

**POLÍTICA DE RELACIÓN CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS**

**FIORDOSUR EXPORT SpA**

## **1. OBJETIVO Y ALCANCE**

El presente documento tiene por objeto regular las interacciones entre trabajadores, ejecutivos y directores de Fiordosur Export (en adelante como “Integrantes de Fiordosur Export”) y funcionarios públicos en el desempeño de sus cargos, dentro del marco de la actividad de Fiordosur Export, con el objeto de velar por la debida trasparencia y probidad en dichas interacciones.

Las disposiciones de este documento también son aplicables a toda persona que preste servicios a Fiordosur Export gestionando asuntos suyos ante terceros, con o sin su representación, en el marco de los servicios que prestare a la Empresa.

**Para efectos del presente documento, se entenderá por funcionario público:** toda persona que desempeñe un cargo o función en el poder ejecutivo, poder judicial, poder legislativo, administración central del Estado, en instituciones o empresas fiscales, semifiscales o municipales, u organismos creados por el Estado o dependientes de él. La anterior definición incluye a todas las personas que ejerzan cargos de elección popular.

## **2. NORMATIVA**

Los Integrantes de Fiordosur Export deberán observar las siguientes directrices en sus relaciones con funcionario públicos:

**2.1** Toda interacción con funcionarios públicos debe conducirse con respeto, buen trato, cumpliendo el Código de ética y con apego a la ley.

A consecuencia de lo anterior, se prohíbe en todo caso o situación amenazar, extorsionar o forzar indebidamente a funcionarios públicos; como también se prohíbe participar en la comisión de delitos por parte de funcionarios públicos, o de cualquier modo inducir a estos a la comisión de delitos u actos contrarios a la ética.

**2.2** Se prohíbe recibir, dar, ofrecer o consentir en dar regalos o cualquier otro tipo de beneficio económico o de otra naturaleza a funcionarios públicos nacionales o extranjeros, en razón de su cargo en su provecho o de terceros relacionados<sup>1</sup> a ellos. Esta prohibición incluye especialmente los pagos de facilitación (cualquier entrega de dinero u objeto de valor para agilizar trámites rutinarios) y cualquier acto que constituya tráfico de influencias o cohecho, sea activo o pasivo. Así como también, realización de contribuciones, donaciones o aportes, directos o indirectos, a partidos políticos o a candidatos políticos.,

En caso de que un funcionario público solicitare (de manera directa o insinuada) a un

---

<sup>1</sup> Por ejemplo: cónyuge, parientes, socios comerciales.

Integrante de la Empresa un beneficio de cualquier naturaleza, el Integrante de la Empresa en cuestión deberá rechazar expresamente la solicitud y reportar dicha situación a la brevedad posible al Subgerente de Cumplimiento y Auditoría Interna o Encargado de Prevención de Delitos (en adelante “EPD”) a través del Canal de Denuncias.

**2.3** Los Integrantes de Fiordosur Export que interactúen con funcionarios públicos deberán estar debidamente facultados para ello. En caso de dudas al respecto, deberán consultar a su jefatura o al EPD.

**2.4** En caso de que Fiordosur Export fuere objeto de una fiscalización realizada por funcionarios públicos, toda interacción con dichos funcionarios públicos que tenga lugar en el marco de dicha fiscalización, deberá ser realizada o conducida por dos o más Integrantes de Fiordosur Export, en caso de que esto sea física y legalmente posible. Lo anterior aplica a visitas presenciales, intercambios de correos electrónicos, llamadas telefónicas y cualquier otra instancia de comunicación que pudiere darse a propósito de cada fiscalización.

**2.5** Toda información y declaración formalmente entregada o realizada por Integrantes de Fiordosur Export a funcionarios públicos, debe ser -de buena fe y según su mejor conocimiento- veraz, completa y oportuna, a través de medios oficiales.

La información que formalmente se entregue a funcionarios públicos, a propósito de oficios recibidos de la autoridad o de otros requerimientos de información ocasionales que recibe Fiordosur Export, deberá ser aprobada previamente por los asesores legales de Fiordosur Export o por dos Integrantes de Fiordosur Export debidamente facultados para ello.

Respecto a las declaraciones formales realizadas ante funcionarios públicos, estas deberán efectuarse por un Integrante de Fiordosur Export debidamente autorizado para ello y, en caso de ser física y legalmente posible, deberá ser en las instalaciones de la compañía o de la institución pública, en horarios y días laborales, en caso contrario deberá ser autorizado por el Subgerente de Cumplimiento y Auditoría Interna.

**2.6** En caso de que en el marco de sus funciones en Fiordosur Export algún Integrante de Fiordosur Export se reúna con un funcionario público, de ser legal y físicamente posible, deberá asistir a dicha reunión acompañado de otro Integrante de Fiordosur Export. En cualquier caso, el Integrante de Fiordosur Export debe dejar registro de la reunión, informando previamente y por escrito al Subgerente de Cumplimiento y Auditoría Interna. Dicho registro debe contener, a lo menos, la siguiente información: 1. Fecha de la reunión. 2. Nombre de la Institución Pública. 3. Nombres de los participantes de Fiordosur Export y del funcionario público. 4. Motivo y temas tratados en la reunión. 5. Dependencias o dirección donde se realizó la reunión.

Excepciones de informar: 1. Entrega y retiro de antecedentes, a la contestación de oficios y

solicitudes, trámites que se efectúen por escrito con los distintos organismos públicos, como asimismo a la entrega y retiro de documentos de tales organismos que sean realizados por estafetas o funcionarios administrativos de Fiordosur Export. 2. Audiencias que tengan lugar con personeros de dichos organismos, y en las que participen abogados de Fiordosur Export, o abogados externos a quienes se les encomienda una gestión, dentro del marco de un procedimiento judicial o administrativo en que esté involucrado el Fiordosur Export.

**2.7** Antes de concurrir a una reunión de las descritas en el párrafo precedente el Integrante de Fiordosur Export que la hubiere coordinado, ante cualquier duda deberá verificar con el Subgerente de Cumplimiento y Auditoría Interna o el EPD si el funcionario público con que se reunirá es un sujeto pasivo de acuerdo con la Ley 20.730 del Lobby, y que el objeto de la reunión es de aquellas materias sobre la cuales se aplica la referida ley. Para los casos que corresponda, se deberá requerir al funcionario público el cumplimiento de las obligaciones que la Ley 20.730 le impone.

**2.8** Semestralmente, el Subgerente de Cumplimiento y Auditoría Interna deberá informar al EPD sobre las reuniones que integrantes de Fiordosur Export tengan con funcionarios públicos y que se informen a este de acuerdo a lo señalado en el presente documento.

### **3. REGISTRO DE APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN**

El presente documento fue aprobado por el Directorio de Fiordosur Export en sesión celebrada el 30 de octubre de 2025.

En caso de que este documento sea objeto de actualizaciones, se deberá dejar constancia en el párrafo precedente de la sesión del Directorio en que fueron aprobadas.

### **4. MECANISMO DE DIVULGACIÓN**

El texto íntegro y actualizado del presente documento se pondrá y mantendrá a disposición de todo interesado en la página web de Fiordosur Export ([www.fiordosur.cl](http://www.fiordosur.cl)). Además, se entregará una copia impresa del mismo a cada Integrante de Fiordosur Export, al comenzar sus funciones o servicios.