

# Código de Conducta y Buenas Prácticas

Trabajando con los valores  
de **CONPAX**

**CONPAX**

# Índice

A. Presentación

B. Objetivos del Código de Ética

C. Visión, Misión y Valores

D. Directrices Éticas de Conpax

1. Confidencialidad.

2. Cuidado de los activos de la empresa.

3. Conflictos de interés.

4. Conducta interna.

5. Cumplimiento de leyes y reglamentos.

5.1. Especial mención a la Ley 20.393.

6. Atenciones comerciales/regalos/entretenimiento.

7. Trabajo de parientes.

8. Temas informáticos.

9. Información de terceros.

10. Declaraciones. Comunicaciones Públicas.

11. Política/Religión.

Operatividad.

Sanciones.

# A) Presentación

## Estimados colaboradores:

Conpax acaba de cumplir 30 años en el rubro de la construcción, permanencia que la compromete a definir su proyección en el tiempo, para poder seguir destacando en el ámbito de la construcción.

Para ello, deberemos estar permanentemente atentos a fijar procesos, políticas y valores que nos permitan seguir siendo la empresa que sus fundadores soñaron. En el curso de estos años, Conpax se ha distinguido de las otras empresas por su compromiso con los clientes, su dedicación a las personas que laboran día a día en ella, la participación cercana con las entidades sociales que la rodean y la entrega desinteresada de ayuda a terceros miembros del escenario social. Los Fundadores de Conpax, han querido que los valores fundamentales que caracterizaron a la empresa desde su creación permanezcan en el tiempo y sigan siendo los pilares centrales de su éxito. Estos valores son los siguientes: Integridad y Respeto de las Personas; Perseverancia; Compromiso con la Tarea; Excelencia; Aprendizaje; Creatividad; y sobre todo Humildad y Sencillez en el actuar cotidiano.

Con el presente Código de Ética, esperamos dar de manera clara nuestra visión de los caminos correctos que deben cumplirse en la empresa para mantener esta personalidad que la ha caracterizado.

Cordialmente.

**Georg Andresen Finch**  
Presidente  
Empresas Conpax S.A.



**“Con el presente Código de Ética, esperamos dar de manera clara nuestra visión de los caminos correctos que deben cumplirse en la empresa”**

---

## B)Objetivos

El Código de ética es un documento que posee un conjunto de normas que regulan el comportamiento de las personas, es decir, establece un marco ético de principios, valores y conductas, que deben regir el desempeño de nuestros trabajadores teniendo carácter obligatorio para todos nuestros miembros.

El presente Código de Ética tiene como objeto exponer el compromiso de Conpax en promover un comportamiento ético, ajustado a los valores que la fundaron y que trascienda en el tiempo en sus relaciones laborales, operaciones comerciales y, en general, en todas las actuaciones en que intervenga Conpax, sus colaboradores y/o asesores, independiente del lugar físico donde desarrollen sus actividades y funciones.

### Consecuencias positivas alcanzadas:

- ⇒ Crear una cultura organizacional que promueva el actuar ético de todos sus trabajadores, ejecutivos y directores.
- ⇒ Lograr un cabal cumplimiento de la legislación aplicable a todas y cada una de las actuaciones de la empresa.
- ⇒ Mejorar las relaciones con nuestros grupos de interés, generando mayor compromiso y cercanía con cada uno de ellos.
- ⇒ Dar mayor valor a la imagen corporativa y reputación de la Empresa.



## ¿A quiénes está orientado este Código?

- ⇒ Empleados: son los trabajadores de Conpax, incluyendo a sus familiares. Se espera de ellos el compromiso con el cumplimiento de los criterios éticos fijados en este texto.
- ⇒ Clientes: son las empresas y organismos que nos han contratado para llevar a cabo sus proyectos. Se espera de ellos la preferencia basada en la confianza de saber que Conpax trabaja de manera seria, ética y de buena fe en sus proyectos.
- ⇒ Comunidad: se considera a todos los habitantes, líderes de opinión, grupos ambientalistas, municipios, juntas vecinales, etc., de las comunidades próximas a las faenas de construcción. Se espera de ellos una comunicación transparente y la cercanía necesaria que facilite la realización de los proyectos en que está comprometida Conpax.
- ⇒ Organizaciones Gremiales Ligadas a la Industria de la Construcción del país: son todas aquellas entidades vinculadas a la industria de la construcción con quienes se espera desarrollar una relación de colaboración, estableciendo convenios y alianzas, compartiendo información, etc. Todo esto con el fin de marcar presencia en el mercado y potenciar la imagen de marca de Conpax. Se espera de ellas el contacto cercano y el apoyo mutuo en la realización de proyectos.
- ⇒ Proveedores: toda persona natural o jurídica que presta algún tipo de servicio a Conpax, ya sea en sus oficinas corporativas o mediante trabajos en faena. Se espera construir una relación de aliados estratégicos del negocio de Conpax.
- ⇒ Accionistas: nos interesa mantener y hacer crecer el valor económico de Conpax, protegerla de contingencias y definir las grandes políticas de desarrollo de la Compañía. se espera su apoyo en la políticas definidas como prioritarias en el ámbito ético.
- ⇒ Entes reguladores: es de vital importancia mantener y desarrollar vínculos de mutua colaboración con las entidades que ordenan, regulan y supervisan nuestra actividad.



# C) Misión, visión y valores

## ⇒ Visión:

Ser reconocidos dentro de la industria como la mejor empresa constructora multiespecialista del país, con una línea de negocios diversificada capaz de atender de manera integral y con cercanía las necesidades de nuestros clientes y con capacidad de expansión a nivel regional.

## ⇒ Misión:

Mantener una participación activa en el desarrollo de la infraestructura de Chile, construyendo las obras necesarias para su crecimiento, así como conciliar los intereses de la empresa con los del entorno, favoreciendo las relaciones con los grupos de interés sostenibles en el tiempo. Finalmente, requerimos contar con un equipo humano comprometido con los lineamientos de la empresa.



## ⇒ Valores:

Nuestros valores, que rigen el actuar y la gestión son los siguientes:

- **Integridad y respeto por las personas:**

Los trabajadores deben hacer su trabajo en base a la probidad e integridad, respetando a su vez los derechos y deberes de las personas que forman parte de ella, tanto al interior como fuera de la organización evitando situaciones que atenten contra el bienestar propio, de sus compañeros y los intereses y patrimonio de la empresa.

- **Perseverancia:**

Teniendo el convencimiento de que el éxito en las tareas está muchas veces ligado a la insistencia y a la voluntad permanente por alcanzar un resultado determinado, comprometiendo siempre sus mejores esfuerzos y capacidades.

- **Compromiso con la tarea:**

El trabajo debe asumirse de forma responsable en cada una de las funciones asignadas, reconociendo su importancia en los resultados individuales y generales de la Empresa. Las acciones y decisiones deben ser informadas debidamente, con clara conciencia de las consecuencias derivadas de estas.

- **Excelencia:**

Implica la suma de eficiencia, mejora continua y motivación en lo que se hace, lo que genera un resultado final de calidad y concede a quien lo realiza un valor adicional a su labor que marca una diferencia notable con sus pares.

- **Aprendizaje:**

Describe la predisposición a la innovación permanente en el conocimiento, flexibilidad, buenas prácticas y motivación para crear, lo que repercute en optimización y mejoras efectivas.

- **Creatividad:**

La creatividad constituye un valor o proceso que hace del individuo un ser más apto para desempeñarse en su medio social y profesional obligándolo a estar dispuesto a cambios y modificaciones que lo hagan más talentosos en todos los campos de la acción humana.

- **Humildad y sencillez:**

Desempeñando la labor con sobriedad, enfocados al resultado, manteniendo coordinaciones a todo nivel que permitan aprovechar la sinergia de los equipos.

# D)Directrices éticas de Conpax

## 1.- Confidencialidad:

La forma en la que usamos la información es crítica porque puede generar resultados positivos o negativos y su uso repercute directamente sobre la gestión de nuestra empresa y la imagen de las personas. Ante esto, para cumplir con esta directriz, deberemos tener presentes los siguientes aspectos:

- ⇒ Protegeremos la confidencialidad de los datos personales: Ellos estarán restringidos a quienes tienen una necesidad funcional de conocerlos, salvo si el afectado autoriza su divulgación o fuera una exigencia legal, reglamentaria, o por una decisión judicial.
- ⇒ No adulteraremos ni usaremos información sobre los negocios de la Empresa o de sus clientes que puedan influenciar decisiones en beneficio personal o generar beneficios o perjuicios a terceros.
- ⇒ No usaremos información para fines particulares, ni transmitiremos a otros tecnologías, metodologías ni otro tipo de información que pertenezca a la empresa aunque hayan sido desarrolladas por el trabajador en su ambiente de trabajo.



## 2.-Cuidado de los activos de la Empresa

El cuidado y protección de los activos es responsabilidad de todos y cada uno de los integrantes de la empresa. Se entiende por activos de la empresa, los edificios, vehículos, maquinarias y mobiliarios y además los planos, diseños, fórmulas, procesos, sistemas, tecnologías, dibujos, estrategias de negocios y desde luego los estudios de proyectos y propuestas efectuados por la empresa, entre otros. Para cumplir con este punto, debemos tener presente los siguientes aspectos:

- ⇒ Debemos hacer un uso responsable de los activos de la empresa, buscando mantenerlos en perfecto estado de funcionamiento y uso, procurando maximizar su capacidad y prolongar su vida útil.
- ⇒ Los empleados de la empresa debemos tener especial cuidado con los activos que están bajo nuestra responsabilidad y deberemos informar a nuestros superiores sobre situaciones que puedan llevar a la pérdida o al uso indebido de ellos.



### 3.-Conflictos de interés

Son las decisiones y/o gestiones de la empresa que podrían verse afectadas de algún modo por intereses personales o de terceros involucrados, lo que condicionaría una decisión efectiva y libre. Para evitar esto se debe tener presente, en general, lo siguiente:

- a) Ningún empleado puede tomar la representación de la empresa en operaciones comerciales en las que pudiera tener algún interés personal, directo o indirecto, a expensas de la empresa.
- b) Los empleados debemos abstenernos de entregar o recibir obsequios onerosos, beneficios o atenciones personales que condicionen la relación comercial de la empresa con terceros. Se entenderá aceptable entregar o recibir obsequios de un valor de hasta de 2 (dos) Unidades de Fomento.
- c) Toda toma de decisiones comerciales estará fundamentada exclusivamente en criterios profesionales, asegurándose que la posición jerárquica, la actividad y la influencia no sean utilizadas para obtener beneficios personales.
- d) Los empleados que realicen actividades laborales externas, de carácter personal, deben preocuparse que las mismas no generen conflictos en relación a los intereses de la empresa.
- e) No es legítimo beneficiarnos a título personal con información confidencial, o con las oportunidades de negocio que se conozcan producto de la posición del trabajador en la empresa.
- f) Los empleados que tengamos alguna influencia en la compra de materiales o servicios, no debemos involucrarnos en inversiones personales relacionadas con las mismas.
- g) La representación de la empresa ante clientes, proveedores, competidores u organismos públicos o privados, puede ejercerse únicamente con expresa autorización del Gerente General de la empresa, salvo en aquellos casos en que esta representación esté implícita en las responsabilidades del cargo.
- h) No podemos hacer uso de los fondos de la empresa para fines particulares, bajo ningún concepto.
- i) No podemos usar las instalaciones u otros recursos de la empresa, como tampoco disponer del personal de la empresa para fines particulares, salvo expresa autorización de la gerencia general de la empresa.
- j) No debemos recibir directa o indirectamente concesiones, valores o bienes que provengan de personas o empresas en cualquier forma vinculadas a las actividades de la empresa.

## 4.-Conducta interna:

- ⇒ Durante el ejercicio de sus funciones, los trabajadores debemos mantener en todo momento una relación de convivencia, colaboración, respeto y prudencia mutua al interior de la empresa. Particularmente debemos:
- ⇒ No presionar a los subordinados para que realicen servicios de orden personal.
- ⇒ No ejecutar acción alguna que pudiera interpretarse o configurar la figura de acoso sexual.
- ⇒ No descalificar, ofender y amenazar de cualquier modo a los subordinados o a quienes tienen posición jerárquica equivalente.



## 5.-Cumplimiento de leyes y reglamentos:

Debemos respetar las leyes y convenciones nacionales e internacionales en todos nuestros procesos. La empresa compete en los mercados de forma leal y transparente, cumpliendo con la legislación vigente en cada uno de las actividades en donde participa, promoviendo la libre competencia en beneficio de los clientes.

En los procesos de selección de proveedores y relaciones comerciales con los clientes de la empresa, se preferirá a aquellos que cumplan con la legislación, fiscal y laboral, y que tengan planes que demuestren real interés de responsabilidad social empresarial.



## 5.1. Especial mención a la Ley 20.393:

Con motivo del ingreso de Chile a la OCDE, se dictó la Ley 20.393 de Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, la cual entró en vigor el 2 de diciembre de 2009.

La citada ley menciona que las empresas serán responsables de los delitos de cohecho, lavado de activos, financiamiento del terrorismo y receptación de especies, cuando estos fueren cometidos directa e inmediatamente en interés o provecho de la misma empresa, por sus dueños, controladores, responsables, ejecutivos principales, representantes o quienes realicen actividades de administración y supervisión o por personas que estén bajo la dirección o supervisión directa de alguno de los ya mencionados. Lo anterior siempre y cuando la comisión del delito fuere consecuencia del incumplimiento, por parte de la compañía de los deberes de dirección y supervisión.

La ley considera que los deberes de dirección y supervisión se han cumplido cuando, con anterioridad a la comisión del delito, la empresa hubiere adoptado e implementado modelos de organización, administración y supervisión para prevenir delitos como el/los cometido/s.

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 20.393, CONPAX ha decidido diseñar e implementar un Modelo de Prevención de Delitos, el cual contempla varios elementos, uno de los cuales, son las Políticas de Prevención de Delitos.

Es obligación de todo trabajador de CONPAX interno o externo, incluidos los proveedores y prestadores de servicios, dar cumplimiento a estas políticas. En caso de tener dudas de cómo operar en ciertas circunstancias, el trabajador podrá consultar al Encargado de Prevención de Delitos (EPD).



## 6.-Atenciones Personales y Regalos:

- ⇒ Está prohibido realizar o recibir regalos, obsequios o presentes, salvo en los casos expresamente señalados en esta política.
- ⇒ La entrega de obsequios se podrá realizar solo como parte de una política de la compañía y en relación a regalos previamente definidos y adquiridos por ésta. Está prohibido que un empleado de CONPAX entregue a contrapartes, fiscalizadores, prestadores de servicios, proveedores o clientes, regalos o beneficios que no hayan sido previamente autorizados por la compañía. La autorización debe constar por escrito.
- ⇒ La entrega de obsequios que efectúe personal de CONPAX a terceros que se relacionen con CONPAX deberá ser aprobada por la Gerencia de la respectiva empresa, para lo cual el área que requiera efectuar el obsequio deberá comunicárselo por correo electrónico la cual deberá autorizarlo por ese mismo medio. Tanto la solicitud como la respuesta deberán ser realizadas siempre con copia al Encargado de Prevención de Delitos, sin la cual se entenderán que no tienen valor.
- ⇒ Sin importar el monto y valor, cada vez que un trabajador de CONPAX reciba un obsequio de parte de un tercero que se relacione con CONPAX, lo deberá comunicar por escrito a la respectiva Gerencia, indicando descripción del obsequio, monto estimado de éste (si lo pudiere determinar), nombre de la compañía o persona de la cual recibió el obsequio, nombre y cargo de quien otorgó el obsequio y una foto del mismo.
- ⇒ Cuando la respectiva Gerencia reciba notificación de parte de un trabajador por recepción de obsequio, analizará la situación para determinar si el trabajador podrá aceptar el regalo, lo deberá devolver o se decidirá el destino que se le dará a éste, pudiendo regalarlo a una fundación o proceder a un sorteo interno. Tanto la solicitud como la respuesta deberán ser realizadas siempre con copia al Encargado de Prevención de Delitos, sin la cual se entenderán que no tienen valor.
- ⇒ Queda estrictamente prohibido el otorgamiento y recepción de obsequios a/de empleados públicos, sean éstos nacionales o extranjeros, sin importar el valor de los mismos. En caso de duda respecto de si una persona o entidad es pública o no, el trabajador deberá abstenerse.

## 7.- Trabajo de parientes:

Conpax es un lugar de trabajo justo y en el que se promueve el respeto por el mérito, por lo tanto, nuestra política es no emplear a parientes cercanos de un funcionario de la empresa sin las autorizaciones exigidas. Para facilitar el cumplimiento de este punto, debemos tener presente lo siguiente:

- ⇒ Los parientes cercanos no podrán ser empleados en puestos en que uno de los empleados de la empresa tenga control efectivo sobre cualquier aspecto del puesto del empleado del cual es pariente.
- ⇒ Los empleados que estén emparentados no podrán compartir la responsabilidad en el control de activos de la empresa.

## 8.- Temas informáticos:

### 8.1.- Programas de computadoras, Internet y correo electrónico:

Conpax respeta los derechos de autor y cumple estrictamente todas las leyes y reglamentos pertinentes a la protección de los derechos de autor concernientes al uso y copia de programas de computación.

Por consiguiente, no debemos hacer copias de ningún programa de computación de un tercero a no ser que la copia sea una copia sustituta autorizada o que la licencia del programa de computadora específicamente permita que se haga la copia.



## 8.2.- Internet y correo electrónico:

El trabajador que haya recibido una conexión a Internet, la ha recibido para ser utilizada en la actividad laboral.

- ⇒ No debemos bajar información que no sea del dominio público o que sea propia o inadecuada para asuntos comerciales.
- ⇒ No debemos abusar del acceso a Internet para fines personales.
- ⇒ Los sistemas de correo electrónico no son inexpugnables y podrían estar expuestos a ser interceptados. Cualquier correo electrónico que envíe puede ser impreso por el receptor y remitido por el receptor a otras personas. Por consiguiente, los empleados deberán proceder con el mismo cuidado, cautela y formalidad al enviar un mensaje por correo electrónico del que lo harían en un documento normal por escrito.
- ⇒ Asegurémonos que su mensaje de correo electrónico sea profesional y adecuado a las circunstancias.
- ⇒ Específicamente, la empresa no admitirá correos electrónicos que sean injuriosos, obscenos, ofensivos ni soeces.



### 8.3.- Sobornos:

#### Lineamientos específicos. Transacciones prohibidas

- ⇒ No debemos nunca pedir, aceptar u ofrecer, ya sea directa o indirectamente, gratificaciones, sobornos o dádivas de ningún tipo. Esto incluye el intercambio indebido de dinero, préstamos, privilegios especiales, favores personales, beneficios o servicios. Cuando existan dudas acerca de si una transacción está permitida, consulte a su supervisor o jefe inmediato.
- ⇒ Para cumplir con un deber cívico básico, debemos evitar cualquier forma de soborno de autoridades o de funcionarios públicos, por medio de ventajas personales, aunque sea para que cumplan sus obligaciones o apuren sus propias rutinas de trabajo, procedimientos que pueden configurar una infracción penal.
- ⇒ La Ley 20.393 que regula la responsabilidad penal de las personas jurídicas, así como diversa legislación a nivel internacional, prohíbe terminantemente cualquier tipo de soborno a funcionarios públicos imponiendo multas y penas que pueden incluso la disolución de la persona jurídica.
- ⇒ En caso de ser testigo de un acto de las características antes señaladas, debemos comunicar el hecho al superior jerárquico inmediato.



## 9.- Información de terceros:

Uso y protección de la información del cliente:

- ⇒ Tenemos la obligación ética y profesional de proteger la confidencialidad de la información y de la información relativa al trabajo que llevamos a cabo para nuestros clientes tanto durante nuestros trabajos como con posterioridad a ellos.
- ⇒ Como regla general, no se revelarán públicamente los nombres de clientes y trabajos que no son de dominio público a menos que los clientes lo autoricen. Debemos evitar usar información de los clientes relacionada con los trabajos en beneficio propio.

## 10.- Declaraciones - Comunicaciones Públicas:

- ⇒ Las comunicaciones públicas no pueden perjudicar la reputación de la empresa, ni violar la confidencialidad, ni perjudicar las relaciones con clientes o las relaciones con socios en consorcios o alianzas estratégicas.
- ⇒ Las relaciones públicas y/o de comunicaciones de la empresa, serán de exclusiva responsabilidad del Gerente General o de la persona que él designe en cada caso.



## **11.- Política / Religión:**

Un empleado no puede actuar como representante de la empresa en cuestiones de índole política sin la autorización específica y escrita del Directorio.

La empresa no se opone a que los empleados participen en el proceso político que refleje sus opiniones y compromisos individuales, siempre y cuando ello no perturbe el normal desempeño de sus funciones ni comprometa, de cualquier forma, la reputación o el patrimonio de la empresa.

La empresa no se involucrará en los asuntos políticos del país. Esto no debe ser interpretado como una prohibición de la legítima y justificada manifestación de la opinión de la compañía sobre asuntos que puedan tener repercusiones económicas para ella luego de haberlo consultado con sus asesores legales.

### **11.1.- Directrices específicas:**

Debemos evitar que nuestra condición de empleado sea utilizada en respaldo de un candidato o de una cuestión en particular.

No podemos actuar como representante de la empresa en cuestiones políticas sin la autorización específica del directorio.

Los empleados no debemos ejercer ningún tipo de presión, ni directa ni indirectamente, en otros empleados para que hagan contribuciones políticas o para que participen en respaldo de un partido político, cuestión o candidato.

La empresa admite que sus gerentes desarrollen relaciones laborales apropiadas con los representantes del Gobierno y funcionarios del Estado y sus cuerpos administrativos. Sin embargo, es fundamental que se informe al directorio sobre contactos con funcionarios estatales de alto rango.

### **11.2.- Participación en actividades políticas:**

Los contratos y los convenios que se firman con la administración pública corresponden a las normas legales y respetan las prescripciones morales, de forma transparente. Con esto se aseguran relaciones justas y profesionales.

Evitaremos demostrar cualquier preferencia por actos o declaraciones de agentes gubernamentales y nos abstendremos de realizar cualquier tipo de comentario de naturaleza política, haciendo salvedad de la posibilidad de análisis realizados por representantes debidamente autorizados y habilitados.

No se pueden expresar opiniones de carácter personal, siempre que haya una declaración expresa de que no representan la posición de la empresa.

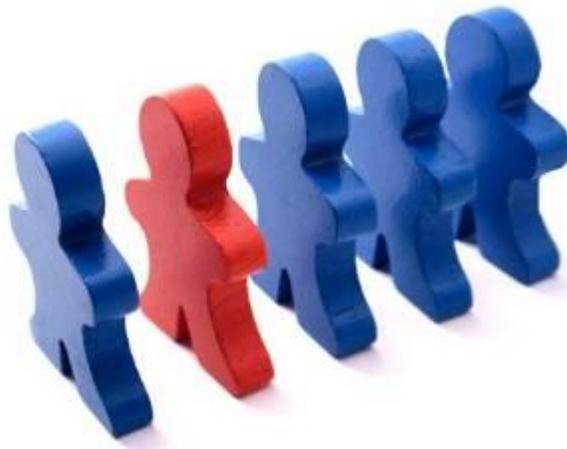
### **11.3.- Relaciones internas:**

En Conpax consideramos indispensable:

El respeto al derecho a asociarse a los sindicatos, iglesias, entidades de la sociedad civil y partidos políticos.

El cumplimiento del carácter empresarial, apolítico y laico de la empresa, aboliendo el uso de los equipos, materiales de trabajo o instalaciones de la empresa para temas políticos, sindicales o religiosos.

El rechazo –en nombre de la ciudadanía– de cualquier actitud que discrimine a las personas en función del sexo, etnia, raza, religión, clase social, edad, orientación sexual, incapacidad física o cualquier otro atributo.



# OPERATIVIDAD

## I.- PRIMER PASO

En caso de necesitar un trabajador apoyo en relación a alguna situación ética, debe primeramente contestar todas y cada una de las siguientes preguntas:

- ⇒ ¿Es correcto para Conpax?
- ⇒ ¿Es consistente con los valores de Conpax expresados en este Código?
- ⇒ ¿Es consistente con mis valores?
- ⇒ ¿Es legal?
- ⇒ ¿Es algo de lo que quiero ser responsable y/o estar involucrado?

Una vez respondidas las preguntas precedentes, si el trabajador aún tiene dudas sobre el tema, debe proceder con el segundo paso.

## II. SEGUNDO PASO

En caso de necesitar un trabajador apoyo para resolver una duda, tomar una decisión o ejecutar algún acto que pudiera verse vinculado a un conflicto ético, el trabajador deberá consultarlo con su jefe directo. Si éste no pudiera solucionar el caso, deberá recurrir al apoyo del superior jerárquico inmediato del consultado. En caso de no poder resolverse por los niveles antes indicados la duda surgida, **podrá comunicarse con el Oficial de Cumplimiento, encargado del Modelo de Prevención de Delitos, bien directamente o a través de los Canales de Consultas/Denuncias existentes a tal efecto en la web corporativa de Conpax.**

## III. TERCER PASO

Los trabajadores podrán denunciar incumplimientos a este Código, eventuales irregularidades e ilícitos, mediante los Canales de Consulta/Denuncia existentes en la web corporativa. Este proceso garantizará la confidencialidad de la identidad de los denunciantes y denunciados, resguardando en todo momento los derechos que asisten a nuestros trabajadores.

Los Canales de Consultas/Denuncias, tienen la siguiente estructura:

⇒ [canalabierto@compax.cl](mailto:canalabierto@compax.cl):

- Es un canal de denuncias/reportes.
- Estos reportes son recibidos directamente por un Comité de Ética integrado por el Oficial de Cumplimiento, uno de los Directores designado a tal efecto y el Gerente de Compax Administración.

⇒ [compliance@compax.cl](mailto:compliance@compax.cl):

- Es un canal de consulta en el que se pueden realizar consultas sobre temas de ética, cumplimiento, normativa, etc.
- Estas consultas son directamente recibidas por el Oficial de Cumplimiento.

## SANCIONES

Todo incumplimiento al Código de Ética, por parte de los directores, gerentes, ejecutivos principales, trabajadores, contratistas, subcontratistas, o asesores, será investigado, determinándose la aplicación de medidas disciplinarias dependiendo de la falta.

Las medidas disciplinarias a ser aplicadas pueden incluir, no limitándose, a amonestaciones orales o escritas, advertencias y término del contrato de trabajo y/o servicio según sea el caso.

Además de la persona que incumpla el Código de Ética, estarán afectos a medidas disciplinarias todos los involucrados como:

- a) las personas que fallan en el cuidado razonable de detectar un incumplimiento;
- b) las personas a las cuales se les solicita divulgar información y retienen información material sobre el incumplimiento; y
- c) supervisores que aprueben o permitan el incumplimiento o intenten tomar represalias contra los trabajadores y/o asesores por informar incumplimientos o incumplidores.