



**POLÍTICA CORPORATIVA DE
RELACIONAMIENTO CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS**

**DOCUMENTO CNX-KILO-000-AC-POL-I-0005
Versión 1**

Santiago, Noviembre de 2023

ÍNDICE DE REVISIONES		
Índice revisión	Fecha	Modificaciones
0	20-07-2023	Versión original
1	28-11-2023	Se codifica documento y se modifica formato
2		
3		

Versión No. 1	Nombre / Cargo	Firma
Elaboró:	Valentina Ureta C. Encargada de Prevención de Delitos	 Valentina Ureta (Jan 16, 2024 13:04 GMT-3)
Revisó:	Carola Venegas B. Gerente de Medio Ambiente, Comunidades y Asuntos Públicos	
Aprobó:	Sebastián Fernández C. Gerente General	 SEBASTIAN FERNANDEZ (Jan 18, 2024 12:20 GMT-3)

Tabla de Contenidos:

1. ALCANCE 4

2. OBJETIVO 4

3. DEFINICIONES 4

4. NORMAS GENERALES PARA LA INTERACCIÓN CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS 5

5. CONDUCTAS PROHIBIDAS EN LA INTERACCIÓN CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS 7

6. NORMAS ESPECÍFICAS PARA LA INTERACCIÓN CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS 7

7. FISCALIZACIONES 8

8. REPORTE DE INQUIETUDES E INFRACCIONES A LA PRESENTE POLÍTICA 9

ANEXO N° 1 – “MINUTA DE REUNIÓN CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS”10

ANEXO N° 2 – “REGISTRO DE REUNIONES CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS”11

	POLÍTICA CORPORATIVA DE RELACIONAMIENTO CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS	Versión N°1
	DOCUMENTO CNX-KILO-000-AC-POL-I-0005	Página 4 de 11

1. ALCANCE

La presente política será aplicable a la administración y colaboradores de CONEXIÓN, en adelante la "Compañía", como asimismo socios comerciales, proveedores, inversionistas contratistas y cualquier otro tercero que por Ley corresponda, y que, dadas las características de sus funciones, deba relacionarse con funcionarios públicos nacionales o extranjeros, como asimismo las empresas que en el futuro se integren por la vía de fusiones, adquisiciones, compras, asociaciones legales o comerciales o cualquier otro mecanismo que la haga entenderse parte de la empresa o del negocio de CONEXIÓN.

2. OBJETIVO

La presente Política tiene por objeto determinar las directrices y lineamientos en base a los cuales los colaboradores de podrán interactuar con funcionarios públicos nacionales y extranjeros.

Se busca entregar pautas para la interacción con funcionarios públicos nacionales o extranjeros con el objeto de asegurar que las relaciones de CONEXIÓN con estos funcionarios se lleven a cabo bajo un estándar de comportamiento y con estricto cumplimiento al Modelo de Prevención de Delitos de la Compañía y a la legislación vigente. Ello, con el fin de evitar cometer acciones que podrían ser consideradas ilícitas y comprometer la responsabilidad de la Compañía, de sus Directivos o Altos Ejecutivos. Estas pautas complementan las Políticas Corporativas y forman parte del Modelo de Prevención de Delitos de CONEXIÓN.

Para ello, se establecen procedimientos, facultades y deberes para los destinatarios de esta Política, quienes deberán mantener estricta confidencialidad de su contenido, por lo tanto, no está autorizada su copia o digitalización, ni puede ser revelada a terceros, sin la autorización expresa de la Compañía.

3. DEFINICIONES

Con el propósito de tener claridad de los conceptos utilizados en el presente documento, a continuación, se definen los siguientes términos o abreviaciones:

- Funcionario Público:** todo empleado de un órgano del Estado o de las instituciones que forman parte de él, así como las Empresas del Estado y toda persona que se desempeñe en Organismos Internacionales, con independencia de su forma de vinculación con este, el tipo de remuneración que tenga o si su cargo está sujeto a un plazo o término. Esto incluye: Ministerios, Congreso Nacional, Poder Judicial, Servicios Públicos, entes reguladores y/o fiscalizadores, Municipalidades, etc. Además, debe entenderse que es Funcionario Público cualquier persona que sea

	POLÍTICA CORPORATIVA DE RELACIONAMIENTO CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS	Versión N°1
	DOCUMENTO CNX-KILO-000-AC-POL-I-0005	Página 5 de 11

considerada como tal de conformidad con lo que disponga la legislación del lugar en que dicha persona desempeñe sus funciones.

- **Colaboradores:** (i) toda y cualquier persona vinculada a la Compañía por un contrato de trabajo y/o que preste servicios a honorarios; (ii) todo aquel que actúa a nombre de CONEXIÓN con independencia de la naturaleza del tipo de relación que mantiene con las mismas.
- **Equipo Ejecutivo:** incluye Gerentes, Subgerente, jefes de área o proyecto.
- **Cosa de valor:** cualquier cosa que podría tener valor para un funcionario público, incluido dinero en efectivo, regalos, entretenimiento, oportunidades comerciales, favores personales como ofertas de empleo y becas, entre otros. No existe límite monetario, cualquier monto podría interpretarse como un soborno.
- **Pagos de facilitación:** sumas pequeñas de dinero o pequeños obsequios dados o pagados a funcionarios públicos para agilizar o facilitar acciones o servicios, tales como obtener un permiso o autorización cualquiera.
- **Parientes cercanos:** incluye el cónyuge, conviviente civil, padre/madre, hermano/a, abuelo/a, hijo/a, nieto/a, suegro/a, y pareja de hecho, todos los cuales se consideran con vínculo estrecho o lazos familiares.
- **Vínculo estrecho:** se entiende que el vínculo es estrecho cuando abarca a familiares y parientes en cualquier grado de la línea recta (padres, hijos, nietos, abuelos) y hasta el tercer grado en línea colateral por consanguinidad o afinidad (hermanos, tíos, sobrinos, cuñados), el cónyuge (y su familia hasta tercer grado de consanguinidad), el conviviente civil y la pareja de hecho.

4. NORMAS GENERALES PARA LA INTERACCIÓN CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS

CONEXIÓN se relaciona con diversos órganos públicos, dada la actividad y servicios que realiza. Por esta razón se han establecido las siguientes directrices generales que norman el actuar que deberán tener los miembros de la Compañía cuando se relacionan con funcionarios públicos:

- i. Todos los ejecutivos y colaboradores, proveedores, concesionarios, contratistas, socios comerciales, inversionistas y otros terceros a quienes se les pueda hacer extensiva y exigible

	POLÍTICA CORPORATIVA DE RELACIONAMIENTO CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS	Versión N°1
	DOCUMENTO CNX-KILO-000-AC-POL-I-0005	Página 6 de 11

esta Política, deberán mantener respeto irrestricto a los organismos de la Administración Pública, 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; así como las fiscalizaciones que efectúen los Organismos Públicos o Autoridades de Gobierno.

- ii. La Compañía delegará en sus ejecutivos y colaboradores, la atención de los funcionarios públicos para los efectos de fiscalizaciones y tramitación de permisos.
- iii. Todos los ejecutivos y colaboradores cuyas funciones incluyen la atención y/o cualquier otro tipo de contacto con entidades o funcionarios públicos, deberán declarar si tienen parentesco con personas que se encuentran desempeñando funciones en instituciones gubernamentales y/o estatales mediante la "Declaración PEP".
- iv. Los ejecutivos y colaboradores, proveedores, concesionarios, socios comerciales, inversionistas, y los otros terceros a quienes les aplique esta Política, deben abstenerse de atender o reunirse con los funcionarios públicos, cuando se actúe en representación de CONEXIÓN, y exista una relación de parentesco con dichos funcionarios, debiendo informar dicha situación directamente al Encargado de Prevención de Delitos.
- v. Todas las reuniones con funcionarios se deberán realizar en las instalaciones de CONEXIÓN y/o de la institución pública a la cual pertenezca el funcionario o a través de videoconferencia en caso de haberse acordado tal modalidad. Además, debe ser en horarios y días laborales.
- vi. Cualquier reunión presencial que se genere con un funcionario público nacional o extranjero, deberá realizarse con al menos 2 personas de CONEXIÓN (o que la representen).
- vii. En el caso que el funcionario público que cita o invita a reunión, o el citado o invitado sea de aquellos que están sometidos al cumplimiento de la Ley N°20.730, que regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, las agendas y citaciones deberán manejarse por esa vía dando pleno cumplimiento a los requisitos señalados en la Ley y en la presente Política.
- viii. En caso de existir dudas, es obligación consultar al Encargado de Prevención de Delitos ("EPD") de la Compañía, quien dará las directrices de cómo comportarse y definirá la conveniencia o procedencia de la situación sometida a su conocimiento.

	POLÍTICA CORPORATIVA DE RELACIONAMIENTO CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS	Versión N°1
	DOCUMENTO CNX-KILO-000-AC-POL-I-0005	Página 7 de 11

5. CONDUCTAS PROHIBIDAS EN LA INTERACCIÓN CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS

CONEXIÓN prohíbe las siguientes prácticas:

- i. Intentar inducir a un funcionario público, a realizar un acto ilegal o no ético, o para que omita o deje de hacer un acto que es propio de su función, que pueda beneficiar de manera indebida a la Compañía
- ii. Ofrecer, dar, prometer o aceptar algo de valor de funcionarios públicos, por cualquier medio, sea directamente o a través de un intermediario, en orden a influir en una conducta del funcionario público u obtener un beneficio indebido para CONEXIÓN o para cualquier empresa de la Compañía.
- iii. 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 a fin de obtener un beneficio para sí o para cualquiera de las empresas de la Compañía.
- iv. Llevar a cabo cualquier conducta para inducir, ayudar o permitir que otro viole estas reglas. Por ejemplo: hacer una anotación falsa o engañosa en los libros o registros de la empresa, establecer un fondo no registrado para cualquier fin, etc.
- v. Ignorar, o dejar de reportar cualquier sospecha de un cohecho o incumplimiento al Modelo de Prevención de Delitos.
- vi. Contratar personas por sugerencia o a solicitud de un funcionario público, especialmente si se trata de parientes cercanos de algún funcionario público.

6. NORMAS ESPECÍFICAS PARA LA INTERACCIÓN CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS

Ante la necesidad de reunirse con un funcionario público a propósito de una fiscalización o tramitación de permisos de construcción u otros, es necesario tener presente lo establecido en las normas generales y las directrices específicas que se indican a continuación:

- i. Toda reunión que deba sostenerse con un funcionario público deberá, ser realizada con la asistencia mínima de dos personas de CONEXIÓN. La excepción a ese mínimo debe ser informada al superior directo y sólo podrá autorizarla el EPD, quien mantendrá informado por correo electrónico al Gerente General en el mismo día de la reunión.
- ii. Se deberá siempre informar al superior directo y al EPD de la existencia de la reunión con el funcionario público, señalando a éste los temas a tratar y el lugar fijado para tal reunión.

	POLÍTICA CORPORATIVA DE RELACIONAMIENTO CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS	Versión N°1
	DOCUMENTO CNX-KILO-000-AC-POL-I-0005	Página 8 de 11

- iii. Fijar el marco, alcance y necesidad de la reunión en la comunicación al superior y al EPD.
- iv. Dejar siempre una minuta con los temas tratados en la reunión. El colaborador que participe en la reunión deberá firmar la “Minuta de Reunión” (Ver Anexo N°1).
- v. El EPD debe mantener un registro con todas las reuniones sostenidas (Ver Anexo N°2).

En caso de existir dudas respecto de la procedencia o no de cualquier conducta, es obligación consultar al EPD de la Compañía, quien dará las directrices de cómo comportarse y definirá la conveniencia o procedencia de la situación sometida a su conocimiento.

7. FISCALIZACIONES

Se establecen las siguientes reglas al momento de ser fiscalizados por funcionarios públicos o recibir visitas de funcionarios públicos:

- i. CONEXIÓN se relacionará con las instituciones públicas Nacionales e Internacionales sólo mediante personal especialmente encomendado para tal efecto, o bien por medio de prestadores de servicios independientes, a quienes de manera específica se les hacen extensivas las obligaciones en relación con la Ley 20.393 y sus actualizaciones (Leyes 20.931, 21.121, 21.132, 21.227).
- ii. CONEXIÓN delegará en el personal líder de las áreas (Gerentes, Subgerentes o jefes de área, o el especialmente asignado para tal efecto) en conjunto con otro trabajador del mismo rango, la atención de los personeros de la Administración Pública nacional e internacional que lleven a efecto fiscalizaciones o visitas de inspección a las oficinas, así como la realización de reuniones con organismos de la Administración Pública para efectos de la obtención de permisos y/o autorizaciones de cualquier índole.
- iii. El personal de CONEXIÓN suscribirá un acta para toda visita recibida o reunión realizada con personeros u organismos de la Administración Pública nacional e internacional, que resuma los motivos, acontecimientos y conclusiones fundamentales de la actividad realizada, la cual debe ser enviada al EPD.
- iv. Queda prohibido, sin ninguna excepción, ofrecer regalos u hospitalidades a los funcionarios públicos mientras se realiza la fiscalización, con excepción de atenciones de cortesía (Ej.: café, agua, etc.). Esta prohibición rige en todo tiempo sin que sea necesario la existencia de una fiscalización.
- v. Ante un requerimiento de un funcionario público, que involucre una solicitud de dinero o contraprestación, se deberá informar de inmediato al Gerente del Área y al Encargado de

	POLÍTICA CORPORATIVA DE RELACIONAMIENTO CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS	Versión N°1
	DOCUMENTO CNX-KILO-000-AC-POL-I-0005	Página 9 de 11

Prevención de Delitos.

8. REPORTE DE INQUIETUDES E INFRACCIONES A LA PRESENTE POLÍTICA

Los miembros de la Compañía y otros terceros a quienes es aplicable la presente Política, deberán actuar responsablemente, reportando cualquier inquietud o sospecha de infracción relacionada con ella.

Ante cualquier duda, pregunta respecto a si una persona es un funcionario público, **asuma que esta persona lo es** o contacte al Encargado de Prevención de Delitos.

ANEXO N° 1 – “MINUTA DE REUNIÓN CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS”

Fecha:

Lugar:

Nombre:

Rut:

Cargo:

Se deja constancia de reunión sostenida con _____ (nombre funcionario público), _____ (cargo funcionario público), en la que se trataron los siguientes temas:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Asistieron las siguientes personas:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Firma

CNX-KILO-000-AC-POL-I-0005-Politica_Corporativa_Relacionamiento_FFPP

Final Audit Report

2024-01-18

Created:	2024-01-16
By:	Jeannette Alarcón (jalarcon@conexionenergia.com)
Status:	Signed
Transaction ID:	CBJCHBCAABAAPIB9fLbMJsqqgQ0q7IAsrCFd7BRPJont

"CNX-KILO-000-AC-POL-I-0005-Politica_Corporativa_Relacionamiento_FFPP" History

-  Document created by Jeannette Alarcón (jalarcon@conexionenergia.com)
2024-01-16 - 3:08:24 PM GMT
-  Document emailed to Valentina Ureta (vureta@conexionenergia.com) for signature
2024-01-16 - 3:09:35 PM GMT
-  Email viewed by Valentina Ureta (vureta@conexionenergia.com)
2024-01-16 - 3:26:51 PM GMT
-  Document e-signed by Valentina Ureta (vureta@conexionenergia.com)
Signature Date: 2024-01-16 - 4:04:49 PM GMT - Time Source: server
-  Document emailed to Carola Venegas (cvenegas@conexionenergia.com) for signature
2024-01-16 - 4:04:51 PM GMT
-  Email viewed by Carola Venegas (cvenegas@conexionenergia.com)
2024-01-16 - 4:09:36 PM GMT
-  Document e-signed by Carola Venegas (cvenegas@conexionenergia.com)
Signature Date: 2024-01-18 - 1:41:27 PM GMT - Time Source: server
-  Document emailed to SEBASTIAN FERNANDEZ (sfernandez@conexionenergia.com) for signature
2024-01-18 - 1:41:28 PM GMT
-  Email viewed by SEBASTIAN FERNANDEZ (sfernandez@conexionenergia.com)
2024-01-18 - 3:19:57 PM GMT
-  Document e-signed by SEBASTIAN FERNANDEZ (sfernandez@conexionenergia.com)
Signature Date: 2024-01-18 - 3:20:18 PM GMT - Time Source: server

✔ Agreement completed.

2024-01-18 - 3:20:18 PM GMT