



# POLÍTICA DE RELACIÓN CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS

NUTRISCO CHILE S.A.

## 1. Objetivo y alcance

El presente documento tiene por objeto regular las interacciones entre trabajadores, ejecutivos y directores de Nutrisco Chile (en adelante como “Integrantes de Nutrisco Chile”) y funcionarios públicos en el desempeño de sus cargos, dentro del marco de la actividad de Nutrisco Chile, 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 Nutrisco Chile 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 Nutrisco Chile deberán observar las siguientes directrices en sus relaciones con funcionario públicos:

**2.1** Toda interacción con funcionarios públicos debe conducirse con respeto, buen trato 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 a ellos.

En caso de que un funcionario público solicite (de manera directa o insinuada) a un 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 Encargado de Prevención de Delitos (en adelante “EPD”) a través del Canal de Denuncias.

**2.3** Los Integrantes de Nutrisco Chile 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 Nutrisco Chile 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 Nutrisco Chile, 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 Nutrisco Chile 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 reciba Nutrisco Chile, deberá ser aprobada previamente por los asesores legales de Nutrisco Chile o por dos Integrantes de Nutrisco Chile debidamente facultados para ello.

Respecto a las declaraciones formales realizadas ante funcionarios públicos, estas deberán efectuarse por un Integrante de Nutrisco Chile debidamente autorizado para ello y, en caso de ser física y legalmente posible, en presencia de otro Integrante de Nutrisco Chile.

**2.6** En caso de que en el marco de sus funciones en Nutrisco Chile algún Integrante de Nutrisco Chile se reúna con un funcionario público, de ser legal y físicamente posible, deberá asistir a dicha reunión acompañado de otro Integrante de Nutrisco Chile. En cualquier caso, el Integrante de Nutrisco Chile debe dejar registro de la reunión, informando previamente y por escrito a su jefatura o al EPD.

**2.7** Antes de concurrir a una reunión de las descritas en el párrafo precedente el Integrante de Nutrisco Chile que la hubiere coordinado, ante cualquier duda deberá verificar con su jefatura 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.

### **3. Registro de aprobación y actualización**

El presente documento fue aprobado por el Directorio de Nutrisco Chile en sesión celebrada el 25 de septiembre de 2024.

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 Nutrisco Chile ([www.nutrisco.com/politicas-y-compilance/](http://www.nutrisco.com/politicas-y-compilance/)). Además, se entregará una copia impresa del mismo a cada Integrante de Nutrisco Chile, al comenzar sus funciones o servicios.