

PROTOCOLO DE INTERACCIÓN CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS

ELABORADORA DE COBRE VIÑA DEL MAR S.A.



Marzo 2025

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVO	3
3. ALCANCE	3
4. DEFINICIONES PRINCIPALES	3
5. REGLAS APLICABLES A LA INTERACCIÓN CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS	4
6. DE LA REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PROTOCOLO	6
ANEXO DECLARACIÓN DE RELACIÓN CON FUNCIONARIO PÚBLICO	7

1. INTRODUCCIÓN

Elaboradora de Cobre Viña del Mar S.A., en adelante “COVISA”, tiene por misión fomentar una cultura de compromiso y superación al interior de nuestra empresa, para conducir la energía que requieren nuestros clientes.

Esto a través de la fabricación, comercialización e instalación de Equipamiento Eléctrico, orientadas todas ellas a resolver los requerimientos de sus clientes, con productos y servicios de calidad, competitivos y confiables.

Para ello, COVISA tiene por visión ser líder en los mercados donde participa.

Como parte de ese crecimiento sustentable, COVISA se preocupa porque en todas las actividades de la empresa, se cumpla rigurosamente con la ley y las regulaciones aplicables. Este compromiso con la legalidad es la piedra angular del Programa de Integridad de COVISA y guía la conducta de todos los integrantes en la búsqueda de un impacto positivo y sostenible en la sociedad.

Para concretar este propósito, y cumpliendo el compromiso de cultivar relaciones con las autoridades gubernamentales basadas en el respeto, la ética y la transparencia, COVISA ha establecido el presente Protocolo de Interacción con Funcionarios Públicos.

2. OBJETIVO

Establecer los principales lineamientos que deben respetarse por parte de COVISA al relacionarse con funcionarios y autoridades públicos, ya sean estos nacionales o extranjeros, promoviendo que las relaciones con estos funcionarios se lleven a cabo bajo un estándar de comportamiento debido y con estricto cumplimiento a su Programa de Integridad y a su Código de Ética.

3. ALCANCE

El presente protocolo se aplica a COVISA. En consecuencia, las normas de este Protocolo son aplicables a todos los integrantes de dicha empresa, entendiéndose por tales aquellos que desempeñan labores directamente para la empresa, sea como director, como trabajador o bien como prestador de servicios.

A su vez, se entienden para estos efectos como integrantes de la empresa, los miembros del Consejo Superior cuando se desempeñan como tales.

4. DEFINICIONES PRINCIPALES

Cohecho (soborno): Consiste en ofrecer, prometer o dar a una persona que desempeña una función pública, un beneficio, incentivo o recompensa, sea económico o de cualquier otra naturaleza, para que realice o se abstenga de realizar actividades propias de su función, para influir en el ejercicio de sus funciones o bien por el sólo hecho de desempeñar dicha función pública.

Conflicto de interés: Corresponde a toda situación en la que los intereses personales, financieros, reputacionales o de cualquier otro tipo de un integrante de COVISA pueda interferir con el juicio y la toma de decisiones en el desempeño de sus funciones para la empresa respectiva.

Funcionario Público Nacional: Se considera funcionario público nacional todo aquel que desempeñe una 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 Jefe de la República ni reciban sueldos del Estado. Se incluyen en la definición las personas que ejercen una función pública relacionada con los poderes Legislativo (Congreso), Ejecutivo (Gobierno) o Judicial (Judicatura).

Funcionario Público Extranjero: Se considera funcionario público extranjero 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 referente calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional.

5. REGLAS APLICABLES A LA INTERACCIÓN CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS

5.1. Directrices generales

- COVISA exige que todos sus integrantes, se comporten con rectitud en toda interacción con funcionarios públicos, sin buscar en ningún caso beneficio propio o de terceros a través del uso indebido de la posición de la empresa respectiva o de sus contactos.
- COVISA incentiva y exige a sus integrantes, el respeto irrestricto a los organismos de la Administración Pública nacional e Internacional, 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.

5.2. Prohibiciones

COVISA prohíbe las siguientes prácticas:

- Intentar inducir a un funcionario público, nacional o extranjero, a realizar un acto ilegal o no ético, o para que omita o deje de hacer un acto que es propio de su función.
- Ofrecer, dar y aceptar, algún beneficio o algo de valor económico, en relación con funcionarios públicos nacionales o extranjeros, por cualquier medio, con el fin de obtener negocios o beneficios para la empresa respectiva.
- 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 nacional o extranjero a fin de obtener un beneficio para sí o para la respectiva empresa.
- Ofrecer cualquier beneficio u objeto de valor económico o de cualquier otra naturaleza, a un funcionario público nacional o extranjero para obtener decisiones, contratos o convenios, en favor de la respectiva empresa.

- Suministrar regalos, invitaciones u otras ventajas cuando sepa o suponga que al funcionario público no se le permitiría, bajo las regulaciones del organismo al que pertenece, aceptar el regalo o la invitación.
- Hacer cualquier cosa, para inducir, ayudar o permitir que otra persona, sea integrante o no de la empresa, infrinja estas prohibiciones.
- Ignorar, o dejar de reportar cualquier sospecha de un cohecho o incumplimiento a este Protocolo y al Programa de Integridad de COVISA, a través del Canal de Denuncias, de conformidad al Procedimiento de Gestión de Casos.

Todo lo anterior es sin perjuicio de lo que se dispone en el punto siguiente.

5.3. De los regalos o atenciones de hospitalidad

- Se prohíbe la entrega de regalos a funcionarios públicos, salvo que se trate de donativos oficiales o protocolares, o que tengan escaso valor económico de manera que son autorizados por la costumbre como manifestaciones de cortesía y buena educación.
- Lo anterior sólo será procedente en la medida que dichos donativos no permitan presumir un condicionamiento de la imparcialidad del funcionario en la toma de decisiones que involucren a la empresa.
- Estos regalos o atenciones deberán ser registrados por el Encargado de Integridad de COVISA

5.4. De las comunicaciones con funcionarios públicos

- Toda comunicación o envío de información que se realice a algún funcionario público nacional o extranjero deberá efectuarse a través de medios formales o institucionales.
- Las comunicaciones que se efectúen a través de correos electrónicos se realizarán utilizando el correo institucional de la empresa, respectiva, y dirigido al correo institucional del funcionario público destinatario de la comunicación. En ningún caso se utilizarán cuentas de correos de otras plataformas como Gmail, Hotmail, Yahoo u otro correo electrónico genérico o particular que no corresponda al institucional del respectivo funcionario.
- Tratándose de llamadas telefónicas que se realicen con funcionarios públicos, éstas deberán registrarse en los casos en que, en virtud de dicha llamada telefónica, se obtenga una decisión por parte del respectivo funcionario. En estos casos, el registro consistirá en un acta que será remitida al Encargado de Integridad.

5.5. De las reuniones con funcionarios públicos

- Toda reunión que se solicite a funcionarios públicos deberá gestionarse dando estricto cumplimiento a lo prescrito en la Ley N° 20.730, que regula el Lobby y las Gestiones que representan intereses particulares ante autoridades y funcionarios.
- Las reuniones presenciales que involucren a un funcionario público deberán llevarse a cabo en las oficinas del organismo, ministerio, comisión, entidad o servicio pertinente, o bien en las oficinas de la propia empresa, si correspondiere.

- De toda reunión que se realice con la intervención de uno o más funcionarios públicos, sea presencial o de manera remota, deberá dejarse constancia mediante un acta que será remitida al Encargado de Integridad. Lo anterior no será exigible tratándose de la realización de una audiencia con un sujeto pasivo de lobby y que tenga por objetivo obtener una decisión del funcionario o del organismo al cual pertenece, caso en el cual en lugar del acta bastará el correspondiente registro en la plataforma de la Ley de Lobby, la cual también será remitida al Encargado de Integridad.
- Ante cualquier requerimiento indebido que se reciba de parte de un funcionario público en el contexto de las gestiones que se realizan para la empresa, se deberá informar, tan pronto sea posible, a la jefatura directa o bien, directamente al Encargado de Integridad.

5.6. De la prevención de conflictos de interés

- COVISA exige que las personas que se desempeñan en la empresa, y se desempeñen en cargos de alta dirección, completen una Declaración de Conflicto de Interés, que se adjunta como anexo en el presente Protocolo, la cual establece la obligación de declarar si tienen alguna relación de parentesco con algún funcionario público.
- En caso de que la relación de parentesco con algún funcionario público se adquiera con posterioridad a la suscripción de la declaración de conflicto de interés ya referida, ésta deberá ser actualizada a la brevedad.
- Sin perjuicio de lo anteriormente señalado, en caso de que algún integrante de COVISA tenga un conflicto de interés con un funcionario público que deba relacionarse en el contexto de las labores desempeñadas para la empresa, deberá informar inmediatamente dicha circunstancia, directamente al Encargado de Integridad o a su jefatura directa, debiendo abstenerse en el intertanto de intervenir en cualquier actividad relacionada con dicho conflicto de interés. En estos casos, el Encargado de Integridad, una vez revisado los antecedentes, propondrá al Gerente General de COVISA la resolución del conflicto, el cual procederá a resolver informando de ello al integrante de COVISA respecto del cual se haya generado un conflicto, sea real, potencial o aparente.

6. DE LA REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PROTOCOLO

El Encargado de Integridad será el responsable de revisar anualmente el cumplimiento de este Protocolo y sus necesidades de actualización y mejora, para lo cual podrá contar con apoyo del resto de los integrantes de la empresa. o bien por profesionales especializados externos. Para ello considerará entre otros antecedentes, las denuncias recibidas a través del Canal de Denuncias, las actividades desempeñadas por la empresa. y sus miembros, las materias tratadas en las respectivas capacitaciones e inducciones, etc.

Asimismo, en virtud de esta revisión y la actualización que del presente protocolo se derive, se deberá adaptar el contenido de las capacitaciones e inducciones que formen parte del Programa de Integridad de COVISA

ANEXO DECLARACIÓN DE RELACIÓN CON FUNCIONARIO PÚBLICO

Yo _____, RUT _____, Cargo _____, declaro estar debidamente informado(a) del “Protocolo de Interacción con Funcionarios Públicos” vigente en COVISA, respecto a la relación con funcionario público nacional y/o extranjero.

Adicionalmente, indicar con una “X” por “SÍ” o por “NO”, lo siguiente:

Declaro tener parentesco con personas que se encuentran desempeñando funciones en instituciones gubernamentales y/o estatales en la República de Chile o en el extranjero.¹

NO ☐

SI ☐ (Completar cuadro adjunto)

Parentesco	RUT	Nombre	Institución	Cargo

- La información que usted proporcione puede estar sujeta a verificación por parte del Encargado de Integridad y/u otra área que participe en procesos de revisión u otros de acuerdo con las normas y leyes vigentes.
- El ocultamiento de información, la entrega parcial o no oportuna podría ser considerado como una falta a las obligaciones laborales, tratándose de trabajadores, y estar sujeta a acciones disciplinarias.
- El declarante está obligado a mantener esta información actualizada.

Firma del declarante

Fecha

¹ Relación de parentesco se considerará hasta el segundo grado de consanguinidad, es decir, padres, hijos, abuelos, hermanos, nietos, cónyuge, yerno/nuera, cuñado.