



# **POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN**

---

FUNDACIÓN BENÉFICA MC

Fundación MC  Código	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	Versión	01
		Página	2 de 20
		Fecha	19/08/2024

## ÍNDICE DE CONTENIDO

<b>1. ASPECTOS GENERALES.....</b>	<b>3</b>
<b>1.1. Objetivo.....</b>	<b>3</b>
<b>1.2. Ámbito de aplicación.....</b>	<b>3</b>
<b>1.3. Definiciones.....</b>	<b>3</b>
<b>1.4. Marco normativo aplicable.....</b>	<b>6</b>
<b>2. PROHIBICIONES GENERALES.....</b>	<b>6</b>
<b>2.1. Pagos, promesas y ofrecimientos.....</b>	<b>6</b>
<b>2.2. Pagos de facilitación o agilización.....</b>	<b>7</b>
<b>2.3. Corrupción entre particulares.....</b>	<b>7</b>
<b>3. PROHIBICIONES Y LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS.....</b>	<b>9</b>
<b>3.1. Interacciones con Funcionarios Públicos.....</b>	<b>9</b>
<b>3.2. Debida Diligencia de Terceras Partes.....</b>	<b>11</b>
<b>3.3. Conflictos de interés.....</b>	<b>12</b>
<b>3.4. Regalos, beneficios e invitaciones.....</b>	<b>13</b>
<b>3.5. Contribuciones políticas.....</b>	<b>14</b>
<b>3.6. Rendición de cuentas.....</b>	<b>14</b>
<b>3.7. Libros y registros contables precisos y debidamente actualizados.....</b>	<b>15</b>
<b>3.8. Protección de Información Sensible.....</b>	<b>15</b>
<b>4. CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN.....</b>	<b>18</b>
<b>5. ORIENTACIÓN.....</b>	<b>18</b>
<b>6. CANAL DE DENUNCIAS.....</b>	<b>18</b>
<b>7. ACCIONES Y MEDIDAS CORRECTIVAS.....</b>	<b>19</b>
<b>ANEXO – MINUTA DE REUNIONES CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS.....</b>	<b>20</b>

Fundación MC	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	Versión	01
		Página	3 de 20
Código		Fecha	19/08/2024

## 1. ASPECTOS GENERALES

### 1.1. Objetivo

La presente Política Anticorrupción (en adelante, la "Política") constituye la norma marco encargada de establecer los principios, valores y compromiso de Fundación Benéfica MC (en adelante, "Fundación MC" o la "Fundación", indistintamente) en el cumplimiento de las regulaciones aplicables en materia antisoborno y anticorrupción, así como las obligaciones, objetivos y marco de actuación necesarios para el desarrollo de las actividades de la Fundación en un contexto de ética e integridad, incluyendo lineamientos para la prevención de delitos económicos relativos a la violación de secretos comerciales, que en el caso de la Fundación toman la denominación de información sensible.

De manera general, la Política respalda el compromiso de Fundación MC de realizar sus actividades de conformidad con la normativa que previene, prohíbe y sanciona la corrupción en cualquiera de sus modalidades y en su sentido amplio, tanto en el sector público como en el privado, así como otras conductas ilegales o inapropiadas para realizar negocios, incluyendo los delitos económicos señalados anteriormente. En esta línea, la Fundación espera que todos sus miembros y terceras partes rechacen todo acto de corrupción, ilícito o con apariencia de delito, así como cualquier forma de actuación impropia o deshonesta, sea con Funcionarios Públicos o con Terceras Partes, y se encuentren comprometidos a desempeñar sus funciones de acuerdo con los más altos niveles de integridad.

### 1.2. Ámbito de aplicación

Esta Política es de obligatorio cumplimiento para todos los procesos y actividades de Fundación MC, incluyendo a todos los integrantes de la Fundación, independientemente de su posición, nivel jerárquico o área de pertenencia. También se aplica a cualquier persona natural o jurídica que actúe en representación o interés de Fundación MC.

Esta Política abarca todas las áreas de la Fundación y se extiende a todos aquellos que ocupen un cargo, función o posición en Fundación MC, incluidos directores, miembros del comité asesor y trabajadores (en adelante, "Integrantes de la Fundación").

Además, en cumplimiento de un compromiso ético y legal, la Política se extiende a los prestadores de servicios o proveedores que gestionen asuntos en nombre de Fundación MC ante terceros, con o sin representación (en adelante, "Terceras Partes").

### 1.3. Definiciones

- 1.3.1 **Apropiación Indevida:** Apropiarse o distraer dinero, efectos o cualquiera otra cosa mueble que se hubiere recibido en depósito, comisión o administración, o por otro título que produzca obligación de entregarla o devolverla, causando perjuicio de otro.
- 1.3.2 **Beneficio Indevido:** Cualquier objeto o bien con independencia de su naturaleza, cantidad o valor económico, ofrecido, prometido o entregado sin contraprestación a quien no tiene derecho o con la finalidad de que se influya, realice u omite alguna acción o decisión, incluidos, entre otros, dinero efectivo, tarjetas de regalo, donaciones, patrocinios o contribuciones políticas, económicas o de cualquier índole,

Fundación MC	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	Versión	01
		Página	4 de 20
Código		Fecha	19/08/2024

puestos de empleo o consultoría, descuentos, condonación de deudas, transferencias de acciones, bonos, obsequios, servicios, viajes o entretenimiento, así como ofertas y favores de cualquier tipo y naturaleza.

1.3.3 **Corrupción:** Cualquier acto realizado a título personal, de forma directa o mediante intermediario y/o en nombre o por cuenta de la Fundación, consistente en:

- a. Dar, ofrecer o consentir en dar a un funcionario público un Beneficio Indebido, en provecho de éste o de un tercero: (i) en razón del cargo o por la función del funcionario público (es decir, sin mediar contraprestación); (ii) para que el funcionario público ejecute o por haber ejecutado un acto propio de su cargo en razón del cual no le están señalados derechos; (iii) para que el funcionario público omita o por haber omitido un acto debido propio de su cargo, o para ejecutar o por haber ejecutado un acto con infracción a los deberes de su cargo; (iv) para que el funcionario público cometa alguno de los crímenes o simples delitos aplicables a funcionarios públicos establecidos en el Código Penal de Chile.
- b. Ofrecer, prometer, dar o consentir en dar a un funcionario público extranjero: (i) un beneficio económico o de otra naturaleza en provecho de éste o de un tercero, en razón del cargo del funcionario; (ii) un beneficio económico o de otra naturaleza para que omita o ejecute, o por haber omitido o ejecutado, un acto propio de su cargo o con infracción a los deberes de su cargo.
- c. Solicitar o aceptar un beneficio económico o de otra naturaleza, para sí o un tercero, para favorecer o por haber favorecido a un oferente sobre otro, o dar, ofrecer o consentir en dar a un tercero un beneficio económico o de otra naturaleza, para sí o un tercero, con el fin de que favorezca o por haber favorecido la contratación con un oferente por sobre otro.

1.3.4 **Entidad Pública:** Incluye toda entidad, institución, organismo o agencia del Estado chileno, ya sea del Poder Ejecutivo, Legislativo o Judicial, a nivel nacional, provincial, municipal o comunal (o sus equivalentes o similares en el extranjero). Este concepto también abarca organizaciones públicas internacionales (por ejemplo, Banco Mundial, ONU, etc.), empresas públicas creadas por ley, entidades en que el Estado tiene participación accionaria significativa o designa a los miembros de su directorio, y otras entidades similares.

1.3.5 **Funcionario Público:** Cualquiera de las siguientes personas:

- a. Empleados y funcionarios del Gobierno de Chile o de otros países, a nivel nacional, provincial, municipal, o comunal (o sus equivalentes o similares en el extranjero), a tiempo parcial o total, elegidos, designados o contratados, cobren o no una remuneración por ello, y sea o no esa su única ocupación.
- b. Todo el que participa esporádica o permanentemente del ejercicio de funciones públicas sea por elección popular o por nombramiento de autoridad competente.

Fundación MC	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	Versión	01
		Página	5 de 20
Código		Fecha	19/08/2024

- c. Todas las personas que se desempeñen en la función pública en todos sus niveles y jerarquías, en forma permanente o transitoria, por elección popular, designación directa, por concurso o por cualquier otro medio legal, entendiéndose por función pública toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona en nombre del Estado o al servicio del Estado o de sus entidades, en cualquiera de sus niveles jerárquicos y en cualquiera de sus poderes.
  - d. Todo funcionario que desempeñe una función o un cargo público, ya sea en la administración central o en instituciones semifiscales, municipales o autónomas, o en agencias creadas por el Estado o que dependen del Estado, incluso si no son designadas por el Presidente de la República o no reciben remuneración de parte del Estado.
  - e. Todo funcionario público de otro Estado, o de cualquier entidad territorial reconocida por Chile, incluyendo toda persona que haya sido designada o electa para cumplir una función pública, en cualquiera de sus niveles o divisiones territoriales de gobierno, o en toda clase de organismo, agencia o empresa pública en donde dicho Estado ejerza una influencia directa o indirecta.
  - f. Todos y cada uno de los individuos que sean empleados, contratistas, agentes, representantes, funcionarios, miembros o integrantes de, o que actúen en relación a, en nombre de, en interés de, o en beneficio de, bajo instrucciones o requerimiento de, o pagado por, cualquier parte de una o más organizaciones públicas internacionales (ej. Naciones Unidas y el Banco Mundial).
  - g. Todos y cada uno de los individuos que sean empleados, contratistas, agentes, representantes, funcionarios, miembros o integrantes de, o que actúen en relación a, en nombre de, en interés de, o en beneficio de, bajo instrucciones o requerimiento de, o pagado por, cualquier parte de uno o más Gobiernos locales o extranjeros (siendo irrelevante si actúa de forma *full-time* o *part-time*, temporal o permanente, por elección popular o nombramiento, remunerada o no remunerada).
  - h. Todo candidato a un cargo público en uno o más gobiernos locales o extranjeros y todo candidato a un cargo en cualquier organización pública internacional.
  - i. Todos y cada uno de los individuos que resulten ser funcionarios públicos locales o extranjeros, o funcionarios de una organización pública internacional, según las normas aplicables en cada caso.
- 1.3.6 **Información Sensible:** Comprende toda información no divulgada que posee un valor estratégico por su carácter confidencial, que no es generalmente conocida ni fácilmente accesible, y que ha sido objeto de medidas razonables para mantener su confidencialidad. Esto incluye, entre otros, conocimientos, metodologías, evaluaciones, procesos, y cualquier otra información cuya reserva proporcione a la Fundación una mejora, avance o ventaja en el cumplimiento de sus objetivos sociales, operativos o administrativos.

Fundación MC	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	Versión	01
		Página	6 de 20
Código		Fecha	19/08/2024

Los términos utilizados en este documento que no hayan sido expresamente definidos deberán interpretarse de conformidad con las definiciones contenidas en las políticas y procedimientos que conforman el Modelo de Prevención de Delitos de la Fundación.

#### **1.4. Marco normativo aplicable**

La presente Política toma en consideración el marco normativo aplicable a Fundación MC al desempeñar sus actividades, dentro del cual cabe destacar las siguientes disposiciones:

- Código Penal de Chile.
- Ley N° 20.393 que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas.
- Ley N° 21.595 sobre Delitos Económicos, que trae aparejada diversas innovaciones en el orden socioeconómico.

Ante la verificación de una modificación legislativa que imponga pautas más severas de las expuestas en la presente Política, estas deberán prevalecer sobre el presente documento. Ante cualquier duda que pueda surgir a partir de la interpretación de las normas vigentes y su contenido, se deberá acudir al Encargado de Prevención de Delitos.

## **2. PROHIBICIONES GENERALES**

Los Integrantes de la Fundación son responsables en todo momento de cumplir con todas las leyes y reglamentos aplicables en Chile. El desconocimiento del marco normativo nunca será una excusa.

El incumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables puede tener consecuencias extremadamente graves para la Fundación, incluyendo la imposición de multas significativas, inhabilitaciones, así como daños irreparables a su reputación. No solo la Fundación podría verse afectada, sino también su personal individualmente, enfrentando sanciones penales como penas privativas de libertad y multas.

La Fundación nunca buscará incumplir esta política ni ninguna ley aplicable. El cumplimiento es obligatorio y cualquier persona que no lo cumpla estará sujeta a medidas disciplinarias pertinentes, incluyendo la posibilidad de despido.

### **2.1. Pagos, promesas y ofrecimientos**

De acuerdo con la ley chilena está absolutamente prohibido para los Integrantes de la Fundación y Terceras Partes que actúen en nombre, por cuenta o en representación de Fundación MC, ya sea de manera directa o indirecta (por ejemplo, a través de agentes, proveedores, asesores u otras personas como intermediarias) en las siguientes situaciones:

- (i) Ofrecer, dar o consentir en dar un Beneficio Indevido a un Funcionario Público al que no tiene derecho, para sí o para un tercero. Se debe tener en cuenta que cualquier Beneficio Indevido que se ofrezca a un Funcionario Público o que éste acepte, podrá constituir delito, sin necesidad de probar la intención o el efecto de una contraprestación por parte del funcionario público, es decir, por el solo hecho de

Fundación MC  Código	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	Versión	01
		Página	7 de 20
		Fecha	19/08/2024

ofrecer o aceptar el beneficio, sin tener en cuenta una acción u omisión del Funcionario Público como compensación del pago realizado.

- (ii) Ofrecer, dar o consentir en dar mayores derechos de los que le están señalados al Funcionario Público por razón de su cargo, o un Beneficio Indevido, para sí o un tercero, para ejecutar o por haber ejecutado un acto propio de su cargo en razón del cual no le están señalados derechos.
- (iii) Ofrecer, dar o consentir en dar un Beneficio Indevido a un Funcionario Público, para sí o un tercero para omitir o por haber omitido un acto debido propio de su cargo, o para ejecutar o por haber ejecutado un acto con infracción a los deberes de su cargo.
- (iv) Ofrecer, dar o consentir en dar un Beneficio Indevido a un Funcionario Público, para sí o para un tercero para cometer alguno de los crímenes o simples delitos ministeriales del Código Penal.
- (v) Ofrecer, prometer, dar o consentir en dar un Beneficio Indevido a un Funcionario Público extranjero con el propósito de obtener o mantener para sí o para un tercero cualquier negocio o ventaja en el ámbito de cualesquiera transacciones internacionales o de una actividad desempeñada en el extranjero.
- (vi) Ofrecer, prometer, dar o consentir en dar un Beneficio Indevido a un Funcionario Público extranjero para que omita o ejecute, o por haber omitido o ejecutado, un acto propio de su cargo o con infracción a los deberes de su cargo.
- (vii) Ofrecer, dar o prometer a un Funcionario Público u otra Tercera Parte algún Beneficio Indevido, para que realice u omita actos propios de su cargo, en violación de sus obligaciones o sin faltar a ellas.

En general, cualquier pago, transacción, convenio, operación o contrato con un Funcionario Público u otra persona natural o jurídica que sirva como conducto o medio para facilitar, disfrazar, ocultar o disimular pagos de Beneficios Indebidos o actos de Corrupción, está estrictamente prohibido.

Se debe tener en cuenta que la llamada "ceguera deliberada" o el hecho de ignorar las sospechas razonables sobre la actuación de un intermediario también podría constituir una violación de la legislación aplicable.

## **2.2. Pagos de facilitación o agilización**

De acuerdo con el criterio de la Política Anticorrupción, queda estrictamente prohibido que los integrantes de la Fundación o Terceras Partes realicen cualquier pago a un Funcionario Público con el propósito de agilizar o asegurar la ejecución de un acto funcional o procedimiento de rutina a su cargo. Cualquier pago de facilitación deberá ser reportado de manera adecuada y en tiempo oportuno al Encargado de Prevención de Delitos o a través de los canales de denuncia establecidos.

Fundación MC	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	Versión	01
		Página	8 de 20
Código		Fecha	19/08/2024

Este principio refuerza el compromiso de la Fundación con la integridad y la transparencia en todas sus actividades, asegurando el cumplimiento riguroso de las reglas anticorrupción vigentes en Chile.

### **2.3. Corrupción entre particulares**

En Chile no solamente se establece como delito el soborno a Funcionarios Públicos sino que también la corrupción entre particulares. Por lo tanto, está prohibido que los Integrantes de la Fundación o Terceras Partes soliciten o acepten un Beneficio Indebido, para sí o un tercero, para favorecer o por haber favorecido a un oferente sobre otro, o dar, ofrecer o consentir en dar a un tercero un beneficio económico o de otra naturaleza, para sí o un tercero, con el fin de que favorezca o por haber favorecido la contratación con un oferente por sobre otro, o con el propósito de inducir indebidamente a esa persona o entidad a favorecer o ayudar a Fundación MC a obtener o retener negocios, o para obtener cualquier ventaja relacionada con el negocio.

Los principios para prevenir la corrupción entre particulares en contextos de contratación incluyen, a modo de ejemplo, los siguientes, a los cuales la Fundación se adhieren de manera plena:

#### **a) Prohibición de sobornos y pagos indebidos:**

Queda estrictamente prohibido ofrecer, dar, recibir o solicitar sobornos, pagos indebidos u otros beneficios ilícitos entre partes privadas en cualquier fase del proceso de contratación.

#### **b) Competencia leal:**

Todas las partes involucradas deben comprometerse a competir de manera justa y ética, sin recurrir a prácticas corruptas para obtener ventajas injustas en los procesos de contratación.

#### **c) Registro de transacciones y acuerdos:**

Se requiere mantener registros de todas las transacciones y acuerdos relacionados con la contratación, facilitando así las auditorías internas y externas.

#### **d) Confidencialidad y no colusión:**

Los participantes se comprometen a mantener la confidencialidad de la información sensible y a abstenerse de cualquier forma de colusión o colaboración anticompetitiva.

#### **e) Evaluación justa y basada en criterios:**

Las decisiones relacionadas con la selección de proveedores y asesores deben basarse en criterios claros, adaptados a la naturaleza y requerimientos de los servicios o productos contratados. La evaluación se realizará teniendo en cuenta factores relevantes como la capacidad técnica, la experiencia y el costo, asegurando una selección objetiva y libre de influencias indebidas que puedan favorecer a un proveedor sobre otro.



Fundación MC	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	Versión	01
		Página	9 de 20
Código		Fecha	19/08/2024

Las decisiones relacionadas con la adjudicación de fondos concursables deben basarse en criterios claros, adaptados a la naturaleza y objetivos de cada organización participante. La evaluación se realizará teniendo en cuenta la diversidad de los proyectos y las trayectorias de las organizaciones, permitiendo al directorio aplicar criterios específicos que garanticen una selección libre de influencias indebidas.

**f) Divulgación de relaciones previas:**

Es obligatorio revelar cualquier relación previa, ya sea familiar, financiera o de otro tipo, que pueda influir en la imparcialidad de las partes involucradas en la contratación.

**3. PROHIBICIONES Y LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS**

**3.1. Interacciones con Funcionarios Públicos**

Fundación MC reconoce que la transparencia y la integridad son los pilares fundamentales para el desarrollo de sus actividades y se compromete a cumplir con los estándares más altos de ética, con especial cuidado en los ámbitos donde se puede ver más expuesta, como lo es la interacción con Funcionarios Públicos.

**3.1.1. Reuniones con Funcionarios Públicos**

Todas las reuniones con Funcionarios Públicos deberán efectuarse a través canales formales (por ejemplo, oficios, cartas, correos electrónicos corporativos, etc.), durante días y horarios laborales, salvo excepciones justificadas por circunstancias objetivas. La utilización de medios de comunicación informales (por ejemplo, redes sociales, mensajes de texto, correos electrónicos personales, etc.) se encuentra prohibida. Asimismo, es indispensable tener siempre una actitud prudente y alerta frente a las señales que pueden evidenciar la ocurrencia de comportamientos indebidos.

Todas las reuniones con Funcionarios Públicos deberán programarse con anticipación, tener un contenido y alcance específicos y los objetivos deberán estar claramente identificados. Se deberán evitar los encuentros no programados, sin embargo, en caso de que no se puedan evitar o sean indudablemente necesarios para Fundación MC, se deberán seguir los requisitos descritos en las secciones "Durante la Reunión" y "Después de la Reunión" de la tabla inserta a continuación.

A continuación, los lineamientos que se deberán seguir antes, durante y luego de la reunión con Funcionarios Públicos:

Antes	Durante	Después
-------	---------	---------

Fundación MC	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	Versión	01
		Página	10 de 20
Código		Fecha	19/08/2024

<p><b>Capacitación:</b> Procurar que los Integrantes de la Fundación que vayan a participar en la reunión hayan recibido capacitación, de acuerdo con lo dispuesto en el plan de capacitación.</p>	<p><b>Representantes:</b> En aquellas reuniones en las que vaya a participar algún Funcionario Público con poder decisorio en el asunto, será deseable que al menos concurren dos (2) representantes de la Fundación.</p>	<p><b>Documentación:</b> Registrar la reunión, actividad o interacción de acuerdo con la minuta detallada en el Anexo en el plazo de setenta y dos (72) horas, en especial cuando se trate de reuniones con Funcionarios Públicos con poder decisorio en el asunto y/o se presenten incidencias.</p>
<p><b>Solicitud:</b> Requerir que las reuniones con Funcionarios Públicos sean solicitadas formalmente (por ejemplo, mediante un correo electrónico, una carta, un oficio, etc.), observando las disposiciones de la Entidad Pública a la que pertenecen los Funcionarios Públicos.</p>	<p><b>Lugar:</b> Realizar las reuniones en las instalaciones de la Entidad Pública correspondiente durante días y horarios laborales. Excepcionalmente, cuando las circunstancias concretas así lo exijan, las reuniones podrán llevarse a cabo en las oficinas de la Fundación, previa notificación al Encargado de Prevención de Delitos y de la programación de dicha reunión en la agenda oficial del Funcionario Público. Bajo ningún supuesto se podrán llevar a cabo reuniones con Funcionarios Públicos en locales externos (e.g. cafés, restaurantes, hoteles, etc.).</p>	<p><b>Reporte de incidencias:</b> Inmediatamente después de culminada la reunión, actividad o interacción en la que se haya producido alguna incidencia, el Integrante de la Fundación debe reportar este hecho al Encargado de Prevención de Delitos o mediante los canales de denuncia.</p>
	<p><b>Incidencias:</b> Ante un ofrecimiento o requerimiento de entrega de un Beneficio Indebido por parte del Funcionario Público, se deberá rechazar cortés, pero firmemente el pedido u ofrecimiento, haciendo expresa referencia a las obligaciones y compromisos a los que están sujetos los Integrantes de la Fundación, conforme a sus políticas internas.</p>	<p><b>Custodia del Registro:</b> El registro que contenga las minutas de reuniones con Funcionarios Públicos deberá ser debidamente custodiado por el Encargado de Prevención de Delitos.</p>

### 3.1.2. Encuentros casuales con Funcionarios Públicos

Fundación MC	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	Versión	01
		Página	11 de 20
Código		Fecha	19/08/2024

Las interacciones informales con funcionarios públicos, como eventos sociales corporativos tales como inauguraciones, encuentros del sector, mesas de trabajo, seminarios, paneles u otros eventos, deben manejarse con el mismo nivel de integridad y respeto que las reuniones formales. Aunque estas interacciones no requieren un registro detallado, es importante mantener una actitud profesional y ética en todo momento.

Antes	Durante	Después
<p><b>Capacitación:</b> Procurar que los Integrantes de la Fundación que vayan a participar en el evento hayan recibido capacitación, de acuerdo con lo dispuesto en el plan de capacitación.</p>	<p><b>Integrantes:</b> En aquellos eventos en los que vaya a participar algún Funcionario Público, en lo posible deberían estar presentes al menos dos (2) integrantes de la Fundación.</p>	<p><b>Reporte de incidencias:</b> Después de culminado el evento en la que se haya producido alguna incidencia, el Integrante de la Fundación debe reportar este hecho al Encargado de Prevención de Delitos o mediante los canales de denuncia.</p>
<p><b>Notificación:</b> Informar al Encargado de Prevención de Delitos sobre la participación en eventos sociales con Funcionarios Públicos para asegurar el cumplimiento de las políticas internas.</p>	<p><b>Incidencias:</b> Ante un ofrecimiento o requerimiento de entrega de un Beneficio Indebido por parte del Funcionario Público, se deberá rechazar cortés, pero firmemente el pedido u ofrecimiento, haciendo expresa referencia a las obligaciones y compromisos a los que están sujetos los Integrantes de la Fundación, conforme a sus políticas internas.</p>	

### 3.2. Debita Diligencia de Terceras Partes

Fundación MC es consciente de las implicancias comerciales, económicas, legales y reputacionales que puede conllevar para la Fundación los actos de las Terceras Partes con las que se interactúa, de conformidad con la normativa y regulación anticorrupción aplicable. En este sentido, la Fundación busca relacionarse únicamente con Terceras Partes

Fundación MC	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	Versión	01
		Página	12 de 20
Código		Fecha	19/08/2024

calificadas que adopten y reúnan determinados estándares de integridad y de ética empresarial, en especial, cuando se trate de operaciones o transacciones en las que de algún modo intervenga una Entidad Pública, sea nacional o internacional.

Con la finalidad de garantizar que la Fundación se relacione únicamente con Terceras Partes que cumplen con sus estándares de integridad, ética y cumplimiento, se tienen en cuenta las siguientes medidas de debida diligencia:

- a) Evaluación preliminar: Antes de establecer cualquier relación comercial o convenio, el encargado del proyecto, de la adquisición del bien o la contratación de servicios ("el Encargado") realizará una evaluación preliminar de la Tercera Parte para verificar su idoneidad y reputación.
- b) Análisis de riesgos: El Encargado llevará a cabo un análisis detallado de los riesgos potenciales que la Tercera Parte podría representar para la Fundación, especialmente en operaciones que involucren Entidades Públicas.
- c) Verificación de cumplimiento legal: El Encargado llevará a cabo una verificación de cumplimiento legal diferenciada según el nivel de exposición al riesgo de la Tercera Parte. Para contrapartes de fondos concursables, la revisión incluirá la normativa anticorrupción vigente en Chile. En el caso de proveedores de insumos básicos y asesores, la verificación se enfocará en aspectos relevantes a su exposición específica al riesgo.
- d) Revisión de antecedentes: Los antecedentes comerciales y legales de la Tercera Parte serán revisados de manera periódica por el Encargado de Prevención de Delitos, incluyendo investigaciones de integridad y ética empresarial. Esta revisión se realizará anualmente a través del sistema Compliance Tracker o sistema similar, para asegurar que las contrapartes cumplan con los estándares exigidos.
- e) Monitoreo continuo: Se establecerá un sistema de monitoreo continuo para supervisar la conducta y el desempeño de las Terceras Partes, aplicable a aquellas que gestionen proyectos financiados por el fondo concursable. Este monitoreo, realizado por el Director de Proyectos, incluirá la revisión de KPI's, rendición de cuentas, reuniones mensuales y visitas a terreno durante toda la duración de la relación o del convenio suscrito. Para asesores y proveedores, se adoptarán medidas de control de acuerdo con la naturaleza y el riesgo de la relación.

Debe tenerse en consideración que con la Ley N° 20.393 (modificada por la Ley N° 21.595), el riesgo al que se expone Fundación MC nace necesariamente de las actividades realizadas por las personas naturales que ocupen un cargo, función o posición en la Fundación y también por aquellas que le presten servicios gestionando asuntos suyos ante terceros, con o sin su representación.

### **3.3. Conflictos de interés**

Los conflictos de interés se presentan cuando las decisiones que deben tomarse en el ámbito de las responsabilidades laborales pueden verse influenciadas por intereses personales, familiares o comerciales, comprometiendo así la objetividad e imparcialidad en

Fundación MC	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	Versión	01
		Página	13 de 20
Código		Fecha	19/08/2024

la toma de decisiones. En Fundación MC, es esencial que todas las decisiones sean tomadas con un juicio independiente y objetivo, priorizando siempre el mejor interés de la Fundación y sus objetivos, y no dejándose guiar por intereses personales o presiones externas.

Para asegurar la integridad y la transparencia en las operaciones de la Fundación MC, es crucial manejar adecuadamente los conflictos de interés. En caso de identificarse un potencial conflicto de interés, o de que un tercero perciba una situación de conflicto, se deben seguir los siguientes pasos:

- **Abstención de la toma de decisiones:** La persona afectada por un conflicto de interés, ya sea real o percibido, debe abstenerse de participar en cualquier decisión relacionada con el conflicto. Esto incluye la exclusión de la persona de reuniones, discusiones y procesos de evaluación que puedan verse afectados. La abstención es una medida preventiva que busca evitar cualquier influencia indebida y asegura que las decisiones se tomen con imparcialidad y de acuerdo con los mejores intereses de la Fundación.
- **Notificación inmediata al Gerente General de Portoseguro, o en su ausencia, al Gerente Legal y de Compliance** conforme a las normas del Código de Conducta: La persona que se encuentre en una situación de conflicto de interés debe informar de inmediato. Esta notificación debe ser clara y completa, proporcionando toda la información relevante para que se pueda evaluar la situación de manera adecuada. El Gerente General de Portoseguro o en su ausencia, el Gerente Legal y de Compliance, a su vez, tienen la responsabilidad de analizar el conflicto y determinar el curso de acción apropiado. Esto puede incluir la reasignación de responsabilidades, la revisión de decisiones previas, o la implementación de medidas correctivas para mitigar cualquier posible impacto negativo del conflicto.

La adecuada gestión de los conflictos de interés es fundamental para preservar la integridad y la reputación de Fundación MC. Al seguir estos procedimientos, garantizamos que todas las acciones y decisiones sean tomadas de manera justa y que los intereses de la Fundación prevalezcan sobre cualquier influencia personal o externa.

Cada Integrante de la Fundación MC debe estar consciente de la importancia de estos lineamientos y actuar de manera proactiva para evitar situaciones que puedan poner en riesgo la integridad de las decisiones corporativas. Adicionalmente anualmente se suscribirá por cada uno de los Integrantes de la Fundación una declaración de conflictos de interés respecto los proveedores y contrapartes de ésta.

### **3.4. Regalos, beneficios e invitaciones**

Las invitaciones, regalos y beneficios provenientes de entidades que mantienen una relación contractual vigente, ya sea actual o potencial, pueden generar compromisos indebidos, buscar ventajas no justificadas, o involucrar a quienes los reciben en situaciones de Corrupción o conflicto de interés. Para evitar estos riesgos y asegurar la transparencia y la integridad en nuestras interacciones, se establecen las siguientes pautas:

- **Regalos:** Los regalos de cortesía que se reciban deberán tener un valor que no supere el equivalente en pesos a aproximadamente una unidad de fomento. Los

Fundación MC	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	Versión	01
		Página	14 de 20
Código		Fecha	19/08/2024

regalos u obsequios cuyo valor exceda este límite deben ser informados inmediatamente al Gerente General de Portoseguro o en su ausencia, el Gerente Legal y de Compliance, quien evaluará la situación y decidirá el curso de acción apropiado, que podría incluir la aceptación bajo ciertas condiciones o el rechazo del obsequio. En ningún caso se aceptarán regalos en efectivo o equivalentes, como tarjetas de regalo (*gift cards*), ya que estos pueden generar percepciones de favoritismo o corrupción.

- **Invitaciones:** En el caso de invitaciones para participar en capacitaciones, conferencias o seminarios que impliquen viajes y/o estadías, tanto dentro del territorio nacional como en el extranjero, estas deberán ser comunicadas al Gerente General de Portoseguro o en su ausencia, el Gerente Legal y de Compliance. La decisión sobre si aceptar o rechazar la invitación, así como los términos y condiciones de participación, será tomada en función del valor agregado que la actividad pueda representar para la Fundación MC, así como de la transparencia y la ausencia de conflictos de interés. El Gerente General de Portoseguro o en su ausencia, el Gerente Legal y de Compliance evaluará si la participación en el evento es apropiada, considerando factores como la relevancia del evento para los objetivos de la Fundación y la necesidad de evitar cualquier apariencia de influencia indebida.
- **Beneficios:** Los beneficios ofrecidos por terceros, tales como descuentos especiales, servicios gratuitos o cualquier otro tipo de ventaja económica, deben ser informados al Gerente General de Portoseguro o en su ausencia, el Gerente Legal y de Compliance, antes de aceptarlos. La aceptación de beneficios debe ser evaluada cuidadosamente para asegurar que no generen compromisos indebidos o conflictos de interés. La decisión sobre si aceptar o rechazar un beneficio se basará en criterios de transparencia y en la evaluación de si el beneficio puede influir en la objetividad e imparcialidad en el desempeño de las responsabilidades laborales. Los beneficios que puedan comprometer la integridad de la Fundación MC deben ser rechazados para mantener un estándar ético alto.

Estas directrices tienen como objetivo proteger la integridad de la Fundación MC y asegurar que todas las interacciones con Terceras Partes se mantengan dentro de los estándares éticos y de transparencia. La adherencia a estas pautas garantiza que los Integrantes de la Fundación actúen con la máxima imparcialidad y eviten cualquier situación que pueda comprometer la reputación y la objetividad de Fundación MC.

### **3.5. Contribuciones políticas**

De conformidad con la normativa vigente, las contribuciones políticas están estrictamente prohibidas. En esa línea, la Fundación, si bien reconoce la libertad de sus Integrantes para ejercer sus derechos políticos, los recursos, el espacio y la imagen de Fundación MC no debe utilizarse para promover o satisfacer los intereses personales o de los partidos políticos.

Por lo tanto, los Integrantes de la Fundación que quieran ejercer sus derechos políticos, participando en la vida política del país y respaldando a la organización política o candidato de su preferencia, deberán asegurarse de dejar en claro que las declaraciones y apoyo brindados son a título estrictamente personal y no involucran ni representan de ningún modo la posición institucional de la Fundación.

Fundación MC	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	Versión	01
		Página	15 de 20
Código		Fecha	19/08/2024

### 3.6. Rendición de cuentas

Fundación MC cuenta con un Instructivo que tiene como objetivo establecer un conjunto de instrucciones claras y estandarizadas para facilitar y optimizar el proceso de rendición de cuentas de los recursos otorgados. Este documento está dirigido a todas las entidades beneficiarias que deben rendir cuentas de los recursos otorgados por la Fundación y que mantienen un convenio vigente. Proporciona una guía integral para la correcta operacionalización de las gestiones relacionadas con la elaboración de rendiciones y los procedimientos administrativos asociados. Al definir de manera detallada los requisitos y pasos necesarios para la rendición de cuentas, se busca asegurar la transparencia, la precisión y la responsabilidad en la administración de los recursos. Este enfoque estandarizado no solo simplifica el proceso para las entidades beneficiarias, sino que también refuerza la confianza en la correcta utilización de los fondos y en el cumplimiento de los objetivos establecidos por la Fundación.

Los Integrantes de la Fundación tienen la obligación de no autorizar rendiciones que no cumplan con lo establecido en el Instructivo, tanto en forma como en fondo, ya que deben realizarse a través de una plataforma determinada y en un plazo previamente fijado. Asimismo, toda transferencia de recursos debe efectuarse cumpliendo las condiciones establecidas en el convenio celebrado entre las partes.

### 3.7. Libros y registros contables precisos y debidamente actualizados

Para poder mitigar riesgos de Corrupción, todas las transacciones de la Fundación deben registrarse con precisión, transparencia y oportunamente, debiendo estar descritas con suficiente detalle y adecuadamente respaldadas por la documentación correspondiente y ser accesible cuando así se requiera. Esto incluye libros, cuentas, registros financieros, registros contables, documentos y dispositivos de almacenamiento electrónico.

En esa línea, Fundación MC mantiene controles financieros apropiados para garantizar que los pagos realizados por la Fundación o en su nombre se realicen de conformidad con las leyes, reglamentos, la presente Política, el Código de Conducta y el Modelo de Prevención de Delitos.

Los controles financieros mínimos para los pagos realizados por la Fundación son los siguientes:

- Aprobación del pago por el área que utilizó el servicio o adquirió los productos.
- Registro contable del pago, debidamente documentado.
- Registro y aprobación del pago en la entidad bancaria. Esta operación deberá ser realizada por personas distintas a las que realizaron las operaciones descritas anteriormente.

### 3.8. Protección de Información Sensible

Fundación MC	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	Versión	01
		Página	16 de 20
Código		Fecha	19/08/2024

Aunque la Fundación no comercializa bienes ni servicios y su modelo de trabajo está públicamente disponible en la web, es importante considerar que, con la incorporación del nuevo delito de violación de secretos comerciales en la Ley N° 21.595, la Fundación debe ser cuidadosa en la protección de cualquier Información Sensible que maneje.

### **a) Acceso y manejo de información**

Los Integrantes de la Fundación, Terceras Partes o cualquier persona con acceso a información clasificada como sensible debe comprometerse a mantener un estricto nivel de confidencialidad. Aunque la Fundación no maneja secretos comerciales en el sentido tradicional, la protección de la Información Sensible sigue siendo prioritaria. Se prohíbe estrictamente la divulgación, reproducción, transmisión o uso indebido de dicha información a terceros sin la autorización expresa del legítimo poseedor.

El "legítimo poseedor" se refiere a la persona que tiene el derecho legal o autorización para poseer, manejar o acceder a Información Sensible. En este contexto, la Fundación debe asegurar que cualquier acceso o uso de dicha información se haga de manera ética, legal y segura.

Es crucial que la Fundación establezca políticas robustas para proteger cualquier Información Sensible de sus Integrantes, garantizando que su manejo sea realizado bajo estrictas normas de confidencialidad y seguridad.

### **b) Protección y seguridad de la información**

La Fundación implementará medidas de seguridad físicas, tecnológicas y organizativas adecuadas para proteger la Información Sensible, incluyendo sistemas de control de acceso, encriptación de datos, contraseñas seguras y políticas de manejo de información, entre otras. El encargado de estas medidas será el Gerente de Administración y Operaciones Financieras de Portoseguro.

Se realizarán evaluaciones para asegurar la efectividad de estas medidas de seguridad y se proporcionará capacitación regular al personal de la Fundación y a los proveedores de servicios sobre la importancia de la protección de la información confidencial.

Estas medidas están diseñadas para cumplir con las disposiciones legales y proteger tanto los intereses de la Fundación como la información confidencial de sus Terceras Partes involucradas en la realización de las actividades propias de Fundación MC.

### **c) Obligaciones de confidencialidad generales**

#### **i) Principios generales**

Integrantes de la Fundación, Terceras Partes o cualquier individuo que tenga acceso a información confidencial debe firmar un acuerdo de confidencialidad en el que se comprometa a no revelar ni utilizar de forma indebida la información clasificada como Información Sensible.



Fundación MC	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	Versión	01
		Página	17 de 20
Código		Fecha	19/08/2024

Se establecerán políticas claras de retención, acceso y destrucción de la información confidencial, así como protocolos de separación y terminación laboral que garanticen la devolución o destrucción de dicha información al finalizar la relación con la Fundación.

**ii) Manejo responsable de la información**

Integrantes de la Fundación que tengan acceso a información clasificada como Información Sensible deben manejar dicha información con responsabilidad y ética, garantizando su confidencialidad en todo momento. Se prohíbe compartir o revelar información clasificada como Información Sensible con otras personas dentro o fuera de la Fundación, a menos que sea necesario para desempeñar funciones laborales específicas y exista una autorización explícita del legítimo poseedor.

**iii) Responsabilidad en la comunicación**

Cualquier comunicación que involucre información confidencial debe realizarse de manera segura y protegida, siguiendo los protocolos establecidos por la Fundación para la transmisión segura de datos.

**iv) Almacenamiento seguro de información**

Todo material impreso, archivos electrónicos u otro tipo de soporte que contenga información considerada como Información Sensible debe almacenarse de manera segura y solo ser accesible para personal autorizado. Los dispositivos de almacenamiento de información deben estar protegidos con medidas de seguridad adecuadas, como contraseñas fuertes, encriptación y accesos restringidos.

**v) Uso apropiado de dispositivos y recursos**

Se prohíbe el uso inapropiado de dispositivos o recursos de la Fundación para acceder, divulgar o manipular información clasificada como Información Sensible para fines personales o no autorizados.

Es fundamental cumplir con estas directrices para proteger la confidencialidad de la información sensible de los afiliados de la Fundación y garantizar el cumplimiento de las normativas de privacidad y protección de datos vigentes.

**d) Obligaciones de confidencialidad para ejecutivos y trabajadores con roles en otras organizaciones**

**i) Declaración de conflictos de interés**

Integrantes de la Fundación que mantengan un rol en otra organización, ya sea como empleado, asesor, consultor, contratista, prestador de servicios u otra capacidad, debe revelar esta relación a la Fundación para prevenir posibles conflictos de interés.

**ii) Restricción de acceso y divulgación**

Fundación MC	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	Versión	01
		Página	18 de 20
Código		Fecha	19/08/2024

La Fundación implementará restricciones de acceso a información estratégica y secreta relacionada con las actividades de Fundación MC. Esto incluye información vinculada a datos, tecnología, capital humano, innovación y comunicaciones, evitando cualquier acceso a información confidencial que pudiera perjudicar los objetivos de la Fundación.

### **iii) Obligación de confidencialidad**

Los contratos de trabajo incluirán un acuerdo de confidencialidad para los trabajadores y ejecutivos, tanto durante su tiempo en la Fundación como después de su desvinculación. Este acuerdo garantizará la protección de la información confidencial, sensible o estratégica relacionada con las actividades de la Fundación. Aunque el modelo de trabajo y las actividades de la Fundación se publican en la web, la cláusula de confidencialidad asegura que aspectos no divulgados se mantengan protegidos.

### **iv) Supervisión y revisión rigurosa**

Se implementará una supervisión adecuada de las actividades y el acceso a información confidencial por parte de Integrantes y Terceras Partes de la Fundación. Este control garantiza que, a pesar de que no existe preocupación por la competencia debido al enfoque filantrópico de la Fundación, la Información Sensible y estratégica se mantenga protegida y se cumplan las cláusulas de confidencialidad.

### **v) Resguardos en la finalización de la relación laboral**

Al término de la relación laboral con la Fundación, se requerirá que el trabajador o ejecutivo devuelva o destruya toda la información confidencial que estuvo en su posesión relacionada con las actividades en las que se desenvuelve Fundación MC.

### **vi) Prohibiciones**

Se prohíbe expresamente el acceso no autorizado a Información Sensible, incluyendo intrusiones en instalaciones de la Fundación por parte de personal no autorizado en determinados casos contemplados por las políticas corporativas, captación no autorizada de información visual o sonora, acceso a sistemas informáticos sin permiso y cualquier otro acto que vulnere la confidencialidad de la información relacionada con las actividades mencionadas.

## **4. CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN**

Fundación MC reconoce la importancia de la capacitación y la difusión tanto de las políticas que integran el Modelo de Prevención de Delitos como de la normativa chilena en materia anticorrupción.

En este sentido, se capacitará adecuadamente a los Integrantes de la Fundación sobre los principios de actuación descritos en el Código de Conducta, la presente Política y la normativa anticorrupción aplicable. Dicha capacitación se impartirá como parte del proceso de incorporación de nuevos empleados, así como de forma continua para los empleados actuales, ya sea de manera presencial o en línea.

Fundación MC	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	Versión	01
		Página	19 de 20
Código		Fecha	19/08/2024

La capacitación y sus materiales se actualizarán periódicamente para incorporar las revisiones que correspondan. Las revisiones incluirán las lecciones aprendidas de cualquier problema de cumplimiento anterior y los materiales de capacitación revisados se pondrán a disposición de los Integrantes de la Fundación que realicen actividades en nombre de Fundación MC y requerirán la firma de dichos empleados para afirmar que las revisiones se han recibido y comprendido. La Fundación determinará aquellos casos en los que considere pertinente involucrar a las Terceras Partes en sus actividades de capacitación.

## **5. ORIENTACIÓN**

Siempre que exista alguna duda sobre el cumplimiento o posible incumplimiento de esta Política o de las políticas y procedimientos que forman parte del Modelo de Prevención de Delitos, deberá consultarse al Gerente Legal y de Compliance de Portoseguro, pidiendo su opinión en el tema sin necesidad que ésta sea emitida o enviada de manera formal.

Para otras situaciones que no están cubiertas en esta Política, las políticas y procedimientos que forman parte del Modelo de Prevención de Delitos o en las que se destinan o emplean recursos de la Fundación y están involucrados Funcionarios Públicos, el Gerente Legal y de Compliance de Portoseguro debe ser consultado para mayor orientación, antes de tomar una decisión o llevar a cabo la operación o actividad correspondiente.

## **6. CANAL DE DENUNCIAS**

Si los Integrantes de la Fundación o una Tercera Parte tuviesen motivos razonables o fundados para creer que alguna acción u omisión incumple esta Política u otras políticas y procedimientos de Fundación MC, debe comunicarlo inmediatamente a través de los canales de denuncia.

La Fundación toma en serio todos los reclamos o denuncias sobre represalias y, consecuentemente, los investiga para determinar las acciones o medidas correctivas que correspondan. Siguiendo la misma línea, la Fundación no tolerará represalias de ningún tipo contra ninguna persona que, de buena fe, reporte una presunta violación de la normativa anticorrupción vigente o de esta Política.

## **7. ACCIONES Y MEDIDAS CORRECTIVAS**

Cualquier incumplimiento de esta Política puede tener consecuencias graves para Fundación MC, para los Integrantes de la Fundación y/o Terceras Partes, tanto a nivel económico, como legal y sobre todo reputacional. En este sentido, Integrantes de la Fundación involucrados en incumplimientos a esta Política y cualquier otra política que sea aplicable, podrán ser sancionados hasta con el despido de la Fundación, sin perjuicio de las sanciones penales o civiles previstas en la legislación local.

Fundación MC	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	Versión	01
Código		Página	20 de 20
		Fecha	19/08/2024

## ANEXO – MINUTA DE REUNIONES CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS

DATOS GENERALES			
Hora			
Fecha			
Lugar			
DATOS SOBRE LOS PARTICIPANTES			
	Nombres	Cargo	Cédula de identidad
Representante N.º1 de la Fundación			
Representante N.º2 de la Fundación			
Funcionario Público			
DATOS SOBRE LA REUNIÓN			
Objetivo de la interacción			
Temas abordados			
¿Se presentó alguna incidencia?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Detalle, comentarios y documentos
Comentarios adicionales			
CONFORMIDAD			
Integrante(s) de la Fundación responsable (s)	Nombres	Área y cargo	Firma

Fundación MC	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	Versión	01
Código		Página	21 de 20
	Fecha	19/08/2024	