

ACTUALIZACIÓN POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

RECTORÍA

Santiago, 18 de marzo de 2021.

DECRETO

VISTOS:

- Que, con fecha 17 de marzo del presente año, la Junta Directiva aprobó el nuevo texto de la Política Anticorrupción propuesta por el Encargado de Prevención de Delitos, en la cual se hicieron correcciones a la versión anterior para adecuarla a la situación actual del Instituto.

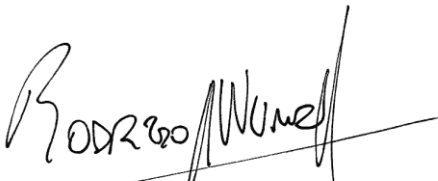
TENIENDO PRESENTE: Las facultades conferidas por la reglamentación vigente al Rector.

DECRETO:

PRIMERO: Apruébese la Política Anticorrupción del Instituto Profesional AIEP, cuyo texto se incluye como anexo y que se entiende formar parte del presente Decreto.

SEGUNDO: Comuníquese a los integrantes del Consejo Superior y demás que correspondan.

Regístrese y archívese.



RODRIGO NUÑEZ ARENAS
SECRETARIO GENERAL



FERNANDO MARTÍNEZ SANTANA
RECTOR

FMS/RNA

Distr.: Rectoría
Vicerrectorías
Direcciones Nacionales
Direcciones Ejecutivas
Archivo

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

1. Contexto de la política

1.1. Propósito

El personal de AIEP no debe ofrecer ni efectuar pagos o entregar cosas de valor a ninguna persona, con el fin de inducir a alguna acción indebida por parte del destinatario o de obtener una ventaja indebida.

En esta Política Anticorrupción, se establecen las normas básicas y un marco para prevenir y detectar sobornos y corrupción en operaciones de AIEP, promoviendo el cumplimiento de la normativa anticorrupción vigente en todos los países donde AIEP tiene alguna relación.

La corrupción es el abuso del poder conferido para obtener una ganancia personal. En muchos lugares de todo el mundo, la corrupción vulnera el estado de derecho, impide el crecimiento económico, y destruye vidas. AIEP no formará parte de tal actividad.

Muchas otras leyes anticorrupción prohíben ofrecer u otorgar beneficios, de forma directa o indirecta, a funcionarios del gobierno, con el fin de evitar ventajas excesivas o beneficios indebidos, y el soborno de personas en el sector privado.

Lo que es más importante, contamos con una política de cero tolerancia en cuanto a ofrecer o aceptar sobornos, o cohecho. En AIEP, no pagamos sobornos, ni siquiera si esto implica que podamos perder dinero o demorar un proyecto.

1.2. Alcance

Esta política se aplica a todo funcionario, director, empleado de tiempo parcial y completo, miembro del cuerpo académico, contratista y empleado-estudiante de AIEP. También se aplica a todos los agentes, representantes, consultores y demás terceros que actúen en nombre de AIEP o de sus relacionadas.

1.3. Definiciones

Algo de valor: Cualquier cosa que pueda ser de valor para la persona a quien se pretende influir. Por ejemplo, dinero, obsequios, invitaciones, viajes, becas, premios, oportunidades laborales, oportunidades comerciales, donativos benéficos y acciones. Los productos pueden ser ofrecidos a amigos o familiares de la persona a quien se pretende influir y aún ser considerados como soborno, por ejemplo, si es de valor para esa persona que su amigo o familiar reciba una beca, entre otros.

Soborno: La oferta, promesa, autorización, entrega o cualquier otra forma de pago de dinero o transferencia de algo de valor a alguna persona para incitarla a que realice una acción indebida o para obtener una ventaja desleal. La ventaja desleal puede ser de cualquier forma —como una licencia o una oportunidad comercial— que quien recibe el soborno no lo haría a menos que sea en dicho caso.

Funcionario del gobierno: Incluye:

- Un empleado, un funcionario o un oficial de cualquier gobierno, agencia, ministerio o departamento de gobierno (a cualquier nivel).
- Toda persona que actúe en nombre de un gobierno.
- Un partido político o cualquier funcionario de un partido político, incluidos candidatos a cargos públicos.
- Un funcionario o un empleado de una empresa, compañía de servicios públicos u organizaciones controladas en forma total o parcial por el gobierno (por ejemplo, una agencia del gobierno o corporación de derecho privado dependiente del gobierno).
- Un funcionario o un empleado de una organización gubernamental internacional, como Naciones Unidas o el Banco Mundial.

1.4. Relación con otras políticas y normativas

Esta política cumple y respalda los requisitos del Código de Conducta y Ética de AIEP. Esta La presente política está complementada por otras políticas, como la Política sobre obsequios, comidas, invitaciones, viajes patrocinados y otras atenciones empresariales, y la Política para la contratación de terceros, que ofrecen información adicional y normas más específicas sobre cómo prevenir y detectar soborno y corrupción.

Si tiene alguna duda con respecto a la aplicabilidad de las diferentes leyes y políticas, se debe consultar con el Encargado de Prevención de Delitos o Director de Cumplimiento, de Secretaría General.

2. Declaración de la política

2.1. Funciones y responsabilidades

Encargado de Prevención de Delitos: es el Propietario de la Política y responsable de supervisar y garantizar el cumplimiento de esta política, pudiendo delegar estas actividades en el Director de Cumplimiento u otras personas, según sea considerado apropiado. El Encargado de Prevención de Delitos debe informar a la Junta Directiva, a lo menos dos veces al año o según se considere necesario, sobre asuntos que atañen al cumplimiento de esta política.

Adicionalmente, realiza auditorías anticorrupción, hace recomendaciones para mejorar los controles, y supervisa la eficacia de los controles diseñados para mitigar los riesgos de corrupción.

También, responde a las consultas sobre conducta apropiada en virtud de esta política y reciben informes de presuntas infracciones a la política.

Director de Cumplimiento: realiza las funciones antes señaladas que el Encargado de Prevención de Delitos le haya encomendado.

Área Legal de AIEP (Secretaría General): proporciona experiencia y asesoramiento en leyes anticorrupción.

Directores: supervisan la conducta de los empleados y consultan las presuntas infracciones a esta política con el Director de Cumplimiento.

2.2. Requisitos de la política

Todo el personal de AIEP debe cumplir plenamente con esta política anticorrupción y las leyes anticorrupción vigentes. Estas son las reglas básicas:

- El personal de AIEP no debe ofrecer, dar, solicitar ni recibir sobornos ni cohecho.
- El personal de AIEP debe describir y registrar de manera exacta, completa y precisa la totalidad de las transacciones y los gastos en libros, registros y documentos de la Institución.
- Aquellas actividades que estén prohibidas de efectuarse en forma directa tampoco podrán ser realizadas indirectamente por terceros, como agentes, consultores, contratistas, socios, o relacionadas e AIEP o del destinatario.

En el resto de esta sección se analizan más detalladamente estas reglas.

2.2.1. Antisoborno

El personal de AIEP no debe ofrecer, prometer, autorizar, entregar, ni de ninguna otra forma hacer una transferencia de dinero o de algo de valor a ninguna persona con un propósito indebido.

2.2.1.1. Cohecho a funcionarios del gobierno

Si bien esta política prohíbe los casos de cohecho a funcionario público, existen grandes riesgos en relación con las interacciones con los funcionarios del gobierno. El personal de AIEP nunca deberá efectuar, ofrecer, prometer ni autorizar el pago o transferencia de algo de valor, en forma directa o

indirecta, a un funcionario del gobierno, con el fin de evitar o influir en una acción de un funcionario, de inducir la realización de un hecho ilícito o de obtener una ventaja indebida.

Esta política prohíbe los pagos extra de la misma manera que otros sobornos.

Esta política no prohíbe el pago de multas, sanciones, honorarios, impuestos y aranceles legítimos o cargos similares.

2.2.1.2. Soborno entre privados

El personal de AIEP no debe ofrecer ni efectuar un pago o entregar otras cosas de valor a otra persona, funcionario privado, con el fin de inducir a alguna acción indebida por parte del destinatario o de obtener una ventaja indebida. El personal de AIEP no debe solicitar ni recibir ese tipo de pagos. Esto incluye pagos personales u otras cosas de valor que se entregan o reciben a cambio de la transacción comercial, comúnmente conocidos como soborno entre privados.

2.2.1.3. Respuesta a peticiones y extorsión

Si un funcionario del gobierno u otra persona solicita un soborno u otro pago o transacción indebidos, el personal de AIEP debe informar al solicitante, de manera diplomática pero clara, que está en contra de la política de AIEP efectuar tales pagos, y deberá rechazar el pago o su promesa. La situación deberá ser reportada de inmediato al Encargado de Prevención de Delitos, al Director de Cumplimiento o a través de la Línea de ayuda ética de AIEP.

La única excepción a esta regla es cuando la solicitud es acompañada con una amenaza creíble a la integridad de la persona o a su libre tránsito. En esos casos equivalentes a la extorsión, el personal de AIEP puede realizar el pago solicitado para evitar que se cumpla la amenaza, pero deberá informarlo de inmediato conforme a lo indicado más arriba. Una amenaza que perjudique a los bienes o que perjudique al negocio no será considerado como excepción y estará sujeto a investigación.

2.2.1.4. Terceros

Se prohíbe que el personal de AIEP efectúe pagos ilegales, en forma directa o indirecta, ya sea por medio de un agente u otro intermediario, como un consultor que actúa en su representación. Es ilícito efectuar una transferencia de algo de valor a algún agente u otro intermediario si existe una razón para creer que todo o alguna parte del pago se ofrecerá, otorgará o prometerá a otra persona con fines ilícitos.

En consecuencia, esta política se aplica a actividades llevadas a cabo con o a través de un agente, consultor, joint venture u otro socio comercial. El personal de AIEP que administra, supervisa o controla las actividades de terceros que trabajan con AIEP, debe garantizar que esas personas o entidades comprenden y cumplen plenamente esta política. El paso más importante para protegernos de la responsabilidad de pagos indebidos efectuados por terceros es elegir con cuidado nuestros socios, que incluye a agentes y consultores, y supervisar su conducta.

AIEP ha adoptado una política para la contratación de terceros relacionada a la participación de determinados terceros, en la cual se establecen normas y procedimientos para su selección, nombramiento y supervisión. Entre ellos, se incluye un requisito de evaluación previa y aprobación a su contratación, requisito de contrato por escrito y sus controles correspondientes. Consulte la política de terceros para más información.

2.2.2. Libros y registros precisos, y controles financieros

El Código de Conducta y Ética de AIEP, el FCPA y demás leyes establecen que una empresa deberá mantener sus libros, registros y cuentas con precisión, y registrar con un nivel razonable de detalle las transacciones y movimientos de la empresa. El personal de AIEP debe llevar registros completos y precisos con respecto a todas las transacciones y todos los gastos efectuados en nombre de AIEP y relacionadas.

Debemos prestar especial atención cuando las transacciones implican pagos u otros beneficios para funcionarios del gobierno o socios comerciales. Nunca debemos llevar cuentas “fuera de libros”. Debemos registrar con precisión todos los pagos efectuados a funcionarios del gobierno o a socios comerciales. Debemos rechazar e informar cualquier solicitud de facturas falsas o pago de gastos que sean inusuales o excesivos, o que estén descritos de manera inadecuada. Nadie debe asentar información engañosa, incompleta o falsa en los libros o registros de AIEP por ningún motivo.

Además de este requisito de precisión en los libros y registros, AIEP ha adoptado un sistema de controles y procedimientos operativos y contables internos por el que deben regirse todos los empleados de AIEP.

2.3. Políticas relacionadas

AIEP ha establecido procedimientos específicos para las transacciones que involucran el pago o la entrega de otros beneficios que puedan involucrar grandes riesgos de soborno o corrupción. Estos procedimientos pueden encontrarse en las siguientes políticas: Política sobre obsequios, comidas, invitaciones, viajes patrocinados y otras atenciones empresariales; Política para la contratación de terceros; Política de evaluación previa de la reputación; Política para la asignación de rotaciones clínicas y otros puestos para alumnos; y la Política sobre atenciones empresariales relacionadas con el Gobierno, contribuciones a partidos políticos. El personal de AIEP debe acatar estas políticas, lo que

incluye realizar todas las aprobaciones necesarias antes de participar en dichas transacciones y proporcionar toda la información requerida.

2.4. Desviaciones

En este momento no hay desviaciones aprobadas para esta política.

2.5. Referencias

El personal de AIEP que tenga alguna duda con respecto a si una acción corresponde con esta política y con la ley vigente, o que tenga conocimiento de una conducta que pueda infringir esta política o la ley, deberá informar de la situación al Encargado de Prevención de Delitos, al Director de Cumplimiento. El personal de AIEP también puede buscar asesoramiento o informar sobre una posible infracción a través de la Línea de ayuda ética de AIEP de manera confidencial en <https://aiep.eticaenlinea.cl/>, la denuncia puede ser anónima.

3. Responsabilidad de la política

3.1. Propiedad

El Encargado de Prevención de Delitos, por sí o a través del Director de Cumplimiento tiene la responsabilidad de supervisar y garantizar el cumplimiento de esta política.

3.2. Advertencia de incumplimiento

Los colaboradores de AIEP que infrinjan esta política estarán sujetos a sanciones disciplinarias, que podrían incluir hasta el cese del empleo.

3.3. Revisión

Esta política deberá ser revisada por el Encargado de Prevención de Delitos y la Dirección de Cumplimiento anualmente o cada vez que sea necesario para claridad, exactitud y relevancia.
