



POLÍTICA DE RELACIONAMIENTO CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS DIMENSIÓN S.A.

Elaborado por: Asesor MPD	Aprobado por: Directorio	Fecha: Abril 2020	Versión: V.2
--------------------------------------	-------------------------------------	------------------------------	-------------------------

OBJETIVO

Establecer los lineamientos que deben respetarse en las relaciones que se mantengan con funcionarios públicos en el contexto de las actividades que desarrolla DIMENSIÓN S.A.

ALCANCE

Esta política es aplicable a todos los directores y trabajadores de DIMENSIÓN S.A., así como también a aquellos proveedores de servicios que actúen en nombre o representación de DIMENSIÓN S.A. ante funcionarios públicos o autoridades.

DEFINICIONES

Funcionario Público nacional y/o extranjero: Se considera funcionario público nacional a todo el que desempeñe un cargo o función pública en Chile, incluso aquellos que no reciban una remuneración del Estado o actúen ad honorem. Se incluyen en la definición las personas que ejercen una función pública relacionada con los poderes Legislativo (Congreso), Ejecutivo (Gobierno Central o Municipal) o Judicial (Judicatura). Se considera también como funcionario público a 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 referida calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional. Asimismo, se consideran también funcionarios públicos, nacionales o extranjeros, a aquellas personas que trabajan en empresas privadas que desarrollan una función pública, por ejemplo, empresas certificadoras inscritas en la Comisión para el Mercado Financiero, representantes de la Comisión Nacional de Acreditación o agencias acreditadoras que actúen en representación de ella, así como otras instituciones de similares características.

Cohecho o soborno a funcionarios públicos: Se entiende por cohecho cualquier acto que implique dar, prometer, ofrecer o consentir en dar a un funcionario público, **nacional o extranjero**, un beneficio de cualquier naturaleza para éste o un tercero, ya sea para que realice u omite realizar los deberes propios de su cargo, o lo haga con infracción de ellos, o bien para que agilice la tramitación de actos o procesos administrativos, o que implique acciones u omisiones para la obtención o mantención de cualquier negocio o ventajas en el ámbito de transacciones internacionales. En ese sentido y para mayor claridad, el cohecho comprende las siguientes conductas:

- 1.- Ofrecer o consentir en dar, prometer o dar el pago de mayores derechos de los que le están señalados al funcionario público por razón de su cargo, o un beneficio económico o de otra naturaleza, para sí o a un tercero, para que ejecute o por haber ejecutado un acto propio de su cargo en razón del cual no le están señalados derechos.

2.- Ofrecer o consentir en dar, prometer o dar un beneficio económico o de otra naturaleza a un funcionario público, para sí o un tercero, para que omita o por haber omitido un acto propio de su cargo, o bien para que ejecute o por haber ejecutado un acto con infracción a los deberes de su cargo, o bien para que ejerza su influencia en otro funcionario público, con el fin de obtener de éste una decisión que pueda generar un provecho para DIMENSIÓN S.A..

3.- Ofrecer o consentir en dar, prometer o dar un beneficio económico o de otra naturaleza a un funcionario público, para sí o a un tercero, para que cometa alguno de los *“crímenes o simples delitos cometidos por empleados públicos en el desempeño de su cargo”* o *“crímenes o simples delitos consistentes en agravios inferidos por funcionarios públicos a los derechos garantidos por la Constitución Política”*.

4.- Ofrecer o consentir en dar, prometer o dar a un funcionario público extranjero un beneficio económico o de otra naturaleza, para sí o 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.

Pagos de facilitación: Los pagos de facilitación son pequeños pagos realizados para asegurar o acelerar el cumplimiento por parte de un funcionario de bajo nivel de una acción rutinaria o necesaria a la cual la persona que hace el pago ya tiene un derecho legítimo.

Lobby: Se entiende por Lobby las gestiones o actividades pagadas que realizan personas o entidades, chilenas o extranjeras, para promover, defender o representar cualquier interés particular o para influir en las decisiones que, en el ejercicio de sus funciones, deban adoptar algunas autoridades y funcionarios públicos.

Donativos oficiales o protocolares: Se entiende por donativos oficiales o protocolares aquellos obsequios de valor simbólico y escaso valor económico que autoriza la costumbre como manifestaciones de cortesía y buena educación.

Atenciones de hospitalidad: Se entiende por atenciones de hospitalidad a aquellas invitaciones a desayunos o almuerzos que se realizan a funcionarios públicos en el marco de relaciones institucionales. Se refieren también a la entrega de refrescos o insumos de alimentación de menor entidad que se realiza de forma esporádica en el marco de actividades que desarrolla DIMENSIÓN S.A. en la que deban intervenir de alguna manera funcionarios públicos.

POLÍTICA

Prohibición absoluta del cohecho o soborno a funcionarios públicos

En concordancia con sus convicciones éticas y las pautas de conducta definidas por el Directorio, DIMENSIÓN S.A. no tolera el cohecho en ninguna de sus formas y, en consecuencia,

prohíbe cualquier conducta que pudiera significar **cohecho o soborno a funcionarios públicos**, sean éstos nacionales o extranjeros.

Constituye una **práctica inaceptable** para DIMENSIÓN S.A. ofrecer, prometer, dar o entregar o consentir en dar, directa o indirectamente, dinero, favores o especies de cualquier tipo y/o beneficios de cualquier naturaleza a un funcionario público nacional o extranjero, sea que este vaya en beneficio de éste o de un tercero, con el objetivo de que facilite, acelere, ejecute u omita un acto propio de su cargo, o bien para que lo ejecute u omita con infracción a sus deberes, o bien para que cometa un delito o de cualquier manera influya en beneficio de DIMENSIÓN S.A. en algún negocio o transacción nacional o internacional.

Los pagos de facilitación no son legales, por lo que está estrictamente prohibido realizarlos a cualquier funcionario público, no importando el lugar o circunstancia.

Se prohíbe la entrega de dinero, beneficios o especies de cualquier tipo o naturaleza a nombre de DIMENSIÓN S.A., directa o indirectamente, a partidos políticos y a candidatos a un cargo público, sea o no de elección popular.

Las atenciones de hospitalidad que se realicen a funcionarios públicos en el marco de actividades institucionales deben ser razonables y adecuadas para las circunstancias en que se realizan. En caso de tener dudas respecto al monto o a la procedencia de estas atenciones de hospitalidad, deberá consultarse al Encargado de Prevención de Delitos de DIMENSIÓN S.A..

Los regalos o atenciones que se realicen a autoridades o funcionarios públicos deberán ajustarse estrictamente a la Política de Regalos de DIMENSIÓN S.A.

Comunicaciones con Funcionarios Públicos

Toda comunicación o envío de información que se realice por parte de los directores o de los trabajadores de DIMENSIÓN S.A. a algún funcionario público, nacional o extranjero, debe ser realizada a través de medios formales o institucionales. Respecto de las comunicaciones que se realizan a través de correo electrónico, deberá utilizarse siempre el correo institucional de DIMENSIÓN S.A. y dirigirse al correo institucional del funcionario público destinatario de la comunicación. En ningún caso se utilizará correos de otras plataformas como Gmail, Hotmail, Yahoo! u otro correo electrónico genérico o particular para comunicarse con funcionarios públicos en el contexto de las actividades que se realizan para o en nombre de DIMENSIÓN S.A..

Deben evitarse las comunicaciones mediante aplicaciones que no permitan el adecuado registro del contenido de las mismas. En el caso de utilizarse por razones de buen servicio y celeridad aplicaciones como Whats App u otras similares, deberá comunicarse oportunamente al Encargado de Prevención de Delitos y realizarse un respaldo de las comunicaciones con funcionarios públicos que se realicen por ese medio.

Reuniones con Funcionarios Públicos

Reuniones con funcionarios públicos que son sujetos pasivos en virtud de la Ley de Lobby:

Es obligatorio el cumplimiento de los protocolos de la Ley de Lobby cuando sea necesario realizar una reunión con funcionarios públicos que tengan el carácter de sujetos pasivos de conformidad a la Ley 20.730 (que regula el Lobby y la Gestión de intereses particulares). Por lo tanto, deberá darse estricto cumplimiento a lo prescrito en dicha normativa, registrando copia del formulario de solicitud de audiencia requerido en virtud de dicha Ley, así como de la respuesta entregada por el organismo público.

Además, deberán respetarse las siguientes pautas de conducta:

1. Deberán registrarse las reuniones con funcionarios públicos que se realicen e informarse mensualmente al Encargado de Prevención de Delitos de DIMENSIÓN S.A.. En el registro se especificará los asistentes a la reunión, el motivo de ésta, el lugar, la fecha, los compromisos y/o acuerdos alcanzados.
2. En ningún caso deberá darse, prometerse, ofrecerse o aceptar dar beneficios de ninguna naturaleza a las autoridades o funcionarios públicos con los que se sostiene la reunión.
3. A todas las reuniones que se coordinen con funcionarios públicos deberán asistir al menos dos representantes de DIMENSIÓN S.A.. En caso de no ser posible, deberá justificarse suficientemente e indicarse en el registro correspondiente.
4. La reunión debe realizarse en dependencias del organismo público o bien en dependencias de DIMENSIÓN S.A., si el organismo público así lo define.
5. Deberá acompañarse al registro antes señalado, copia del formulario de solicitud de audiencia.

Reuniones con funcionarios públicos que no son sujetos pasivos en virtud de la Ley de Lobby:

Respecto de esta categoría de funcionarios públicos, deberán respetarse las pautas de conducta señaladas en el punto anterior, a excepción de las obligaciones relacionadas con el cumplimiento de la Ley de Lobby.

Debe tenerse presente la importancia de evitar realizar reuniones en lugares distintos de las oficinas de DIMENSIÓN S.A. o del organismo público al que pertenece el funcionario público con quien se ha coordinado la reunión.

Ante cualquier requerimiento de alguna autoridad o funcionario público que involucre una solicitud de dinero o beneficio no contemplado en las normas jurídicas o convenciones que regulen la respectiva institución o actividad, deberá informarse inmediatamente al Encargado de Prevención de Delitos de DIMENSIÓN S.A.

Atención de fiscalizadores:

En el contexto de las actividades de DIMENSIÓN S.A. es necesario atender los requerimientos que realizan distintos organismos públicos en el marco de sus actividades de fiscalización. Está estrictamente prohibido dar, prometer, ofrecer o consentir en dar cualquier tipo beneficio a un funcionario público que realice una fiscalización a las dependencias de DIMENSIÓN S.A., cualquiera sea el organismo público al que pertenezca.

Se han identificado como potenciales fiscalizaciones que pueden realizarse en las dependencias de DIMENSIÓN S.A. las siguientes:

Fiscalizaciones en dependencias DIMENSIÓN S.A.:

- Inspección del Trabajo
- Servicio de Impuestos Internos
- Municipalidades
- Servicios de Salud
- Superintendencia Medio Ambiente
- Carabineros de Chile
- Fiscalía Nacional Económica

En la atención de fiscalizadores en dependencias de DIMENSIÓN S.A. deberán observarse las siguientes pautas de conducta:

1. Cuando se presente en algunas de las dependencias de DIMENSIÓN S.A. un funcionario público fiscalizador deberá informarse inmediatamente al Encargado de Prevención de Delitos, dejando constancia por correo electrónico de dicha comunicación.
2. En ningún caso deberá darse, prometerse, ofrecerse o aceptar dar beneficios de ninguna naturaleza para evitar la realización de la fiscalización o que se cursen infracciones.
3. Siempre deberá recibirse formalmente a los fiscalizadores por la persona designada de DIMENSIÓN S.A., quien deberá hacer presente al funcionario público la existencia de la presente política de relacionamiento con funcionarios públicos.
4. La atención al fiscalizador deberá realizarse en lugares con adecuada visibilidad y en ella deberán estar presentes al menos dos personas de la Empresa.
5. Deberá consignarse en un registro la identificación del funcionario público fiscalizador, la institución que representa, la fecha y hora de la fiscalización, el motivo y conclusiones de la fiscalización, las personas de DIMENSIÓN S.A. que asistieron a la fiscalización y observaciones complementarias que sea pertinente consignar. El registro deberá ser

enviado mensualmente al Encargado de Prevención de Delitos.

6. Deberá informarse al Encargado de Prevención de Delitos respecto de cualquier solicitud indebida por parte del funcionario público fiscalizador.

La Empresa designará a las personas habilitadas para recibir a Fiscalizadores por materia de fiscalización, teniendo presente para la designación el cargo y experiencia en la Empresa. Se deberá considerar la designación de suplentes para el evento de que no se encuentre presente el titular designado ante una fiscalización.

Proveedores de servicios de DIMENSIÓN S.A.:

Los proveedores de servicios contratados por DIMENSIÓN S.A. que deban realizar gestiones en representación de sus intereses, sea que los servicios se traten específicamente de gestionar intereses de DIMENSIÓN S.A. ante autoridades o funcionarios públicos, o bien dichas gestiones se comprendan en el contexto de otros servicios que deban desarrollar para DIMENSIÓN S.A., tienen estrictamente prohibido realizar cualquier conducta constitutiva de soborno a funcionarios públicos, nacionales o extranjeros, y en consecuencia no pueden dar, prometer, ofrecer o aceptar dar beneficios de ninguna naturaleza a un funcionario público o un tercero vinculado éste para obtener el éxito o la celeridad en las gestiones que desarrollen para DIMENSIÓN S.A..

DIMENSIÓN S.A. llevará un registro de los proveedores que realicen como parte de sus servicios gestiones ante autoridades o funcionarios públicos en nombre de DIMENSIÓN S.A.

Los proveedores de servicios que realicen actividades de Lobby o bien que gestionen intereses en representación de DIMENSIÓN S.A., deberán llevar un registro de las reuniones que realicen e informar mensualmente al Encargado de Prevención de Delitos de DIMENSIÓN S.A. las reuniones que sostengan con funcionarios públicos. En el registro se especificará los asistentes a la reunión, el motivo de ésta, el lugar, la fecha, los compromisos y/o acuerdos alcanzados.

Si un proveedor de servicios toma conocimiento de alguna situación contraria a esta política, deberá informarlo al Encargado de Prevención de Delitos de DIMENSIÓN S.A.

Donaciones a funcionarios públicos o personas relacionadas

Se encuentran prohibidas las contribuciones a empresas u organizaciones benéficas de terceros que sean de familiares o amigos cercanos de un funcionario público que se relacione periódica u ocasionalmente con DIMENSIÓN S.A., o de alguna persona con la que tal funcionario público mantenga una relación profesional. El lineamiento señalado tiene como objetivo evitar cualquier situación que permita suponer o sospechar que se ha buscado influir directa o indirectamente sobre dicho funcionario. Lo anterior de acuerdo a lo establecido en la Política

de Donaciones, Auspicios y Patrocinios de DIMENSIÓN S.A.

Colaboración con requerimientos de organismos públicos

DIMENSIÓN S.A. colaborará con todas las solicitudes de información que emanen de las autoridades públicas en cumplimiento de la legislación nacional e internacional vigente. La colaboración se realizará dentro del marco legal y respetando las limitaciones que éste establezca en función del resguardo de los derechos de las personas.

Línea de Denuncias

Ante cualquier requerimiento indebido que se reciba de parte de un funcionario público en el contexto de las gestiones que se realizan para DIMENSIÓN S.A., deberá informarse de inmediato a través de la Línea de Denuncias implementada. De la misma manera, cualquier infracción a la presente política por parte de trabajadores o proveedores de servicios deberá ser puesta en conocimiento de DIMENSIÓN S.A., tan pronto sea posible. La Línea de Denuncias estará disponible en la pagina web de DIMENSIÓN S.A.

ANEXO 1:

MINUTA DE REUNIÓN FUNCIONARIOS PÚBLICOS

Antecedentes de la reunión

Fecha :
Lugar :
Objetivo/s :
Reunión solicitada por :

Aplica cumplimiento de requisitos Ley de Lobby: Si / No (Si aplica anexar comprobante solicitud Ley de Lobby)

Aviso a Encargado de Prevención de Delitos: Si / No (Debe comunicarse mediante correo electrónico)

Fecha:

Funcionario Público Participante

Nombre completo :
Cargo :
Organismo Público :

Participante 1 Dimensión S.A.

Nombre completo :
Cargo :
Área :
Superior Jerárquico:

Participante 2 Dimensión S.A.

Nombre completo :
Cargo :
Área :
Superior Jerárquico:

Temas tratados

- 1
- 2

Compromisos asumidos

- 1
- 2

Temas pendientes:

- 1
- 2

Justificación de asistencia individual de representante de Dimensión S.A. (solo si aplica):

Los participantes de esta reunión que concurren en representación de Dimensión S.A. declaran conocer y entender los alcances del Modelo de Prevención de Delitos vigente en la Empresa para dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley 20.393 respecto de la responsabilidad penal de las personas jurídicas, en relación a los delitos que esta aborda y en especial en relación a los delitos de soborno a funcionarios públicos nacionales y extranjeros, declarando adherir y cumplir sus disposiciones, así como las normas establecidas por la Empresa en su Política de Relacionamiento con Funcionarios Públicos.

NOMBRE Y FIRMA PARTICIPANTE Dimensión S.A.

NOMBRE Y FIRMA PARTICIPANTE Dimensión S.A.

NOMBRE Y FIRMA Funcionario Público

ANEXO 2:

ACTA DE ATENCIÓN DE FISCALIZADORES

Antecedentes de la Fiscalización:

Fecha :
Lugar :
Hora :
Motivo de la Fiscalización :

Funcionario Público Fiscalizador

Nombre completo :
Cargo :
Organismo Público :
Exhibe identificación (Si/No) :

Participante 1 Dimensión S.A.

Nombre completo :
Cargo :
Área :
Superior Jerárquico :

Participante 2 Dimensión S.A.

Nombre completo :
Cargo :
Área :
Superior Jerárquico :

Resultados de la Fiscalización:

Observaciones:

Los participantes de esta reunión que concurren en representación de Dimensión S.A. declaran conocer y entender los alcances del Modelo de Prevención de Delitos vigente en la Empresa para dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley 20.393 respecto de la responsabilidad penal de las personas jurídicas, en relación a los delitos que esta aborda y en especial en relación a los delitos de soborno a funcionarios públicos nacionales y extranjeros, declarando adherir y cumplir sus disposiciones, así como las normas establecidas por la Empresa en su Política de Relacionamiento con Funcionarios Públicos.

NOMBRE Y FIRMA PARTICIPANTE Dimensión S.A.

NOMBRE Y FIRMA PARTICIPANTE Dimensión S.A.

NOMBRE Y FIRMA Funcionario Público