



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA TRANSPORTES VERASAY SpA

1. Introducción

El presente Código de Ética y Conducta establece los principios, estándares de comportamiento y reglas mínimas que deben orientar la actuación de los directores, gerencia, jefaturas, trabajadores, contratistas, subcontratistas, asesores, proveedores y terceros que se relacionen con Transportes Verasay SpA, en todo aquello que resulte aplicable a la naturaleza de su vínculo con la empresa.

Su finalidad es fortalecer una cultura de integridad, transparencia, cumplimiento normativo, respeto por las personas y prevención de delitos, en coherencia con el Modelo de Prevención del Delito, la Política de Prevención de Delitos, el Procedimiento del Modelo, el Canal de Denuncias y las demás normas internas de la organización.

2. Objetivo

El objetivo de este Código es fijar un marco claro de conducta ética y de cumplimiento para apoyar la toma de decisiones, prevenir conductas impropias o ilícitas, proteger la reputación de la empresa y promover relaciones responsables con trabajadores, clientes, proveedores, comunidades, autoridades y demás grupos de interés.

3. Alcance y obligación de cumplimiento

Este Código es aplicable a toda persona que actúe en nombre, representación o interés de Transportes Verasay SpA o que, por razón de su relación contractual o funcional, pueda impactar sus operaciones, controles o responsabilidades legales. Su cumplimiento es obligatorio y complementa la legislación vigente, el Reglamento Interno, el Modelo de Prevención del Delito y las demás políticas, procedimientos e instructivos de la empresa.

- Ninguna instrucción de una jefatura, cliente, proveedor o tercero justifica el incumplimiento de la ley, de este Código o de los controles internos de la empresa.
- Toda persona alcanzada por este Código debe actuar de buena fe, con criterio de prevención, trazabilidad y responsabilidad.

4. Principios fundamentales

- **Integridad:** actuar con honestidad, rectitud y coherencia entre lo que se declara y lo que se hace.
- **Cumplimiento normativo:** respetar la legislación vigente, las obligaciones contractuales aplicables y la normativa interna de la empresa.
- **Transparencia:** mantener conductas claras, verificables y documentadas en las relaciones internas y externas.

- **Respeto:** promover un trato digno, seguro y libre de discriminación, acoso, violencia o represalias.
- **Responsabilidad:** responder por los actos propios, usar adecuadamente los recursos de la empresa y reportar oportunamente desvíos o riesgos.
- **Confidencialidad y protección de la información:** resguardar la información sensible, personal, comercial y estratégica de la organización.

5. Conductas esperadas

- Cumplir la ley, la normativa interna, las instrucciones formales de trabajo y los controles definidos por la empresa.
- Actuar de forma veraz en todo registro, respaldo, declaración, reporte, rendición, documento y evidencia asociada a la operación.
- Mantener relaciones transparentes, respetuosas y profesionales con autoridades, clientes, mandantes, proveedores, comunidades y compañeros de trabajo.
- Resguardar adecuadamente los activos, bienes, vehículos, equipos, herramientas, tarjetas, claves, accesos y recursos de la empresa.
- Participar en actividades de inducción, capacitación, difusión y reforzamiento relacionadas con ética, cumplimiento y prevención de delitos.
- Colaborar con investigaciones internas, auditorías, fiscalizaciones y revisiones de cumplimiento, entregando información veraz y oportuna.

6. Conflictos de interés

Toda persona alcanzada por este Código debe evitar situaciones en que su interés personal, familiar, económico o de terceros pueda influir, o aparentar influir, en sus decisiones o actuaciones dentro de la empresa.

- Se deben informar oportunamente relaciones, vínculos, intereses o beneficios que puedan afectar la objetividad en compras, contrataciones, pagos, asignación de servicios, selección de proveedores o toma de decisiones.
- No se debe participar en decisiones respecto de operaciones, contratos o evaluaciones cuando exista un conflicto de interés real, potencial o aparente no gestionado.
- Los conflictos de interés deben tratarse de forma transparente y quedar documentados cuando su naturaleza lo amerite.

7. Relación con autoridades y funcionarios públicos

Toda interacción con autoridades y funcionarios públicos debe realizarse con transparencia, corrección, trazabilidad y estricto apego a la ley. Se prohíbe ofrecer, prometer, entregar, solicitar o aceptar pagos, regalos, ventajas, favores o cualquier beneficio indebido que pueda influir, o pretenda influir, en decisiones o actuaciones de la autoridad.

- Las reuniones, gestiones, presentaciones y entregas de antecedentes que sean relevantes para la empresa deben quedar adecuadamente respaldadas o documentadas.
- Toda fiscalización, requerimiento o actuación de autoridad debe ser gestionada por las áreas responsables con información veraz, completa y oportuna.
- Está prohibido falsear información, ocultar antecedentes o manipular documentación, registros o evidencias frente a la autoridad.

8. Regalos, invitaciones, hospitalidades y beneficios

No podrán ofrecerse ni aceptarse regalos, atenciones, invitaciones, hospitalidades, favores o beneficios que puedan comprometer la independencia de criterio, generar una expectativa indebida, influir en decisiones o afectar la imagen de probidad de la empresa.

- Solo podrán aceptarse o realizarse atenciones de cortesía razonables, proporcionales y compatibles con la ley y las reglas internas de la empresa.
- Toda situación dudosa debe consultarse previamente con la jefatura correspondiente y, cuando proceda, con el Encargado de Prevención del Delito.

9. Relación con clientes, proveedores, contratistas y terceros

- La selección y evaluación de proveedores, contratistas y terceros debe realizarse con criterios objetivos, trazables y compatibles con el interés de la empresa.
- Se deben aplicar controles de debida diligencia, validación documental y cláusulas de cumplimiento cuando la criticidad del tercero o del servicio así lo exija.
- Se prohíben acuerdos ocultos, pagos irregulares, comisiones indebidas, triangulaciones o cualquier mecanismo destinado a eludir controles o favorecer intereses impropios.

10. Información, registros y confidencialidad

La información y documentación de la empresa deben administrarse con integridad, trazabilidad y resguardo. Toda persona debe proteger la confidencialidad de la información a la que acceda por razón de su cargo o relación con la empresa, incluyendo antecedentes comerciales, operacionales, personales, financieros, contractuales, investigativos o estratégicos.

- Está prohibido alterar, destruir, omitir, falsificar o manipular documentos, registros, respaldos, reportes, controles, evidencias o sistemas de información.
- El tratamiento de datos personales y de antecedentes sensibles debe efectuarse conforme a la legislación aplicable y a los controles internos definidos por la empresa.

- Las claves, accesos, perfiles, credenciales, respaldos, registros de telemetría y demás activos de información deben ser usados y resguardados de forma responsable.

11. Uso de bienes y recursos de la empresa

- Los activos, vehículos, equipos, combustible, herramientas, dispositivos, sistemas, documentos, fondos y demás recursos de la empresa deben utilizarse exclusivamente para fines autorizados.
- Se prohíbe el uso personal, abusivo o no autorizado de bienes o recursos de la empresa, así como cualquier apropiación, desvío, ocultamiento o aprovechamiento indebido.

12. Ambiente de trabajo, respeto y dignidad

Transportes Verasay promueve un ambiente laboral basado en el respeto, la dignidad, la colaboración y la igualdad de oportunidades. Se prohíben conductas de acoso, discriminación, violencia, hostigamiento, maltrato laboral, represalias y cualquier otra acción incompatible con la sana convivencia y con la normativa vigente.

Las situaciones de acoso, violencia o discriminación deberán canalizarse y tratarse conforme a la normativa vigente y a los procedimientos internos aplicables.

13. Prevención de delitos y deber de reporte

Toda persona alcanzada por este Código tiene el deber de actuar preventivamente y reportar de buena fe cualquier hecho, conducta, instrucción, omisión o señal de alerta que pudiera constituir incumplimiento legal, infracción ética, vulneración del Modelo de Prevención del Delito o riesgo relevante para la empresa.

- El reporte oportuno constituye una obligación de cumplimiento y colaboración con la empresa.
- Nadie será objeto de represalias por denunciar de buena fe hechos o sospechas fundadas a través de los canales definidos por la organización.

14. Canal de denuncias

Transportes Verasay dispone de un Canal de Denuncias confidencial para recibir reportes sobre irregularidades, incumplimientos, faltas éticas, riesgos de delito u otras conductas contrarias a este Código, al Modelo de Prevención del Delito o a la normativa vigente. Su operación, tratamiento, admisibilidad, resguardo, investigación y cierre se rigen por el procedimiento específico del Canal de Denuncias.

- Correo electrónico: denuncias@verasay.cl
- Pagina web: www.verasay.cl
- Otros medios formales definidos por la empresa podrán habilitarse y comunicarse internamente cuando corresponda.

15. Incumplimientos y sanciones

El incumplimiento de este Código podrá dar lugar a medidas correctivas y sanciones disciplinarias conforme a la legislación vigente, al Reglamento Interno y a las demás normas internas de la empresa, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales, administrativas o contractuales que pudieran corresponder.

- La gravedad de la medida dependerá de la naturaleza del hecho, su impacto, la reiteración, el nivel de responsabilidad y la existencia de dolo, negligencia o encubrimiento.
- La empresa adoptará además las acciones de mejora, control, mitigación o denuncia que sean necesarias según la naturaleza del caso.

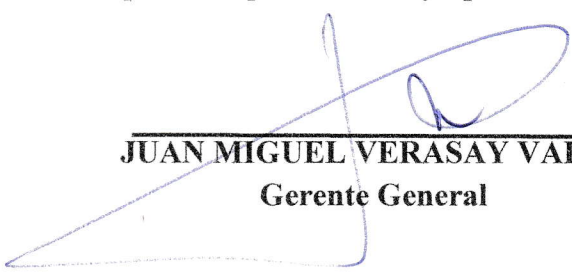
16. Difusión, capacitación y aceptación

Este Código deberá ser difundido, puesto a disposición y explicado a las personas a las que resulte aplicable. La empresa promoverá actividades de capacitación y reforzamiento según el rol, nivel de exposición y responsabilidades de cada área o función.

Toda persona alcanzada por este Código deberá acusar recibo de su conocimiento y aceptar su obligación de cumplimiento, en la forma que defina la empresa.

17. Revisión y actualización

El presente Código será revisado periódicamente para asegurar su adecuación a la legislación vigente, a la realidad operacional de la empresa, al Modelo de Prevención del Delito y a las mejores prácticas de cumplimiento corporativo. Toda modificación deberá aprobarse conforme a la estructura de gobernanza definida por Transportes Verasay SpA.



JUAN MIGUEL VERASAY VALLE
Gerente General



RECEPCIÓN Y TOMA DE CONOCIMIENTO

Declaro haber recibido, leído y comprendido el presente Código de Ética y Conducta de Transportes Verasay SpA. Asimismo, manifiesto haber recibido una explicación suficiente sobre su contenido, me comprometo a cumplirlo y a reportar oportunamente cualquier incumplimiento, situación irregular o riesgo relevante del que tome conocimiento.

Nombre trabajador(a)	
Cédula de identidad	
Empresa / Faena	
Cargo	
Fecha de recepción	

Firma trabajador (a)	Nombre y firma de quien instruye / entrega