

Procedimiento de Relación con Empleados Públicos o Funcionarios.

Contraloría – Auditoría Interna

Elaborado por:	Aprobado por:	Fecha Liberación:	Fecha Próxima Actualización:
 Contraloría	 Miguel Vielva Fernández Administrador <small>Miguel Vielva Gerente General</small>	25-06-2022	25-06-2023

NOMBRE PROCEDIMIENTO:	Relación con Empleados Públicos o Funcionarios.	
PROCEDIMIENTO N°:2	CTR-PR-002-03	Página 1 de 7

INDICE

	<u>Página</u>
1. Objetivo	2
2. Alcance	2
3. Documentos de Referencia	2
4. Definiciones	2
5. Responsabilidades	2
5.1. Encargado de Prevención de Delitos (EPD)	2
5.2. Socios, directores, trabajadores y asesores	3
6. Descripción del Procedimiento	3
6.1. Obligaciones	3
7. Frecuencia de Revisión y Actualización del Procedimiento	4
9. Anexos	5

Elaborado por:	Aprobado por:	Fecha Liberación:	Fecha Próxima Actualización:
Contraloría	Miguel Vielva Fernández Administrador	25-06-2022	25-06-2023

NOMBRE PROCEDIMIENTO:	Relación con Empleados Públicos o Funcionarios.	
PROCEDIMIENTO N°:2	CTR-PR-002-03	Página 2 de 7

1. Objetivo.

Conocer cuál debe ser la relación que puede existir entre cualquier empleado de la compañía VIELCO y funcionarios públicos, sus impactos y consecuencias que este puede traer a la compañía, si existe desviación en materia establecida en la Ley N° 20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas

2. Alcance.

Este documento forma parte de los procedimientos del Modelo de Prevención del Delito de VIELCO y su objetivo es establecer un estándar de cumplimiento para las interacciones de cualquier persona vinculada a la compañía con funcionarios públicos, por lo que será aplicable a su Administrador, Consejeros, asesores y trabajadores, siempre que lo hagan a nombre o en representación de la compañía y es de cumplimiento obligatorio para toda la Compañía.

3. Documentos de Referencia.

- Código de Ética
- Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad
- CTR-PR-002-01, Procedimiento Recepción de Denuncias.

4. Definiciones.

- Empleado Público o funcionario o cargo públicos: Es aquél que se contempla en las contrataciones de Plantas o como empleos a contrata para realizar una función administrativa en las instituciones tales como el Estado, Ministerios, Intendencias, Gobernaciones, y servicios públicos centralizados y descentralizados creados para el cumplimiento de la función administrativa.
- Interacción con Empleados Públicos: Son reuniones, comunicaciones expresas o tácitas entre empleados de la empresa VIELCO y un funcionario público donde se traten o discutan materias contenidas en la ley N°20.393.

5. Responsabilidades.

5.1. Encargado de Prevención de Delitos (EPD)

Será responsable de recibir, gestionar y resolver todas las dudas y observaciones que se generen y resolverlas, así también será responsable de asegurar la comunicación y difusión del presente procedimiento y velar por el adecuado cumplimiento.

Elaborado por:	Aprobado por:	Fecha Liberación:	Fecha Próxima Actualización:
Contraloría	Miguel Vielva Fernández Administrador	25-06-2022	25-06-2023

NOMBRE PROCEDIMIENTO:	Relación con Empleados Públicos o Funcionarios.	
PROCEDIMIENTO N°:2	CTR-PR-002-03	Página 3 de 7

5.2. Administrador, Consejeros, trabajadores y asesores.

Deberán conocer y velar por el correcto cumplimiento del presente Procedimiento.

6. Descripción del Procedimiento.

6.1. Obligaciones

- Todas las comunicaciones con funcionarios públicos deben realizarse, en la medida de lo posible, por medios de comunicación institucionales y dichas comunicaciones deberán siempre ser efectuadas a través de algún medio del cual quede registro. Si se trata de conversaciones telefónicas, debe evitar tomarse cualquier decisión por este medio. En caso de no poder evitar esta posibilidad, la toma de cualquier decisión que tenga efectos para la compañía deberá ser expresada de manera escrita.
- Declarar cualquier parentesco o relación que mantengan con un funcionario público o personas Expuestas Políticamente (PEP). Dicha declaración debe mantenerse actualizada e informada al Encargado de Prevención de Delitos ante cualquier situación que pudiera exponer a riesgos de infracciones al Modelo de Prevención del Delito o la Ley, en virtud de dicho parentesco o relación.

6.2. Prohibiciones

- Ejercer influencia indebida sobre un funcionario público, nacional o extranjero, para que realice un acto ilegal o no ético, o para que omita o deje de hacer un acto que es propio de su función.
- Ofrecer o dar cualquier cosa de valor a funcionarios públicos nacionales o extranjeros, por cualquier medio, con el objeto de obtener o por haber obtenido cualquier tipo de decisión, negocio, convenio, contrato o beneficio a cambio, o para influenciar a otro funcionario a que adopte alguna decisión que lo beneficie, tanto para sí como para la organización.
- Aceptar o recibir algo de valor de parte de funcionarios públicos nacionales o extranjeros, por cualquier medio, a cambio de entregarle cualquier tipo de beneficio.
- Solicitar o aceptar un beneficio de cualquier clase a cambio de influir en una autoridad o funcionario público.
- Pagar a un proveedor o prestador de servicios cuando se tenga razones - fundadamente 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 organización.

Elaborado por:	Aprobado por:	Fecha Liberación:	Fecha Próxima Actualización:
Contraloría	Miguel Vielva Fernández Administrador	25-06-2022	25-06-2023

NOMBRE PROCEDIMIENTO:	Relación con Empleados Públicos o Funcionarios.	
PROCEDIMIENTO N°:2	CTR-PR-002-03	Página 4 de 7

- Realizar cualquier pago a funcionario público para hacer más expeditos actos o trámites públicos de rutina, tales como la tramitación de visas, permisos y gestiones aduaneras entre otros.

6.3. Minuta de Registro de la Reunión con Empleados Públicos o Funcionarios.

Cada vez que un trabajador o representante de **VIELCO** se reúna con funcionarios públicos, deberá dejar constancia en una minuta que deberá ser enviada al supervisor inmediato y al Encargado de Prevención del Delito a través de e-mail corporativo, quien se encargará de llevar registro y en caso de ser necesario solicitar más información acerca de la reunión.

Para los efectos de este procedimiento, no serán consideradas reuniones con empleados públicos o funcionarios, entre otros, los siguientes:

- Los trámites o diligencias habituales, entendiéndose como tales aquellos trámites por ventanilla, presentación de documentos por oficina de partes, pago de impuestos por caja, información online o envío por correo electrónico y otros semejantes.
- Las presentaciones o audiencias formales dentro de un proceso administrativo o judicial.
- La participación en seminarios, charlas o similares de carácter técnico invitadas por alguna institución o funcionario públicos.

7. Frecuencia de Revisión y Actualización del Procedimiento.

Se ha establecido una frecuencia de revisión anual.

8. Control de Cambios.

Versión	Fecha Modificación	Aspectos Modificados
001	09-2021	Creación
001	04-2022	Modificación
001	06-2022	Actualización

Elaborado por:	Aprobado por:	Fecha Liberación:	Fecha Próxima Actualización:
Contraloría	Miguel Vielva Fernández Administrador	25-06-2022	25-06-2023

NOMBRE PROCEDIMIENTO:	Relación con Empleados Públicos o Funcionarios.	
PROCEDIMIENTO N°:2	CTR-PR-002-03	Página 5 de 7

9. Anexos.

Acta para Visita



N°001

Acta de Visita para Funcionarios Públicos

Fecha de Visita:	
Nombre completo funcionario público:	
Departamento gubernamental:	
Motivo de la Visita:	
Nombre completo de colaborador que recibió a la visita:	
Cargo - Gerencia	
Nombre completo de 2do. colaborador que recibió a la visita:	
Cargo - Gerencia	

Elaborado por:	Aprobado por:	Fecha Liberación:	Fecha Próxima Actualización:
Contraloría	Miguel Vielva Fernández Administrador	25-06-2022	25-06-2023

La información contenida en este documento es de carácter confidencial y de uso exclusivo de VIELCO.

NOMBRE PROCEDIMIENTO:	Relación con Empleados Públicos o Funcionarios.	
PROCEDIMIENTO N°:2	CTR-PR-002-03	Página 6 de 7

Acta de materia tratada

Firma funcionario público

Firma Empleado -Colaborador

Elaborado por:	Aprobado por:	Fecha Liberación:	Fecha Próxima Actualización:
Contraloría	Miguel Vielva Fernández Administrador	25-06-2022	25-06-2023