
POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERESES DE LA FUNDACIÓN SUPERACIÓN DE LA POBREZA

Fundación Nacional para la Superación de la Pobreza – diciembre de 2023

La Fundación para la Superación de la Pobreza, teniendo presente los principios y valores de transparencia, probidad, imparcialidad, servicio a la comunidad y honestidad y honradez que dirigen su accionar, ha dictado a través su Directorio, la siguiente política de conflicto de intereses, considerando para ello, en lo pertinente, la Ley N°20.880 Sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses.

Declaración de probidad

Adherimos a lo señalado en el artículo 1° de la Ley N°20.880 respecto a la definición del principio de probidad que *“consiste en observar una conducta funcionaria intachable, un desempeño honesto y leal de la función o cargo con preeminencia del interés general sobre el particular”*.

En este sentido, un principio fundamental de la Fundación es que todos quienes forman parte de ella desempeñen sus funciones con integridad, transparencia y profesionalismo, actuando con lealtad hacia la Fundación en cada una de las acciones y decisiones que se lleven a cabo durante el desarrollo de sus funciones. Por esto, la Fundación ha implementado la presente Política de Conflictos de Intereses.

Así, un conflicto de intereses se produce cuando un miembro del Directorio o trabajador(a) remunerado de la organización, con poder ejecutivo y de decisión sobre un asunto concreto, tiene un interés personal o particular que interfiera con el desempeño de sus funciones y su capacidad de actuar en el mejor interés de la Fundación.

Por interés personal, debemos entender todo interés económico o de otra naturaleza que sea de valor para un miembro del Directorio, directivos o trabajadores que pueden verse favorecidos mediante una operación de la Fundación, y que produce un conflicto que impide la toma de una decisión transparente, proba e imparcial.

Por consiguiente, la implementación de esta política busca **(i)** evitar posibles conflictos de intereses internos o externos; **(ii)** asegurar la independencia del Directorio; y **(iii)** definir en quienes dicho órgano de gobierno delega funciones ejecutivas y de gestión.

Del Anexo 06.

Al momento de ingresar a la Fundación, y de forma bianual, cada persona vinculada a la Fundación directamente, ya sea como miembro del directorio o a través de una contratación laboral -bajo cualquier estatuto jurídico sea honorarios o planta- deberá completar el formulario Anexo 06 virtual para declarar cualquier conflicto de intereses.

Si el área de Recursos Humanos detecta la existencia de algún Conflicto de Intereses que pudiera ser incompatible con el ejercicio del cargo para el cual se está contratando, deberá dar aviso de inmediato al Oficial de Cumplimiento para que se tome una determinación previo a la contratación, de acuerdo con el procedimiento establecido en la presente Política.

Si se genera un conflicto de intereses sobreviniente -post contratación-, es obligación que se notifique directamente a su superior jerárquico en la Institución (jefe directo) y solicitar el “Anexo 06 sobreviniente” que estará a disposición virtualmente para poder actualizar la declaración inicialmente presentada.

Los Anexos 06 se completarán al momento de la contratación y serán renovados de forma bianual. El área a cargo de dicho procedimiento deberá mantenerlos a disposición del Oficial de Cumplimiento mediante una carpeta digital compartida.

Artículo 1: Objeto.

El propósito de la presente política de conflictos de interés es evitar que los eventuales intereses personales y/o institucionales de los miembros del Directorio y de los directivos u otros trabajadores interfieran con el normal desempeño de su labor en la Fundación, y asegurar que no exista un beneficio personal, profesional, político o de cualquier otra

naturaleza, en perjuicio de la Fundación o de quienes ella sirve, pues precisamente, el conflicto de intereses se produce cuando un interés puede afectar el juicio o la conducta de algún o algunos miembros del Directorio, directivos o trabajadores, en el desempeño de sus funciones.

La presente política no prohíbe la existencia de relaciones entre la Fundación y terceras partes relacionadas con el Directorio, trabajadores u otros individuos o grupos relacionados con la organización cuyos intereses puedan coincidir en la realización de alguna actividad conjunta (dualidad de interés y no conflicto).

Sin embargo, **esta política sí exige que —ante la posibilidad de alguna de las situaciones señaladas— los miembros del Directorio, directivos o trabajadores pongan esta situación en conocimiento** del Oficial de Cumplimiento y la Dirección Ejecutiva, y además, en el evento en que se resuelva que efectivamente existe dicho conflicto de intereses, la persona o personas involucradas no participen en el proceso de toma de decisiones.

Artículo 2: Vínculos considerados para la determinación de Conflictos de interés.

Un conflicto de interés puede presentarse en las siguientes situaciones:

Relaciones de gestión: Relaciones que un miembro del Directorio, directivo o trabajador(a) de la Fundación mantenga con una empresa, sociedad, comunidad y cualquier persona jurídica de derecho público o privado con la que se relacione la Fundación. Se considerará que existe conflicto de intereses en este sentido, cuando el miembro del Directorio, directivo o trabajador(a) participe al mismo tiempo, como Director, administrativo/a, directivo, funcionario(a) o trabajador(a) en alguna empresa, sociedad, comunidad, ministerio, municipalidad, gobierno regional u otra entidad que sea o busque ser proveedora, cliente o se relacione con la actividades de la Fundación.

Relaciones de Parentesco: Si bien un conflicto de intereses se genera principalmente por intereses personales, también se puede configurar cuando se beneficia los intereses de las

personas con quienes un miembro del Directorio, directivo o trabajador(a) mantenga una relación personal de parentesco. Respecto de esta Política, se entenderá por parentesco las siguientes relaciones familiares de un miembro del Directorio, directivo o trabajador(a):

- Su cónyuge o conviviente civil.
- Sus parientes en cualquier grado de la línea recta, ascendientes y/o descendientes (padres, abuelos, bisabuelos; hijos, nietos, bisnietos).
- Sus parientes colaterales por consanguinidad hasta el tercer grado inclusive (hermanos, tíos, sobrinos).
- Sus parientes por afinidad, es decir, la familia del cónyuge, hasta el segundo grado inclusive (suegros, cuñados, abuelos del cónyuge, hijos del cónyuge).

Relaciones laborales: Este tipo de situaciones se genera en los casos que un miembro del Directorio, directivo o trabajador(a) de la Fundación haya prestado servicios de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar, a una persona natural o jurídica interesada directamente en las actividades de la Fundación. Para efectos de esta Política, **se entenderá que una vez transcurridos 12 meses desde el cese de la prestación de servicios en la persona natural o jurídica interesada, habrá cesado la existencia de este tipo de conflicto de intereses.**

Artículo 3: Vínculos considerados para la determinación de Conflictos de interés.

Sin perjuicio de las relaciones genéricas descritas en el artículo 2, podrá existir también un conflicto de intereses entre la Fundación y alguno de los miembros de su Directorio, directivos y trabajadores, cuando se dé alguno de los supuestos señalados en este artículo.

En Estos casos, el Oficial de Cumplimiento podrá resolver los conflictos que surjan en conjunto con el Comité de Cumplimiento (en adelante, “Comité de Cumplimiento”, o “Comité C.,” indistintamente”), el cual estará compuesto por al menos tres integrantes del Directorio escogidos en sesión del mismo. Los miembros del Comité de Cumplimiento podrán alcanzar acuerdos por la mayoría simple de sus integrantes.

Adopción de acuerdos:

Adopción de acuerdos que establezcan una relación contractual onerosa entre la Fundación y la persona que integra el Directorio, trabajadores, sus representantes legales, sus familiares hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad inclusive, o persona ligada con relación de afectividad análoga a la del cónyuge.

Adopción de acuerdos por los que se establezca una relación contractual entre la Fundación y una empresa, organización u organismo público en la que la persona que integre el Directorio, un trabajador(a), sus familiares en los mismos grados, su cónyuge o conviviente, se desempeñen en cargos de gerencia o de autoridad en la empresa, organización u organismo público con la cual se establezca una relación contractual.

Adopción de acuerdos por los que se fije una retribución a los directores, por servicios prestados a la Fundación, distintos de los que implica el desempeño de las funciones que le corresponden como miembro del Directorio, los que serán siempre gratuitos. Con todo, se reembolsará los gastos en que incurran los directores en su calidad de tal, como transporte, alimentación, etc., y que se encuentren debidamente contemplados en los convenios vigentes con las contrapartes financieristas de la institución.

Contratación laboral o de honorarios:

Contratación laboral o bajo modalidad a honorarios de familiares hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad inclusive de miembros del Directorio y Dirección Ejecutiva de la institución.

Contratación laboral o bajo modalidad a honorarios de funcionarios públicos o sus familiares hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad inclusive.

Participación en organizaciones del mismo sector:

Como medida preventiva y a fin de evitar conflicto de interés, cuando alguno de los miembros del Directorio participe en otras organizaciones que trabajan en el mismo sector específico de actividad que la Fundación, deberán dar a conocer esta situación al resto del Directorio y al Oficial de Cumplimiento, determinando este último junto al Comité de Cumplimiento la mejor forma de proceder para que dicha persona se abstenga de participar en tomas de decisiones afectadas por dicho conflicto.

Se entiende por el mismo sector específico el de las Organizaciones Sin Fines de Lucro en cuyos objetivos se encuentra la realización de actividades para superar la pobreza en nuestro país.

Relaciones con autoridades:

Las relaciones que se mantengan con funcionarios públicos son consideradas como potenciales conflictos de intereses, especialmente si se trata de aquellos funcionarios públicos con los que la Fundación interactúa regularmente. Los miembros del Directorio, directivos y trabajadores de la Fundación deberán informar al Oficial de Cumplimiento y a su superior jerárquico en caso de que corresponda, si un familiar de hasta el tercer grado de consanguinidad ocupa un cargo público o ejerce responsabilidades en una entidad pública.

Se entiende que es funcionario público toda persona que desempeñe funciones en cualquier entidad que preste un servicio público y que dependa de órganos públicos, ya sea de la Administración Central, instituciones o empresas semifiscales, municipales, autónomas u organismos creados por el Estado o dependientes de él, tales como las Corporaciones de un Servicio, independiente si son designados por disposición de la ley, o por elección o nombramiento de una autoridad competente. Los miembros del Directorio, directivos y trabajadores de la Fundación que se vinculen con algún cargo público no deberán participar en ninguna discusión ni votación sobre la adjudicación de un convenio, la rendición de gastos, asignación de presupuestos —entre otras— que esté vinculado a alguna actividad de la Fundación con la repartición pública a la cual pertenece, ni sobre ninguna decisión referida a dichos contratos, salvo la expresa autorización del Oficial de Cumplimiento junto al Comité de Cumplimiento.

Artículo 4: Obligaciones.

Todo miembro del Directorio, directivo o trabajador(a) deberá mantener un comportamiento ético y responsable que se sujete a las siguientes obligaciones:

Ningún miembro del Directorio, directivo o trabajador(a) puede hacer uso indebido o para obtener un beneficio personal, de la información que conozca, directa o indirectamente, en razón de su cargo, las funciones que desempeña o su posición en la Fundación.

Toda persona que ingrese a la Fundación, o que se encuentre desempeñando funciones, ya sea respecto de la ejecución de los programas de la Fundación, su administración, supervisión y/o toma de decisiones asociadas a contrataciones o negociaciones, y/o interactúe con funcionarios públicos en el marco de la labor que desarrolla, deberá declarar de forma anual a través del formulario “Declaración sobre Conflicto de Intereses” dispuesto por la fundación, la existencia de conflictos de interés de conformidad a lo dispuesto en la presente Política.

La declaración será revisada anualmente por el área de Selección y Desarrollo de Recursos Humanos de la Fundación, y deberá modificarse ante cualquier cambio en las relaciones de la persona declarante que suponga un conflicto de interés. En caso de dudas respecto a la concurrencia de un conflicto de interés, se deberá consultar al Oficial de Cumplimiento de la Fundación. Esta declaración será de carácter confidencial y reservada.

En caso de que un miembro del Directorio, directivo o trabajador(a) se encuentre ante una situación de conflicto de intereses, declarada o no, deberá abstenerse de participar o seguir participando en el negocio u operación en que dicho conflicto de interés se manifieste. La persona involucrada deberá informar de inmediato al Oficial de Cumplimiento de la Fundación y a su superior jerárquico según corresponda.

La presentación de una declaración con información maliciosamente falsa, o con omisión de información o la presente de forma que induzca a error, y ante la no declaración de una situación sobreviniente, será considerada como un incumplimiento grave del contrato de

trabajo.

Será obligación del Oficial de Cumplimiento, con apoyo de las Direcciones de la Fundación asegurarse de que todos los miembros de la Fundación tomen conocimiento de la presente Política y su formulario asociado.

La información recabada en los procesos de detección de conflictos de intereses deberá ser conservada y custodiada por la Fundación durante cinco años desde que se aporta la respectiva declaración, bajo estrictos estándares de confidencialidad.

Cada miembro del Directorio, Oficial de Cumplimiento y trabajadores de la Fundación, así como cualquier persona en la que se delega alguna capacidad de decisión en la misma, deberá firmar un documento o carta en el que afirme que:

- a. Ha recibido una copia de la política de conflicto de intereses.
- b. Ha leído y comprende la política.
- c. Está de acuerdo con el cumplimiento de dicha política.

Artículo 5: Procedimiento.

La persona o personas que tengan conocimiento de la posible existencia de un conflicto de intereses propio o de otro miembro de la Fundación deberá ponerlo en conocimiento de la Dirección Ejecutiva de la Fundación, de la presidencia del Directorio y de quien ejerza el cargo de Oficial de Cumplimiento, aportando las pruebas o argumentos necesarios para verificar si existe o si pudiese configurarse dicho conflicto de intereses. Lo anterior podrá realizarse por medio del Canal de Denuncias de la Fundación prevencion.delitos@superacionpobreza.cl, debiendo garantizarse la posibilidad de anonimato si así fuese requerido.

Detectado un conflicto de intereses sobreviniente, la persona involucrada deberá abstenerse de participar en la gestión, contratación o situación de que se trate, debiendo el Directorio o Comité de Cumplimiento, en conjunto con el Oficial de Cumplimiento, decidir el asunto.

El Oficial de Cumplimiento podrá convocar a reuniones a una o varias personas desinteresadas para proponer alternativas a la transacción o contratación o la situación que fuera de la opción presentada por la persona interesada, decidiendo si algunas de las alternativas propuestas puede ser igual o más beneficiosa que aquella que puede suponer un conflicto de intereses.

Si ninguna de las alternativas propuestas mejora las condiciones de la presentada por la persona interesada se tendrá que decidir por el Oficial de Cumplimiento y las instancias señaladas en los artículos 6, 7 y 8 de la presente política, si se sigue adelante con la contratación o acuerdo.

El procedimiento específico para casos de conflicto de intereses en el marco de contrataciones de servicios externos o de compras, se encuentra en el artículo 6; para aquellos casos vinculados a contrataciones internas de la Fundación, en el artículo 7; y para aquellos casos relativos a la firma de convenios, en el artículo 8.

Artículo 6: Conflictos de intereses en la contratación de servicios externos o en las compras.

Todo proveedor, sea éste persona natural o jurídica, que participe de un proceso de compra o licitación de bienes o servicios valorados por sobre 1 millón de pesos chilenos, deberá previamente declarar si tiene alguna relación directa o indirecta con la Fundación. Lo anterior se encuentra prescrito de igual modo en la guía de contrataciones y compras de la Fundación, numeral III.

Los conflictos de intereses que se susciten en el marco de un procedimiento de compras por montos entre 10UF y 150UF, deberán ser evaluados y determinados por el Oficial de Cumplimiento en conjunto a la Dirección Ejecutiva, quienes tomarán conocimiento y, en caso de alcanzar acuerdo unánime, darán respuesta por escrito para resolver la situación. En caso de no existir acuerdo, la situación se someterá a conocimiento del Comité C. En caso de no alcanzar un acuerdo, la situación se someterá a conocimiento del Directorio, que resolverá de igual modo.

Los conflictos de intereses que se susciten en el marco de un procedimiento de compras por montos entre 150 UF y 300UF deberán ser evaluados y determinados siempre por el Oficial de Cumplimiento en conjunto al Comité de Cumplimiento y la Dirección Ejecutiva, siguiendo el mismo procedimiento señalado en el inciso anterior.

Los conflictos de intereses que se susciten en el marco de un procedimiento de compras por montos superiores a 300 UF deberán ser evaluados y determinados siempre por el Oficial de Cumplimiento en conjunto al Directorio de la Fundación.

En aquellas situaciones que requieran reunión con el Directorio de la Fundación o del Comité C., el Oficial de Cumplimiento expondrá el caso con todos los datos posibles y dará lugar a la declaración de la persona a quien afecte el conflicto de interés para que realice una presentación exponiendo sus razones para la contratación o el acuerdo al que se pretende llegar. Posteriormente dicha persona abandonará la reunión y se discutirá y decidirá si se considera que existe o podría parecer que existe dicha situación de conflicto de intereses, en base a los antecedentes aportados, la declaración de la persona interesada y la opinión experta del Oficial de Cumplimiento.

Detectado un conflicto de intereses sobreviniente, la persona involucrada deberá abstenerse de participar en la gestión, contratación o situación de que se trate, debiendo el Directorio o Comité C., en conjunto con el Oficial de Cumplimiento, decidir el asunto.

El Oficial de Cumplimiento podrá convocar a reuniones a una o varias personas desinteresadas para proponer alternativas a la transacción o contratación o la situación que fuera de la opción presentada por la persona interesada, decidiendo si algunas de las alternativas propuestas puede ser igual o más beneficiosa que aquella que puede suponer un conflicto de intereses.

Si ninguna de las alternativas propuestas mejora las condiciones de la presentada por la persona interesada se tendrá que decidir por el Oficial de Cumplimiento y las instancias ya señaladas, si se sigue adelante con la contratación o acuerdo.

Artículo 7: Conflictos de intereses en las contrataciones internas de la

Fundación.

Los conflictos de intereses que se susciten en la contratación -y durante la vigencia de los contratos- del personal administrativo de la Fundación, de contrataciones a honorarios que realicen funciones particulares como pasantes, practicantes, o realización de funciones esporádicas como *actividades de verano*¹, y de los Profesionales Servicio País, se seguirá el procedimiento regido para los conflictos en compras por montos entre las 10 UF y 150 UF, según el artículo 06. En la misma línea, se actuará respecto a los Profesionales de Servicio País.

Los conflictos de interés que se susciten en la contratación -y durante la vigencia de los contratos- de las Direcciones Regionales y las Coordinaciones Territoriales, seguirán el procedimiento regido para los conflictos en las compras entre 150 UF y 300 UF, según el artículo 06. Sin perjuicio de lo anterior, deberá ser informado en la reunión de directorio siguiente a que se presente el conflicto.

Los conflictos de interés que se susciten en la contratación -y durante la vigencia de los contratos- de la Dirección Ejecutiva de la Fundación, y las direcciones de área, seguirán el procedimiento regido para los conflictos en las compras superiores a 300 UF, según el artículo 06.

El Oficial de Cumplimiento podrá determinar, de oficio y justificando en un informe, que un caso en particular será resuelto según un procedimiento correspondiente a montos superiores del que le debiera corresponder conforme a los incisos precedentes.

Artículo 8: Conflictos de intereses en la firma de convenios.

En la firma de los convenios que establezca la Fundación con otras instituciones, el procedimiento para evaluar los conflictos de intereses también estará sujeto a los montos que estos establezcan.

¹ Entiéndase colaborar con el orden y gestión de documentos de algún área; con la impresión y archivo de documentos; u otras tareas administrativas.

Los conflictos de intereses que se susciten en la celebración de convenios por montos que se encuentren en el tramo de 10 UF a 2.500 UF, seguirán el procedimiento establecido para las compras entre 150 UF y 300 UF. Sin perjuicio de lo anterior, cualquier conflicto surgido en este tramo deberá ser informado en la reunión de directorio siguiente.

Los conflictos de intereses que se susciten en la celebración de convenios por montos superiores a 2.500 UF, seguirán el procedimiento establecido para las compras cuyo monto supere las 300 UF.

Para todos los demás efectos, se seguirán las normas generales señaladas en los artículos precedentes.

Artículo 9: De las actas.

Las actas de las reuniones del Directorio o el Comité de Cumplimiento designado deberán contener:

- a. Los nombres de todas las personas que han intervenido desde el comienzo del proceso con un resumen de sus intervenciones.
- b. Las alternativas estudiadas a la transacción o acuerdo propuesto por la persona interesada.
- c. Las razones por las que se ha decidido continuar con dicha transacción o acuerdo.
- d. El acuerdo alcanzado y la votación final.

Artículo 10: Incumplimiento de la presente política.

Si el Oficial de Cumplimiento, el Directorio o el Comité de Cumplimiento ya señalado tiene conocimiento de un posible incumplimiento de la Política de Conflicto de Intereses, deberá informar a la persona involucrada sobre las razones para creer que se ha incumplido la Política y permitir a la persona afectada que exponga su punto de vista sobre la situación.

Si después de lo anterior, el Directorio o Comité C., en conjunto con el Oficial de Cumplimiento deciden que no se ha seguido el procedimiento adecuado o no se ha

informado de un conflicto de intereses, ya sea real o potencial, se tomarán las medidas correspondientes a una falta a la probidad según lo que determina el Código del Trabajo.

Artículo 11: Del Oficial de Cumplimiento.

Semestralmente el Oficial de Cumplimiento deberá presentar ante el Directorio un informe que justifique las transacciones, contrataciones, acuerdos, etc. realizados en los que se ha producido o parecería que se podría haber producido un conflicto de intereses, aun cuando estas se justifican por sus condiciones beneficiosas para la entidad en detrimento de otras posibilidades que no supondrían conflicto de intereses.

El Oficial de Cumplimiento deberá supervisar el cumplimiento de la presente Política y, de ser necesario, actualizarla al menos anualmente.

Cualquier duda, consulta o aclaración necesaria para comprender y dar cumplimiento a esta Política, puede ser dirigida al Oficial de Cumplimiento de la Fundación a través de su correo electrónico o a través del correo prevencion.delitos@superacionpobreza.cl.