

	<b>LEGAL</b>	<b>CÓDIGO:</b> LEG_POL06
	<b>POLÍTICA DE INTERACCIÓN CON FUNCIONARIO PÚBLICO CHILCO Y FILIALES</b>	<b>REVISIÓN:</b> 0
		<b>FECHA:</b> 30/09/2019
		<b>PÁGINA:</b> 1 de 4

## CONTEXTO

En el desarrollo de su actividad ordinaria, Chilco y Filiales mantienen relaciones constantes con la administración pública, las empresas del Estado y diversos funcionarios públicos. En el marco de dichas interacciones, la Compañía promueve la transparencia y la ética y espera que sus trabajadores actúen siempre con integridad, respetando la ley y nuestra normativa interna.

Chilco prohíbe terminantemente toda forma de corrupción y soborno.

En nuestro país, el cohecho o soborno en relación con funcionarios públicos nacionales o extranjeros, así como en relación con particulares son delitos castigados con penas de cárcel.

En consecuencia, Chilco exige a todos sus colaboradores revelar los conflictos de intereses que tengan y evitar cualquier conducta que pueda ser interpretada como un intento de conseguir contraprestaciones indebidas.

### Procedimiento

Cualquier colaborador de Chilco o sus Filiales que requiera solicitar una reunión o audiencia con una autoridad o funcionario público, deberá seguir los siguientes pasos:

1. Informar previamente sobre la necesidad de solicitar una audiencia vía correo electrónico a [linea.etica@chilco.com.co](mailto:linea.etica@chilco.com.co), con copia quien ocupe el cargo de Oficial de Cumplimiento señalando lo siguiente:
  - a. Motivo de la reunión
  - b. Funcionario público o autoridad con quien se reunirá
  - c. Lugar de la reunión
  - d. Asistentes a la misma
2. Siempre deben concurrir a las reuniones dos representantes de la Compañía.
3. Luego de realizada la reunión remitir el acta o minuta al Compliance Officer, por la misma vía antes señalada, completando el formulario adjunto en el Anexo I.

## PROHIBICIONES RESPECTO A FUNCIONARIOS PÚBLICOS

Respecto de funcionarios públicos nacionales y extranjeros, y sin que el siguiente listado sea taxativo, **está prohibido:**

1. **Ofrecer, dar o aceptar** dar beneficios o ventajas indebidas de cualquier naturaleza y cualquier valor:
  - i. Para que los funcionarios realicen, por haber realizado o se abstengan de realizar alguna actuación que se relacione con la empresa.
  - ii. Para que influyan en otro funcionario público a fin de que adopte decisiones que puedan beneficiar o comprometer a la empresa.
2. **Solicitar, recibir o aceptar** un beneficio de cualquier clase a cambio de influir indebidamente en una autoridad o funcionario público.
3. **Ejercer influencia indebida** sobre un funcionario público con el que exista una relación personal (de parentesco, de amistad, de negocios mutuos, política, etc.) con la finalidad de obtener de este una resolución beneficiosa para los intereses de Chilco o sus Filiales.
4. Contribuir a que un funcionario público **sustraiga o desvíe fondos** que se encuentren a su cargo.

## PROHIBICIÓN DE EFECTUAR PAGOS DE FACILITACIÓN

	<b>LEGAL</b>	<b>CÓDIGO:</b> LEG_POL06
	<b>POLÍTICA DE INTERACCIÓN CON FUNCIONARIO PÚBLICO CHILCO Y FILIALES</b>	<b>REVISIÓN:</b> 0
		<b>FECHA:</b> 30/09/2019
		<b>PÁGINA:</b> 2 de 4

Chilco prohíbe expresamente la realización de cualquier pago a funcionario público incluidos los llamados pagos de facilitación, que son aquellos efectuados a funcionarios públicos para hacer más expeditos actos o trámites públicos de rutina, tales como tramitación de visas, permisos, gestiones aduaneras, etc.

Los pagos de facilitación pueden ser considerados ilegales en Colombia, los colaboradores de Chilco y sus Filiales **jamás deberán realizar pagos de facilitación en el ejercicio de sus funciones.**

## LOBBY Y GESTIÓN DE INTERESES

El lobby y la gestión de intereses particulares son actividades legítimas, por las cuales una persona, organización o empresa intentar influenciar en la toma de decisiones de una autoridad o funcionario.

Colombia no cuenta con una ley que regula el lobby y las gestiones de intereses particulares ante autoridades y funcionarios del Gobierno Central, Departamental, Municipal, Congreso Nacional y órganos autónomos, estarán previamente autorizadas por la Gerencia General de Chilco.

De acuerdo con parámetros internos las actividades que se consideran lobby son aquellas destinadas a obtener que se adopten, o que no se adopten, las siguientes decisiones o actos:

1. Elaboración, dictación, modificación, derogación o rechazo de actos administrativos, proyectos de leyes, leyes y otras decisiones.
2. Elaboración, tramitación, aprobación, modificación, derogación o rechazo de acuerdos, declaraciones o decisiones del Congreso, sus miembros o comisiones.
3. Celebración, modificación o terminación de contratos.
4. Diseño, implementación y evaluación de políticas, planes y programas.
5. No se adopten precedentes.

## Ejemplos

A. Si me reúno con un Comisionado de la CREG para darle mi punto de vista, o el de la organización que represento, sobre el plan regulador que debe adoptar → estoy haciendo lobby

B. Si me reúno con un parlamentario para darle mi punto de vista, o el de la organización que represento, sobre una legislación que se está discutiendo en el Congreso → estoy haciendo lobby

C. Si me encuentro con un concejal en un café y le doy mi punto de vista, o el de la organización que represento, sobre una ordenanza que el Concejo va a adoptar → estoy haciendo lobby

D. Si acudo a una manifestación frente a un Ministerio y expresamos nuestro punto de vista sobre una legislación que están trabajando → no estoy haciendo lobby

E. Si un funcionario de la SSPD me cita a una mesa de trabajo para discutir, junto a otras personas, sobre una regulación que se pretende impulsar → no estoy haciendo lobby

	<b>LEGAL</b>	CÓDIGO: LEG_POL06
	<b>POLÍTICA DE INTERACCIÓN CON FUNCIONARIO PÚBLICO CHILCO Y FILIALES</b>	REVISIÓN: 0
		FECHA: 30/09/2019
		PÁGINA: 3 de 4

F. Si acudo a una Comisión del Congreso a dar mi punto de vista, o el de la organización que represento, sobre una legislación que se está discutiendo → no estoy haciendo lobby

## DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

1. Política Anticorrupción
2. Código de Conducta y Buenas Prácticas
3. Modelo de Prevención de Delitos
4. Política y Declaración de Conflicto de intereses

## ANEXO I

### Minuta de reuniones con funcionarios públicos.

Fecha: \_\_\_\_\_  
 Hora: \_\_\_\_\_  
 Lugar: \_\_\_\_\_

Identificación del empleado de CHILCO o Filiales que recibe al Funcionario Público:

Nombre: \_\_\_\_\_  
 Cargo: \_\_\_\_\_

Otros funcionarios de CHILCO o Filiales presentes en la visita:

- 1.- Nombre y cargo: \_\_\_\_\_
- 2.- Nombre y cargo: \_\_\_\_\_
- 3.- Nombre y cargo: \_\_\_\_\_
- 4.- Nombre y cargo: \_\_\_\_\_

Identificación de Funcionario(s) Público(s):

Nombre: \_\_\_\_\_  
 Repartición: \_\_\_\_\_  
 Cargo: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_  
 Repartición: \_\_\_\_\_  
 Cargo: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_  
 Repartición: \_\_\_\_\_  
 Cargo: \_\_\_\_\_

Motivo de la reunión:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

	<b>LEGAL</b>	<b>CÓDIGO:</b> LEG_POL06
	<b>POLÍTICA DE INTERACCIÓN CON FUNCIONARIO PÚBLICO CHILCO Y FILIALES</b>	<b>REVISIÓN:</b> 0
		<b>FECHA:</b> 30/09/2019
		<b>PÁGINA:</b> 4 de 4

Observaciones (opcional):

---



---



---



---



---

\_\_\_\_\_  
 Firma  
 Empleado CHILCO o Filiales  
 (Opcional)

\_\_\_\_\_  
 Firma  
 Funcionario Público