

POLÍTICA DE RELACIONAMIENTO CON FUNCIONARIOS PUBLICOS

2026

MAINTER

Política de Relacionamento con Empleados Públicos

♣ Introducción y Objetivo

Mainter S.R.L. reafirma su compromiso con la ética, la transparencia y el cumplimiento normativo a través de la presente Política de Relacionamento con Empleados Públicos.

El objetivo es establecer directrices claras para regular todas las interacciones con funcionarios públicos, garantizando que sean transparentes, documentadas y conforme a la ley boliviana. Prohíbe cualquier forma de pago indebido y establece mecanismos de autorización previa y registro de contactos.

♣ Alcance

Esta política es de cumplimiento obligatorio para todos los gerentes, colaboradores, contratistas, consultores, proveedores y terceros que actúen en nombre de Mainter.

Este documento desarrolla de manera específica los lineamientos que deben regir toda interacción con autoridades y servidores públicos, tanto en el ámbito nacional como internacional, garantizando que dichas relaciones se conduzcan con legalidad, integridad y debida documentación.

El objetivo principal de esta política es prevenir riesgos de corrupción, soborno, tráfico de influencias o cualquier conducta indebida en la relación con entidades gubernamentales, fortaleciendo la cultura de cumplimiento de Mainter.

Aplica tanto a interacciones presenciales como virtuales, formales o informales, directas o indirectas.

♣ Principios Rectores

Legalidad: Toda interacción debe ajustarse estrictamente a la normativa vigente.

Transparencia: Toda gestión debe ser clara, trazable y debidamente documentada.

Integridad: Se prohíbe cualquier beneficio indebido para influir en decisiones.

Responsabilidad: Cada colaborador responde por sus actos en representación de la empresa.

Tolerancia Cero frente a la corrupción: No se admiten excepciones ni justificaciones.

♣ Definiciones

Para efectos de esta política se adoptan las siguientes definiciones:

Funcionario Público: Toda persona que desempeñe funciones en entidades estatales, empresas públicas o de economía mixta, organismos reguladores o cualquier entidad gubernamental.

Interacción Oficial: Reunión, gestión, trámite, comunicación escrita o verbal realizada en representación de Mainter ante un funcionario público.

Pago Indebido: Entrega de dinero, bienes, favores, promesas o cualquier beneficio con el propósito de obtener una ventaja impropia.

Tráfico de Influencias: Uso indebido de relaciones personales o políticas para obtener beneficios o decisiones favorables.

♣ **Prohibiciones Específicas**

Mainter prohíbe expresamente:

1. Pagos indebidos o sobornos: Ningún colaborador podrá ofrecer, prometer, dar o autorizar pagos indebidos a funcionarios públicos.
2. Regalos o beneficios indebidos: Solo podrán entregarse obsequios de valor simbólico.
3. Contribuciones políticas con recursos de la empresa: Está prohibido utilizar recursos financieros, humanos o materiales de Mainter para fines políticos.
4. Interacciones no autorizadas: Ningún colaborador podrá sostener reuniones formales con autoridades sin la autorización correspondiente cuando así lo exija esta política.

♣ **Lineamientos Operativos**

1. Autorización previa

La participación en reuniones formales con funcionarios públicos de alto rango deberá contar con aprobación de la Gerencia General, salvo en el caso del personal que de manera regular y documentada realice trámites administrativos rutinarios.

2. Registro obligatorio

Toda interacción relevante deberá registrarse en un sistema centralizado, consignando:

- Fecha y lugar.
- Entidad y funcionario.
- Motivo de la reunión.
- Participantes.
- Resultados o compromisos asumidos.

3. Presencia del área legal

En interacciones sensibles (licitaciones, procesos sancionatorios, inspecciones, negociaciones contractuales relevantes), deberá participar o al menos estar informada el área legal.

4. Documentación escrita

Toda información entregada a entidades públicas deberá realizarse por escrito y contar con respaldo documental.

♣ **Obligaciones de los Colaboradores**

Los colaboradores de Mainter deberán:

1. Conocer y cumplir esta política.
2. Actuar con profesionalismo y respeto frente a autoridades.
3. Reportar inmediatamente cualquier intento de soborno, presión indebida o solicitud irregular.
4. Abstenerse de actuar cuando exista conflicto de interés.
5. Participar en capacitaciones obligatorias sobre ética y relacionamiento institucional.

♣ **Deberes de Proveedores y Terceros**

Los terceros que interactúen con funcionarios públicos en representación de Mainter deberán:

1. Suscribir compromisos de cumplimiento anticorrupción.
2. Abstenerse de realizar pagos indebidos en nombre de la empresa.
3. Informar cualquier situación de riesgo.
4. Permitir auditorías cuando corresponda.

Mainter podrá rescindir contratos ante incumplimientos comprobados.

♣ **Canal Ético y Protección al Denunciante**

Cualquier irregularidad relacionada con interacciones con funcionarios públicos deberá reportarse a través del Canal Ético.

♣ **Supervisión y Cumplimiento**

El Comité de Cumplimiento será responsable de:

1. Supervisar el cumplimiento de esta política.
2. Revisar el registro de interacciones con autoridades.
3. Auditar procesos sensibles.
4. Recomendar mejoras o medidas correctivas.
5. Reportar a la Gerencia General.

♣ **Sanciones**

El incumplimiento dará lugar a medidas disciplinarias proporcionales, conforme al Régimen Sancionatorio establecido en el Código de Conducta de Mainter.

✦ Vigencia

La presente Política de Relacionamiento con Funcionarios Públicos entra en vigor desde su aprobación por la Gerencia General y será revisada periódicamente para asegurar su actualización conforme a la normativa vigente y a las mejores prácticas de cumplimiento corporativo.