

POLÍTICA DE INTERACCIÓN CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS

Versión:	III
Fecha de emisión:	2022
Fecha de revisión:	2026

POLÍTICA DE INTERACCIÓN CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS

I. OBJETIVO

Esta Política tiene por objeto entregar principios de actuación obligatorios respecto de cómo deben interactuar los Miembros de Kodea con autoridades o funcionarios públicos pertenecientes a la Administración Pública, con el objeto de prevenir la comisión de prácticas ilícitas y de corrupción.

Se busca evitar favorecimientos y conductas que no se ajusten rigurosamente a la ley y a los principios de la Fundación, mediante la prevención y eliminación de prácticas que supongan ventajas competitivas ilícitas, como lo sería dar o prometer dar todo tipo de obsequio, favor o beneficio, sea monetario o no, para obtener la complicidad del funcionarios o autoridades públicas.

Estos lineamientos explican cómo proceder en la interacción con Funcionarios Públicos velando por la aplicación de los principios de transparencia y probidad en resguardo de la reputación e imagen de la Fundación.

II. ALCANCE

Esta Política será aplicable a terceros en lo pertinente, en caso de contratación de proveedores o de contratación de servicios a honorarios o voluntarios que actúen con Funcionarios Públicos en nombre de la Fundación.

En aquellos casos en que la relación con la Administración Pública se rija por normas externas y que exijan un mayor grado de cumplimiento, éstas serán aplicables y de obligado cumplimiento y primará por sobre esta Política, que para todos los efectos será de aplicación supletoria.

III. DEFINICIONES

Autoridad Pública: Se refiere a los funcionarios públicos y las autoridades públicas. Incluye entre otros 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. Se consideran también como autoridad Pública los organismos Internacionales, sus miembros y personas que los representen.

Miembros de Kodea: Se refiere a los trabajadores, colaboradores a honorarios y directores de Fundación Kodea.

Encargado de Prevención del Delito u Oficial de Cumplimiento: Corresponde a la persona designada por el Directorio de la Fundación como responsable del canal de denuncias y de supervisar cumplimiento del Modelo de Prevención del delito y sus eventuales infracciones.

IV. PROCEDIMIENTO RELACIONADO CON LAS INTERACCIONES Y COMUNICACIONES CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS.

a. NORMAS GENERALES

- Se prohíbe cualquier forma de regalo, obsequio, favor o promesa de empleo a funcionarios públicos nacionales o extranjeros que pueda influir en la independencia de juicio o inducir a garantizar cualquier tipo de favor. (Influencia Activa)
- Se prohíbe la recepción de incentivos personales o ceder ante presiones interpuestas por algún funcionario o autoridad pública como condición para obtener algún permiso o beneficio (Influencia Pasiva).
- Se prohíbe realizar entregas de dinero u objetos de valor que tengan como fin facilitar o agilizar trámites o gestiones de cualquier organismo o administración pública.

Estos casos deberán ser reportados de manera inmediata a su superior o al Encargado de Prevención del Delito (EPD) directamente o a través de los canales provistos al efecto.

En las relaciones con la Autoridad Pública siempre debe evitarse cualquier conducta que pueda generar o ser interpretada de forma errónea como un intento de conseguir contraprestaciones indebidas o ilícitas.

b. INTERACCIÓN CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS.

PERSONAS AUTORIZADAS Y NO AUTORIZADAS.

Se entiende por interacción con Funcionarios Públicos las reuniones, las comunicaciones escritas, ((incluyendo cartas, correos electrónicos, documentos, oficios , etc) y las comunicaciones telefónicas.

Los directores, gerencias y jefaturas que interactúen con Funcionarios Públicos no requerirán contar con aprobación previa en razón de su cargo.

Los Miembros de Kodea que no tengan el cargo de jefatura, gerencia o directores, y que, con ocasión de desarrollo de proyectos, deban participar de una reunión con funcionarios públicos, deberán contar con la aprobación previa de su jefatura directa para llevar a cabo la reunión.

Queda estrictamente prohibido a un Miembro de Kodea que no cuente con la correspondiente autorización, tomar decisiones, efectuar compromisos, promesas o acciones de cualquier índole que comprometan a Fundación Kodea. En caso de dudas, o de que el superior directo no esté disponible, se deberá derivar el contacto directamente a la jefatura, y en caso de que tampoco esté disponible, al Encargado de Prevención del Delito.

Forma de Interactuar:

1) Interacciones por escrito o por vía telefónica:

- Toda comunicación vía correo electrónico con funcionarios públicos, y que complete con las funciones propias del cargo en cuestión, deberán ser realizadas a través del correo electrónico laboral del Miembro de Fundación Kodea, es decir, la dirección de correo entregada al momento de iniciar sus funciones en la Fundación.
- Si un Miembro de Kodea que no esté autorizado para interactuar con un Funcionario Público tales efectos, **recibe una comunicación escrita o un llamado telefónico**, no tendrá la facultad para responder directamente al funcionario público y para recibir el llamado debiendo excusarse de seguir manteniendo la comunicación, y deberá inmediatamente, informar verbalmente o por escrito a su superior directo, adjuntando una copia de la comunicación escrita por él recibida o informando la llamada. Así, el superior autorizado será quien responda o lo autorice para ello con las instrucciones correspondientes.

2) Interacciones Presenciales o en Reuniones.

- Los Miembros de Kodea deberán seguir los conductos formales para solicitar reuniones a Funcionarios Públicos en caso de que sea aplicable la Ley de Lobby.
- Por regla general las reuniones presenciales con funcionarios públicos deberán ser en dependencias de Fundación Kodea, donde el funcionario público trabaje o en dependencias de un tercero que se encuentre relacionado en el desarrollo de un proyecto conjunto con la Fundación. Queda expresamente prohibido el reunirse en cualquier otro lugar, salvo que exista aprobación previa de la dirección ejecutiva.
- Las reuniones que se desarrollen de forma virtual deberán ser realizadas en las plataformas digitales que la Fundación disponga para estos efectos y siempre deberán ser aprobadas por la jefatura del área respectiva.
- En aquellos casos en que se realice una reunión en algún restaurante, situación que deberá estar acorde a los lineamientos de esta política, cada parte deberá pagar lo consumido, salvo situaciones excepcionales, previamente autorizadas por la dirección ejecutiva.
- Si un Miembro de Kodea que no está expresamente autorizado para interactuar con un Funcionario Público interactúa **en una reunión o de forma presencial** en la cual haya algún requerimiento, solicitud u ofrecimiento de un Funcionario Público, deberá abstenerse de dar respuesta alguna al requerimiento o solicitud o de aceptar el

ofrecimiento, excusándose de hacerlo, y derivando el caso a su superior directo de la manera más inmediata posible, quien podrá tomar las decisiones pertinentes en caso de está autorizado.

- Una vez realizada la reunión se deberá levantar la minuta correspondiente con los temas tratados, completando el formulario dispuesto para tales efectos.
- En caso de que un Miembro de Kodea se vea en la duda de si su actuar violaría o no las disposiciones contenidas en este documento, deberá contactar al Encargado de Prevención, quien deberá resolver si es que dicha situación se ajusta o no a la normativa legal y a los principios de Fundación Kodea.

c. INTERACCIONES RELEVANTES

Las interacciones relevantes merecen un mayor desarrollo, especialmente respecto de aquellos Miembros de Kodea autorizados para relacionarse con Autoridades Públicas. Se deberá tener especial cuidado en los siguientes aspectos:

- o Mantener un adecuado soporte documental para garantizar la trazabilidad y transparencia de la relación con la Administración Pública.
- o Mantener un registro de las personas contactadas y la documentación intercambiada.
- o Salvaguardar toda la documentación.
- o Identificar la operación y el valor económico involucrado, así como cualquier otra información sensible.

d. INFRACCIONES

En caso de que el Colaborador de Fundación Kodea infrinja las estipulaciones contenidas en esta Política y no haga las acusaciones e informes pertinentes, siguiendo los procedimientos que declara conocer, Fundación Kodea se reserva el derecho de tomar las acciones que corresponda, incluida la terminación inmediata de la relación laboral.