



GENERADORES
INDEPENDIENTES
DE ENERGÍA A.G.

Procedimiento **Relaciones con Terceros**

2025

PROTOCOLO DE RELACIONAMIENTO CON TERCEROS.

1. INTRODUCCIÓN

Como parte de la decisión de la Asociación de contar con un Modelo de Prevención del Delito (MPD) que permita identificar y prevenir conductas que pueden conllevar la comisión de responsabilidad penal para GPM-AG, la administración de la misma, ha resuelto implementar el presente protocolo.

Lo anterior, teniendo en cuenta que del listado de delitos aplicables a GPM-AG, aquellos que tienen relación con actos de soborno, corrupción, cohecho, falsedad o uso de documentos falsos, son los que presentan contingencia de ocurrencia, y en consecuencia, pueden derivar en responsabilidad penal para la Asociación.

Por ello, resulta necesario establecer mecanismos y directrices de conductas tendientes a evitar la realización de estos actos.

2. ALCANCE

El presente documento será aplicable y regirá el actuar de todas las personas naturales y jurídicas que forman parte y se relacionan ya sea por un vínculo contractual laboral, civil o bien por ser socio, a GPM-AG., lo que incluye a sus directores, director ejecutivo, colaboradores, prestadores de servicios, empresas socias, y en general, cualquier persona que se vincule con la Asociación.

3. OBJETO

Este protocolo tiene como objeto establecer pautas y directrices de conductas que deben ser respetadas por quienes participan en la asociación, en sus relaciones con organismos públicos y también empresas privadas.

Contiene además pautas de conductas asociadas a la entrega y recepción de regalos y donaciones.

4. CONTENIDO

Conforme a lo expuesto, se deben observar las siguientes conductas:

4.1. Relaciones con autoridades públicas.

- i. Todos quienes representan los intereses de la Asociación ante autoridades y funcionarios públicos e instituciones gubernamentales deben respetar las disposiciones contenidas en la Ley 20.730.
- ii. En las relaciones con autoridades públicas siempre debe evitarse cualquier conducta que pueda ser interpretada de forma errónea, como un intento de conseguir contraprestaciones indebidas. En este sentido, están prohibidos cualquier clase de pagos o regalos de cualquier naturaleza, que se hagan con la intención de conseguir un favor, acceder a un pronunciamiento, acelerar un trámite administrativo, obtener un permiso, entre otras.
- iii. En caso de que estos regalos sean solicitados por una autoridad, empleado o funcionario público, el representante de GPM-AG., deberá informar que este hecho está

prohibido, abandonar la instancia con el funcionario, informar al Director Ejecutivo y al Encargado de Prevención del Delito, para que se adopten las medidas pertinentes.

- iv. Las reuniones que se sostengan con autoridades públicas deberán estar debidamente justificadas y aprobadas por el director ejecutivo, directorio o bien, comisión de trabajo, y deberán concurrir siempre al menos dos personas en representación de la Asociación, debiendo quedar siempre un registro escrito de la reunión, todo lo anterior, conforme a la normativa ya citada.

En los casos en que sólo una persona de GPM-AG, pueda o deba concurrir a la reunión, su jefe deberá firmar una autorización respecto al hecho de la asistencia a la reunión, como también la minuta de resumen de la misma, la que deberá ser firmada por el participante, su jefatura y un representante de la autoridad con la que se tuvo reunión. Si esa persona es el Director Ejecutivo, basta su firma y el del representante de la autoridad.

- v. En caso de contratar a terceros externos para interactuar en nombre de GPM-AG con funcionarios públicos, se obtendrá aceptación expresa de éstos del MDP de GPM-AG y de la normativa interna que lo compone.
- vi. Respecto a las comunicaciones, éstas deberán realizarse siempre a través de oficina de partes o bien a través de los medios dispuestos por el organismo público. En el caso de comunicaciones por correo electrónico, se debe utilizar el correo institucional de la persona que intervenga en nombre de GPM-AG.

4.2. Relación con terceros particulares

- i. A diferencia de las relaciones con autoridades públicas, no existe una legislación tal como la ley 20.730 que regule la materia. Sin embargo, se deben seguir las mismas reglas señaladas a propósito de las relaciones con autoridades públicas.
- ii. En consecuencia, para GPM-AG., no existe distinción de trato por ser una autoridad pública o un particular, debiendo siempre respetarse las mismas reglas de conductas.

Para tales efectos, en cuanto a la relación con particulares, vale todo lo dicho a propósito de la relación con autoridades públicas, regulación que se da por reproducida en forma expresa.

- iii. Especial atención merecen las reuniones y sus actas, las que pueden ser emitidas de cualquier medio fidedigno.
- iv. En cuanto a la asistencia a las reuniones, para estas también GPM-AG, deberá contar con la participación de al menos dos representantes, salvo las excepciones ya analizadas respecto a la relación con funcionarios públicos.

4.3. Donaciones.

- i. Los colaboradores, ejecutivos, consejeros y asesores de GPM-AG no pueden, en caso alguno, efectuar donaciones de bienes de GPM-AG para fines particulares.

Las donaciones de cualquier naturaleza están estrictamente prohibidas.
- ii. En casos que GPM-AG, quisiera realizar una donación, la decisión de la misma, deberá ser acordada por la asamblea de socios con las mayorías estatutarias.
- iii. Si con motivo de las relaciones que un representante de GPM-AG tenga con un tercero, y este le requiera una donación, el representante de la Asociación deberá ser tajante en informar que no se realizan donaciones de ninguna especie. Además, deberá informar el asunto al Director Ejecutivo para que se tomen las medidas que la administración estime pertinente.
- iv. En caso que se requiera aceptar una donación, ésta deberá ser aceptada por la asamblea de socios con las mayorías estatutarias.

4.4. Regalos e Invitaciones.

- i. El ofrecimiento, aceptación, entrega y aceptación de regalos, como también la invitación a comidas, eventos, cenas, viajes, y en general, cualquier tipo de iniciativa que no tenga que ver con el quehacer ordinario de la asociación, se considera contraria al principio de Probidad y Transparencia.
- ii. Sin perjuicio de lo anterior, se reconoce la posibilidad de recibir regalos e invitaciones, cuando tal acción, por su naturaleza, constituya una gentileza o promoción de marketing, y nunca un incentivo y cuando el monto de la misma, no supere 1,5 UF.
- iii. Cualquier regalo y/o invitación recibida que se considere no adecuado, deberá ser rechazado, devuelto y comunicado al Encargado de Prevención de Delito o quien cumpla sus funciones.
- iv. Si se recibe un regalo o una invitación que excede el monto límite señalado, se deberá proceder a entregarlo al Encargado de Prevención del Delito, para que este proceda a su devolución.

4.5. Independencia política de la asociación.

- i. De conformidad con la legislación aplicable a las asociaciones gremiales GPM-AG, no tiene afiliación ideológica, política ni partidista alguna, y no desarrolla actividades de dicha naturaleza.
- ii. Es por ello que se prohíbe en forma expresa que se utilicen recursos de la asociación de cualquier índole, para apoyar a partidos políticos, a candidatos a cargos de elección popular y actividades políticas de cualquier naturaleza.

- iii. Lo anterior no obsta, a que a quienes alcanza este documento, puedan participar en actividades políticas, realizar aportes a campañas, como tampoco obsta que quienes trabajan para GPM-AG, puedan realizar algunas de las actividades ya descritas, adherirse a un partido específico, o realizar campañas políticas, lo anterior con tal que no incumplan con sus obligaciones laborales para GPM-AG siempre que se realicen conforme a la Ley.

5. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.

En las relaciones con terceros, se puede acceder a información confidencial de ellos. Se entenderá por Información Confidencial, todo tipo de información que acceden quienes participan en GPM-AG, en razón a su cargo y a la confianza que se ha depositado en ellos.

En atención a lo expuesto los colaboradores de GPM-AG deben:

- i. Usar la información confidencial a la que tengan acceso sólo para la finalidad para la cual les fue compartida.
- ii. No usar la información confidencial de GPM-AG o de sus empresas socias, para fines personales.
- iii. Una vez terminado el trabajo por el cual accedió a información confidencial, eliminar los soportes donde se contiene dicha información.
- iv. En caso de término de la relación laboral, devolver o destruir de forma demostrable, toda la información confidencial a la que tuvo acceso.
- v. Los Datos personales también son entendidos como información confidencial. En consecuencia, los colaboradores de GPM-AG que tengan acceso a este tipo de información, son responsables de adoptar las precauciones necesarias para mantener la reserva de ésta conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 19.628 y sus modificaciones, en especial, la Ley 21.719.

6. SITUACIONES DE CONFLICTO DE INTERÉS.

Respecto al conflicto de interés, este se presenta en casos en que prima el interés individual por sobre el interés de la GPM-AG. Esto puede tener origen en diversos tipos de relaciones que la persona a la que alcanza este documento, puede tener con terceros a la Asociación.

Quien se encuentra en esta situación, deberá reportar el caso de conflicto de interés mediante la declaración respectiva, conforme al Código de ética de la Asociación.

7. OBLIGATORIEDAD.

El presente documento, al igual que los documentos que forman parte del MPD de GPM-AG., será parte integrante del contrato de trabajo, por lo cual la inobservancia de la misma, podrá dar medidas correspondientes.

Los colaboradores que incumplan el presente Procedimiento serán sancionados con medidas disciplinarias indicadas en el código de ética.

Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan en caso de configurarse algún delito o que proceda indemnización de perjuicios.

8. REPORTE DE IRREGULARIDADES

Cualquier irregularidad en el cumplimiento de esta política debe ser reportada de inmediato a través del Canal de Denuncias.

canaldedenuncias@gpm-ag.cl

Las denuncias serán tratadas con absoluta confidencialidad y resueltas conforme al Procedimiento de Investigación de Denuncias contenido en el Código de Ética.

9. VIGENCIA Y ACTUALIZACIONES

El presente documento ha sido diseñado, revisado y aprobado por el Directorio de la GPM-AG., con fecha 7 de octubre de 2025.



WWW.GIE.CL

