



GRUPO URBASER DANNER



***REGLAMENTO DE CUMPLIMIENTO DE  
LOS DEBERES DE PREVENCIÓN DE  
DELITOS  
STARCO S.A.***

## ***CONTENIDO***

- I. MENSAJE***
- II. RECIBO***
- III. ALCANCE Y OBJETIVOS***
- IV. DEL CUMPLIMIENTO***
- V. DE LA PREVENCIÓN DE DELITOS***
- VI. OBLIGACIONES Y DEBERES DEL TRABAJADOR***
- VII. PROHIBICIONES***
- VIII. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA Y ENTREGA DE INFORMACIÓN***
- IX. DERECHO A NO SUFRIR REPRESALIAS***
- X. SANCIONES***

## **I. MENSAJE**

Estimado colaborador:

Me es muy grato poner en tu conocimiento nuestro nuevo *Reglamento de Cumplimiento de los Deberes de Prevención de Delitos*, el que pasa a formar parte de tu Contrato de Trabajo.

Este Reglamento es uno de los medios por los cuales nuestra compañía renueva su compromiso con la excelencia en la gestión de sus negocios y el crecimiento económico basado en principios y valores que reflejan nuestra adscripción a una forma de desarrollo empresarial sustentable, honesto y responsable.

En este sentido, creo que este *Reglamento de Cumplimiento de los Deberes de Prevención de Delitos*, más que un listado de deberes, obligaciones y prohibiciones que debemos cumplir, es una buena guía para iluminar tu labor diaria, en orden a explicitar cuál es el comportamiento que se espera de ti para la prevención efectiva de la comisión de delitos en nuestra empresa.

Te invito a leerlo y conocer en detalle sus disposiciones, pues estoy seguro que con ello comprobarás que de ti depende el cumplimiento de tus obligaciones diarias, de la ley y de nuestros reglamentos internos, permitiendo de esa forma generar un ambiente de trabajo seguro y honesto.

Estamos seguros que cumplirás efectivamente todas las disposiciones de este Reglamento, no sólo porque se trata de una cláusula esencial de tu Contrato de Trabajo, sino porque también, ello derivará en un mejor desempeño en tus labores en nuestra empresa. Los saluda cordialmente,

***Jose Luis Navajas Rodriguez***

Gerente General

STARCO S.A.

## **II. RECIBO**

Recibí de la empresa **STARCO S. A.**, en forma gratuita, un ejemplar del *Reglamento de Cumplimiento de los Deberes de Prevención de Delitos*.

De acuerdo a lo estipulado en el Artículo 4º, N°3, letra d) de la Ley N° 20.393 y los artículos N° 156 y 157 del Código del Trabajo.

Dicho Reglamento es parte integrante y obligación esencial de su contrato de trabajo, y será obligatorio para el trabajador cumplir fiel y estrictamente las disposiciones contempladas en su texto desde la fecha de su contratación y/o entrega del presente ejemplar.

**NOMBRE COMPLETO** \_\_\_\_\_

**CARGO** \_\_\_\_\_

**ÁREA DE TRABAJO** \_\_\_\_\_

**FECHA** \_\_\_\_\_

**FIRMA DEL TRABAJADOR** \_\_\_\_\_

Copia. Trabajador

**RECIBO**

Recibí de la empresa **STARCO S. A.**, en forma gratuita, un ejemplar del *Reglamento de Cumplimiento de los Deberes de Prevención de Delitos*.

De acuerdo a lo estipulado en el Artículo 4º, N°3, letra d) de la Ley N° 20.393 y los artículos N° 156 y 157 del Código del Trabajo.

Dicho Reglamento es parte integrante y obligación esencial de su contrato de trabajo, y será obligatorio para el trabajador cumplir fiel y estrictamente las disposiciones contempladas en su texto desde la fecha de su contratación y/o entrega del presente ejemplar.

NOMBRE COMPLETO \_\_\_\_\_

CARGO \_\_\_\_\_

ÁREA DE TRABAJO \_\_\_\_\_

FECHA \_\_\_\_\_

FIRMA DEL TRABAJADOR \_\_\_\_\_

Copia. Empresa

### **III. ALCANCE Y OBJETIVOS**

**Artículo 1:** El presente *Reglamento de Cumplimiento de Deberes de Prevención de Delitos* forma parte integral del Modelo de Prevención de Delitos aprobado por las empresas pertenecientes al Grupo Urbaser–Danner S.A., y es obligatorio para todos los trabajadores y ejecutivos de dichas empresas que se desempeñen dentro del territorio de Chile, sea como trabajadores dependientes con contrato de trabajo indefinido, contrato a plazo fijo o contrato a honorarios.

Del mismo modo, los trabajadores que presten sus servicios a las empresas del Grupo, al amparo de las normas especiales de la Ley de Subcontratación y su Reglamento, también deberán dar cumplimiento al presente Reglamento, en virtud de las disposiciones que se pactarán entre la mandante y la empresa subcontratista de la que dependan en el convenio o contrato respectivo.

**Artículo 2:** Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento se entenderán complementarias a las del respectivo contrato individual de trabajo, contratos laborales colectivos, anexos, del *Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad en el Trabajo* y del *Código de Ética, Integridad en el Trabajo y Buenas Prácticas Corporativas*.

Sus normas se interpretarán de acuerdo a la legislación vigente, especialmente respecto de las normas del Código del Trabajo y de la Ley N° 20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, y su cumplimiento se considerará como una obligación esencial del trabajador, derivada de su Contrato de Trabajo, para todos los efectos legales, la cual el trabajador en este acto declara conocer.

**Artículo 3:** El objetivo del presente Reglamento es incorporar a los respectivos contratos de trabajo, las diversas obligaciones, deberes, prohibiciones y sanciones relacionadas con la prevención de delitos y el cumplimiento de buenas prácticas corporativas, que sean de responsabilidad de los trabajadores y ejecutivos de las empresas del Grupo, según lo establecido en el *Modelo de Prevención de Delitos y Buenas Prácticas Corporativas* aprobado para las empresas del Grupo Urbaser–Danner S.A.

#### **IV. DEL CUMPLIMIENTO**

**Artículo 4:** Todos los trabajadores y ejecutivos de las empresas del Grupo Urbaser-Danner S.A tienen la obligación y el deber de dar fiel cumplimiento a las leyes y reglamentos que regulan sus actividades, así como a los reglamentos internos y al *Código de Ética, Integridad en el Trabajo y Buenas Prácticas Corporativas*.

**Artículo 5:** El cumplimiento de la normativa y reglamentación vigente es el principal deber de los trabajadores y ejecutivos para la efectiva prevención de delitos al interior de la empresa, así como el pilar fundamental de la ejecución de las mejores prácticas corporativas, razón por la que todo incumplimiento debe ser sancionado si se quiere dar efectivo valor a los compromisos adquiridos por las empresas del Grupo en cuanto al cumplimiento de sus deberes de dirección y supervisión.

#### **V. DE LA PREVENCIÓN DE DELITOS**

**Artículo 6:** Es deber de todos los trabajadores y ejecutivos de las empresas del Grupo adherir y cumplir cabalmente todos los ajustes y modificaciones que se realicen a los procedimientos y protocolos que afectan su labor, cuando éstas obedezcan a la implementación del *Modelo de Prevención de Delitos y Buenas Prácticas Corporativas*.

**Artículo 7:** Todos los trabajadores y ejecutivos de las empresas del Grupo deben informar al Encargado de Prevención de Delitos y Oficial de Cumplimiento, respecto de toda situación que, a su juicio, implique un riesgo para la empresa, por cuanto dicha situación pudiere prestarse para la comisión de un delito que traiga consigo la responsabilidad penal o un perjuicio económico para las empresas del Grupo. Lo anterior, a fin de que se adopten todas las medidas necesarias para modificar dicha situación y actualizar el *Modelo de Prevención de Delitos y Buenas Prácticas Corporativas*.

## **VI. OBLIGACIONES Y DEBERES DEL TRABAJADOR**

**Artículo 8:** Son obligaciones y deberes de los trabajadores y ejecutivos de las empresas del Grupo:

- a) Es deber de todos los trabajadores y ejecutivos de las empresas del Grupo tener un comportamiento laboral ejemplar, intachable y ético en el ejercicio de sus funciones, de tal forma que se genere en su entorno un ambiente laboral sano, seguro, estable y sustentable.
- b) Es deber de todo trabajador y ejecutivo requerir de su superior jerárquico la autorización respectiva cuando un procedimiento o protocolo así lo señale.
- c) Es deber de todo trabajador o ejecutivo que participe de la redacción de una propuesta para una licitación pública o privada, cuidar de incorporar a los documentos legales de la empresa una reseña que dé cuenta de la existencia e implementación del *Modelo de Prevención de Delitos y Buenas Prácticas Corporativas* de las empresas del Grupo, reseña que el Encargado de Prevención de Delitos y Oficial de Cumplimiento pondrá a su disposición.
- d) Es deber de todo trabajador y ejecutivo dar estricto cumplimiento y actuar de acuerdo a las disposiciones, principios y valores del *Código de Ética, Integridad en el Trabajo y Buenas Prácticas Corporativas*, así como informar o denunciar al Encargado de Prevención de Delitos y Oficial de Cumplimiento de toda falta o infracción de que tomen conocimiento, además de consultarle respecto del alcance o interpretación de una de sus normas cuando tengan dudas respecto de su aplicación práctica.
- e) Es deber de todo trabajador y ejecutivo tener un comportamiento respetuoso, honesto y responsable con las personas que forman parte de las comunidades en donde se desarrollan las actividades empresariales de las empresas del Grupo, así como con los proveedores y clientes con los que se relacionen en el cumplimiento de sus funciones.
- f) Es deber de los trabajadores y ejecutivos tratar confidencialmente toda información reservada o privilegiada. Para estos efectos se deberá pactar una cláusula de confidencialidad con todos los terceros con quienes efectúen contratos o convenios que involucren el traspaso de información reservada o privilegiada que deba ser protegida.

- g) Es deber de todo trabajador y ejecutivo dar un uso adecuado y exclusivo a los bienes, activos y recursos de las empresas del Grupo que son puestos a su disposición. Los bienes, recursos y activos de las empresas del Grupo no pueden ser utilizados para el provecho o beneficio económico personal o de terceros.
- h) Es deber de todo trabajador y ejecutivo proteger los derechos de propiedad intelectual o industrial de las empresas del Grupo o de terceros, en conformidad con las leyes y reglamentos vigentes sobre la materia.
- i) Es deber de todo trabajador y ejecutivo, cuando deje de prestar sus servicios para las empresas del Grupo, hacer devolución en buenas condiciones de todos los bienes, documentación e información que se le haya proporcionado, debiendo guardar confidencialidad respecto de dicha información por el tiempo estipulado en su respectivo contrato de trabajo, cuando así se disponga, o por el plazo que las leyes laborales establezcan para estos efectos.
- j) Es deber de todo trabajador y ejecutivo tratar a los proveedores con respeto y honestidad. Bajo ninguna circunstancia pueden aprovecharse de su posición o poder de decisión en el proceso de elección de un proveedor, o de compra de bienes y servicios, para obtener alguna ventaja indebida o beneficio personal o para un tercero, de parte de un proveedor, tales como tratos especiales, descuentos, muestras de productos, regalos o cualquier otra forma de beneficio económico.
- k) Es obligación de todo trabajador o ejecutivo que participe de operaciones que impliquen la transferencia de dinero, cumplir con los procedimientos y protocolos establecidos, particularmente respecto del cobro o pago de obligaciones de las empresas del Grupo con empleados o entidades públicas o que cumplan una función pública, para lo cual siempre se deberá completar y suscribir los documentos contables que corresponda, guardando un correcto registro de los mismos.
- l) Es obligación de todo trabajador y ejecutivo informar inmediatamente al Encargado de Prevención de Delitos y Oficial de Cumplimiento respecto de toda situación en que un empleado público o una persona que ejerce una función pública, le requiera, exija, sugiera o insinúe la entrega de un regalo, pago o beneficio económico para su persona o la de un tercero, particularmente si le sugiere que a cambio de ese regalo o beneficio económico se obtendrá alguna autorización, permiso, aprobación o ventaja comercial para las empresas del Grupo.

- m) Es obligación de todo trabajador y ejecutivo informar a su superior jerárquico y al Encargado de Prevención de Delitos y Oficial de Cumplimiento, respecto de toda situación o relación personal, afectiva, social o familiar que implique un conflicto de interés, especialmente respecto de aquellas situaciones descritas en el Título IX del *Código de Ética, Integridad en el Trabajo y Buenas Prácticas Corporativas*.
- n) Es obligación de todo trabajador y ejecutivo informar al Encargado de Prevención de Delitos y Oficial de Cumplimiento de toda modificación o alteración que se produzca en sus funciones, operaciones o actividades propias que pudiere significar una agravación del riesgo a que en su ejercicio se cometa algún acto delictual, a fin de que se adopten las medidas preventivas y correctivas que sean pertinentes.
- o) Es obligación de todo trabajador y ejecutivo requerir al Encargado de Prevención de Delitos y Oficial de Cumplimiento un pronunciamiento sobre la ilicitud o no de cualquier acto u omisión que le parezca que puede ser constitutivo de un delito en el cumplimiento de sus funciones, sea o no en beneficio de la empresa.
- p) Es obligación de todo trabajador y ejecutivo participar de todas las charlas, capacitaciones, actividades, reuniones e inducciones a las que sea invitado con motivo de la implementación del *Modelo de Prevención de Delitos y Buenas Prácticas Corporativas* de las empresas del Grupo.
- q) Es obligación de todo trabajador y ejecutivo responder los requerimientos que el Encargado de Prevención de Delitos y Oficial de Cumplimiento le haga en el marco de una investigación sumaria, debiendo acompañar toda la documentación, información o antecedente que le sea requerido.
- r) Es obligación de todo trabajador y ejecutivo informar al Encargado de Prevención de Delitos y Oficial de Cumplimiento de cualquier tratamiento o uso indebido de información reservada o privilegiada de que tome conocimiento, a fin de adoptar las medidas necesarias para su protección y eventuales sanciones en contra de quienes resulten responsables.
- s) Es obligación de todo trabajador y ejecutivo dar cumplimiento a las leyes y reglamentos que regulan la seguridad laboral y salud ocupacional, velando por construir un ambiente de trabajo seguro, ordenado y limpio. Asimismo, es su deber participar de las distintas actividades de capacitación e inducción en materia de prevención de riesgos que se desarrollen para el logro de este objetivo.

## **VII. PROHIBICIONES**

**Artículo 9:** Queda estrictamente prohibido a los trabajadores y ejecutivos de las empresas del Grupo realizar los siguientes actos y conductas:

- a) Elaborar registros, anotaciones o documentos con información falsa, así como llevar registros o mantener cuentas paralelas, no registradas o no reveladas, de fondos, bienes o activos de las empresas del Grupo.
- b) Acceder, duplicar, reproducir, usar o difundir información reservada o privilegiada, sea directa o indirectamente, respecto de la cual no se tenga autorización para ello.
- c) Guardar información de las empresas del Grupo en computadores privados u otros medios o dispositivos informáticos no proporcionados por aquellas. Si fuere necesario llevar información fuera de las instalaciones de las empresas del Grupo, dicha información deberá ser devuelta cuando terminen esas labores o actividades, evitando guardarla en los domicilios particulares o en cualquier otro lugar.
- d) Realizar cualquier tipo de acto o conducta que pudiere significar un menoscabo en la dignidad de las personas o constituya un acto de acoso, en los términos planteados en el Título VI del *Código de Ética, Integridad en el Trabajo y Buenas Prácticas Corporativas*.
- e) Realizar cualquier tipo de acto o conducta que pudiere ser considerado como discriminatorio, en contra de un compañero de trabajo, de nuestros clientes, proveedores o colaboradores relacionados.
- f) Usar de forma directa o indirecta los bienes, servicios, instalaciones y recursos de las empresas del Grupo en cualquier actividad de política partidista o a favor de un candidato a un puesto de elección popular.
- g) Realizar toda forma de conducta impropia que pudiere generar situaciones hostiles que amenacen el objetivo de lograr un ambiente sano y libre de toda forma de violencia en el trabajo. No se tolerará, bajo ningún pretexto, el uso de lenguaje inapropiado, los gestos obscenos, el maltrato, las amenazas o el uso de la violencia física o psicológica en contra de un compañero de trabajo, clientes o proveedores de las empresas del Grupo.
- h) Usar o consumir drogas ilegales y bebidas alcohólicas en los lugares de trabajo. Asimismo, está prohibido poseer, usar, consumir, ofrecer, solicitar, comprar o

vender drogas ilegales o bebidas alcohólicas en los lugares de trabajo, durante la jornada laboral o en eventos patrocinados u organizados por las empresas del Grupo.

- i) Usar información privilegiada o confidencial para la obtención de beneficios económicos personales o de terceros a quienes se les entregue dicha información, especialmente respecto de su uso en el Mercado de Valores, debiendo darse estricto cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
- j) Usar las herramientas de comunicación de las empresas del Grupo para enviar, procesar, recuperar, almacenar, acceder, visualizar, imprimir o difundir material o información de carácter fraudulento, amenazante, acosador, ilegal, pornográfico, racial, sexista, obsceno, intimidante, difamatorio o en cualquier caso incompatible con una conducta ética y profesional que se debe guardar en el trabajo.
- k) Aceptar regalos, beneficios, viajes, comisiones o compensaciones en razón de sus actividades laborales o de representación de las empresas del Grupo, de parte de clientes, proveedores, autoridades públicas o terceros relacionados, en la medida que dicha situación puede generar un conflicto de interés, en los términos planteados en el Título IX del *Código de Ética, Integridad en el Trabajo y Buenas Prácticas Corporativas*.
- l) Ofrecer o entregar regalos, beneficios económicos o compensaciones a nuestros clientes, proveedores o empleados públicos relacionados con las actividades de las empresas del Grupo, debiendo dar estricto cumplimiento a las normas legales sobre cohecho o soborno, normas éticas y aquellas sobre competencia desleal que regulan esta materia, previniendo de esta forma la comisión de un delito.
- m) Transformarse paralelamente en propietario o socio de una empresa proveedora, o adquirir la condición de pariente de un propietario o socio de un proveedor que actualmente mantenga relaciones comerciales con las empresas del Grupo.
- n) Hacer negocios con proveedores que operen al margen de la ley o tenga una dudosa reputación, así como con aquellos que no cuenten con autorización, cuando así se requiera, o desarrollen prácticas contrarias a las normas medioambientales o de propiedad intelectual.
- o) Utilizar bienes, recursos o activos de las empresas del Grupo, así como el tiempo regular de su trabajo, para realizar cualquier actividad económica, laboral o comercial paralela, especialmente si ésta tiene relación con una empresa competidora, un cliente o un proveedor.

## **VIII. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA Y ENTREGA DE INFORMACIÓN**

**Artículo 10:** Todos los trabajadores y ejecutivos de las empresas del Grupo tienen la obligación de informar o denunciar, según corresponda, de toda situación, acto u omisión que pudiere constituir una infracción a las disposiciones del *Modelo de Prevención de Delitos y Cumplimiento de Buenas Prácticas Corporativas*, del *Código de Ética, Integridad en el Trabajo y Buenas Prácticas Corporativas* o de este Reglamento.

Esta obligación no tiene ninguna excepción y surge desde el momento que la persona toma conocimiento del hecho, por cualquier medio que ello hubiese ocurrido, debiendo cumplirse de forma inmediata o, en caso que ello no fuese posible, a primera hora del día hábil siguiente.

**Artículo 11:** La información o denuncia deberá ser dirigida al Encargado de Prevención de Delitos y Oficial de Cumplimiento. Para estos efectos, los trabajadores o ejecutivos podrán dirigirse personalmente para entregar dicha información o hacer una denuncia, o bien podrán enviarle un correo electrónico con el mismo fin a la dirección de correo electrónico: [denuncias@grupoud.cl](mailto:denuncias@grupoud.cl).

**Artículo 12:** El origen de la información o denuncia será absolutamente confidencial, debiendo el Encargado de Prevención de Delitos y Oficial de Cumplimiento guardar reserva de la misma, sin excepciones de ningún tipo.

**Artículo 13:** El Encargado de Prevención de Delitos y Oficial de Cumplimiento estará obligado a iniciar una investigación sumaria respecto de toda información o denuncia de la que tome conocimiento en el ejercicio de sus funciones, debiendo guardar registro y respaldo de todas sus actuaciones, diligencias y declaraciones en una carpeta foliada de investigación, creada para tal fin.

Sin perjuicio de lo anterior, en aquellos casos que la información o denuncia sea constitutiva de hechos que no abarcan la competencia del Modelo de Prevención de Delitos, o ellos constituyan una conducta del todo lícita y que, por error del informante y/o denunciante, se hubiese estimado incorrectamente como ilícita, podrá el Encargado de Prevención de Delitos y Oficial de Cumplimiento decidir, por resolución fundada, no dar inicio a ninguna investigación y disponer el archivo inmediato de los antecedentes.

**Artículo 14:** Para efectos de esta investigación sumaria, el Encargado de Prevención de Delitos y Oficial de Cumplimiento estará dotado de las más amplias facultades para requerir todo tipo de documentos, contratos o comunicaciones relacionadas con los hechos investigados, a todos los trabajadores y ejecutivos de las empresas del Grupo, quienes estarán obligados a colaborar con la investigación y cumplir con esos requerimientos a la brevedad posible. Del mismo modo, estará facultado para tomar

declaración a todos los trabajadores, ejecutivos y terceros involucrados que estime pertinente para el éxito de la investigación. Junto a ello, podrá constituirse en cualquier lugar u oficina de la empresa, sin limitaciones de ninguna especie.

**Artículo 15:** En general, el Encargado de Prevención de Delitos y Oficial de Cumplimiento puede disponer de todas las facilidades y medios materiales necesarios para el desarrollo de la investigación sumaria, a su entero arbitrio. Especialmente podrá, a su exclusivo criterio, contratar la asesoría de personas externas a las empresas del Grupo, en cualquier materia que por su complejidad lo requiera.

**Artículo 16:** En casos calificados, el Encargado de Prevención de Delitos y Oficial de Cumplimiento podrá pedir, como medida preventiva, la suspensión en el cargo o su reubicación temporal, del trabajador o ejecutivo que esté siendo investigado. Dicha medida deberá ser adoptada por el Directorio de la empresa, será esencialmente temporal y deberá ser levantada una vez que el Directorio tome conocimiento del Informe de Resultados de la investigación, y adopte las medidas o sanciones que estime pertinentes, de acuerdo a lo dispuesto en este Reglamento.

**Artículo 17:** La investigación sumaria deberá llevarse a efecto dentro del plazo que estime prudencialmente el Encargado de Prevención de Delitos y Oficial de Cumplimiento. No obstante, en caso que éste haga uso de la facultad establecida en el artículo anterior, la investigación deberá terminar dentro de un plazo máximo de 60 días corridos desde que se haga efectiva dicha medida. Este plazo será prorrogable por una vez, y por igual término.

**Artículo 18:** La investigación sumaria tendrá el carácter de reservada hasta su finalización y correspondiente entrega del Informe de Resultados al Directorio.

**Artículo 19:** Una vez concluida y cerrada la investigación sumaria, el Encargado de Prevención de Delitos y Oficial de Cumplimiento deberá elaborar un Informe de Resultados, el que contendrá una relación de los hechos informados o denunciados, el detalle de las diligencias efectuadas y sus conclusiones.

**Artículo 20:** El Informe de Resultados deberá ser presentado por el Encargado de Prevención de Delitos y Oficial de Cumplimiento en la siguiente sesión ordinaria del Directorio de la empresa respectiva, debiendo hacer sus recomendaciones al Directorio en función de las conclusiones a las que ha llegado, quedando en manos del Directorio respectivo la adopción de una o más medidas disciplinarias o sanciones de aquellas señaladas en este Reglamento, o en su defecto, dispondrá el archivo de la investigación sumaria por estimar que no existe mérito suficiente como para la imposición de alguna sanción en contra del trabajador o ejecutivo investigado.

El Directorio podrá resolver la situación contenida en el informe en la misma sesión en que se presente el Informe de Resultados, o diferir su resolución para la siguiente sesión ordinaria, en cuyo caso podrá requerir al Encargado de Prevención de Delitos y

Oficial de Cumplimiento que se profundice la investigación en algunos aspectos o que se ejecuten medidas para mejor resolver, pudiendo delegar en alguno de sus miembros la supervisión de esta etapa de la investigación.

**Artículo 21:** En caso que el Directorio estime pertinente la imposición de alguna sanción en contra del trabajador o ejecutivo investigado, ésta deberá serle notificada personalmente por el Encargado de Prevención de Delitos y Oficial de Cumplimiento, y/o por carta certificada, teniendo el sancionado un plazo de cinco días para hacer sus descargos por escrito al Directorio, los que serán revisados por esta instancia antes de imponer la sanción acordada, otra diferente o determinar, en definitiva, el archivo de los antecedentes, en la siguiente sesión ordinaria o en una sesión extraordinaria que se cite para estos efectos, si la gravedad de los hechos así lo amerita.

**Artículo 22:** Una vez presentado el Informe de Resultados al Directorio y resuelta la situación planteada, el Encargado de Prevención de Delitos y Oficial de Cumplimiento procederá al archivo de la carpeta de investigación y de su Informe de Resultados, a fin de tener presente sus antecedentes en caso de presentarse una nueva información o denuncia en contra del trabajador o ejecutivo investigado.

**Artículo 23:** Toda investigación sumaria que se lleve a cabo en las empresas del Grupo, sea porque ésta ha tenido su génesis en una información o denuncia entregada por un trabajador o ejecutivo, sea porque se ha iniciado de oficio por el Encargado de Prevención de Delitos y Oficial de Cumplimiento, puede tener por consecuencia la revisión y posible modificación de contratos, convenios, protocolos o procedimientos de las empresas del Grupo, toda vez que la finalidad de dicha investigación, además de sancionar a quienes pudieren ser responsables de conductas impropias, ilícitas o infracciones al Modelo de Prevención de Delitos o a este Reglamento, es la prevención de conductas delictivas al interior de las empresas del Grupo por medio de la aplicación e implementación de las mejores prácticas corporativas.

**Artículo 24:** Los plazos señalados en el presente procedimiento serán de días hábiles.

## **IX. DERECHO A NO SUFRIR REPRESALIAS**

**Artículo 25:** Ningún trabajador o ejecutivo que entregue información dentro de un proceso de investigación sumaria, o haga una denuncia al Encargado de Prevención de Delitos y Oficial de Cumplimiento, podrá ser despedido o degradado de su puesto de trabajo por este motivo, sufrir alguna forma de represalia o ser perjudicado de algún modo, siempre y cuando su denuncia sea hecha de buena fe y no haya tenido participación personal, directa y responsable en los hechos informados o denunciados, en cuyo caso, la entrega de información o denuncia será considerada como una atenuante de su eventual responsabilidad y consecuente sanción.

## **SANCIONES**

**Artículo 26:** En caso que el Informe de Resultados elaborado por el Encargado de Prevención de Delitos y Oficial de Cumplimiento concluya que un trabajador o ejecutivo de las empresas del Grupo ha incurrido en una conducta o acto ilícito o constituye una infracción a las disposiciones del *Código de Ética, Integridad en el Trabajo y Buenas Prácticas Corporativas* o a las de este Reglamento, el Directorio podrá imponer, a su criterio, una o más de las siguientes sanciones:

- a) Amonestación verbal del superior jerárquico inmediato.
- b) Amonestación escrita del Gerente General de la empresa respectiva, registrada en la carpeta personal del trabajador o ejecutivo, y comunicada a la respectiva Inspección del Trabajo.
- c) Descuento de la suma equivalente al 25% de la remuneración diaria del trabajador o ejecutivo. Las multas que se apliquen serán destinadas a incrementar los fondos de Bienestar de las empresas del Grupo, según lo dispone el artículo 157 del Código del Trabajo. De esta sanción se podrá recurrir a la respectiva Inspección del Trabajo.
- d) Desvinculación laboral del trabajador o ejecutivo sin indemnización, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 160 del Código del Trabajo.

**Artículo 27:** No obstante, la imposición de cualquiera de las sanciones señaladas anteriormente, las empresas del Grupo se reservan el derecho a interponer las acciones laborales, civiles o penales que se estime pertinente en contra de cualquier trabajador o ejecutivo que haya cometido un ilícito o infracción de las señaladas en el artículo anterior.