



# **POLITICA ANTICORRUPCIÓN**

**TRANSVIA FORESTAL LTDA**



**2024**





## **INDICE**

### **1. OBJETIVO**

### **2. ALCANCE**

### **3. DEFINICIONES**

### **4. POLITICA ANTICORRUPCIÓN**

#### **4.1 PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN**

- a. Integridad
- b. Garantía de Transparencia, Veracidad de Registro de los Sistemas de Información
- c. Ética Corporativa
- d. Resguardo del Tratamiento de Información Comercial
- e. Prohibición de la Corrupción o Soborno en todas sus formas
- f. Comunicación y Regulación de los Conflictos de Interés
- g. Aportes a Partidos Políticos
- h. Diligencia en la Contratación con Terceros
- i. Comunicación y Regulación del Relacionamento con Funcionarios Públicos y Terceros
- j. Cumplimiento por parte de Terceros
- k. Prohibición de Pagos de Facilitación
- l. Tratamiento de la Información Confidencial
- m. Lavado de Activos

#### **4.2 PROCEDIMIENTO**

- a. Interacción con Funcionarios Públicos y el Sector Privado.
- b. Regalos, Invitaciones y Viajes

### c. Donaciones

### d. Denuncias, Investigaciones y Sanciones

### e. Contratación de Personal

### f. Fusiones, Adquisiciones

### g. Actuación a través de Terceros

### h. Libros y Registros Contables

#### **4.3 ROLES Y RESPONSABILIDADES**

### a. Trabajadores

### b. Encargado de Prevención del Delito

### c. Gerencia

### d. Comité de Ética

### **5. IMPLEMENTACIÓN**

### a. Controles Financieros

### b. Controles no Financieros

### c. Difusión y Capacitación

### d. Auditoria

### e. Evaluación de Riesgos

### **6. CANALES DE COMUNICACIÓN**

### **7. INCUMPLIMIENTO**

### **8. SANCIONES**

### **9. ACTUALIZACIÓN**

### **10. CONTROL DE CAMBIOS**



## 1. OBJETIVO

La presente política tiene como objetivo principal, servir de guía para la actuación de los trabajadores y ejecutivos de la empresa Transvía Forestal Ltda, en adelante “La Compañía o Transvía”, orientándolos respecto a la prevención, detección e investigación de cualquier practica corrupta, estableciendo los principios que la compañía espera y exige como comportamiento a la hora de relacionarse e interactuar con terceros.

La integridad, es uno de los principios fundamentales que deben guiar el comportamiento de los trabajadores de la compañía, lo anterior deberá ir acompañado del esfuerzo y compromiso de todos los colaboradores en la protección de la honestidad y su adhesión a la política descrita.

La presente política, formará parte del Modelo de Prevención del Delito y será complementaria al Código de Ética y Conducta, en el cual se desapueba la corrupción en cualquiera de sus formas, brindando cobertura a los principales riesgos reputacionales, legales y económicos a los que la compañía puede estar expuesta.

## 2. ALCANCE

Esta política será aplicable a la empresa Transvía Forestal Ltda y será extensiva a todos los trabajadores y ejecutivos, tanto en el entorno de las operaciones locales como en las realizadas en el extranjero por la compañía.

Será necesario que todos los terceros, tales como distribuidores, agentes, contratistas, subcontratistas, consultores, representantes, intermediarios, socios comerciales, socios en negocios conjuntos y otros terceros con los que se realicen operaciones comerciales cumplan con la presente política.



### 3. DEFINICIONES

#### **COHECHO A FUNCIONARIO PÚBLICO NACIONAL (SOBORNO):**

El o la que diere, ofreciere o consintiere en dar a un empleado público, un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho de éste o de un tercero, debido al cargo del empleado, en los términos del inciso primero del artículo 248, o para que realice las acciones o incurra en las omisiones señaladas en los artículos 248, inciso segundo, 248 bis y 249, o por haberlas realizado o haber incurrido en ellas. (artículo 250 código penal).

**Se entenderá por funcionario Público,** a todo el que desempeñe un cargo o función pública, sea en la administración central, instituciones o empresas semifiscales, municipales, autónomas u organismos creados por el estado o dependientes de él, aunque no sean de nombramiento del jefe de la república ni reciban sueldo del estado. No obstará a esta calificación el que el cargo sea de elección popular. (artículo 260 Código Penal).

#### **COHECHO A FUNCIONARIO PÚBLICO EXTRANJERO (SOBORNO):**

El o la que, con el propósito de obtener o mantener para sí o para un tercero cualquier negocio o ventaja en el ámbito de las transacciones internacionales o de una actividad económica desempeñada en el extranjero, ofreciere, prometiére, diere o consintiere en dar a un funcionario público extranjero un beneficio económico o de otra naturaleza en provecho de éste o de un tercero, en razón del cargo del funcionario, para que omita, ejecute, por haber omitido o ejecutado, un acto propio de su cargo o con infracción a los deberes de su cargo. (artículo 251 bis Código Penal)

Se entiende por funcionario público extranjero, toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un país extranjero, haya sido nombrado o elegido, así como cualquier persona que ejerza una función pública para un país extranjero, sea dentro de un organismo público o de una empresa pública. También se entenderá que inviste la referida calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional (artículo 251 ter Código Penal).

#### **CORRUPCIÓN ENTRE PARTICULARES:**

El delito se constituye por el hecho que un empleado o mandatario solicite o acepte recibir un beneficio económico o de otra naturaleza, para sí o un tercero, con el objeto de favorecer o por haber favorecido en el ejercicio de sus labores la contratación con un oferente sobre otro, así mismo también se considera delito del proveedor que ofreciere o aceptare dar similar beneficio. (artículo 287 bis y 287 ter código penal).

#### **PAGOS DE FACILITACIÓN:**

Corresponde a los pagos de baja cuantía realizados a funcionarios públicos para agilizar o asegurar el cumplimiento de un deber, tramite u obligación existente.

#### **SOCIOS COMERCIALES:**

Cualquier persona u organización privada y externa a la compañía, sin que cuente con representación de esta, con la cual se tiene, o se planea establecer, alguna forma de relación comercial. Incluye clientes, proveedores, contratistas, consultores, subcontratistas, asesores, inversores.



### 3. DEFINICIONES

#### **TERCEROS REPRESENTANTES DE LA COMPAÑÍA:**

Conocidos como “TPR” (third party representative), son externos a la compañía que interactúan con autoridades y otros terceros en representación de la compañía, entre los que se encuentran: proveedores, consultores, abogados, contratistas, y otros que tengan la facultad de representar a la compañía en cualquier gestión. Su intervención puede afectar directamente a las empresas, por lo que también quedan obligados a respetar las políticas de cumplimiento y anticorrupción.

#### **CORRUPCIÓN:**

Abuso que comete una persona de la posición que ocupa al interior de una organización pública o privada, para obtener un beneficio indebido para sí o para otros, al que no tiene derecho debido a su función o cargo, con infracción a las leyes aplicables.

#### **BENEFICIO INDEBIDO:**

Cualquier objeto o prestación con valor pecuniario que se da para obtener su voluntad. Siempre se otorgará con el objetivo de obtener un beneficio indebido, el cual puede estar constituido por cualquier objeto o prestación que tenga algún valor para quien lo recibe.

A modo de ejemplo podemos señalar: dinero, regalos, créditos en condiciones ventajosas, ofertas de empleo entre otros.

#### **BENEFICIO O ATENCIÓN DE CORTESÍA:**

Se refiere exclusivamente a aquellas prestaciones u objetos que son de escaso valor económico que son autorizados por la costumbre como manifestaciones de cortesía y buena educación.

#### **DEBIDA DILIGENCIA:**

Proceso para la evaluación de la naturaleza y alcance de diversos riesgos, incluyendo el de soborno, en relación con transacciones, fusiones y adquisiciones, proyectos, actividades, socios comerciales y personal específico, ayudando a las organizaciones a tomar decisiones suficientemente informadas.

#### **MANUAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO (MPD):**

Conjunto de normas y sistemas destinados a prevenir los delitos configurados en la Ley N° 20.393, Ley N° 21.595 y sus modificaciones y otras conductas impropias.



### 3. DEFINICIONES

#### **ENCARGADO DE PREVENCIÓN DEL DELITO (EPD):**

Persona responsable de implementar y administrar el Modelo de Prevención del Delito establecido de acuerdo con la Ley N° 20.393.

#### **CANAL DE DENUNCIAS O LÍNEA DIRECTA:**

Canal de comunicación adicional a los existentes, de carácter nominativo o confidencial y anónimo, para aquellas personas que quieran, consultar, informar o denunciar respecto de un hecho o acto que constituya una infracción a la Ley N° 20.393, Ley N° 21.595 y sus modificaciones. Así como como aquellas conductas que se contrapongan a lo establecido en el Código de Ética y Conducta de Transvía Forestal Ltda.

#### **LEY N° 20.393:**

Establece la responsabilidad de las personas jurídicas en los delitos que indica.

#### **LEY N° 21.595:**

Ley de delitos económicos, sistematiza los delitos económicos y atentados contra el medio ambiente, regula las penas y consecuencias adicionales aplicables a las personas responsables de estos delitos.

#### **DELITOS DE PRIMERA CATEGORÍA:**

En la primera categoría los delitos siempre serán económicos. Ejemplos de delitos de 1ª categoría: Delitos contra el Mercado de Valores, Delitos bancarios.

#### **DELITOS DE SEGUNDA CATEGORÍA:**

Los delitos de segunda categoría son ilícitos considerados “económicos”, cuando sean sometidos en el ejercicio de un cargo, función o posición dentro de una empresa o cuando se cometieran en beneficio de esta. Ejemplos de delitos de 2ª categoría: Delitos tributarios, Delitos contra el medio ambiente.

#### **DELITOS DE TERCERA CATEGORÍA:**

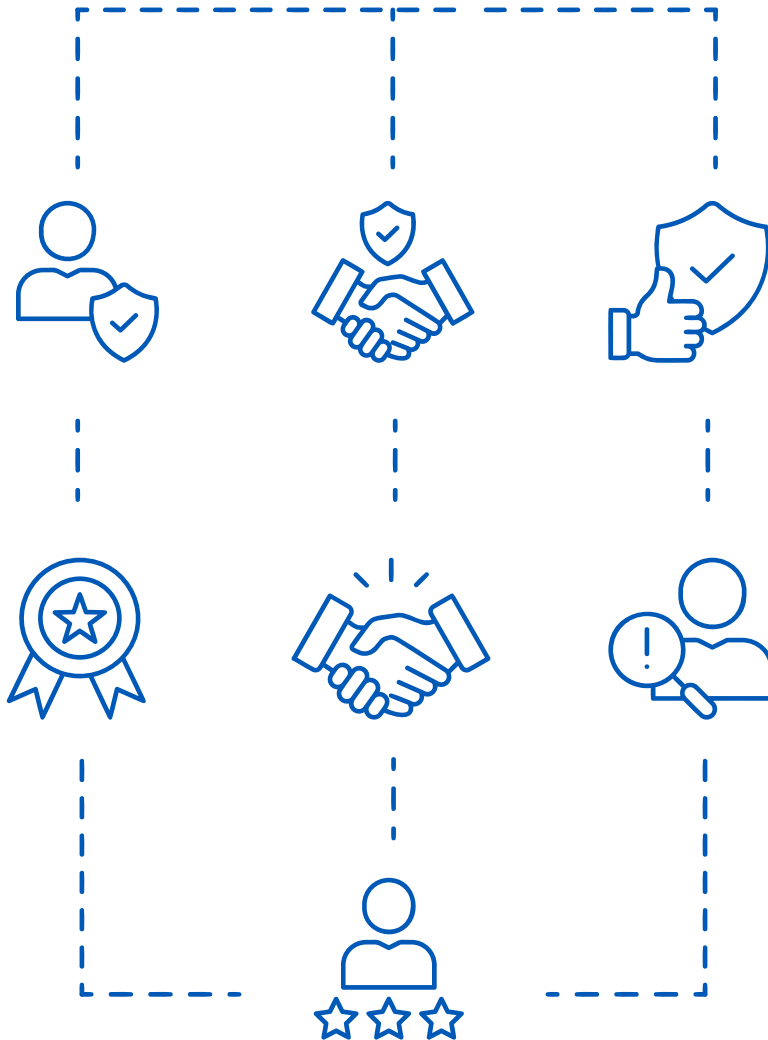
Los delitos de tercera categoría son considerados económicos, cuando son cometidos por un funcionario público, siempre que hubiese intervenido en él alguien en ejercicio de un cargo, función o posición de una empresa o en beneficio de esta. Ejemplos de delitos de 3ª categoría: Malversación de caudales públicos, Cohecho.

#### **DELITOS DE CUARTA CATEGORÍA:**

Los delitos de cuarta categoría son los delitos de lavado de activos y receptación cuando tengan como base algún delito considerado económico.



## 4. POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN



Acorde con el compromiso de la compañía de crear y mantener una cultura corporativa de anticorrupción y cumplimiento de las normativas legales sobre la materia, la presente política cuenta con el compromiso de la alta dirección de Transvía Forestal Ltda.

Los socios, gerente general, gerentes, subgerentes, ejecutivos y trabajadores de la compañía son quienes están llamados a participar de manera activa, principalmente promoviendo una cultura corporativa que respete el proceso de implementación del Modelo de Prevención del Delito y demuestre en forma permanente su compromiso con el desarrollo, aplicación, difusión, así como la actualización y mejoras de la presente política, esperando un comportamiento ejemplar en esta materia.

Lo anterior deberá ir acompañado del esfuerzo y compromiso de todos nuestros trabajadores en la protección de la honestidad y su adhesión a la presente política.

### 4.1 PRINCIPIOS DE ACTUACION:

La compañía, velará por el cumplimiento de todas las normas que regulan la prevención del delito y en especial la corrupción, pues esta provoca aumento en los costos, distorsiona los mercados y gene-

ra pérdida de oportunidades, exponiendo a la empresa a consecuencias legales, además de la afectación de su reputación frente a la sociedad.

Por tal motivo Transvía, rechaza y prohíbe expresa, absoluta y terminantemente cualquier acto o práctica contrarias a esta política y en general, toda conducta que pueda resultar ilícita o contraria a la ley.

Con el objetivo fundamental de prevenir la corrupción en todas sus facetas, la compañía establece como principios de actuación indispensables y obligatorios los siguientes:

#### a. Integridad:

La compañía espera que todos sus trabajadores y la alta dirección, actúen y se conduzcan en todo momento de acuerdo con sus valores y políticas, lo que implica sentir y actuar de un modo ético, tanto en la vida profesional como en lo personal, evitando intereses propios por sobre los de la organización. Se espera, de parte de éstos, un actuar con seguridad y congruencia entre el decir y hacer. Promoviendo una cultura de integridad, a través de la difusión y formación de conductas éticas, con la finalidad de prevenir la realización de actos contrarios al Código de Ética y Conducta.

## 4. POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN



### 4.1 PRINCIPIOS DE ACTUACION:

#### **b. Transparencia y Veracidad de Registro de los Sistemas de Información:**

Comprometidos con la integridad y exactitud de la información, la compañía promueve la transparencia, garantizando una información veraz y completa hacia el mercado y las partes interesadas, en base a la normativa vigente y sus políticas. Asegurando además que cada hecho económico y cada transacción deben estar debidamente autorizados, ejecutados, contabilizados y respaldados con la documentación establecida y sus responsables deben poseer la autoridad jerárquica correspondiente.

#### **c. Ética Corporativa:**

La alta dirección de la compañía, sus gerentes, ejecutivos y trabajadores, se relacionan con clientes, socios, proveedores y otras partes interesadas, con una conducta ética intachable, en conformidad a las exigencias señaladas en la normativa interna aplicable, y principalmente lo establecido en el Código de Ética y Conducta.

#### **d. Resguardo en el Tratamiento de Información Comercial:**

La información comercial y los datos personales de nuestros clientes, socios, colaboradores y otras partes interesadas, es tratada con estricto apego a las

normas vigentes sobre protección de la privacidad y de los datos personales. La compañía promueve la confidencialidad de la información que conforme a la ley o los actos y contratos que suscribe tienen esa condición. La información respectiva debe ser utilizada debidamente tanto por los colaboradores como administradores.

#### **e. Prohibición de la Corrupción o Soborno en todas sus formas:**

La presente política, se orienta a prohibir y prevenir estrictamente las prácticas de corrupción o soborno en todas sus formas.

Como soborno se entiende el ofrecimiento, promesa, pago, autorización o entrega a la propia persona o a terceros, de bienes, derechos o valores, con el objetivo de influir o desviar de forma indebida una decisión de negocio y de esta forma obtener una ventaja en el desarrollo de la actividad a la cual no se tiene derecho.

Cabe destacar que los sobornos pueden disimularse o materializarse a través de pagos, favores, dádivas, regalos, viajes, oferta de eventos de entretenimientos, ofrecimientos laborales, etc. Pueden igualmente generarse con ocasión de la adjudicación de licitaciones o contratos, condonaciones de deudas, donaciones, arriendos o compras de inmuebles, solicitud de permisos a entidades públicas, entre otras.

## 4. POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN



### 4.1 PRINCIPIOS DE ACTUACION:

En consideración a lo señalado en el párrafo precedente, en la compañía, se encuentra estrictamente prohibido:

Ofrecer, dar o consentir en dar beneficios indebidos de cualquier naturaleza a funcionarios públicos nacionales o extranjeros. También está prohibido aceptarlos, cuando hayan sido entregados u ofrecidos con la intención de lograr alguna decisión de parte de la empresa.

Solicitar regalos, ventajas o favores para sí o para un tercero, de clientes o proveedores con los que las empresas mantienen relaciones comerciales.

En cualquier caso, entregar u ofrecer regalos, favores o servicios que, en atención a su valor económico, su excepcionalidad, su exclusividad o cualquier otra circunstancia, no puedan ser considerados como una atención de cortesía. Todas las conductas señaladas en los párrafos precedentes están prohibidas en términos absolutos y no pueden llevarse a cabo ni aun cuando:

- Puedan eventualmente beneficiar a la empresa.
- Puedan asegurar la obtención o conservación de negocios.

- Permitan alcanzar metas globales o individuales.
- Faciliten o hagan más expedita la realización de negocios, gestiones u operaciones de cualquier clase.
- Mejoren la posición de las empresas para acceder a autoridades o funcionarios en general.
- Sean ordenadas a un trabajador, directivo o tercero por algún trabajador o directivo de la compañía.

#### f. Comunicación y Regulación de los Conflictos de Interés:

En la actualidad existen diversas situaciones por las que puede generarse un conflicto de esta índole, particularmente cuando un socio, ejecutivo o colaborador, mantiene algún tipo de relación en particular, que podría motivar su interés personal o privado por sobre el de la empresa, al momento de desempeñar sus funciones.

Es de responsabilidad de cada colaborador de la compañía, asegurarse de haber cumplido con todas las leyes aplicables y mantener la documentación necesaria para cumplir con todo lo establecido tanto en la presente política, como en lo que señala el Manual de Prevención del Delito, Código de Ética y Conducta y demás políticas existentes. Por tanto, será

## 4. POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN



### 4.1 PRINCIPIOS DE ACTUACION:



deber de cada uno declarar oportunamente aquellas situaciones que pudiesen generar un conflicto de interés, donde su capacidad objetiva de juicio se pudiese ver afectada.

Transvía busca evitar que sus trabajadores se vean afectados de cualquier modo, ya sea de índole financiero u otro, en su juicio, objetividad o independencia en la toma de decisiones, de modo que comprometan la calidad de su trabajo, causando un conflicto entre los intereses propios y los de la empresa, viéndose perjudicados estos últimos en beneficio de los primeros.

Transvía procurará que las relaciones familiares o afectivas al interior de la empresa no entorpezcan el correcto ejercicio de los deberes laborales. Se evitarán las relaciones de subordinación entre parientes. Respecto de las actividades relacionadas, los trabajadores no podrán desempeñar cargos o funciones en negocios relacionados con el giro de la empresa, en compañías de la competencia, de proveedores o en sociedades relacionadas a éstas.

#### g. Aportes a Partidos Políticos:

La compañía no realiza contribuciones de ningún tipo a partidos políticos, funcionarios de partidos, ni candidatos a cargos de elección popular.



#### h. Diligencia en la Contratación con Terceros:

El colaborador deberá siempre cuidar que el dinero o bienes de la compañía, así como los actos de contratación con terceros, nunca sean utilizados para fines ilegales que puedan constituir un delito, o para otro fin ajeno al giro habitual de la compañía.

#### i. Comunicación y Regulación del Relacionamento con Funcionarios Públicos y Terceros:

Respecto de la relación con los funcionarios públicos, en la compañía no se permitirán las siguientes acciones.

Ofrecer, pagar, prometer o autorizar, ya sea directa o indirectamente, el pago de beneficios indebidos de cualquier naturaleza para que los funcionarios realicen, o por haber realizado, alguna actuación que se relacione con la empresa o para que influyan en otro funcionario público, a fin de que adopte decisiones que puedan beneficiar o comprometer a la empresa.

Ejercer influencia indebida sobre un funcionario público con el que exista una relación personal con la finalidad de obtener de éste una resolución beneficiosa para los intereses de la empresa.

## 4. POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN



### 4.1 PRINCIPIOS DE ACTUACION:

Solicitar o aceptar un beneficio de cualquier clase a cambio de influir indebidamente en una autoridad o funcionario público.

Entregar u ofrecer regalos, favores o servicios que, en atención a su valor económico, su excepcionalidad, su exclusividad o cualquier otra circunstancia, se sitúe más allá de una atención de escaso valor y con carácter esporádico enmarcada en los usos habituales, sociales y de cortesía propios del ámbito de actividad de la empresa.

Contribuir a que un funcionario público sustraiga o desvíe fondos que se encuentren a su cargo.

Respecto de las personas que cumplan funciones en la compañía, se prohíbe:

Solicitar o aceptar regalos, ventajas o favores para sí o para un tercero, de clientes o proveedores con los que la empresa mantiene relaciones comerciales.

Ofrecer, dar o aceptar dar beneficios indebidos de cualquier naturaleza con el fin de que, faltando al deber inherente a sus funciones, tomen o se abstengan de tomar una decisión que beneficie a la empresa o perjudique a terceros.

En cualquier caso, aceptar, entregar u ofrecer regalos, favores o servicios que, en atención a su valor económico, su excepcionalidad, su exclusividad o cualquier otra circunstancia, se sitúe más allá de una atención de escaso valor y con carácter esporádico enmarcada en los usos habituales, sociales y de cortesía propios del ámbito de actividad de la empresa.

#### j. Cumplimiento por parte de Terceros:

En caso de contratar a terceros externos para interactuar o realizar negociaciones a nombre de la compañía, se deberá realizar de forma previa el proceso de Debida Diligencia que corresponda en cada caso. La relación se formalizará en un contrato de prestación de servicios u otro documento afín. En dicho contrato se hará referencia a la presente política, al Manual de Prevención del Delito, al Código de Ética y Conducta y las demás políticas existentes. Del mismo modo los proveedores, consultores, abogados y otros terceros que representen a Transvía ante autoridades deberán comprometerse en términos absolutos a actuar en todo momento en contra del soborno y la corrupción, y en observancia con lo dispuesto en el Código de Ética y Conducta, el Manual de Prevención del Delito y la presente política.

## 4. POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN



### 4.1 PRINCIPIOS DE ACTUACION:

#### k. Prohibición de Pagos de Facilitación:

La compañía, prohíbe toda, promesa, oferta o autorización para que se otorguen pagos de poca cuantía realizados a un funcionario público, familiar cercano de un funcionario público, u otra persona designada a ese cargo, con el objeto de facilitar o agilizar la realización de trámites administrativos, al cual normalmente se le dará término.

#### l. Tratamiento de la Información Confidencial:

La compañía trata la información de clientes, socios comerciales y trabajadores con la máxima discreción y privacidad. Dicha información deberá mantenerse en la más estricta confidencialidad y no será utilizada indebidamente por los trabajadores, ni administradores en beneficio propio o de terceros.

#### m. Lavado de Activos:

La compañía no facilita ni facilitará el blanqueo de dinero ni la financiación de actividades terroristas, conforme a la normativa interna de la empresa y legislación vigente.



## 4. POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN



### 4.2. PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS INTERNAS QUE LOS REGULAN.

**Transparencia**

**Probidad**

**Cumplimiento**

**Interacción**

**Procedimientos**

**Regulación**

**Negocios**

**Ejecutivos**

**Trabajadores**

#### a. Interacción con Funcionarios Públicos y el Sector Privado:

En el desarrollo de sus actividades comerciales la compañía, entra en interacción con funcionarios públicos nacionales y extranjeros, órganos del sector público, empresas del estado, socios comerciales y privados entre otros. En el marco de estas interacciones la empresa rechaza la corrupción en todas sus formas, exigiendo de sus socios, ejecutivos y trabajadores que actúen con transparencia, evitando participar en actividades o negocios que puedan ser consideradas, aunque mínimamente, como un acto de corrupción.

Se espera que socios, ejecutivos y trabajadores actúen siempre con probidad en todas las relaciones comerciales u operativas que se mantengan, adoptando un comportamiento de acuerdo con las leyes, procedimientos y demás normativas internas. Debiendo informar al Encargado de Prevención del Delito, de cualquier irregularidad o situación sospechosa de la que tengan conocimiento, informando siempre que sea necesario, los intereses particulares que se tengan y abstenerse de participar en negociaciones en las que existe un conflicto de interés.

Es por ello, que cuando se esté en situación de interacción con funcionarios o entes públicos, nuestros trabajadores deberán dar estricto cumplimiento a las políticas y procedimientos que la compañía ha establecido, debiendo informar siempre y de manera transparente a su jefatura.

#### b. Regalos, Invitaciones y Viajes:

Los regalos, invitaciones y viajes son instrumentos que podrían permitir la fidelización de las relaciones comerciales de la compañía con sus clientes, proveedores y terceros, en ocasiones estos pueden significar una ventaja inadecuada y que potencialmente podría convertirse en un acto de corrupción, desde esta perspectiva es que se encuentra prohibido ofrecerlos, prometerlos, darlos o recibirlos. No obstante, lo antes señalado Transvía aceptará que sus trabajadores y ejecutivos, reciban o hagan regalos, invitaciones y viajes, cumpliendo los siguientes requisitos:

#### Regalos y Atenciones en Relación de Negocios:

**A terceros:** Aquellos regalos que se hagan a terceros y que se limiten hasta un monto de 5 UF, deben realizarse con informe a la jefatura directa y al EPD. Si el valor excede de 5 UF y no sobrepasa

## 4. POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN



### 4.2. PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS INTERNAS QUE LOS REGULAN.

las 10 UF, deben contar con autorización del gerente(a) general e informe al EPD. Los regalos de un valor de sobre 10 UF quedan prohibidos.

**De terceros:** Aquello regalos que se reciban de terceros y que se avalúen, según precio de mercado, en hasta 10 UF, podrán ser aceptados con informe a la jefatura directa y al EPD. Sobre el monto antes señalado, deben ser rechazados formalmente invocando la política de la empresa. En caso de imposibilidad se destinará a fines de interés social.

**Invitaciones:** Para realizar o aceptar invitaciones a comidas de trabajo u otra actividad similar, el consumo por persona no podrá exceder de 3 UF por cada ocasión.

**Viajes de Carácter Comercial:** Se incluye invitar o ser invitado, tanto en viajes nacionales e internacionales, estos solo podrán realizarse previa autorización del gerente general, informando además al EPD.

Los límites que se han establecido en la presente política son por cada persona que recibe el obsequio, asiste o invita a la comida, viaja o invita a viajar.

#### Procedimiento de excepciones:

Podrá solicitarse una excepción a los límites contenidos en la presente política en los siguientes términos:

El trabajador, ejecutivo o representante de la empresa que solicite la excepción deberá remitir una petición por escrito (vía correo electrónico) al EPD.

La solicitud deberá justificar debidamente la necesidad de tal excepción en el caso concreto.

El EPD, revisará esta solicitud y la presentará para la aprobación a consideración del gerente general y el contralor.

El EPD, contestará por escrito (vía correo electrónico) al solicitante de la excepción comunicando su denegación o aceptación.

#### c. Donaciones y Auspicios a Instituciones de Beneficencia:

Las donaciones, auspicios, patrocinios y en general los aportes para obras de caridad son prácticas necesarias, puesto que ponen de manifiesto una acción cívica, socialmente responsable y fortalecen el desarrollo sustentable de nuestra ac-

## 4. POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN



[www.transviaforestal.cl](http://www.transviaforestal.cl)

Línea Directa

Denuncia o consulta aquí

[cumplimiento@management-compliance.com](mailto:cumplimiento@management-compliance.com)

### 4.2. PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS INTERNAS QUE LOS REGULAN.

tividad comercial. No obstante, pueden constituir una vía para encubrir el pago de sobornos, si dentro de los beneficiarios de aquellas se encuentran funcionarios públicos, sus familiares o instituciones donde dichas personas ostenten roles protagónicos por sí o por medio de terceros.

Como criterio de selección para la realización de donaciones, se deberá constatar que la institución beneficiada sea sin fines de lucro y que dicha entidad aborde temas de interés para la compañía tales como: emprendimiento, innovación, educación, cultura, niñez y adolescencia, entre otros.

Deberá siempre verificarse el destino que se dé a los fondos proporcionados por las compañías, la identidad de los receptores y exigir a estos su adhesión al Código de Ética y Conducta y Manual de Prevención del Delito.

#### d. Denuncias, Investigaciones y Sanciones:

La compañía, cuenta con una Línea Directa y Canal de Denuncias, el cual puede ser utilizado de manera nominada o bajo el anonimato. Todos los trabajadores y terceros externos podrán acceder a través de la página web [www.transviaforestal.cl](http://www.transviaforestal.cl), pudiendo por esta vía denunciar cualquier conducta contraria a la presen-

te política, así como también realizar consultas respecto de esta.

Las denuncias recibidas a través de este canal serán investigadas por el Encargado de Prevención del Delito, quien deberá determinar si corresponde o no la aplicación de sanción.

#### e. Contratación de Personal:

En los procesos de reclutamiento y selección de personal, la compañía da estricto cumplimiento al procedimiento de reclutamiento y selección del personal, el cual considera la selección de información y antecedentes de los postulantes, siendo fundamental tener un alto grado de conocimiento acerca de la idoneidad de la persona conforme a los requerimientos del cargo. Entre otras cosas, la empresa resguardará que los interesados cumplan los más altos estándares éticos, especialmente con los valores que informan la presente política. Adicionalmente, los trabajadores tendrán que manifestar su compromiso con la cultura ética y corporativa de la compañía, mediante una cláusula en su contrato de trabajo o una declaración que se anexará a éstos y deberán informar sus conflictos de intereses actuales y potenciales.

Con la finalidad de evitar posibles conflictos de interés y tráfico de influencias, no podrá contratarse a título alguno, recibir

## 4. POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN



### 4.2. PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS INTERNAS QUE LOS REGULAN.

servicios ni mantener vínculos comerciales con ex autoridades de instituciones públicas con facultades normativas y fiscalizadoras, hasta que hayan transcurrido a lo menos seis meses desde la cesación del cargo.

cargado de Prevención del Delito, quien deberá otorgar su visto bueno previo a cualquier operación de fusión o adquisición.

#### g. Actuación a Través de Terceros:

En el caso de contratación de terceros externos para actuar en nombre de la compañía, la relación se formalizará a través de un contrato de prestación de servicios. En el referido contrato se insertará una cláusula, a través de la cual los terceros asumirán el compromiso de actuar con observancia al Código de Ética y Conducta, a la presente política y al Modelo de Prevención del Delito.

Se entenderá que cualquier contravención, constituirá un incumplimiento grave de las obligaciones del contrato.

#### h. Libros y Registros Contables:

Los libros, registros y cuentas de la empresa han de dar cuenta exacta y fiel, con un detalle razonable, de las transacciones y disposiciones de la operación de la compañía. La empresa deberá mantener un sistema de controles contables internos suficientes para dar seguridad razonable que las transacciones son autorizadas, ejecutadas y registradas apropiadamente.

#### f. Fusiones y Adquisiciones:

Los procesos de fusiones y adquisiciones de la compañía y la actuación a través de terceros externos pueden implicar responsabilidades de toda índole por la comisión de conductas ilícitas o por la realización de conductas indebidas posteriores a la fusión, adquisición o contratación, producto de una débil cultura corporativa o de la operación dentro de ámbitos o zonas especialmente expuestos a la corrupción.

Las fusiones, adquisiciones y actuaciones a través de terceros solo pueden llevarse a cabo luego de un debido proceso de revisión (Debida Diligencia), que no detecte situaciones contrarias a la presente política. Los procesos de debida diligencia se harán de acuerdo con las normas previstas en el Manual de Prevención del Delito, una vez que este se encuentre implementado, Ley N° 20.393, Ley N° 21.595 y sus modificaciones, las leyes vigentes y las políticas propias de la empresa.

Para efectos de esta política, estos procesos estarán bajo la supervisión del En-



## 4. POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN



### 4.3 ROLES Y RESPONSABILIDADES

#### a. Trabajadores de la Compañía:

- Observar una conducta alineada con lo establecido en la presente política y respecto de todas las políticas y procedimientos que integran el Modelo de Prevención del Delito.

- Participar en las acciones que se determinen para reducir riesgos, tales como las capacitaciones que se agenden.

- Adherirse a la presente política.

- Denunciar y promover la denuncia de hechos que infrinjan la presente política.

- Facilitar la labor del Encargado de Prevención del Delito, permitiendo el acceso a información relevante, reuniones, documentación, etc.

- Denunciar todos aquellos hechos que contravengan la presente política o que puedan ser constitutivos de alguno de los delitos establecidos en la Ley N° 20.393, la Ley N° 21.595 y sus modificaciones.

#### b. Encargado de Prevención del Delito (EPD):

Es la persona designada por la asamblea de socios, para generar, implementar y ser el responsable del Modelo de Prevención del Delito, las políticas y procedimientos asociadas a este. El EPD, reportará directamente a la asamblea y contará con los recursos adecuados, además de poseer independencia. Dentro de sus funciones, le corresponderá entre otras:

- Velar por la aplicación y vigencia de la presente política.

- Atender las consultas que su aplicación pueda generar dentro de la empresa.

- Conocer, dirigir, investigar y proponer las sanciones aplicables en caso de incumplimiento.

- Proponer nuevas políticas que fomenten la integridad corporativa.

- Mantener informado a la asamblea y al Comité de Ética acerca de la implementación y funcionamiento del Modelo de Prevención del Delito.

- Conocer, dirigir, investigar y proponer las sanciones aplicables en caso de denuncias o incumplimientos.



## 4. POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN



### 4.3 ROLES Y RESPONSABILIDADES

Mantener los canales necesarios para estar en comunicación con los trabajadores que manifiesten dudas y observaciones respecto de la implementación del Modelo de Prevención del Delito.

#### c. Gerencia General:

Promover una cultura de integridad y cumplimiento en la organización.

Incentivar el uso responsable de la Línea Directa y Canal de Denuncias entre los trabajadores de la compañía.

Proporcionar los recursos necesarios para la operación del Encargado de Prevención del Delito.

Proponer mejoras.

#### d. Comité de Ética:

Velar por el cumplimiento del Código de Ética y Conducta.

Colaborar en la implementación y cumplimiento del Modelo de Prevención del Delito.

Revisar y determinar las sanciones correspondientes por incumplimientos al Código de Ética y Conducta.

Proponer mejoras.

Garantizar el respeto por la autonomía del Encargado de Prevención del Delito.

Sugerir al Encargado de Prevención del Delito, medidas correctivas y preventivas de los riesgos de cumplimiento.



## 5. IMPLEMENTACIÓN

La presente política se implementará y aplicará a todas las áreas y respecto de todos los colaboradores de la compañía.

Es en pro de la implementación y cumplimiento, que la compañía ha implementado diversos controles en los procesos internos que administran y registran las transacciones financieras que se llevan a cabo en la compañía, tales como:

### a. Controles Financieros

Transvía trabaja con el sistema Solomon, a través del cual se registran todas las transacciones. Existiendo una clara separación de deberes, requiriendo siempre la existencia de una aprobación con la debida autoridad por el sistema en función de los montos involucrados. Toda autorización exige la presentación de suficientes respaldos que acrediten la solicitud, en conjunto a la realización de auditorías periódicas, internas y/o externas, para detectar cualquier anomalía.

Estos controles se encuentran descritos junto a otros en los procedimientos que regulan cada proceso, tales como Procedimiento de Compras, Procedimiento de Cuentas por Pagar, Procedimiento de Fondo Fijo Rotatorio, Procedimiento de Fondos de Rendición Inmediata y Reembolsos, Procedimiento de Órdenes de Pago, entre otros, los cuales deberán ser revisados y actualizados de ser necesario, una vez al año.

### b. Controles no Financieros:

Los controles no financieros corresponden a la gestión de los procesos, específicamente, a la implementación de acciones suficientes para reducir el riesgo de soborno en materias de compras, operacionales, comerciales, entre otras.

Como controles no financieros, todos los contratos suscritos por la empresa deben tener el visto bueno del área legal de la compañía, además se realizan los respectivos registros en los sistemas informáticos que permiten la trazabilidad de nuestros proveedores y clientes, quienes deben pasar por procesos de Due Diligence.

El acceso a la información interna se encuentra limitado a quienes tienen autoridad o han sido autorizados para revisarla.

### c. Difusión y Capacitación:

La presente política estará disponible en la página web de la compañía, así como en su sistema de intranet. Esta deberá ser conocida y provocar la adhesión de todos los trabajadores y directivos de la empresa y todos quienes se relacionen con ella, especialmente quienes desarrollen funciones de representación de la empresa, pudiendo comprometer su imagen.



## 5. IMPLEMENTACIÓN

Para estos efectos, la presente política ha de ser difundida a través de los mecanismos de comunicación institucionales, tanto internos como externos.

Adicionalmente se considerará un sistema de capacitación, el cual podrá realizarse de manera presencial o virtual, cuyo objetivo será formar a los trabajadores y a todos quienes se les aplica la presente política. El EPD será el encargado de mantener los registros y respaldos de cada capacitación.

Del mismo modo, los nuevos trabajadores, que se incorporen a la compañía deberán ser parte de una inducción, la cual contendrá conocimientos básicos acerca de la presente política y especialmente del Manual de Prevención del Delito.

### d. Auditoría:

El cumplimiento de esta política será periódicamente monitoreado y auditado de manera interna.

### e. Evaluación de Riesgos:

La compañía, cuenta con una plataforma de gestión que colabora con la evaluación de los riesgos, su monitoreo y revisión, así como con la determinación de los controles que ayudaran a la mitigación de estos.

Lo antes expuesto se encuentra materializado en una Matriz de Riesgos de Compliance, la cual deberá ser revisada y actualizada, a lo menos una vez al año por el Encargado de Prevención del Delito.



## 6. CANALES DE COMUNICACIÓN

Existen diversos canales disponibles para que cualquier colaborador de la compañía, pueda elevar inquietudes sobre las políticas existentes, Código de Ética y Conducta, relativas al tema de corrupción o sobre hechos que podrían ser constitutivos de alguno de los delitos establecidos en la Ley N° 20.393, Ley N° 21.595 y sus modificaciones.

Dichos canales incluyen vías nominadas y otras de carácter anónimo, como, por ejemplo:

- **Jefatura Directa**
- **Línea Directa y Canal de Denuncias en la página web de la empresa**
- **Correspondencia normal**
- **Correo electrónico al área de Compliance**

**Jefatura Directa**

**Línea Directa y Canal de Denuncias**

en

**<https://www.transviaforestal.cl>**

**Correspondencia normal**

**[cumplimiento@management-compliance.com](mailto:cumplimiento@management-compliance.com)**





## 7. INCUMPLIMIENTOS

Toda situación que signifique un incumplimiento a la presente política deberá ser comunicado por los trabajadores, directivos y terceros, existiendo la obligación de informar a través de cualquier medio, toda situación o sospecha de comisión de infracción a esta política, al Código de Ética y Conducta y al Modelo de Prevención del Delito y los procedimientos que lo integran.

Las denuncias de incumplimiento deberán canalizarse a través de las siguientes vías:

**A través de la jefatura respectiva.**

**A través del canal de denuncias. Este canal de denuncias puede utilizarse de forma anónima, salvo que expresamente quien lo utilice quiera identificarse.**

**Informando al Encargado de Prevención del Delito.**

Para la aplicación de sanciones, si correspondiese, se estará a lo dispuesto en el Modelo de Prevención del Delito, además de lo consagrado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, Código de Ética y Conducta y otras políticas o procedimientos internos.

La compañía no tomará represalias ni tolerará las represalias contra empleados que denuncien de buena fe una posible infracción de esta política, incluso si una investigación determinara que no ha ocurrido tal infracción.

LÍNEA DIRECTA  
CANAL DE DENUNCIAS

### Principal

¿Qué es el Canal de Denuncias?

Canal de Denuncias es una plataforma externa para que los empleados y terceros realicen denuncias o consultas referentes a la política de cumplimiento.

¿Cómo entregar información?

Para entregar información se debe completar el formulario de denuncia y continuar a continuación. Allí conteste todo lo que sepa y deje los espacios en blanco para el personal de cumplimiento.

[Denuncia o consulta aquí](#)

[compliance@management-compliance.com](mailto:compliance@management-compliance.com)



## 8. SANCIONES

El incumplimiento de la presente política y la comisión de conductas prohibidas en esta por cualquiera de los colaboradores de la empresa conlleva las sanciones previstas en los contratos de trabajo y/o sus respectivos anexos de contrato, además de aquellas previstas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de Transvía, la presente política, la Ley y aquellas que se establezcan dentro del marco del Modelo de Prevención del Delito. En el caso de proveedores y terceros habrá de aplicarse sanciones de censura por escrito comunicada a la administración del proveedor o de terminación inmediata del contrato con el proveedor en caso de infracciones graves.

Lo anterior es sin perjuicio de las sanciones laborales, civiles, administrativas y/o penales que puedan afectar al infractor.

## 9. ACTUALIZACIONES

El Encargado de Prevención del Delito, será el encargado de velar por el cumplimiento de la presente política, reportando directamente a la asamblea

La política anticorrupción será revisada y actualizada, en caso de ser necesario, a lo menos una vez por año.



## 10. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Responsable	Aprobación
Julio 2024	01	Compliance	Asamblea de Socios

