# **Anexo 6: Protocolo de reunión con funcionario público.**

Basado en nuestro sistema de prevención del delito, todo colaborador de Empresas FG que requiera solicitar una reunión o audiencia con un funcionario público, deberá en forma obligatoria seguir los siguientes pasos:

1.- Informar en forma previa, 2 días hábiles como máximo, sobre la necesidad de solicitar reunión a un funcionario publico a la casilla: [denuncia@empresasfg.com](mailto:denuncia@empresasfg.com), señalando:

1.1.- Motivo de la cita.

1.2.- Identificar al funcionario y la repartición.

1.3.- Fecha, Lugar y Hora de la cita.

1.4.- Totalidad de los asistentes a la cita.

2.- Siempre debe concurrir mas de un colaborador de Empresas FG, esto con el objetivo de la existencia de testigos.

3.- Cuando Corresponda deberá ingresar a la plataforma de la ley del lobby (altos funcionarios públicos), en la página: [www.leylobby.gob.cl](http://www.leylobby.gob.cl).

4.- Culminada la reunión, enviar al Encargado de Prevención del delito según casilla señalada en el punto 1, con el Anexo 3 - Minuta reunión funcionario publico.