

PROTOCOLO DE INTERACCIÓN CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS

1. Introducción.

El presente protocolo establece las normas aplicables a la reuniones o interacciones con funcionarios públicos nacionales o extranjeros con Comercializadora Skechers Chile Limitada (En adelante “Skechers Chile” o la “Compañía”).

2. Objetivo.

El presente Protocolo de Interacción con Funcionarios Públicos, (en adelante, el “**Protocolo**”), tiene por objetivo establecer los lineamientos y/o mejores prácticas para interactuar con funcionarios públicos nacionales y extranjeros, con el fin de establecer y asegurar que tanto las relaciones de la Compañía, a través de sus Colaboradores o Terceros Relacionados, se lleven a cabo bajo un alto estándar de comportamiento y conforme a la legislación aplicable.

La interacción con funcionarios públicos se pueda dar en diversas ocasiones tales como:

- a) los trámites o diligencias necesarias para la obtención de permisos, concesiones, autorizaciones o patentes para que Skechers Chile pueda desarrollar una actividad.
- b) presentaciones o audiencias formales dentro de un proceso administrativo o judicial.
- c) procesos de licitación o contratación directa.
- d) procesos de fiscalización, revisión o verificación de cumplimiento regulatorio.
- e) participación en consultas públicas o mesas de trabajo en relación a un proyecto normativo.
- f) promoción o defensa de interés particular de Skechers Chile para influir en las decisiones de la autoridad gubernamental.
- g) actividades de relacionamiento comunitario.

En particular, el Protocolo busca prevenir y detectar conductas delictivas que involucren a funcionarios públicos como lo son los delitos de cohecho, soborno, fraude al fisco y otros, además de tener participación en delitos cometidos por funcionarios públicos.

Además de lo dispuesto en el presente Protocolo, siempre se deberá cumplir con las políticas, procedimientos, controles y demás normativas que forman parte del Modelo de Prevención de Delitos de Skechers Chile.

En caso de que otros códigos, políticas, procedimiento o documentos de Skechers Chile establezcan condiciones o términos más exigentes que el presente procedimiento, se estará a los términos y condiciones más exigentes.

El presente Protocolo no puede prever todas las hipótesis, situaciones o cuestiones que en torno a la materia puedan suscitarse. Es responsabilidad de todos a quienes se aplica el presente Protocolo solicitar la información y orientación para abordar situaciones nuevas, inusuales o que no estén expresamente tratadas acá.

En caso de duda, se debe consultar al Comité de Supervisión del Modelo de Prevención del Delito (en adelante “**Comité de Supervisión**”) o directamente al Sujeto Responsable Coordinador antes de actuar.

3. Alcance.

El presente Protocolo será aplicable a:

a) Todos los colaboradores, directivos, administradores y, en general, a todas las personas que desempeñen un cargo, función o posición, cualquiera sea su nivel jerárquico, en Skechers Chile (todos ellos denominados conjuntamente como los “**Colaboradores**”). Se incluyen quienes colaboran a tiempo parcial o que están sujetos a contratos de trabajo a plazo fijo o por obra.

b) La(s) persona(s) natural(es) y/o jurídica(s) y los colaboradores, trabajadores, directivos, administradores y/o cualquier persona que ocupe, desempeñe un cargo, función o posición en la entidad, que provea servicios o bienes para Skechers Chile o gestione sus intereses, con o sin su representación. Esto incluye, entre otros, a colaboradores de terceros, agentes, patrocinadores legales (abogados), contratistas, proveedores, potenciales clientes o joint ventures, sea que actúen con o sin representación de la Compañía (en adelante, todos los anteriores, los “**Terceros Relacionados**”).

4. Definiciones.

a) **Funcionario Público:** En términos generales, es cualquier persona natural que desempeñe un cargo o función pública en cualquier de sus niveles jerárquicos, sea en la Administración Pública de un Estado (de Chile o extranjero) en cualquiera de sus poderes: Administrativa, Legislativa y/o Judicial; o en instituciones o empresas semifiscales, empresas del Estado o empresas creadas por ley, municipales, regionales, provinciales, federales, estatales, autonómicas, autónomas u organismos creados por el Estado o dependientes de él, aunque no sean del nombramiento del Presidente de la República ni reciban sueldos del Estado. Se consideran como Funcionarios Públicos a las Personas Expuestas Políticamente.

Se incluyen también los empleados de organizaciones internacionales públicas (por ejemplo, el Banco Mundial, Naciones Unidas); los candidatos a cargos políticos, cualquier persona que desempeñe una función pública o actúe en calidad oficial para un gobierno o una organización internacional pública y cualquier persona que tenga en el extranjero un cargo legislativo, administrativo judicial por nombramiento o elección, que ejerza una función pública en un organismo público o en una empresa pública extranjera o internacional.

b) **Personas Expuestas Políticamente (PEP):** Se aplica a las personas que desempeñan o han desempeñado funciones públicas destacadas en Chile o en el extranjero.

En Chile, la Unidad de Análisis Financiero (“**UAF**”) califica como PEP a las siguientes personas, sin que este enunciado sea taxativo:

- Presidente de la República.
- Senadores, diputados y alcaldes.
- Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones.
- Ministros de Estado, subsecretarios, intendentes, gobernadores, secretarios regionales ministeriales, embajadores, jefes superiores de Servicio, tanto centralizados como descentralizados, y el directivo superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
- Comandantes en Jefe de las Fuerzas Armadas, director General de Carabineros, director General de Investigaciones, y el oficial superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
- Fiscal Nacional del Ministerio Público y fiscales regionales.
- Contralor General de la República.
- Consejeros del Banco Central de Chile.
- Consejeros del Consejo de Defensa del Estado.
- Ministros del Tribunal Constitucional.
- Ministros del Tribunal de la Libre Competencia.
- Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública.
- Consejeros del Consejo de Alta Dirección Pública.
- Directores y ejecutivos principales de empresas públicas, según lo definido por la Ley N° 18.045.
- Directores de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos.
- Miembros de las directivas de los partidos políticos.

5. Responsabilidades.

Delegado del MPD por área: Será responsable de asegurar la correcta custodia y registro de la información que reciba conforme a este Protocolo. Si lo estimare necesario, también podrá guardar por el mismo período, todo o parte de la información que reciba en formato físico o electrónico. También será responsable de velar por el adecuado cumplimiento de este Protocolo.

Comité de Supervisión: Será el órgano encargado de gestionar y/o resolver cualquier duda o inquietud que surja en relación con la aplicación del presente Protocolo, además de registrar la información que reciba conforme a este Protocolo.

Sujeto Responsable Coordinador: Será responsable de gestionar y/o resolver cualquier duda o inquietud que surja en relación con la aplicación del presente Protocolo, cómo también de capacitar los lineamientos y procedimiento establecido en el documento.

Colaboradores y Terceros Relacionados: Tendrán la obligación de reportar y/o registrar toda la información relacionada a este Protocolo. También serán responsables de cumplir con los términos y condiciones del presente Protocolo.

Las responsabilidades establecidas para las personas antes indicadas en sin perjuicios de las demás responsabilidades que les correspondan en la calidad que invisten, así como las responsabilidades que les correspondan a otras personas no específicamente indicadas en el presente protocolo

6. Lineamientos de interacción con funcionarios públicos.

Skechers Chile establece los siguientes lineamientos en materia de interacción con funcionarios públicos:

- a) Skechers Chile exige que todos los Colaboradores y Terceros Relacionados, se comporten con rectitud, sin buscar en ningún caso beneficio propio o de terceros a través del uso indebido de la posición de la Compañía o de sus contactos.
- b) Skechers Chile incentiva y exige a sus Colaboradores y Terceros Relacionados el respeto irrestricto a los organismos de los gobiernos nacionales y extranjeros y a todos los Funcionarios Públicos, condenando cualquier gestión que no se enmarque en los procesos formales lícitos, en la obtención de los permisos y autorizaciones que sean necesarias para el desarrollo de sus actividades o en procesos de negociación en que intervengan Funcionarios Públicos ya sean como proveedores o clientes o se desarrollen en procesos de licitación, trato directo o de cualquier otra manera o visitas a o de Funcionarios Públicos sea como parte de proceso de fiscalización, investigación, negociaciones o con cualquier otro fin.
- c) Skechers Chile delegará en el personal líder de las áreas, en conjunto con otros Colaboradores designados de la Compañía y con el acompañamiento y asesoría del Comité de Supervisión del Modelo de Prevención de Delitos, la atención de los Funcionarios Públicos, para efectos de, por ejemplo: mantener reuniones con Funcionarios Públicos, fiscalizaciones, relacionamiento con organismos públicos dada la naturaleza administrativa y/o comercial de la actividad de la Compañía.
- d) En sucursales que se encuentren en regiones, Skechers Chile delegará en Colaboradores asignados para estos efectos, la atención de los Funcionarios Públicos, para efectos de, por ejemplo: reuniones con Funcionarios Públicos, fiscalizaciones, relacionamiento con organismos públicos dada la naturaleza administrativa y/o comercial de la actividad de la Compañía.
- e) Skechers Chile instruye que la participación en reuniones o actividades con Funcionarios Públicos sea realizada con al menos dos Colaboradores la Compañía y que al menos uno de ellos tenga rol gerencial y/o de supervisor y completar el registro y minuta de reuniones con Funcionarios Públicos (**Ver Anexo N° 1 – Registro y minuta de reuniones con funcionarios públicos**).

En caso de que las reuniones o actividades con Funcionarios Públicos sea realizadas por Terceros Relacionados, se aplican todos y cada uno de los lineamientos antes indicados.

7. Conductas Prohibidas.

Skechers Chile **prohíbe**, entre otras, las siguientes prácticas:

- a) Intentar inducir a un Funcionario Público, nacional o extranjero, a realizar una conducta ilegal o no ético, o para que omita o deje de hacer una conducta que es propia de su función o cargo.
- b) Entregar aportes a campañas políticas o partidos políticos a solicitud de un Funcionario Público.
- c) Ofrecer o consentir en dar a un Funcionario Público (como funcionarios municipales, fiscalizadores, entre otros) un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho de éste o un tercero, con el fin de: a) ejecutar u omitir una conducta en razón de su cargo; b) haber ejecutado u omitido una conducta en razón de su cargo; b) ejercer influencia sobre la conducta de otro funcionario público en relación con la realización u omisión de una conducta que deba realizar en razón de su cargo.
- d) Ofrecer, dar y aceptar un beneficio económico o de otra naturaleza de Funcionarios Públicos, por cualquier medio.
- e) Pagar o proveer de fondos a un Tercero Relacionado cuando se tenga razones para sospechar, que todo o parte del pago puede ser canalizado a un Funcionario Público nacional o extranjero a fin de obtener un beneficio para el Colaborador, el Tercero Relacionado o la Compañía.
- f) Ofrecer cualquier cosa de valor a un Funcionario Público nacional o extranjero para obtener negocios o adjudicación de contratos o convenios, en favor de la Compañía.
- g) Suministrar regalos, invitaciones u otras ventajas cuando sepa o suponga que al Funcionario Público no se le permitiría, bajo las regulaciones de la entidad a la que pertenece, aceptar el regalo o la invitación.
- h) Hacer cualquier cosa para inducir, ayudar o permitir que otro viole estas reglas.
- i) Realizar cualquier conducta, especialmente a solicitud de un Funcionario Público, que implique que el Colaborador o el Tercero Relacionado pueda tener la calidad de autor, cómplice o encubridor de un delito cometido por el Funcionario Público tales como delito de negociación incompatible, incremento patrimonial indebido, revelación de secreto, fraude al fisco, malversación de fondos públicos y falsificación de instrumento público, entre otros.
- j) Ignorar, o dejar de reportar cualquier sospecha de un cohecho o incumplimiento a este Protocolo al Sujeto Responsable Coordinador, Comité de Supervisión y al Delegado del MPD por área, a través de los canales dispuestos para ello.

8. Procedimiento de interacción con funcionarios públicos

Ante la necesidad de una reunión o interacción de cualquier tipo con un Funcionario Público nacional o extranjero, o frente a un proceso de fiscalización o visita, es necesario tener presente lo siguiente:

- a) En toda reunión o interacción con Funcionario Público sede debe fijar el marco, alcance y necesidad de la reunión o interacción, previamente al inicio de la misma.
- b) Las reuniones o interacciones con Funcionarios Públicos nacionales o extranjeros, en la medida de lo posible, se deberán realizar en las instalaciones de la Compañía, de la institución pública a la cual pertenezca el funcionario o a través de medios tecnológicos (videollamadas en Teams, Zoom, u otras herramientas). Además, deben ser realizadas en horarios y días laborales, esto es, de [08:00] AM a [18:00] PM y de Lunes a Viernes, excluyendo festivos.
- c) Toda reunión o interacción que deba sostenerse con un Funcionario Público nacional o extranjero deberá ser realizada con la asistencia mínima de dos Colaboradores de la Compañía, especialmente designados para ello.
- d) En caso de visitas de Funcionarios Públicos a las oficinas, sucursales u otras instalaciones de Skechers Chile, se deberá informar inmediatamente al Manager de área respectivo, así como al Delegado del MPD por área (en caso de que no sean la misma persona). Adicionalmente, se llamará a los Colaboradores de la Compañía designados para efectos de que reciban al Funcionario Público.
- e) Durante la interacción con el Funcionario Público debe mantener relaciones profesionales, formales, cordiales y transparentes.
- f) Al término de la reunión o interacción de la reunión o actuación con el Funcionario Público y a más tardar dentro del plazo de 24 horas, el Colaborador o Tercero Relacionado deberá completar el registro y minuta de la reunión sostenida con el Funcionario Público, según lo establecido por la Compañía (**Ver Anexo N° 1 – Registro y minuta de reuniones con funcionarios públicos**). Dentro de dicho plazo la minuta deberá encontrarse a disposición del Delegado del MPD por área y del Comité de Supervisión del Modelo de Prevención del Delito (en adelante “**Comité de Supervisión**”).

9. Gestiones de Lobby.

Conforme a la Ley N° 20.730 que regula el Lobby en Chile, será obligatorio que toda Audiencia o Reunión solicitada a Funcionarios Públicos sea registrada en la Plataforma Ley del Lobby por el gestor de interés particular o lobistas. Las actividades registrables en la solicitud de Audiencia o Reunión corresponden a:

- a) Elaboración, dictación, modificación, derogación o rechazo de actos administrativos, proyectos de ley y leyes, y también de las decisiones que tomen los sujetos pasivos.

- b) Elaboración, tramitación, aprobación, modificación, derogación o rechazo de acuerdos, declaraciones o decisiones del Congreso Nacional o sus miembros, incluidas sus comisiones.
- c) Celebración, modificación o terminación a cualquier título, de contratos que realicen los sujetos pasivos y que sean necesarios para su funcionamiento.
- d) Diseño, implementación y evaluación de políticas, planes y programas efectuados por la autoridad.

El registro de la reunión o audiencia debe ser realizada en la Plataforma Ley del Lobby, <https://www.leylobby.gob.cl/admin/auth/prelogin-funcionarios> con su clave única.. Una vez realizado el registro recibirá un correo electrónico con la solicitud realizada con un número de identificación de la reunión o audiencia para su registro, luego recibirá una confirmación del funcionario público con la información del lugar y fecha de la reunión o audiencia. Guarde ese registro para el acta y revisión futura de control interno.

La audiencia o reunión registrada podrá ser contrastada por el Delegado del MPD por área y el Comité de Supervisión con el registro interno (**Ver Anexo N° 1 – Registro y minuta de reuniones con funcionarios públicos**) y actas de las áreas solicitantes en Skechers Chile.

Conforme a esta normativa, los Colaboradores y Terceros Relacionados que sean gestores de interés o realicen lobby deberán solicitar audiencias o reuniones a través de la plataforma Ley de Lobby.

Tener presente las siguientes consideraciones de la Ley del Lobby:

- a) La autoridad debe confirmar en el sistema que se realizó la reunión, sino lo hacen, no aparecen realizadas en el sistema.
- b) Asumir que en todo momento la comunicación se puede hacer pública.
- c) Está prohibido al usuario el uso de seudónimos u otros sistemas para ocultar su identidad. En todos los mensajes debe estar claramente identificado el origen del mensaje.
- d) Se prohíbe el envío de información con fines de proselitismo político, religioso, u otro de carácter similar o la que pudiere generar la percepción de ello.
- e) Prometer aportes o generar compromisos que no cuenten con los niveles de revisión y aprobación de Skechers Chile.

Se deberá dejar constancia de un “acta” cuyo formato será el que se incorpora como anexo al presente documento (**Ver Anexo N° 1 – Registro y minuta de reuniones con funcionarios públicos**). Dicha acta será enviada al Comité de Supervisión por medio de correo electrónico a la siguiente casilla: comitempd@skechers.com

En caso de audiencia o reunión solicitada a Funcionarios Públicos extranjeros sujetos a una normativa similar a la Ley del Lobby o que deba ser registrada previamente, se deberá cumplir con la normativa extranjera aplicable, además de la normativa establecida en el presente Protocolo.

10. Conflictos de Interés.

En el relacionamiento con Funcionarios Públicos se debe evitar situaciones que puedan causar conflictos de interés personales. Los conflictos de interés personales que resulten inevitables deben ser comunicados al superior jerárquico y al Comité de Supervisión mediante los formatos de declaración disponibles para tal fin.

Los Colaboradores y Terceros Relacionados que tengan alguna relación con Funcionario Público deben informarlo al Delegado del MPD por área y al Comité de Supervisión de manera previa a interactuar con el Funcionario Público, y en caso de ser necesario, actualizar la ficha de Declaración de Relación con Funcionario Público (**ver Anexo N° 2**).

Anexo N° 1: Registro y Minuta de reuniones con Funcionarios Públicos

| N° | Fecha de Reunión | Lugar de Reunión | Hora de Inicio | Hora de Término | Materia de la Reunión | Nombre de Colaboradores o Personas Relacionadas Participantes. | Nombre de Funcionarios Públicos Participantes. /¿Es PEP? | Entidad a la que pertenecen los Funcionarios Públicos. | ¿Requirió Registro Lobby? Si/No | Aspectos relevantes de la Reunión y acuerdos Alcanzados. | Documentación entregada o recibida. | Otros comentarios |
|----|------------------|------------------|----------------|-----------------|-----------------------|--|--|--|---------------------------------|--|-------------------------------------|-------------------|
| | | | | | | | | | | | | |

| | |
|-------------------------------|--|
| Nombre del Declarante: | |
| Cargo: | |
| Fecha: | |
| Firma: | |

*A la presente minuta se deberá adjuntar la documentación presentada o entregada durante la reunión o interacción con el Funcionario Público.