de sus actividades de fiscalización. Está estrictamente prohibido dar, prometer, ofrecer o consentir en dar cualquier tipo de beneficio a un empleado público que realice una fiscalización a las dependencias de CSF, cualquiera sea el organismo público al que pertenezca.

Entre los posibles organismos públicos que fiscalicen a CSF en sus dependencias, podemos mencionar:

- Inspección del Trabajo
- Servicio de Impuestos Internos
- Municipalidades
- Servicios de Salud

	Sistema de Gestión de Compliance Política de Interacción con Empleados Públicos	Noviembre / 2024 Versión 01 2024 Diciembre de 2024
---	---	---

- Superintendencia Medio Ambiente
- Policías
- Secretaría Regional Ministerial
- Fiscalía Nacional Económica

En la atención de fiscalizadores en dependencias de CSF se deben observar las siguientes pautas de conducta:

- I. Cuando se presente en algunas de las dependencias de CSF un empleado público fiscalizador se debe dejar constancia, vía correo electrónico, de dicha comunicación al Oficial de Cumplimiento.
- II. En ningún caso debe darse, prometerse, ofrecerse o aceptar dar beneficios de ninguna naturaleza, para evitar la realización de la fiscalización o que se cursen infracciones.
- III. Siempre debe recibirse formalmente a los fiscalizadores por la persona designada de CSF, quien debe hacer presente al empleado público la existencia del presente procedimiento de relacionamiento con empleados públicos.
- IV. La atención al fiscalizador debe realizarse en lugares con adecuada visibilidad y en ella deben estar presentes al menos dos personas de CSF.
- V. Debe consignarse en un registro la identificación del empleado público fiscalizador, la institución que representa, la fecha y hora de la fiscalización, el motivo y conclusiones de la fiscalización, las personas de CSF que asistieron a la fiscalización y observaciones complementarias que sea pertinente consignar. El registro debe ser enviado de forma inmediata al Oficial de Cumplimiento para su respectivo registro (ver Anexo: Formulario de registro Interacción empleado público).
- VI. Debe informarse al Oficial de Cumplimiento respecto de cualquier solicitud indebida por parte del empleado público fiscalizador.

CSF debe designar a las personas habilitadas para recibir a Fiscalizadores por materia de fiscalización, teniendo presente para la designación el cargo y la experiencia en la Empresa. Se debe considerar la designación de suplentes, para el evento de que no se encuentre presente el titular designado ante una fiscalización.

	Sistema de Gestión de Compliance Política de Interacción con Empleados Públicos	Noviembre / 2024 Versión 01 2024 Diciembre de 2024
---	---	---

Proveedores de Servicios

Los proveedores de servicios contratados por CSF que deban realizar gestiones en representación de sus intereses, sea que los servicios se traten específicamente de gestionar intereses de CSF ante autoridades o empleados públicos, o bien dichas gestiones se comprendan en el contexto de otros servicios que deban desarrollar para CSF, tienen estrictamente prohibido realizar cualquier conducta constitutiva de soborno a empleados públicos, nacionales o extranjeros, y en consecuencia, no pueden dar, prometer, ofrecer o aceptar dar beneficios de ninguna naturaleza a un empleado público o a un tercero vinculado, para obtener el éxito o la celeridad en las gestiones que desarrollen para CSF.

CSF debe llevar un registro de los proveedores que realicen, como parte de sus servicios, gestiones ante autoridades o empleados públicos en nombre de CSF

Los proveedores de servicios que realicen actividades de Lobby o bien que gestionen intereses en representación de CSF, deben llevar un registro de las reuniones que realicen e informar mensualmente al Oficial de Cumplimiento de CSF las reuniones que sostengan con empleados públicos. En el registro se especificará los asistentes a la reunión, el motivo de ésta, el lugar, la fecha, los compromisos y/o acuerdos alcanzados.

Si un proveedor de servicios toma conocimiento de alguna situación contraria a este instructivo, deberá informarlo al Encargado de Prevención de Delitos de CSF

Donaciones a empleados públicos

Se encuentran prohibidas las contribuciones a empresas u organizaciones benéficas de terceros que sean de familiares o amigos cercanos de un empleado público que se relacione periódica u ocasionalmente con CSF, o de alguna persona con la que tal empleado público mantenga una relación profesional. El lineamiento señalado tiene como objetivo evitar cualquier situación que permita suponer o sospechar que se ha buscado influir directa o indirectamente sobre dicho funcionario. Lo anterior de acuerdo a lo establecido en la Política de Auspicios y Donaciones.

3.3. Colaboración con requerimientos de organismos públicos

CSF colabora con todas las solicitudes de información que emanen de las autoridades en cumplimiento de la legislación nacional e internacional vigente. La colaboración se realiza dentro del marco legal y respetando las limitaciones que éste establezca en función del resguardo de los derechos de las personas.

	Sistema de Gestión de Compliance Política de Interacción con Empleados Públicos	Noviembre / 2024 Versión 01 2024 Diciembre de 2024
---	---	---

Canal de Denuncias

Ante cualquier requerimiento indebido que se reciba de parte de un empleado público en el contexto de las gestiones que se realizan para CSF, debe informarse de inmediato a través del Canal de Denuncias implementado. De la misma manera, cualquier infracción al presente procedimiento por parte de trabajadores o proveedores de servicios debe ser puesta en conocimiento de CSF, tan pronto sea posible.

Anexos

4.1. Enlace Solicitud de Audiencia:

<https://www.leylobby.gob.cl/solicitud/audiencia/395>

4.2. Formulario registro Interacción Empleados Públicos

Registro de Interacción con Empleados Públicos

Fecha: _____

Reunión/Audiencia _____ Fiscalización _____

Empleado público o institución relacionada: _____

Asistentes/participantes:

Nombre	Cargo	Firma

Detalle el motivo y lugar de la reunión

--

 CONTENEDORES SAN FERNANDO	Sistema de Gestión de Compliance Política de Interacción con Empleados Públicos	Noviembre / 2024 Versión 01 2024 Diciembre de 2024
--	---	---

Detalle los compromisos o acuerdos de la reunión

	Sistema de Gestión de Compliance Política de Interacción con Empleados Públicos	Noviembre / 2024 Versión 01 2024 Diciembre de 2024
---	---	---

En caso de fiscalización, detalle los hallazgos respectivos y documentación relacionada

Nombre: _____

Cargo: _____

Firma: _____