

VERSIÓN WEB CORPORATIVA

I. Objetivo

La presente Política de Relacionamento con Funcionarios Públicos, en adelante, la “Política”, tiene por objeto regular, de conformidad a la Ley N° 21.595, sobre Delitos Económicos y la Ley N° 20.393, sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, la conducta de todos los integrantes de la Compañía al interactuar con Funcionarios Públicos o al enviar información a organismos del Estado, con el fin de prevenir conductas contrarias a nuestro estándar ético y posibles delitos.

II. Alcance

La presente Política es obligatoria y aplicable a toda persona que gestione asuntos de la Compañía ante un organismos o funcionarios públicos.

III. Definiciones

1. **Funcionario público nacional/extranjero:** Personas con cargos públicos, nacionales o extranjeros, incluyendo organismos internacionales.
2. **Pariente:** el que tenga parentesco hasta segundo grado de consanguinidad y afinidad.
3. **Encargado de prevención de delitos (EPD):** Responsable de implementar y controlar el Modelo de Prevención de Delitos de la organización.

IV. Marco Normativo.

- Ley N° 20.393: Responsabilidad penal de personas jurídicas.
- Ley N° 21.595: Delitos económicos y corrupción.
- Ley N° 20.730: Regula el Lobby y gestiones ante autoridades.

V. Regulación de la interacción.

a) Observancia de la normativa vigente.

Los integrantes de la Compañía deberán ceñirse rigurosamente a lo prevenido en la ley y la normativa interna.

Política de Relacionamiento con Funcionarios Públicos y Organismos del Estado

b) Determinación de la calidad de funcionario público.

- Toda vez que se interactúe con una persona ajena a la Compañía, debe analizar si ésta tiene o no la calidad de FFPP.
- Frente a dudas se deberá consultar al Encargado de prevención de delitos.
- Ejemplos de interacción: trámites, fiscalizaciones, reuniones bajo Ley de Lobby, envío de información, actividades colaborativas.

c) Obligaciones generales

- Solicitar autorización escrita de la gerencia/jefatura para interactuar con funcionarios públicos.
- Delegaciones a terceros requieren contrato o declaración jurada de cumplimiento normativo.
- Reuniones con funcionarios públicos deben contar con al menos dos representantes de la Compañía.
- Documentar acuerdos y guardar actas en carpeta compartida.
- Rechazar y reportar cualquier solicitud u ofrecimiento de beneficio indebido.
- Verificar integridad y veracidad de la información enviada a organismos del Estado.

d) Conductas prohibidas.

- Inducir o solicitar prestaciones indebidas a funcionarios públicos.
- Ofrecer, dar o aceptar regalos o atenciones para obtener beneficios.
- Facilitar acciones que violen la política o la ley.
- Contratar personas por sugerencia de funcionarios públicos sin proceso de selección.
- Enviar información incompleta o sin validación.
- Comunicarse por canales no oficiales (WhatsApp, Telegram, redes sociales), salvo excepciones para actividades sociales aprobadas.

e) Comunicaciones con funcionarios públicos.

- Usar siempre correos institucionales para comunicaciones con funcionarios públicos.
- Llamadas solo a números oficiales para consultas generales.
- Envío de archivos grandes por OneDrive o SharePoint, usando cuentas institucionales.

f) Fiscalizaciones y visitas a las dependencias de la Compañía o invitaciones de FFPP.

- Solo personal autorizado puede atender fiscalizaciones.
- Documentar visitas mediante acta o minuta.
- Prohibido ofrecer regalos durante fiscalizaciones o actividades.

Política de Relacionamiento con Funcionarios Públicos y Organismos del Estado

g) Control de pagos a instituciones públicas.

- Pagos solo a instituciones públicas, nunca a nombre personal de funcionarios públicos.
- Usar medios oficiales (cheque nominativo, transferencia bancaria, portales institucionales).

h) Entrega de información a organismos del Estado.

- Información debe ser verdadera, revisada y validada por gerencias.
- Usar canales oficiales y garantizar confidencialidad y seguridad.

VI. Cumplimiento.

Cada gerencia de la Compañía será responsable de asegurar el cumplimiento y capacitación sobre la presente Política.

VII. Otras consideraciones

Se debe considerar otras políticas y/o procedimientos que regulan ciertas materias relacionadas a FFPP:

- Política de donaciones, auspicios y regalos.
- Procedimiento de control de ingreso y salida de visitas gubernamentales o de organismos del Estado.
- Política anticorrupción.

Cada persona que tenga una relación de parentesco con un FFPP debe revelarla a comitedeetica@carozzi.cl o haberla revelado en la encuesta de conflictos de interés que se realiza anualmente. Esto también alcanza a personas políticamente expuestas (PEP).

VIII. Dudas, consultas y denuncias.

- Consultas: Encargado de prevención de delitos (encargadoprevenciondelitos@carozzi.cl).
- Denuncias: Línea ética en carozzicorp.com.