



POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Código:	POL
Versión	01
Fecha Aprobación:	18-10-2021

POLÍTICA

POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERÉS

Este documento contiene información confidencial propiedad de CORREOS CHILE, y no puede ser utilizada o divulgada salvo autorización expresa de CORREOS CHILE. Queda prohibida cualquier reproducción, difusión o comunicación pública. Cualquier copia impresa de este documento no se considera vigente. La última versión de este documento será siempre la que está aprobada en el área de aseguramiento de procesos y publicada en la intranet.

1. OBJETO

Establecer los lineamientos y directrices para regular, prevenir y gestionar aquellas situaciones en las que se produce conflicto entre los intereses de Correos Chile y los intereses personales de sus trabajadores, que puedan comprometer su juicio profesional por falta de independencia e imparcialidad, pudiendo afectar negativamente los intereses de Correos Chile.

2. ALCANCE

Esta normativa se aplicará a todos los trabajadores de Correos Chile; particularmente a los Directores, Gerentes, Subgerentes, Jefes de Área u otro cargo que intervengan en la negociación, evaluación, decisión o celebración de actos, contratos u operaciones en representación de la compañía, todo esto en el marco regulatorio y de cumplimiento del actual Modelo de Prevención de Delitos de Correos Chile.

La presente política no suprime, ni reemplaza otras obligaciones, inhabilidades o prohibiciones que pudieran estar establecidas en la normativa legal vigente o interna de la compañía.

3. MARCO REGULATORIO

- LEY 19886 LEY DE BASES SOBRE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SUMINISTRO Y PRESTACION DE SERVICIOS, en particular el artículo n° 4, que tiene relación “De los requisitos para contratar con la Administración del Estado”.
- LEY 18575 LEY ORGANICA CONSTITUCIONAL DE BASES GENERALES DE LA ADMINISTRACION DEL ESTADO, en particular lo señalado en los artículos N 13 y 62.
- LEY 20.393 RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURIDICAS.
- Ley 20.880 SOBRE PROBIIDAD EN LA FUNCIÓN PÚBLICA Y PREVENCIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES

4. CONFLICTO DE INTERES

- 4.1** Se define como: *“cuando concurren a la vez el interés general propio del ejercicio de las funciones con un interés particular, sea o no de carácter económico, de quien ejerce dichas funciones o de los terceros vinculados a él determinados por la ley, o cuando concurren circunstancias que le restan imparcialidad en el ejercicio de sus competencias”*, al intervenir en una negociación, evaluación, decisión o celebración de una acto, contrato u operación.
- 4.2** Se presumirá que existe conflicto de interés en todo acto, contrato u operación en la que deba intervenir un trabajador de Correos Chile – señalados en el Título N°2 – en el ejercicio de sus funciones, con alguna de las siguientes personas en calidad de contraparte, ya sea como proveedor, cliente, trabajador o funcionario público nacional o extranjero:
- a) Su cónyuge/conviviente civil o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad; es decir padres, hijos, hermanos, abuelos, nietos, suegros, yernos, nueras, cuñados, ente otros.
 - b) Personas relacionadas, entendiendo por tales a la pareja, los socios (participación societaria en una misma empresa) o con quienes tenga una relación de amistad que se manifieste por actos de estrecha familiaridad.

- c) Toda entidad en cuya propiedad participe directamente el trabajador, su cónyuge/conviviente civil o parientes indicados en la letra a), como dueño, accionista o socio; o indirectamente a través de otras personas naturales o jurídicas, de más de un 10% del capital.
- d) Toda entidad en la que el trabajador, su cónyuge/conviviente civil o parientes indicados en la letra a) se hayan desempeñado como Director, Gerente, Administrador, Ejecutivo Principal o Liquidador en los últimos 18 meses.
- e) Parientes señalados en la letra a), que se desempeñen o hayan desempeñado uno o más de los cargos definidos como personas expuestas políticamente (PEP).

4.3 No podrán desempeñarse laboralmente en la empresa en relaciones jerárquicas de supervisión, subordinación o control personas vinculadas de acuerdo a lo señalado en la letra a) y b).

4.4 Sin perjuicio de lo señalado, esta lista de conflicto de interés no es taxativa, por tanto, de producirse una situación de conflicto de interés distinta a las previamente descritas el trabajador estará igualmente obligado a seguir las reglas contenidas en esta política.

5. PROBIDAD ADMINISTRATIVA

5.1 La probidad administrativa consiste en observar una conducta intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, predominando el interés general por sobre el particular.

5.2 Todos los trabajadores de Correos Chile deben observar el principio de probidad administrativa y, en particular, las normas legales generales y especiales que lo regulan, de acuerdo a lo indicado en el artículo 13 de la ley 18.575.

5.3 Dado lo anterior, y teniendo presente en especial, lo dispuesto en el artículo 62 de la ley referida en el numeral precedente, se establece que contravienen especialmente el principio de la probidad administrativa, las siguientes conductas:

- a) Usar en beneficio propio o de terceros la información reservada o privilegiada a que se tuviere acceso en razón de la función pública que se desempeña.
- b) Hacer valer indebidamente la posición funcionaria para influir sobre una persona con el objeto de conseguir un beneficio directo o indirecto para sí o para un tercero.
- c) Emplear, bajo cualquier forma, dinero o bienes de la institución, en provecho propio o de terceros.
- d) Ejecutar actividades, ocupar tiempo de la jornada de trabajo o utilizar personal o recursos del organismo en beneficio propio o para fines ajenos a los institucionales;
- e) Solicitar, hacerse prometer o aceptar, en razón del cargo o función, para sí o para terceros, donativos, ventajas o privilegios de cualquier naturaleza. Exceptúense de esta prohibición los donativos oficiales y protocolares, y aquellos que autoriza la costumbre como manifestaciones de cortesía y buena educación. El millaje u otro beneficio similar que otorguen las líneas aéreas por vuelos nacionales o internacionales a los que viajen como autoridades o funcionarios, y que sean financiados con recursos públicos, no podrán ser utilizados en actividades o viajes particulares.
- f) Intervenir, en razón de las funciones, en asuntos en que se tenga interés personal o en que lo tengan el cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive. Asimismo, participar en decisiones en que exista cualquier

circunstancia que le reste imparcialidad. Las autoridades y funcionarios deberán abstenerse de participar en estos asuntos, debiendo poner en conocimiento de su superior jerárquico la implicancia que les afecta;

- g) Omitir o eludir la propuesta pública en los casos que la ley la disponga;
- h) Contravenir los deberes de eficiencia, eficacia y legalidad que rigen el desempeño de los cargos públicos, con grave entorpecimiento del servicio o del ejercicio de los derechos ciudadanos ante la Administración.

6. GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS

- 6.1 Cuando un trabajador se encuentre en conocimiento y/o frente a una de las situaciones señaladas en el título N°4 y/o N°5, deberá comunicarlo por escrito a su Jefatura Directa y al Encargado de Prevención de Delitos (epd@correos.cl) quienes, en conjunto, deberán analizar el caso para determinar el tipo de conflicto de interés y evaluar las medidas necesarias que se deban adoptar, para mitigar su efecto en la empresa.
- 6.2 Dichas medidas deberán ser aprobadas de acuerdo a la siguiente tabla, en acuerdo previo con el Encargado de Prevención de Delitos. A saber:

Afectado	Aprobado por:	Soporte
Subgerente, Jefatura o cargo Administrativo	Gerente Zonal o Gerente de Área + EPD	Resolución Digital
Gerente Zonal	Gerente de Área + EPD	Resolución Digital
Gerente de Área	Gerente General + EPD	Resolución Digital
Gerente General o Gerente Contralor	Comité de Auditoría, Riesgo, Legal y Finanzas	Resolución Digital + Acta Comité
Director	Directorio en pleno	Acta de Directorio

- 6.3 No obstante, todo trabajador que se encuentre afecto a un conflicto de interés, deberá abstenerse de participar, influir o intervenir en las fases de deliberación, negociación y decisión de los asuntos en los que se encuentre afectado, así como también de acceder a información confidencial relativa a dicho conflicto o de la operación a la que el mismo se refiera.
- 6.4 El Encargado de Prevención de Delitos deberá comunicar dicha situación a la Gerencia de Personas indicando el tipo de conflicto y las acciones que se deban tomar, para su posterior registro en los antecedentes de cada trabajador.
- 6.5 En el evento que se produzca un conflicto de interés, ello no constituirá un impedimento para celebrar el acto, contrato u operación, toda vez que pueda ser de interés para Correos Chile, salvo disposición legal expresa. Se debe evitar que intervengan los trabajadores afectados por dicho conflicto de intereses y asegurar que las decisiones sean adoptadas por quien corresponda, según la presente política.
- 6.6 Habida consideración del numeral anterior, se podrá celebrar el acto, contrato u operación afecto a un conflicto de interés cuando:
 - a) El trabajador involucrado haya comunicado adecuada y oportunamente dicha situación absteniéndose de intervenir en el asunto.

- b) La operación se ajuste en precio, términos y condiciones a aquellos que prevalecen en el mercado al tiempo de su aprobación.
- c) No exista prohibición legal expresa.

7. DECLARACIONES DE CONFLICTO DE INTERÉS

7.1 Todos los trabajadores de Correos de Chile que se encuentren en el alcance de la presente política deben elaborar una declaración de interés, la cual considerará lo siguiente:

- a) Relaciones de Parentesco: cónyuge/conviviente civil o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad (indicando nombre completo, RUT, empresa en la que trabaja y cargo que desempeña).
- b) Personas Relacionadas (indicando nombre completo, RUT, empresa en la que trabaja y cargo que desempeña).
- c) Participación del trabajador, de su cónyuge/conviviente civil o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad, de más de un 10% en el capital de empresas o sociedades – cualquiera sea su cargo- como dueño, accionista o socio.
- d) Participación del trabajador, su cónyuge/conviviente civil o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad, como director, gerente, administrador, ejecutivo principal o liquidador de una o más sociedades, sea actualmente o en los últimos dieciocho meses.
- e) Otras relaciones laborales o prestación de servicios profesionales del empleado a terceros.
- f) Litigios pendientes del trabajador, su cónyuge/conviviente civil o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad, con Correos Chile.
- g) Parientes del trabajador, hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad incluyendo a su cónyuge, que se desempeñen o hayan desempeñado uno o más de los cargos definidos como personas expuestas políticamente (PEP).

7.2 Los trabajadores deberán realizar la declaración de interés:

- a) Al momento de su contratación o de su promoción a uno de los cargos establecido en el alcance de la presente política.
- b) Cada vez que se produzca un hecho relevante que amerite actualizar la información.
- c) Una vez al año.

7.3 Será de responsabilidad del Encargado de Prevención de Delitos mantener actualizado el estatus de los trabajadores que declaren alguna de las situaciones descritas en el Título N°4 de la presente política.

7.4 Todos los contratos con Proveedores de bienes y servicios deberán adjuntar una declaración jurada en la que informen si tienen alguna relación de parentesco con algún trabajador de Correos Chile.

7.5 La infracción de la presente política será considerada como falta grave y corresponderá al Gerente Contralor junto al Gerente de Asuntos Legales y Gerente de Personas, evaluar las acciones legales o medidas disciplinarias que corresponda aplicar conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Correos Chile.