

RELACIÓN CON AUTORIDADES Y FUNCIONARIOS PÚBLICOS

Procedimiento

GSA - PRO - 013



Contenido

1. Objetivo	3
2. Alcance	3
3. Responsabilidades	3
4. Términos y Definiciones	4
5. Documentos Internos Aplicables	5
6. Requisitos Legales Aplicables	5
7. Medidas preventivas de la Operación	5
8. Calidad	5
9. Procedimiento	5
10. Registros	6
11. Control de Cambios	6
12. Anexos	7
Anexo A: Información a revelar al Encargado de Prevención de Delitos.	7

1. Objetivo

Señalar los aspectos que deben considerar los trabajadores de Empresas Gasco, con ocasión de relacionarse con Autoridades, funcionarios de órganos de la Administración del Estado y/o entidades fiscalizadoras, con el fin de evitar que se cometan acciones que podrían ser consideradas ilícitas y comprometer la responsabilidad de la respectiva empresa, de acuerdo a lo previsto en la Ley N° 20.393 de responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho y receptación.

Contar con elementos informativos suficientes que evidencien el cumplimiento del Modelo de Prevención de Delitos en relación con el actuar de los trabajadores de Empresas Gasco, en su vinculación con funcionarios de organismos públicos.

2. Alcance

Este procedimiento es aplicable para todos los colaboradores que integran Empresas GASCO, entendiéndose por tales los trabajadores, ejecutivos y directores.

3. Responsabilidades

De la Gerencia de Auditoría y Compliance

- Actualizar y mantener vigente este procedimiento, de acuerdo con los cambios normativos y del entorno de negocios de Empresas Gasco.
- Establecer recomendaciones a las Gerencias en cuanto al relacionamiento con Autoridades y/o Funcionarios Públicos.
- Administración de los registros de las eventuales reuniones con autoridades y/o funcionarios públicos.

De la Gerencia Legal y Asuntos Corporativos

- Asesorar a las Gerencias y en ciertas circunstancias participar de las reuniones.

Del Comité de Ética

- Analizar y evaluar las posibles denuncias, llegando a una resolución de éstas.

De los Gerentes, Subgerente, Jefes y cualquier otro cargo que participe en una reunión con autoridades y/o funcionarios públicos.

- **Tendrán la obligación de informar y llevar un registro de las reuniones con autoridades y/o funcionarios públicos, conformidad con este procedimiento**

4. Términos y Definiciones

Autoridades:

Representante de algún organismo o repartición pública.

Funcionario Público:

Cualquier persona que ejerza una función pública o administre recursos públicos nacional o extranjero.

Reunión o Interacción con Autoridades y/o Funcionarios Públicos:

Situaciones en que se traten o discutan materias de interés de Empresas Gasco y que por una parte participen trabajadores o representantes de Empresas Gasco y por otra parte participe autoridades y/o funcionarios públicos o asesores de estos. Para estos efectos, no serán consideradas reuniones los siguientes escenarios:

- Diligencias habituales, entendiéndose por ello, entrega y retiro de antecedentes, notificarse, ni contestación de oficios y solicitudes, tramites por ventanilla, pago de impuestos por caja, y en general a las actuaciones que no den origen a reuniones o audiencias con personeros del organismo público involucrado. Tampoco se aplicará a las audiencias que tengan lugar con personeros de dichos organismos, y en las que participen abogados de la Gerencia Legal, o representantes de Empresas Gasco a quienes se les encomiende la gestión, dentro del marco de un procedimiento judicial o administrativo, o de un trámite en que esté involucrado Empresas Gasco.
- Charlas, seminarios o similares de carácter técnico invitados por alguna institución pública o autoridad.

Representantes de Empresas Gasco:

Asesores, consultores, proveedores, abogados, relacionadores públicos, contratistas, que sin ser trabajadores de Empresas Gasco y que productos de los servicios prestados se relacionen en su representación o nombre con autoridades y /o funcionarios públicos.

Cohecho

Consiste en ofrecer o consentir en dar a un funcionario público nacional un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho de éste o de un tercero, para que realice las acciones o incurra en las omisiones señaladas en los artículos 248, 248 bis y 249 del Código Penal o por haberla realizado o haber incurrido en ellas. De igual forma constituye cohecho el ofrecer, prometer o dar a un funcionario público extranjero, un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho de éste o de un tercero, para que realice una acción o incurra en una omisión con miras a la obtención o mantención, para sí u otro, de cualquier negocio o ventaja indebidos en el ámbito de cualesquiera transacciones internacionales, de conformidad al artículo 251 bis del Código Penal.

Lobby

Gestión o actividad remunerada que tiene por objetivo promover, defender o representar cualquier interés particular, para influir en las decisiones en que el ejercicio de sus funciones, deberán adoptar las autoridades.

5. Documentos Internos Aplicables

- GSA-PLT-003 Política Modelo de Prevención de Delitos
- GSA-PLT-004 Política de Conflicto de Interés
- GSA-PLT-005 Política de Comunicaciones Externas y Asuntos Públicos
- Código de Ética

6. Requisitos Legales Aplicables

- Ley N° 20.393, Responsabilidad Penal de Personas Jurídicas
- Ley N° 20.797, Ley del Lobby

7. Medidas preventivas de la Operación

No Aplica

8. Calidad

No Aplica

9. Procedimiento

En las relaciones con el Estado, sus organismos, municipalidades y otros entes fiscales, Empresas Gasco y sus Trabajadores deberán conducirse con rectitud.

No solo es importante la expresa prohibición de insinuar u ofrecer cualquier incentivo indebido o cohecho, sino que además deberá proveerse de información fidedigna, actualizada y oportuna cuando le sea requerido.

Si algún empleado contrata algún representante para actuar frente al estado a su nombre, deberá cerciorarse que dirija su actuar bajo las mismas pautas.

El procedimiento para este tipo de actuaciones se describe a continuación:

Cada vez que con ocasión de una fiscalización o de un requerimiento oficial efectuado a Empresas Gasco, por parte de algún organismo público como la Superintendencia de Electricidad y Combustible, Superintendencia de Valores y Seguros, Servicio de Impuestos Internos, Inspección del Trabajo, etc., se originen reuniones con personeros de dichas entidades, serán a lo menos **dos representantes de Gasco**, los encargados de recibir a los fiscalizadores y atender sus solicitudes. Se recomienda en los casos que sea posible la participación de un abogado de la Gerencia Legal. Todo esto sin perjuicio que los mismos designen a una persona para cumplir estas labores, caso en el cual la misma deberá informar del resultado de su gestión a quienes lo eligieron y cumplir, en todo caso, con informar y enviar mediante e-mail al Encargado de Prevención de Delitos¹, Patricio Yavar, pyavar@gasco.cl bajo las siguientes condiciones:

- **Cuando la reunión se encuentre agendada y/o acordada con antelación, deberá informar con la mayor anticipación posible la realización de la misma.**

¹ De acuerdo a la designación del Directorio, el Gerente Corporativo de Auditoría y Compliance, Patricio Yavar es el Encargado de Prevención de Delitos conforme a lo establecido en la Ley N°20.393.

- **En el caso de una fiscalización sin aviso previo, deberá informar durante los posteriores 3 días hábiles.**

Para ambas situación, la información mínima a informar se encuentra estipulada en el “anexo A”.

Cabe señalar, que las reuniones serán siempre en dependencias de Empresas Gasco, o en las oficinas de la correspondiente entidad, cuando expresamente se reciba una citación que así lo amerite. Es importante señalar que es responsabilidad del trabajador de Empresas Gasco que se relaciona con una autoridad y/o funcionario público, comunicar cualquier conflicto de interés con quien participe en la reunión o verificación de requisitos específicos como por ejemplo la Ley N°20.730 que regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades.

En caso que un trabajador de Empresas Gasco, concurra ante algún organismo público a fin de realizar una consulta o cumplir algún trámite relacionado con el ejercicio de sus funciones o con las actividades que desarrolle Empresas Gasco, y ello motive una audiencia o reunión con personeros de dicho organismo, se deberá informar de acuerdo a lo estipulado anteriormente.

Consideraciones Generales

Bajo ninguna circunstancia se deberán ofrecer, ni consentir en dar o efectuar regalos o actos de hospitalidad onerosos a funcionarios públicos nacionales o extranjeros. Al respecto se deberá proceder de acuerdo a lo establecido en el Código de Ética, Política de Conflicto de Interés y Política del Modelo de Prevención de Delitos, en ningún caso este procedimiento, inhabilita, ni reemplaza a otras normas internas.

Ante un requerimiento de un funcionario público, que involucre una solicitud de dinero, hospitalidad o atención que tengan costo monetario o contraprestación, el trabajador de Empresas Gasco a cargo de atenderlo deberá informar de inmediato al Encargado de Prevención de Delitos.

En el evento que un trabajador de Empresas Gasco conocimiento de que se haya incurrido en alguna falta o infracción al presente procedimiento, podrá realizar la denuncia respectiva a través de nuestra Línea de Denuncias que se encuentra en Intranet, www.gasco.cl y www.gascomagallanes.cl.

El no cumplimiento del presente de procedimiento será sancionado de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. En caso de tener dudas respecto a la aplicación o interpretación, debe consultar al área de Compliance.

10. Registros

No Aplica

11. Control de Cambios

Fecha: (28 – 06 – 2017)	Revisión: 01	Realizado por: Jefe de Compliance.
Creación del documento		

12. Anexos

Anexo A: Información a revelar al Encargado de Prevención de Delitos.

- Fecha y lugar de la reunión / presentación.
- Asistentes de Gasco como de la Autoridad y/o Funcionarios Públicos.
- Temas tratados.
- Indicación si hubo algún acto que este procedimiento prohíbe