



PROCEDIMIENTO DE INTERACCIÓN CON FUNCIONARIO PÚBLICO

COMPLIANCE	VERSION: 002
INTERACCIÓN CON FUNCIONARIO PÚBLICO	SPA-COMPL-PR-CORP-0001
FECHA CREACIÓN: 2019	FECHA ACTUALIZACIÓN: DICIEMBRE 2025

Contenido

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	OBJETIVO	3
3.	ALCANCE	3
4.	DIAGRAMA DE FLUJO	3
5.	DESARROLLO	3
6.	POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS	5
7.	CONTROL DE CAMBIOS	6

CREACIÓN DEL DOCUMENTO			
Fecha	Preparado por	Revisado por	Aprobado por
Agosto 2019	Ximena Raby / Compliance Officer	Comité de Ética	Directorio

COMPLIANCE	VERSION: 002
INTERACCIÓN CON FUNCIONARIO PÚBLICO	SPA-COMPL-PR-CORP-0001
FECHA CREACIÓN: 2019	FECHA ACTUALIZACIÓN: DICIEMBRE 2025

1. INTRODUCCIÓN

En el desarrollo de su actividad ordinaria, Empresas Lipigas mantiene 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.

Empresas Lipigas prohíbe terminantemente toda forma de corrupción y soborno.

En nuestro país, el cohecho a funcionarios públicos nacionales o extranjeros, así como el soborno entre particulares son delitos castigados con penas de cárcel y pueden conllevar responsabilidad penal para empresa, respecto de los delitos contemplados en la ley.

En consecuencia, Empresas Lipigas 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.

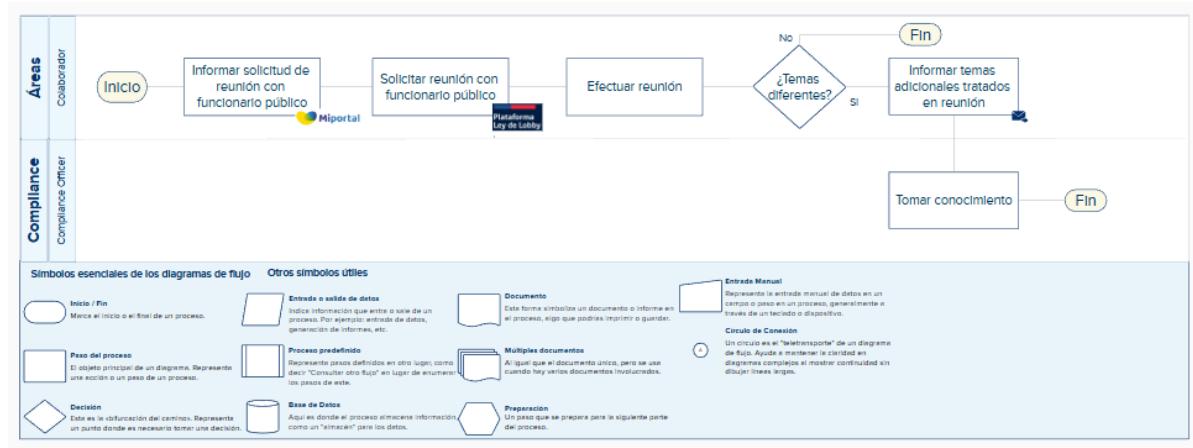
2. OBJETIVO

Establecer las directrices y pasos que deben seguir los colaboradores de Empresas Lipigas para interactuar con funcionarios públicos, asegurando que dichas interacciones se realicen con transparencia, integridad y en cumplimiento de la normativa legal y las políticas internas de la compañía, previniendo cualquier riesgo de corrupción, soborno o conflicto de interés.

3. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos los colaboradores de Empresas Lipigas que, en el ejercicio de sus funciones, requieran interactuar con autoridades o funcionarios públicos, tanto nacionales como extranjeros, incluyendo reuniones, audiencias, fiscalizaciones, solicitudes de información y gestiones reguladas por la Ley de Lobby. El alcance comprende todas las áreas y niveles jerárquicos de la compañía, sin excepción.

4. DIAGRAMA DE FLUJO



5. DESARROLLO

5.1 SOLICITUD DE REUNIÓN CON FUNCIONARIO PÚBLICO

Cualquier colaborador de Empresas Lipigas que requiera solicitar una reunión o audiencia con una autoridad o funcionario público, deberá seguir lo siguientes pasos:

COMPLIANCE	VERSION: 002
INTERACCIÓN CON FUNCIONARIO PÚBLICO	SPA-COMPL-PR-CORP-0001
FECHA CREACIÓN: 2019	FECHA ACTUALIZACIÓN: DICIEMBRE 2025

- Informar sobre la necesidad de solicitar una audiencia vía formulario disponible en la página web o ingresando al siguiente link: <https://miportal.lipigas.cl/node/39135> El formulario contempla la siguiente información:
 - Datos de la reunión
 - Motivo de la reunión
 - Funcionario público o autoridad con quien se reunirá
 - Asistentes a la reunión
 - Datos plataforma Lobby.
- Siempre deben concurrir a las reuniones al menos dos representantes de la Compañía.
- Realizar la solicitud a través de la Plataforma Ley de Lobby www.leylobby.gob.cl, cuando corresponda.
- Luego de realizada la reunión, en caso de que se hayan tratado temas diferentes a los informados previamente, se debe informar de dichos temas al Compliance Officer, mediante correo electrónico para completar la información entregada previamente vía formulario.

5.2 OTRAS CONSIDERACIONES

5.2.1 PROHIBICIONES RESPECTO A FUNCIONARIOS PÚBLICOS

Respecto de funcionarios públicos nacionales (Ver Anexo II) y extranjeros, y sin que el siguiente listado sea taxativo, está prohibido:

- Ofrecer, dar o aceptar dar beneficios o ventajas indebidas de cualquier naturaleza y cualquier valor:
- Para que los funcionarios realicen, por haber realizado o se abstengan de realizar alguna actuación que se relacione con la empresa.
- Para que influyan en otro funcionario público a fin de que adopte decisiones que puedan beneficiar o comprometer a la empresa.
- Solicitar, recibir o aceptar un beneficio de cualquier clase a cambio de influir indebidamente en una autoridad o funcionario público.
- 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 Empresas Lipigas.
- Contribuir a que un funcionario público sustraiga o desvíe fondos que se encuentren a su cargo.

5.2.2 PROHIBICIONES DE EFECTUAR PAGOS DE FACILITACIÓN

Empresas Lipigas 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 no son legales en Chile, por lo que están prohibidos en todo lugar y circunstancia. Respecto de otros países, aun si en ellos son permitidos, los colaboradores de Empresas Lipigas jamás deberán realizar pagos de facilitación en el ejercicio de sus funciones.

5.2.3 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.

Chile cuenta con una ley que regula el lobby y las gestiones de intereses particulares ante autoridades y funcionarios del Gobierno Central, Municipalidades, Congreso Nacional y órganos autónomos.

Las actividades reguladas por la Ley de Lobby son aquellas destinadas a obtener que se adopten, o que no se adopten, las siguientes decisiones o actos:

- Elaboración, dictación, modificación, derogación o rechazo de actos administrativos, proyectos de leyes,

COMPLIANCE	VERSION: 002
INTERACCIÓN CON FUNCIONARIO PÚBLICO	SPA-COMPL-PR-CORP-0001
FECHA CREACIÓN: 2019	FECHA ACTUALIZACIÓN: DICIEMBRE 2025

leyes y otras decisiones.

- Elaboración, tramitación, aprobación, modificación, derogación o rechazo de acuerdos, declaraciones o decisiones del Congreso, sus miembros o comisiones.
- Celebración, modificación o terminación de contratos
- Diseño, implementación y evaluación de políticas, planes y programas.
- No se adopten los precedentes.

Las reuniones que se realicen en el marco de la Ley de Lobby deben llevarse a cabo de acuerdo al procedimiento establecido por la misma.

Es obligatorio para los colaboradores que realicen este tipo de gestiones que revisen y conozcan el procedimiento y la Plataforma de la Ley de Lobby www.leylobby.gob.cl

5.2.4 EJEMPLOS

- Si me reúno con un alcalde para darle mi punto de vista, o el de la organización que represento, sobre el plan regulador que debe adoptar → estoy haciendo lobby
- 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
- 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
- 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
- Si un Subsecretario me cita a una mesa de trabajo para discutir, junto a otras personas, sobre una regulación que se pretende impulsar → no estoy haciendo lobby
- 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

5.2.5 INTERACCIÓN CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS O AUTORIDADES EN EL MARCO DE UNA FISCALIZACIÓN O SOLICITUD DE INFORMACIÓN

Como parte de las actividades y del normal funcionamiento de la empresa, ésta puede recibir visitas de fiscalización, ordenes de entrega de información o requerimientos similares ya sea de parte de la autoridad laboral, tributaria, ambiental, judicial, de las policías, entre otras.

Frente a dichos requerimientos es importante que quienes los reciban se aseguren del origen de la solicitud y de la entrega de una respuesta o atención adecuada.

Para ello, es importante que quienes reciban una solicitud de información o visita de fiscalización de la autoridad la remitan al área legal o jefatura superior en el lugar de que se trate. Así nos aseguramos de responder a las fiscalizaciones de manera adecuada y de entregar la información oportuna, completa y adecuada según lo ordene la autoridad o la ley.

No le estará permitido a ningún colaborador relacionarse de manera directa con la autoridad sin asegurarse de contar con la completa información y autorización correspondiente.

En caso de duda siempre diríjase al área de Compliance, gerencia legal o a la jefatura más alta que se encuentre en el lugar en caso de fiscalización.

6. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS

- Política Anticorrupción
- Código de Conducta y Buenas Prácticas

COMPLIANCE	VERSION: 002
INTERACCIÓN CON FUNCIONARIO PÚBLICO	SPA-COMPL-PR-CORP-0001
FECHA CREACIÓN: 2019	FECHA ACTUALIZACIÓN: DICIEMBRE 2025

- Modelo de Prevención de Delitos
- Política y Declaración de Conflicto de intereses

Estos documentos se encuentran disponibles para todos nuestros colaboradores en MI Portal → Compliance <https://miportal.lipigas.cl/node/29627>

7. CONTROL DE CAMBIOS

ACTUALIZACIONES DEL DOCUMENTO			
Nº versión	Descripción	Generado por	Fecha
001	Creación del documento	Comité de Ética	2019
002	• Se agrega regulación interna para interactuar con Funcionarios Públicos en el marco de una fiscalización o solicitud de información de parte de la autoridad.	Ximena Raby / Compliance Officer Comité de Directores	Diciembre 2025