

CÓDIGO DE ÉTICA



CONTENIDO

■ Obligaciones y declaraciones	4
■ Nuestra visión y nuestra misión	5
■ Respeto a las personas	6
■ Buen nombre de via limpia.....	7
■ Debido cuidado de los activos.....	8
■ Protección de los sistemas de información.....	9
y comunicación	
■ Defensa de la propiedad intelectual	10-11
■ Cuidado en el uso del dinero	12
Exactitud de cuentas, registros y presentación de información contable	
■ Prevención de conflictos de interés	13
■ Restricciones a las inversiones y actividades particulares	14
■ Imparcialidad hacia clientes, proveedores y contratistas	15
■ Prudencia respecto a regalos y atenciones.....	16
Defensa de la libre competencia	
■ Disposiciones de la ley n° 20.393 sobre responsabilidad.....	17
penal de las personas jurídicas	

ESTIMADOS COLABORADORES:



Con orgullo les presentamos el Código de Ética, el cual constituye la piedra angular de la forma de actuar y cultura de VIA LIMPIA.

Este documento da vida a nuestros valores corporativos y muestra cómo nos inspiran e influyen en las decisiones que tomamos en nuestro trabajo del día a día, siendo una guía en materia de convivencia interna y relación con nuestros clientes, contratistas, proveedores y la sociedad en general.

Nuestro compromiso de estar a la altura de estos valores y de aplicar un código ética garantizará que VIA LIMPIA se considere, una organización ejemplar, una empresa que inspire confianza y respeto.

Todos tenemos la obligación de cumplir estas normas de comportamiento, contamos con todos y cada uno de Ustedes para que sean respetadas y puedan ser transmitidas.

Eduardo Gutiérrez Crockett
Gerente General

OBLIGACIONES Y DECLARACIONES

El Código no reemplaza ni deroga otras políticas y/o procedimientos internos, como tampoco aspectos legales, sino más bien se complementa e integra con ellos.

TODO TRABAJADOR DE LA EMPRESA ESTÁ OBLIGADO A CUMPLIR CON LO DISPUESTO EN ESTE CÓDIGO DE ÉTICA, las políticas específicas que lo reglamentan, la normativa legal vigente y el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad. El trabajador que tome conocimiento de una conducta o situación inadecuada o de aparente incumplimiento, tiene la obligación de denunciar oportunamente dicha situación a su jefatura inmediata o Gerente General o bien haciendo uso del "Canal de Denuncia".

Es responsabilidad de todos los trabajadores que se aplique este Código y se fomente su adhesión con las personas que se vinculan con VIA LIMPIA.

Cuando lo estime necesario, VIA LIMPIA podrá establecer requisitos más estrictos de conducta, los cuales se informarán siempre por los canales formales.



El Código de Ética aplica a las conductas de todos los trabajadores y de cualquier persona que se relacione con la Empresa.

Contravenir las normas de este Código es injustificable, aun cuando su objetivo o resultado sea generar beneficios para VIA LIMPIA o se argumente que ello constituye una práctica común.

*Ante cualquier duda que surja sobre la interpretación del Código de Ética, los trabajadores deberán solicitar orientación, ya sea a su jefatura inmediata, Gerente General o al Encargado de Prevención de Delitos.



NUESTRA VISIÓN

VÍA LIMPIA será reconocida como la Compañía líder en el desarrollo sustentable en la gestión integral de residuos peligrosos y no peligrosos generados por el mercado nacional.

NUESTRA MISIÓN

Vía Limpia SpA es una empresa con fines de lucro dedicada a la asesoría, transporte, gestión, tratamiento, acopio de residuos peligrosos y no peligrosos. Posee un equipo altamente calificado y trabaja entregando un servicio estándar y de calidad con altos niveles de control a través del departamento de CSSMA y tecnologías aplicadas a la trazabilidad del servicio que aseguran a los clientes el cumplimiento de la calidad, seguridad, salud ocupacional y medio ambiente.

RESPECTO A LAS PERSONAS

Los trabajadores son responsables de cuidar su reputación y mantener un trato respetuoso entre ellos y con todo aquel que se vincule con la Empresa. Las jefaturas, a su vez, deben ejercer su autoridad en forma responsable, ética y prudente, respetando las políticas de la Empresa, incluido este Código, y la normativa legal.

VIA LIMPIA busca y promueve el respeto y buen trato entre las personas, sin tolerar abusos o acosos de ningún tipo.



Físico
(agresión)



Visual
(caricaturas, notas,
correos electrónicos
ofensivos)



Verbal
(calumnias, gritos,
descalificaciones,
amenazas)



Sexual
(requerimientos o
insinuaciones no
consentidos por quien
los recibe)



Psicológico
(hostigamiento,
menoscabo)

Todo trabajador que se considere víctima de estas conductas tiene derecho a denunciarlas a la Gerencia General, según lo indica el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

A su vez, ningún trabajador de la Empresa puede desempeñarse en su puesto laboral bajo la influencia del alcohol o drogas ilícitas.

DISCRIMINACIÓN

VIA LIMPIA, se compromete a fomentar la igualdad de oportunidades a las cuales tendrán acceso sus trabajadores y a quienes deseen trabajar en la Empresa.

VIA LIMPIA promueve y valora la dignidad personal. Por ello rechaza conductas arbitrariamente discriminatorias basadas en aspectos raciales, religiosos, de sexo, edad, nacionalidad y estado civil, entre otros. Esta política se aplica particularmente en los procesos de reclutamiento y contratación, los que siempre deben basarse en los méritos individuales y en las necesidades de la Empresa.



BUEN NOMBRE DE VIA LIMPIA

Los trabajadores de VIA LIMPIA pueden actuar en representación de la Empresa sólo si cuentan con las facultades legales o han sido expresamente autorizados por la Gerencia General o jefaturas inmediatas.

Toda actuación que pueda afectar legalmente a VIA LIMPIA ante autoridades, funcionarios públicos, medios de comunicación u órganos fiscalizadores, deberá previamente ser revisada y aprobada por Asesoría Legal.

Se dará respuesta oportuna, a través de los conductos regulares, a las solicitudes de información de parte de entidades reguladoras, fiscalizadoras o gubernamentales. Toda solicitud distinta a las habituales deberá canalizarse al Gerente General.

Ante citaciones a tribunales u órdenes judiciales, el trabajador deberá consultar previamente a Asesoría Legal, para recibir orientación acerca de cómo proceder.

Los requerimientos de información formulados por medios de comunicación, deben canalizarse a las Jefaturas, en relación a asuntos de carácter regional, y a la Gerencia General, en materias de índole nacional.

Los trabajadores deben dejar claro que obran a título personal, cuando sus actos propios pueden confundirse con actos de la Empresa.

No se permite el uso de timbres, papelería o tarjetas de visita con membrete de la Empresa, para comunicaciones a título personal.

Esperamos de cada trabajador el compromiso de actuar con el debido cuidado del buen nombre de VIA LIMPIA, tanto en el ámbito interno como fuera de la Empresa. Es recomendable que el ejercicio de algún cargo o posición en una institución de índole gremial, social, política u otra, sea informada oportunamente a su jefe directo o al Gerente General.

DEBIDO CUIDADO DE LOS ACTIVOS

Los bienes de la Empresa, tangibles o intangibles, deben ser usados y resguardados de forma profesional en todo momento y exclusivamente para operaciones de VIA LIMPIA.

ESTOS ACTIVOS INCLUYEN, ENTRE OTROS:

- Equipos
- Bienes raíces
- Vehículos
- Herramientas
- Dineros y valores
- Muebles
- Sistemas de información y comunicación
- Marcas/Patentes
- Información confidencial
- Comunicaciones de voz
- Correos electrónicos



Para preservar su valor y uso eficiente, estos activos deben protegerse contra pérdidas, daños, utilización inadecuada, robo o sabotaje.

EJEMPLOS DE USO INADECUADO DE ACTIVOS

Prestar o ceder activos a terceros, o usar activos para asuntos personales sin autorización formal.

Retirar documentos, registros de datos físicos o electrónicos y software, entre otros, sin autorización de la Empresa, aun cuando el trabajador haya generado tal información (en especial la contenida en computadores o dispositivos electrónicos de trabajo).

Utilizar vehículos de la Empresa para propósitos distintos de aquellos expresamente autorizados por la Jefatura respectiva. El buen uso de camionetas y otros vehículos de la denominada "Flota Menor" es de entera responsabilidad del trabajador a quien le esté asignado.

Usar para tareas ajenas a su trabajo el equipamiento de oficina, computadores y demás bienes que la Empresa haya asignado al trabajador, salvo expresa autorización de su jefatura.

Uso de dineros, bienes o servicios para contribuciones políticas, benéficas u otras, salvo que una norma legal lo permita y cuente con la autorización de un apoderado facultado por la Empresa.

PROTECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

ESTOS SISTEMAS COMPRENDEM:

- Equipos computacionales y dispositivos móviles tipo Tablet
- Sistemas operativos y bases de datos
- Aplicaciones que soportan los procesos del negocio

Todos los archivos de datos creados, recibidos o enviados a través de sistemas de la Empresa son de propiedad de VIA LIMPIA, que se reserva el derecho a acceder a ellos y eventualmente a destruirlos. Se exceptúan de lo anterior los correos electrónicos enviados o recibidos por el trabajador.

El uso de Internet, correo electrónico y teléfonos celulares facilitado por VIA LIMPIA a sus trabajadores está destinado para asuntos propios de su cargo o función.

Todos los trabajadores tienen la obligación de proteger la confidencialidad de la información de la Empresa.

POR LO TANTO SE PROHÍBE:

Copiar o compartir a terceros el software proporcionado por la Empresa.

Realizar cualquier actividad que pueda dañar o perjudicar los sistemas de información y comunicación (uso no autorizado de software o contaminación de los sistemas y redes con virus informáticos).



Vulnerar la confidencialidad de las comunicaciones y datos de otros trabajadores o terceros: intentar infiltrarse en sus sistemas, leer sus registros o descifrar y/o utilizar sus contraseñas.

Conectar dispositivos incompatibles a los servicios y equipos de comunicación. En caso de ser estrictamente necesario, ello debe ser autorizado previamente por la Jefatura respectiva.

Permitir o facilitar a terceros el acceso no autorizado a los sistemas de información de la Empresa. Los trabajadores son los responsables de la protección de sus contraseñas y no deben compartirlas bajo ninguna circunstancia.

Utilizar los sistemas de información y comunicación de VIA LIMPIA, para enviar o reenviar contenido que infrinja leyes, reglamentos o normas internas tales como la discriminación y el acoso, o para algún fin engañoso, deshonesto, ofensivo o ilegal.

DEFENSA DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL



Los trabajadores deben proteger los derechos de propiedad intelectual de VIA LIMPIA:

Patentes, marcas comerciales y de servicio; nombres de dominio y derechos de autor (incluidos los de software); derechos de diseño, de extracción de base de datos, sobre conocimientos técnicos u otra información confidencial y derechos en virtud de contratos de propiedad intelectual.

VIA LIMPIA respeta los derechos de propiedad intelectual de terceros, en particular el secreto industrial y los productos de software.

Está prohibido cualquier uso de los sistemas de la Empresa que infrinja la propiedad intelectual, como la duplicación ilegal o no autorizada de materiales protegidos por derechos de autor.

RESGUARDO DE LA INFORMACIÓN

VIA LIMPIA, es propietaria de toda la información creada por sus trabajadores en razón de sus funciones o

cargo, sin importar dónde se encuentre almacenada, condición que se mantiene inalterable cuando el trabajador deja de pertenecer a ella.

LOS TRABAJADORES DEBEN:

Mantener custodia y discreción de toda información guardada en archivos físicos y electrónicos de la Empresa, de todo documento que en razón de sus funciones esté a su cargo y de toda información no pública facilitada confidencialmente por terceros.

Comunicar oportunamente a la Jefatura respectiva toda situación que pueda perjudicar la confianza o credibilidad de VIA LIMPIA; consultar a su jefatura inmediata si no están seguros respecto a si una información debe ser considerada confidencial.

Devolver a VIA LIMPIA toda la información confidencial al cesar la relación laboral.

ESTÁ PROHIBIDO:

Usar o divulgar información de la Empresa en beneficio propio o de terceros; usar mecanismos inapropiados para conocer información confidencial de personas o empresas.

Revelar o inducir a otros a que revelen información confidencial de empleadores anteriores.

El uso inadecuado de la información, además de constituir una falta a la ética, puede originar responsabilidades legales para la Empresa.

RESERVA DE LA INFORMACIÓN

Los trabajadores que accedan o procesen información privada de otros trabajadores o terceros, son responsables de mantener su reserva y revelarla sólo a quienes deban conocerla, en razón de sus funciones o cargo. Los datos personales se consideran información privada y comprenden nombres, direcciones, teléfonos, fechas de nacimiento y antecedentes comerciales, de trabajadores, clientes, proveedores, contratistas, asesores y otros vinculados comercialmente con la Empresa.

VIA LIMPIA no divulgará esta información sin consentimiento de los afectados; este compromiso continuará aún concluida la relación laboral o comercial.

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Información estratégica: Aquella que le otorga a la Empresa ventajas competitivas o que aún no es oportuno divulgar al mercado (información comercial, financiera, operacional, técnica o legal de interés para la competencia, nuevos proyectos, acuerdos con clientes y proveedores,

registros de clientes y trabajadores, litigios, entre otros).

Información privilegiada: Aquella información sobre VIA LIMPIA, sus negocios o relacionadas que no haya sido divulgada al mercado, o cualquier información positiva o negativa cuyo conocimiento pueda influenciar a un inversionista para que compre, venda o retenga acciones o valores de su matriz.

Los trabajadores están obligados a guardar estricta reserva de esta clase de información confidencial y no podrán obtener ventajas directas o indirectas, o para beneficio propio o de terceros; sólo con autorización del Directorio o la Gerencia General, podrán revelarla a terceros que no estén ligados a la Empresa.

CUIDADO EN EL USO DEL DINERO

LOS TRABAJADORES DEBEN:

Ser en extremo prudentes en la administración de dineros o valores de la Empresa.

Evitar cualquier pérdida, utilización inadecuada, uso ineficiente, robo, hurto o inversiones financieras riesgosas.

Dar cumplimiento estricto a los procedimientos establecidos por VIA LIMPIA para su custodia, registro y uso, documentando y respaldando todas las transacciones.

Rendir cuenta exacta y oportuna de las sumas de dinero que reciban,



para solventar gastos propios de la operación de la Empresa, acompañando los documentos que los sustenten y cumpliendo en todo momento con las políticas y procedimientos establecidos para tal efecto.

En ningún caso un trabajador puede usar esos dineros para una finalidad distinta a la definida por la Empresa.

EXACTITUD DE CUENTAS, REGISTROS Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN CONTABLE

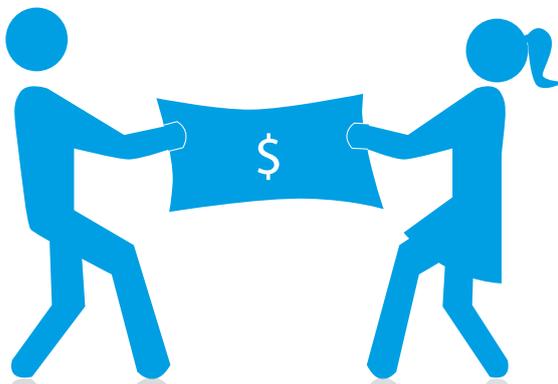
La información que utilicen o dispongan los trabajadores en razón de su función o cargo, debe ser tratada y administrada en forma fidedigna, dando cumplimiento a la legislación contable, tributaria y de información pública.

Bajo ninguna circunstancia está permitido ocultar información y/o proveer datos inexactos o incompletos

Los responsables de mantener registros exactos, íntegros y transparentes,

no son sólo los trabajadores encargados de registrar y aprobar las transacciones, sino cada uno de quienes contribuyen a apoyar y elaborar los registros, informes y declaraciones.

Antes de realizar y/o aprobar una transacción, los trabajadores deben asegurarse de que cuentan con la autorización correspondiente de la Empresa y lo hacen dentro de los límites de sus atribuciones. Cualquier duda al respecto debe ser aclarada con la jefatura inmediata.



PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

El conflicto de interés en la adquisición de bienes y/o contratación de servicios aparece cuando existen relaciones de negocio, parentesco o afectividad entre el trabajador de VIA LIMPIA que participa en la toma de la decisión y el proveedor o prestador de un servicio. Dicha relación eventualmente afecta la imparcialidad en la toma de decisiones, lo cual potencia la posibilidad de perjudicar los intereses de la Empresa.

Está estrictamente prohibido solicitar, en beneficio propio o de un tercero, sumas de dinero, entrega de especies o la prestación de un servicio, a un proveedor, contratista, cliente u otra persona o entidad que trabaje o intente trabajar con VIA LIMPIA. Asimismo, se prohíbe recibir favores de la competencia.

Un conflicto de intereses no necesariamente vulnera el Código de Ética, siempre y cuando se notifique oportunamente y se cuente con la aprobación del Gerente General.

LOS TRABAJADORES DEBEN:

- Declarar oportunamente ante el jefe inmediato o el Gerente General,

o bien solicitarles orientación, sobre la existencia de cualquier conflicto de interés, ya sea real o aparente, que se produzca en su trato con clientes, proveedores, contratistas y quienes tengan relaciones de negocios de cualquier especie con la Empresa.

- Informar a la jefatura inmediata o a la Gerencia General, si saben de familiares en proceso de selección para ingresar a la Empresa o empresas relacionadas.
- No promover ni favorecer postulaciones de familiares directos a la Empresa o empresas relacionadas.

EVENTUALES CONFLICTOS DE INTERÉS DE LOS TRABAJADORES:

- Poseer directa o indirectamente (a través de familiares, amigos u otras personas) un interés económico o vinculación societaria en cualquier entidad que trabaje o intente trabajar con la Empresa o en la competencia.
- Intermediar en beneficio de personas o entidades, en transacciones que afecten los derechos, intereses u otros activos de VIA LIMPIA.

- Participar a través de terceros en cualquier transacción comercial con la Empresa.
- Usar, permitir o ayudar a otras personas a utilizar bienes u otros activos de la Empresa, en operaciones al margen de sus actividades comerciales.
- Aprovechar personalmente o facilitar a terceros una oportunidad comercial que implique el uso de bienes o información de la Empresa.
- Competir o llevar a cabo alguna acción para competir con VIA LIMPIA.
- Estar en posición de decidir sobre la contratación o supervisión de un

familiar o amigo, más aún, cuando pueda existir en la actualidad o en el futuro, una relación de dependencia.

- Tener parientes directos que trabajen en la competencia o relacionadas: estos casos deben informarse a la Jefatura inmediata y a la Gerencia General.
- Utilizar a trabajadores o contratistas que prestan servicios a la Empresa para efectuar trabajos particulares, aun cuando sean financiados en forma personal.

RESTRICCIONES A LAS INVERSIONES Y ACTIVIDADES PARTICULARES

En caso que una inversión o actividad personal pudiera dar lugar a un conflicto de intereses, el trabajador debe informarlo a su jefe inmediato o al Gerente General.

POR LO TANTO SE PROHÍBE:

Efectuar cualquier inversión que pudiera afectar a la Empresa en sus decisiones comerciales. No constituyen conflicto de interés las inversiones que representen propiedad de menos del uno por ciento (1%) en cuotas o acciones en circulación de una empresa que cotiza sus acciones en bolsa.

Participar, sin antes reportarlo y buscar orientación con la Jefatura inmediata, en oportunidades de

inversión de proveedores, contratistas o clientes, si el público en general no tiene acceso a la misma información.

Involucrarse en actividades o servicios externos que desvíen tiempo y energía de sus obligaciones con la Empresa o que exijan que se trabaje durante su jornada laboral. El desempeño de responsabilidades de relevancia en instituciones sin fines de lucro, gremiales, ONG, colegios, universidades y otras de similar naturaleza, deberá ser informado oportunamente al jefe directo o al Gerente General.

Realizar inversiones en acciones o valores estando en conocimiento de información privilegiada.

IMPARCIALIDAD HACIA CLIENTES, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

Los clientes, proveedores y contratistas deben recibir un trato justo, equitativo y sin discriminaciones arbitrarias, cumpliendo en todo momento con los contratos y compromisos asumidos y siempre dentro del marco legal.

LOS TRABAJADORES DE VIA LIMPIA DEBEN:

Cumplir fielmente con la ley, los contratos y compromisos asumidos.

Declarar oportunamente ante el jefe inmediato o el Gerente General, la existencia de cualquier conflicto de interés, ya sea real o aparente, que se produzca en su trato con clientes, proveedores, contratistas y quienes tengan relaciones de negocios de cualquier tipo con la Empresa.

Realizar sus actividades bajo una estricta independencia, siempre priorizando el mejor interés de VIA LIMPIA, frente a intereses personales o de terceros, en sus decisiones, actuaciones, servicios o asesorías.

LOS TRABAJADORES DE VIA LIMPIA TIENEN PROHIBIDO:

Ofrecer, solicitar o recibir cualquier tipo de pago o cobro, fuera de lo establecido en el respectivo contrato, por parte de clientes, proveedores, contratistas o terceros relacionados, para asegurar preferencias o a cambio de prestaciones, premios o incentivos.

Utilizar la calidad de trabajador VIA LIMPIA para obtener ventajas personales.



TRATO A CLIENTES, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS:

Se negociará con empresas o personas que sean de confianza y que tengan un actuar conforme a los cánones de ética y seriedad con que actúa VIA LIMPIA.

Las decisiones de compra o asignación de acuerdos y contratos se basarán en factores de precio, calidad, plazo de entrega y servicio. Los procedimientos de selección deben ser transparentes, establecidos con anterioridad y demostrables ante instancias superiores.

En ningún caso estas decisiones podrán verse influenciadas por favores, regalos, invitaciones, préstamos o servicios de cualquier naturaleza.

Las liquidaciones financieras, informes, controles y facturaciones deben reflejar correcta y fielmente las transacciones con clientes, proveedores y contratistas.

PRUDENCIA RESPECTO A REGALOS Y ATENCIONES

“Regalo”: cualquier bien o prestación que pueda tener un valor para el destinatario, como artículos o servicios entregados de forma gratuita o a precio rebajado.

Si bien es una práctica común, recibir o dar regalos y atenciones, pueden originar conflictos de intereses cuando influyen o parecen influir, en la independencia en que se basan las decisiones de la Empresa.

SE PROHÍBE:

Ofrecer, dar o prometer regalos, premios o atenciones a funcionarios públicos nacionales o extranjeros, trabajadores, clientes, proveedores, contratistas o terceros relacionados.

Recibirlos por parte de los mismos, cuando tal acción represente una violación a leyes, regulaciones y políticas de VIA LIMPIA, o cuando

podiera afectar la buena imagen y reputación de la Empresa.

SE EXCEPTÚA DE LO ANTERIOR:

Aceptar o dar regalos cuando tal acción corresponda a expresiones de reconocimiento o aprecio común y su valor no supere el equivalente a 2 UF.

Participar en comidas o eventos siempre que no comprometan la independencia, imparcialidad o criterio para atender los intereses de la Empresa, al momento de tomar decisiones.

La Empresa, a su vez, dispondrá de regalos corporativos que representen la imagen de VIA LIMPIA para clientes, proveedores y contratistas.

*En caso de duda se debe solicitar orientación a la jefatura inmediata.

DEFENSA DE LA LIBRE COMPETENCIA

Los trabajadores deben tener especial cuidado de no incurrir en acciones o conductas que puedan ser interpretadas o que impliquen abusar, de cualquier forma, de nuestros clientes, proveedores y contratistas, en materias relativas a precios, condiciones contractuales u otras similares. La infracción a las leyes sobre libre competencia, puede dar lugar a sanciones graves, de índole económica para la Empresa y privativas de libertad para las personas que estén involucradas.

ACCIONES QUE IMPLICAN ABUSO HACIA CLIENTES, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS:

Discutir con un competidor o persona

vinculada a éste, respecto a precios, costos, producción, volúmenes de ventas, productos, servicios, prácticas de licitación, territorio de ventas, canales de distribución o clientes.

Acordar con la competencia fijar, subir, estabilizar o bajar precios; repartirse clientes, grupos de clientes, líneas de negocio, productos o áreas geográficas.

Discriminar arbitrariamente en precios o descuentos.

Condicionar la venta o compra de un producto o servicio a un convenio recíproco con un cliente, proveedor o contratista; condicionar la venta o arrendamiento de un producto a la

venta o arrendamiento de otro producto o servicio.

Sostener reuniones o mantener cualquier tipo de comunicaciones con competidores. Esto incluye conservar en teléfonos de propiedad de la Empresa listas de contactos de representantes o trabajadores de la competencia.

El Gerente General de VIA LIMPIA, designará a los trabajadores que podrán sostener reuniones o comunica-

ciones con personas de la competencia, que sean indispensables y perfectamente legítimas, en consideración a que la Empresa comparte con ellos, algunas actividades operacionales en su calidad de accionistas.

Se deberá consultar previamente a Asesoría Legal, si se presentan dudas, en cuanto a si una acción comercial o la suscripción de un acuerdo o contrato, puede infringir leyes o regulaciones sobre la libre competencia.

DISPOSICIONES DE LA LEY N° 20.393 SOBRE RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS

Esta ley establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas (empresas), por delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho (soborno a funcionario público nacional o extranjero), cometidos por sus dueños, directores, ejecutivos, trabajadores, representantes u otros prestadores de servicios.

Las sanciones que pueden ser aplicadas a la Empresa son de orden económico, y de privación de libertad, para quienes cometen alguno de dichos delitos.

En el contexto anterior, los trabajadores y demás personas señaladas precedentemente, deberán poner especial cuidado para no incurrir en conductas que puedan dar origen a la comisión de los delitos señalados en la Ley N° 20.393. Además, la Empresa ha implementado un conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos denominado "Modelo de Prevención de Delitos", cuya función es minimizar el riesgo de verse involucrado en alguno de los delitos de la Ley N° 20.393.

EL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS TIENE DOS COMPONENTES

TES, QUE SON ESENCIALES PARA SU BUEN FUNCIONAMIENTO:

La designación por el Directorio de un Encargado de Prevención de Delitos, que tiene la misión de administrar el "Modelo de Prevención de Delitos".

Un Canal de Denuncia, que es un mecanismo adicional a los existentes, que permite a toda persona poner en conocimiento del Encargado de Prevención de Delitos, de manera confidencial y con estricta reserva de su identidad, de todo hecho que pueda ser constitutivo de delito o contrario a la moral, orden público o buenas costumbres.

En <http://goo.gl/forms/TrqAu5Rllt> se puede acceder al Canal de Denuncia, Procedimiento de Denuncia y Política de Prevención de Delitos.

Cada trabajador y persona vinculada contractualmente a VIA LIMPIA, tiene prohibición de ser partícipe de los delitos de la Ley N° 20.393, y consecuentemente, tienen la obligación de cumplir con el Modelo de Prevención de Delitos, en el ámbito que les compete.

