

**POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE
DELITOS (LEY 20.393)
“CÓDIGO DE ÉTICA”**

VEDOMÁTICA S. A.

2019

1

Contenido	
CAPÍTULO I: BASES GENERALES	5
INTRODUCCIÓN	5
OBJETIVO	5
ALCANCE DE LA POLÍTICA	6
VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN	6
DEFINICIONES	6
RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS	7
ACTOS ILÍCITOS SANCIONADOS POR LA LEY 20.393	8
SANCIONES A LA PERSONA JURÍDICA	9
MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS (MPD)	10
ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS ..	10
PROGRAMA DE CAPACITACIÓN	14
SISTEMA DE SANCIONES	14
CAPÍTULO II: PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS E INVESTIGACIÓN	17
Definiciones	17
Objetivo	17
Alcance	18
Responsabilidades	18
Protección a los Denunciantes	18
Sujetos involucrados	18
Canales definidos para la recepción de denuncias	18
Contenido mínimo de la denuncia	19
Recepción y gestión de las denuncias	20
Procedimiento de Investigación	20
Actualización	21
CAPÍTULO III: MANUAL Y PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO	22
INTRODUCCIÓN	22
DESTINATARIOS	22
LAVADO DE ACTIVOS (artículo 27º, de la ley 19.913)	22
FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO (artículo 8º de la ley N° 18.314)	23
SEÑALES DE ALERTA	24
CANALES DE COMUNICACIÓN Y DENUNCIAS	24

ELEMENTOS Y PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN	24
PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE PREVENCIÓN DE LA/FT	24
CONOCE A TU PROVEEDOR	25
CONOCE A TU COLABORADOR	26
CONOCE A TU CLIENTE	26
SANCIONES ADMINISTRATIVAS.	26
CAPÍTULO IV: MANUAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO DE COHECHO	27
INTRODUCCIÓN	27
DESTINATARIOS	27
DELITO DE COHECHO (artículos 250 y 251 bis del Código Penal)	27
PRINCIPIOS GENERALES DE COMPORTAMIENTO Y ACTUACIÓN PARA COLABORADORES	29
SEÑALES DE ALERTA	30
CANALES DE COMUNICACIÓN Y DENUNCIAS	30
SANCIONES ADMINISTRATIVAS.	30
CAPÍTULO V: MANUAL DE PREVENCIÓN DE SOBORNO Y CORRUPCIÓN	31
INTRODUCCIÓN	31
DESTINATARIOS	31
DEFINICIONES	31
DIRECTRICES COMPLEMENTARIAS	32
PRINCIPIOS GENERALES DE COMPORTAMIENTO Y ACTUACIÓN PARA COLABORADORES	33
CANALES DE COMUNICACIÓN Y DENUNCIAS	33
SANCIONES ADMINISTRATIVAS.	34
CAPÍTULO VI: POLÍTICA DE LIBRE COMPETENCIA	35
INTRODUCCIÓN	35
OBJETIVO	35
MODELO DE PREVENCIÓN DE INCUMPLIMIENTOS A LA LIBRE COMPETENCIA	35
SOBRE LA LEY DE LIBRE COMPETENCIA	36
CONDUCTAS SANCIONADAS	37
CONDUCTAS RELEVANTES QUE ATENTAN A LA LIBRE COMPETENCIA	38
Carteles o Colusiones	38
Abuso de Posición Dominante y Restricciones Verticales	39

Interlocking	41
Participaciones minoritarias	42
Operaciones de concentración	42
SANCIONES POR CONDUCTAS ANTICOMPETITIVAS	42
CONSEJOS PRÁCTICOS “LO QUE DEBE Y NO DEBE HACER”	44
GUÍA DE CÓMO PROCEDER ANTE VISITAS DE FUNCIONARIOS DE LA FNE.	46
CAPÍTULO VII: CÓDIGO DE ÉTICA DE VENDOMÁTICA	50
PRINCIPIOS BÁSICOS:	50
GUÍAS DE CONDUCTA ÉTICA DE VENDOMÁTICA S. A.	50
CONDUCTAS IRREGULARES	54
ÁMBITO DE APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO	56

CAPÍTULO I: BASES GENERALES

INTRODUCCIÓN

VENDOMÁTICA establece y mantiene la presente Política de Prevención de actos ilícitos, basado en el compromiso de dedicarse integralmente a honrar el nombre, imagen y reputación que ha construido con credibilidad y solidez.

Promover y favorecer permanentemente una conducta ética, ha sido una labor permanente de VENDOMÁTICA conforme a los principios y valores de la empresa.

Nuestra cultura de preservación de estándares de excelencia, hacen necesario que todos quienes ejercen roles o funciones de dirección, administración, ejecutivas, de supervisión y laborales en la empresa, acaten las directrices y principios definidos en la presente Política.

La prevención y detección de los delitos de lavado de activos, del financiamiento del terrorismo, y de cohecho, señalados en la ley N° 20.393, y todo acto contrario a la Libre Competencia, constituyen una labor continua que requiere de una constante actualización de los métodos y procedimientos con que cuenta VENDOMÁTICA para evitar, y de ser necesario, denunciar y perseguir estos delitos.

A través de esta Política, se pretende entregar las herramientas necesarias para prevenir las conductas que pudieran traducirse en responsabilidad penal para VENDOMÁTICA.

Forman parte integrante de la Política los siguientes documentos:

- a) Procedimiento de Denuncias e Investigación (**Capítulo II**).
- b) Manual y Procedimientos de Prevención de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo (**Capítulo III**).
- c) Manual de Prevención del Delito de Cohecho (**Capítulo IV**).
- d) Manual de Prevención de Soborno y Corrupción (**Capítulo V**).
- e) Política de Libre Competencia (**Capítulo VI**)
- f) Código de Ética de la VENDOMÁTICA (**Capítulo VII**).

OBJETIVO

El propósito de este documento, es servir como instructivo y guía para la implementación y operación de las actividades que intervienen en el Modelo de Prevención de Delitos, y definir las funciones, facultades y responsabilidades del Encargado de Prevención de Delitos en el cumplimiento del Modelo, de acuerdo a lo establecido en la ley N° 20.393.

ALCANCE DE LA POLÍTICA

Las directrices establecidas en esta política y el Modelo de Prevención de Delitos serán aplicables a los directores, gerentes, ejecutivos, colaboradores en general, aun cuando su relación contractual sea temporal, proveedores, clientes, prestadores de servicios, contratistas y subcontratistas de VENDOMÁTICA.

VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN

La presente Política comenzará a regir pasado 30 días corridos contados desde la fecha de su publicación, y será revisada y actualizada con una periodicidad de al menos una vez al año, o cuando exista una causa justificada para ello, asociadas a las condiciones de la actividad o modificaciones en la ley.

DEFINICIONES

Para efectos de la aplicación de la presente política se entenderá por:

- a) **Modelo de Prevención de Delitos (MPD):** Conjunto estructurado de elementos organizacionales, políticas, programas, procedimientos y conductas específicas elaboradas y adoptadas para evitar la comisión de conductas que revistan carácter de delitos según lo señalados en la ley N° 20.393.
- b) **Lavado de Activos:** Según lo establecido en el artículo 27º, ley N° 19.913, se entiende como el ocultamiento o disimulo del origen ilícito de determinados bienes (por ejemplo, que provienen del tráfico de drogas, del financiamiento de conductas terroristas, tráfico de armas, promoción de prostitución infantil, secuestro, uso de información privilegiada, malversación de caudales públicos, cohecho, etc.), o la adquisición, posesión, tenencia o uso de dichos bienes, con ánimo de lucro, cuando al momento de recibirlos se conoce su origen ilícito.
- c) **Financiamiento al Terrorismo:** Según lo establecido en el artículo 8º, ley N° 18.314, comete el delito de financiamiento del terrorismo toda persona natural o jurídica, que por cualquier medio, solicite, recaude o provea fondos con la finalidad de que se utilicen en la comisión de cualquiera de los delitos terroristas, como por ejemplo, apoderarse o atacar contra un medio de transporte público en servicio, atentado contra el Jefe de Estado y otras autoridades, asociarse en forma ilícita con el objeto de cometer delitos terroristas, entre otros.
- d) **Soborno:** Es la aceptación u oferta de un beneficio económico, para cumplir o dejar de cumplir una obligación propia del cargo del funcionario sobornado.
- e) **Cohecho:** Es una situación particular del soborno, en donde la aceptación u oferta de un beneficio económico es realizada a un funcionario público. Por la legislación chilena, se comete el delito de cohecho cuando:
 - De acuerdo a lo establecido en el artículo 250 del Código Penal, el que ofreciere o consintiere en dar a un funcionario público un beneficio económico, en provecho de éste o de un tercero, para que realice acciones u omisiones indebidas en su trabajo.

- De acuerdo a lo establecido en el artículo 251 bis del Código Penal, el que ofreciere, prometiére o diere a un funcionario público extranjero un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho de éste o de un tercero, para que realice una acción o incurra en una omisión con miras a la obtención o mantención, para sí u otro, de cualquier negocio o ventaja indebida en el ámbito de cualquier transacción internacional.
- f) **Delito de Receptación:** Sanciona a quien conociendo su origen o no pudiendo menos que conocerlo, tenga en su poder, transporte, compre, venda, transforme o comercialice especies que provengan de hurto, robo o apropiación indebida.
- g) **Terceros o Prestadores de Servicios:** Cualquier persona natural o jurídica, que facilita algún tipo de servicio profesional o de apoyo a VENDOMÁTICA.
- h) **Libre Competencia:** representa la libertad de decisión de los que participan en el mercado, en un contexto en el que las reglas de juego son claras para todos y se cumplen efectivamente. La libre competencia se basa fundamentalmente en la libertad de elección tanto para el consumidor como para la empresa que ofrece productos y servicios.

RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS

Con fecha 2 de diciembre de 2009 se publicó en el Diario Oficial la ley N° 20.393, que establece que las personas jurídicas serán responsables de los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho y receptación que fueran cometidos directamente en beneficio de la empresa, por sus dueños, controladores, responsables, ejecutivos principales, representantes o quienes realicen actividades de administración o supervisión, siempre que la comisión del delito fuere consecuencia del incumplimiento, por parte de la empresa, de los deberes de dirección y supervisión. Así también, la persona jurídica responde penalmente cuando los delitos hayan sido cometidos por personas naturales que estén bajo la supervisión directa de alguno de los sujetos anteriormente nombrados.

La responsabilidad penal señalada en la norma no es general, siendo aplicable a los delitos recién referidos, y precisándose su aplicación a las personas jurídicas de derecho privado y las instituciones del Estado, de acuerdo a lo establecido en el artículo N° 1, ley N° 20.393.

Esta ley establece, por primera vez en nuestra legislación, la responsabilidad penal de las personas jurídicas, de manera autónoma de la responsabilidad penal de las personas naturales que hubieren participado en la comisión del delito, constituyendo una excepción - sólo para los efectos de esta ley - de la norma del artículo 58° del Código Procesal Penal (ley N° 19.696) que establece que la responsabilidad penal sólo puede hacerse efectiva en las personas naturales y que por las personas jurídicas responden los que hubieren intervenido en la comisión del delito.

De ampliarse el inventario de delito que pudiese causar esta responsabilidad penal, la presente Política será aplicable a esos nuevos delitos en su redacción actual, sin perjuicio de que se incorporen los cambios que correspondan de acuerdo a la

modificación legal, una vez que aquella tenga lugar. La promulgación de esta ley se enmarca en el contexto de la incorporación de Chile a la OCDE (Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico).

Para que se configure la responsabilidad penal de las personas jurídicas deben cumplirse requisitos específicos que establece la ley N° 20.393, dentro de los cuales es necesario que la comisión del delito sea consecuencia del incumplimiento por parte de la persona jurídica de sus deberes de dirección y supervisión.

La ley N° 20.393 faculta a las empresas para que adopten un "**Modelo de Prevención de Delitos**", cuya implementación implica cumplir con los deberes de dirección y supervisión.

ACTOS ILÍCITOS SANCIONADOS POR LA LEY 20.393

Previo al desarrollo del sistema de prevención de delitos, aparece claramente la necesidad de identificación y adecuado conocimiento de los supuestos de responsabilidad establecidos por la ley N° 20.393.

En virtud de lo anterior, el presente capítulo busca ilustrar y presentar en forma breve pero sistemática, los supuestos delitos que de acuerdo a lo establecido en el artículo 1° de la ley N° 20.393, pudieren atribuir responsabilidad penal a VENDOMÁTICA, siendo por lo tanto, el objetivo principal de la presente Política y del Modelo de Prevención de Delitos, el evitar la perpetración de estos actos ilícitos.

1. La existencia de un hecho punible cometido por alguna de las personas que realicen actividades de administración y dirección de VENDOMÁTICA o por una persona natural que esté bajo la dirección o supervisión de alguno de estos sujetos.

En relación a lo anterior, y según lo dispuesto por el artículo 3° de la ley 20.393, cabe señalar que una institución o empresa es legalmente responsable de los delitos que fueren cometidos directa e inmediatamente en su interés o para su provecho, por:

- a) Sus dueños, controladores, responsables, ejecutivos principales, representantes o quienes realicen actividades de administración y supervisión;
- b) Personas naturales que estén bajo la dirección o supervisión directa de alguno de los sujetos mencionados en el inciso anterior.

2. Incumplimiento por parte de la persona jurídica, con su deber de dirección y supervisión, y que esto haga posible la comisión del delito.

Para efectos de la citada ley se considerará que los deberes de dirección y supervisión se han cumplido cuando, con anterioridad a la comisión del delito, la persona jurídica hubiere adoptado e implementado modelos de organización, administración y supervisión para prevenir delitos como el cometido.

3. Comisión del delito en interés o para el provecho de la persona jurídica.

La ley N° 20.393 exige que el delito sea cometido en interés o beneficio de la persona jurídica, en sentido contrario, las personas jurídicas no serán responsables en los casos en que las personas naturales, indicadas precedentemente, hubieren cometido el delito exclusivamente en ventaja propia o a favor de un tercero.

4. Comisión de alguno de los delitos expresamente sancionados por el artículo 1° de la ley 20.393.

A continuación, se detallan los tipos penales sancionados:

- a) Delitos de Lavado y Blanqueo de Activos previstos en el artículo 27° de la ley N° 19.913, que crea la Unidad de Análisis Financiero y modifica diversas disposiciones sobre la materia.
- b) Delitos de Financiamiento del Terrorismo previstos en el artículo 8° de la ley N° 18.314.
- c) Delitos de Cohecho de funcionario público nacional y extranjero previstos en los artículos 250° y 251° bis del Código Penal.
- d) Delito de Receptación previsto en el artículo 456 bis A del Código Penal.

SANCIONES A LA PERSONA JURÍDICA

En caso de verificarse la comisión de un delito en los términos sancionados por la ley N° 20.393, ésta hace aplicables a las personas jurídicas una o más de las siguientes penas:

a) Disolución de la persona jurídica o cancelación de la personalidad jurídica.

La disolución o cancelación producirá la pérdida definitiva de la personalidad jurídica. Para VENDOMÁTICA, esta sanción no sería aplicable de acuerdo a la excepción establecida en el artículo 8° de la ley N° 20.393, la que establece que esta pena no se aplicará a personas jurídicas de derecho privado que presten un servicio de utilidad pública cuya interrupción pudiere causar graves consecuencias sociales y económicas o daños serios a la comunidad.

b) Prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con los organismos del Estado.

Esta prohibición consiste en la pérdida del derecho a participar como proveedor de bienes y servicios de los organismos del Estado.

c) Pérdida parcial o total de beneficios fiscales o prohibición absoluta de recepción de los mismos por un período determinado.

Se entiende, para efectos de la ley N° 20.393, por beneficios fiscales aquellos que otorga el Estado o sus organismos por concepto de subvenciones sin prestación recíproca de bienes o servicios y en especial, subsidios para financiamiento de actividades específicas o programas especiales y gastos inherentes o asociados a la realización de éstos, sea que tales recursos se asignen a través de fondos concursables o en virtud de leyes permanentes o subsidios, subvenciones en áreas especiales o contraprestaciones establecidas en estatutos especiales y otras de similar naturaleza.

d) Multa a beneficio fiscal

e) Otras penas accesorias.

Dichas penas están señaladas en el artículo 13° de la ley N° 20.393. El detalle de las penas accesorias señaladas en el punto anterior, es el siguiente:

- **Publicación de un extracto de la sentencia.** El tribunal ordenará la publicación de un extracto de la parte resolutive de la sentencia condenatoria en el Diario Oficial u otro diario de circulación nacional.
- **Comiso.** El producto del delito y demás bienes, efectos, objetos, documentos e instrumentos del mismo serán decomisados.
- **Multa accesoria con entero en arcas fiscales.** En los casos que el delito cometido suponga la inversión de recursos de la persona jurídica superiores a los ingresos que ella genera, se impondrá como pena accesoria el entero en arcas fiscales de una cantidad equivalente a la inversión realizada.

MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS (MPD)

El Modelo de Prevención de Delitos, consiste en un proceso preventivo y de monitoreo, a través de la ejecución de diversas tareas de control, sobre los procesos o actividades que se encuentran expuestas a los riesgos de comisión de los delitos señalados en la ley N°20.393 y adicionalmente a lo estipulado en el DS N° 211.

Los lineamientos de implementación del MPD en materia de instrumentos legales y laborales, incorporan lo siguiente:

- Cláusulas específicas de la ley N° 20.393 en los contratos de trabajo de los colaboradores.
- Cláusulas específicas de la ley N° 20.393 en los contratos con proveedores y prestadores de servicios.
- Modificaciones al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS

VENDOMÁTICA cuenta con una estructura para administrar el MPD, la que incluye al Directorio como máxima autoridad administrativa de VENDOMÁTICA, el Comité de

Ética y el Encargado de Prevención de Delitos (EPD). Además, para su funcionamiento requiere el apoyo de las gerencias de la organización, los colaboradores y los prestadores de servicios.

I. DIRECTORIO

El Directorio es el responsable de velar por la correcta implementación y efectiva operación del MPD. Es su función designar y revocar al Encargado de Prevención de Delitos (EPD), ratificar y prorrogar dicho nombramiento cada tres años, y definir sus medios y facultades para que ejerza su cargo, en conformidad a lo establecido en el artículo 4° de la ley N° 20.393.

Asimismo, el Directorio será responsable de:

- Proporcionar los medios y recursos necesarios para que el Encargado de Prevención de Delitos (EPD) logre cumplir con sus roles y responsabilidades.
- Aprobar la política y procedimiento de prevención de delitos, y sus correspondientes actualizaciones.
- Recibir y evaluar los informes de gestión y funcionamiento del MPD generados por el Encargado de Prevención de Delitos, al menos cada seis meses.
- Informar al Encargado de Prevención de Delitos cualquier situación observada, que tenga relación al incumplimiento de la ley N°20.393 y las gestiones relacionadas al MPD.

Por otra parte, de acuerdo a lo establecido en el artículo N° 4, numeral 3 de la ley N° 20.393, el Directorio, en conjunto con el Encargado de Prevención de Delitos, deberá establecer un sistema de prevención de delitos, el que deberá contemplar a lo menos los siguientes aspectos:

- Identificación de actividades o procesos con riesgo de comisión de delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de cohecho (artículo 4°, N° 3, letra a).
- Establecimiento de protocolos, reglas y procedimientos que permitan prevenir la comisión de delitos (artículo 4°, N° 3, letra b).
- Identificación de procedimientos de administración y auditoría a los recursos financieros, a fin de prevenir su utilización en los delitos (artículo 4°, N° 3, letra c).
- Establecimiento de sanciones administrativas internas y procedimientos de denuncias por incumplimiento del sistema de prevención de delitos (artículo 4°, N° 3, letra d).

II. COMITÉ DE ÉTICA

El Comité de Ética tendrá las siguientes funciones en relación a la prevención de delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho:

- Apoyar al EPD en el proceso de análisis de denuncias que tengan relación con el cumplimiento de ley N° 20.393.
- Definir, en conjunto con el EPD, la decisión y designación de responsables de efectuar investigaciones y otros procedimientos, según la complejidad del caso y el grado de incumplimiento al MPD.
- En conjunto con el EPD, proponer recomendaciones y sanciones, producto de informes de investigación por las denuncias recepcionadas.
- Ante la detección de un hecho que pueda tipificarse como un probable delito, el Comité de Ética deberá presentar el caso al Directorio para que éste evalúe el envío de la información al Ministerio Público.

III. ENCARGADO DE PREVENCIÓN DE DELITOS (EPD)

1. Nombramiento y duración

En cumplimiento a lo establecido en el artículo N° 4, numeral 1 de la ley N° 20.393, VENDOMÁTICA contará con un Encargado de Prevención de Delitos nombrado por el Directorio, quien durará en su cargo hasta tres años, pudiendo prorrogarse su designación por períodos de igual duración.

2. Deberes y responsabilidades

El EPD será responsable de mantener y llevar a cabo el programa institucional tendiente a evitar la comisión de actos ilícitos que puedan afectar la responsabilidad de VENDOMÁTICA en los términos dispuestos en la ley N° 20.393.

Los deberes y responsabilidades del EPD incluirán:

- a) Realizar la supervigilancia del MPD sancionados por la ley N° 20.393 adoptado por VENDOMÁTICA, y velar por su aplicación efectiva y el establecimiento de métodos para tal fin;
- b) Dirigir y supervisar la identificación de las actividades o procesos en cuyo contexto se genere o incremente el riesgo de comisión de delitos sancionados por la ley N° 20.393;
- c) Supervisar la aplicación de sanciones administrativas internas, y la existencia de procedimientos de denuncia y persecución de responsabilidades en contra de las personas que incumplan el sistema de prevención de delitos;
- d) Coordinar la revisión y actualización del MPD, de acuerdo al cambio de circunstancias en VENDOMÁTICA;
- e) Dirigir el establecimiento de protocolos, reglas y procedimientos específicos de prevención de delitos;
- f) Prestar funciones de asistencia y asesoría a las diferentes áreas de VENDOMÁTICA dentro del marco legal establecido;
- g) Resolver consultas de los colaboradores relacionadas con cualquier aspecto relativo a la prevención de delitos;
- h) Capacitar al colaborador de VENDOMÁTICA en materias bajo el alcance de la ley 20.393;
- i) Rendir cuenta de su gestión al Directorio al menos semestralmente, sin perjuicio de hacerlo cada vez que alguna situación particular lo amerite.

3. Medios y facultades del Encargado de Prevención de Delitos

El EPD contará con la adecuada autonomía que el ejercicio de su función requiere, ya sea respecto del propio Directorio, como de la Administración de VENDOMÁTICA y, actuará de manera independiente en relación a las demás gerencias, reportando directamente al Directorio, de acuerdo a lo establecido en el artículo 4º de la ley N° 20.393.

De acuerdo a lo establecido en el artículo N° 4, numeral 2 de la ley N° 20.393, VENDOMÁTICA, a través del Directorio, proveerá al EPD los recursos y medios materiales necesarios para el desempeño de sus funciones.

Asimismo, el EPD contará con amplias facultades de acceso a la información y documentación de VENDOMÁTICA, tanto física como aquella almacenada en medios electrónicos, relacionada con su ámbito de acción.

El Encargado de Prevención de Delitos tendrá derecho a concurrir a las sesiones del Directorio con derecho a voz, pero sin derecho a voto, y deberá hacerlo siempre que sea necesario para mantener informado a éste de las medidas y planes implementados en el cumplimiento de su cometido, para rendir cuenta o informar de su gestión de acuerdo a lo señalado en la letra “i” del punto 2 anterior.

IV. GERENCIAS Y JEFATURAS

Las Gerencias y Jefaturas, serán responsables de las siguientes funciones:

- Apoyar al EPD, asegurando su acceso irrestricto a la información y a las personas, así como también en la coordinación de las actividades propias del MPD en las áreas que se requiera informar al EPD cualquier situación observada, que tenga relación al incumplimiento de la ley N° 20.393 y las gestiones relacionadas al MPD.
- Velar por el cumplimiento de los controles establecidos para prevenir la comisión de los delitos tipificados en la ley N° 20.393, e implementar los controles que sean necesarios para mitigar los riesgos identificados producto de las investigaciones realizadas en relación al MPD, o surgidos de cualquier riesgo nuevo identificado.
- Informar sobre la aparición de nuevos riesgos al EPD.

V. COLABORADORES Y PRESTADORES DE SERVICIOS

Todos los colaboradores, asesores y contratistas, deberán cumplir con lo siguiente:

- Cumplir con lo dispuesto en esta política y con lo establecido en el MPD.
- Informar por los canales definidos los hechos que pudieren contravenir la ley y/o las instrucciones contenidas en la presente política.
- Consultar al EPD en caso de necesitar discriminar si está frente a un riesgo de comisión de alguno de los delitos estipulados en la ley.

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

Una finalidad esencial del MPD es la de fomentar el cumplimiento al más alto nivel de normas profesionales y éticas, así como de todas las leyes y regulaciones aplicables, con el objeto de prevenir la comisión de cualquier conducta que revista caracteres de ilicitud en el marco de la actividad de VENDOMÁTICA.

Con objeto de tener la seguridad de que todos los colaboradores estén plenamente familiarizados con las conductas prohibidas tipificadas como delito por la legislación chilena, se contará con programas y recursos educativos y de capacitación.

En el Encargado de Prevención de Delitos recae la responsabilidad principal de implementar tal programa. La intención de éste es la de proporcionar un nivel apropiado de información e instrucción para cada colaborador en lo que se refiere a conductas prohibidas y a normativa en materia criminal. También contemplará, si fuere procedente, el informar de estas materias a proveedores o personal externo.

El Encargado de Prevención de Delitos usará los siguientes métodos al implementar el programa educativo de capacitación:

1. Con apoyo de medios proporcionados por VENDOMÁTICA como por asesoría externa, preparará actividades de capacitación que incluirán en su contenido la responsabilidad penal de las personas jurídicas y su sistema de prevención. El material se pondrá a disposición de los colaboradores y si corresponde de los proveedores. Estas capacitaciones serán obligatorias para determinados colaboradores. El Encargado de Prevención de Delitos actualizará y revisará el material según lo considere apropiado.
2. Además de la capacitación antes señalada, las materias de importancia se encuentran contenidas en la presente Política y en los documentos que forman parte integrante de la misma, sin perjuicio de que pueda prepararse y enviarse otras comunicaciones sobre la materia.
3. El Encargado de Prevención de Delitos podrá recomendar que ciertos colaboradores asistan a seminarios a disposición del público que cubran determinadas áreas de las leyes en materia penal.
4. El Programa de orientación e inducción de VENDOMÁTICA para colaboradores nuevos, incluirá información del Programa de Prevención y de la obligación de un colaborador de mantener los más altos niveles de conducta y normas de ética.

SISTEMA DE SANCIONES

Se distinguen dos grupos de infracciones:

- a) al MPD y su normativa; y
- b) aquellas que digan relación con la comisión de ilícitos.

El Comité de Ética, a iniciativa y proposición exclusiva del Encargado de Prevención de Delitos de VENDOMÁTICA, tendrá siempre la facultad de proponer y supervisar la

aplicación de sanciones, determinar o pronunciarse sobre su procedencia, y revisar o reconsiderar las sanciones cursadas.

a) Infracción al Modelo de Prevención de Delitos

Será motivo de sanción, la falta de colaboración en la implementación y cumplimiento de los lineamientos del programa de prevención de delitos por parte de los colaboradores, quienes estarán sujetos a las acciones disciplinarias que el Comité de Ética estime proponer. Entre las acciones u omisiones que harán que un colaborador esté sujeto a disciplina por esta razón están, a título enunciativo pero no limitativo, lo siguiente:

- I. Contravenir las normas de la Política de Prevención de delitos;
- II. No informar de un hecho o conducta que revista caracteres de delito;
- III. Infringir los principios generales de comportamiento y actuación;
- IV. No hacer o falsificar cualquier certificación exigida bajo el programa de prevención;
- V. Falta de atención o de diligencia por parte del personal de supervisión que, directa o indirectamente, ocasione la realización de hechos o conductas que revistan caracteres de delito;
- VI. Represalias directas o indirectas contra un colaborador que informa sobre la presunta comisión de un acto o conducta que revista caracteres de delito.

Si un colaborador contraviene cualquier norma contenida en la presente Política y/o sus documentos integrantes, dependiendo el tipo de falta, podrá ser amonestado en forma verbal o escrita, previa evaluación del caso por parte del Comité de Ética, generando un plan de acción respecto al hecho ocurrido, definiendo un plazo para su normalización. Copia del plan de acción, con la firma del Supervisor y del colaborador, será incorporada a la carpeta personal de éste. Dependiendo de la situación, se podrá enviar una copia a la Inspección del Trabajo.

Las acciones antes descritas se entenderán sin perjuicio de las multas previstas en el artículo 157º del Código del Trabajo o de otras sanciones legalmente procedentes.

Cuando un Supervisor constate una falta, la informará a su superior debiendo dar cuenta al Encargado de Prevención de Delitos de VENDOMÁTICA, quien a su vez reportará el evento al Comité de Ética, el cual en base a los antecedentes y resultados de la investigación, propondrá a la Alta Administración y/o al Directorio la sanción correspondiente. Lo descrito precedentemente, se entiende sin perjuicio de la facultad de VENDOMÁTICA de poner término al Contrato de Trabajo, cuando la situación lo justifique.

b) Infracción de la ley en materia penal.

La participación penal de algún colaborador en cualquier clase de delito, en especial de los delitos sancionados por el artículo 1º de la ley N° 20.393, realizada en el desempeño

de sus funciones o con ocasión de éstas, se considerará como falta de probidad grave del colaborador.

En caso de verificarse hechos o conductas que revistan caracteres de los ilícitos referidos, comprobando razonablemente la veracidad de ellos, VENDOMÁTICA procederá a la desvinculación inmediata del colaborador, sin derecho a indemnización, en virtud de verificarse las conductas graves señaladas como causal de despido en el artículo 160º del Código del Trabajo, numeral 1º, letras a) y e); y procederá a citar al Comité de Ética para que se pronuncie sobre la procedencia de denuncia o presentación de querrela criminal en contra de los supuestos responsables del hecho delictivo, previo informe del Encargado de Prevención de Delitos.

CAPÍTULO II: PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS E INVESTIGACIÓN

Definiciones

- **Canal de denuncias:** Medio por el cual, los colaboradores y/o terceros relacionados a VENDOMÁTICA, pueden realizar sus denuncias ante incumplimientos a la Política de Prevención de Delitos de VENDOMÁTICA, reglamentos, código de ética, procedimientos y demás normas internas y externas.
- **Código de Ética:** Guía para que cada colaborador, independiente de su rango jerárquico, practique y promueva una conducta basada en un comportamiento cuyos sellos distintivos sean la rectitud y honestidad, en cada una de sus acciones.
- **Incumplimiento:** Cualquier contravención a lo establecido en la Política de Prevención de Delitos o de cualquier otra norma, ley o procedimiento que tenga por finalidad prevenir la corrupción, el fraude, los abusos de poder y/ o de autoridad, el peligro para la salud y la seguridad de los trabajadores, así como cualquier ocultamiento de alguna mala práctica.
- **Acto u omisión ilícita:** Conducta u omisión contraria o irregular respecto de lo establecido en las leyes y la normativa interna de VENDOMÁTICA (Política de Prevención de Delitos, Código de Ética y otras normas y procedimiento, en adelante “Normativa Interna”). El acto ilícito podría configurar un delito.
- **Denuncia:** Es la puesta en conocimiento de una conducta o situación cuestionable, inadecuada o de aparente incumplimiento de leyes, códigos, reglamentos, políticas, procedimientos y demás normas internas y externas ante el ente competente y designado por VENDOMÁTICA para ello.
- **Denunciante:** Persona que mediante los conductos regulares establecidos puede revelar o poner en conocimiento el incumplimiento de las leyes, códigos, reglamentos, políticas, procedimientos y demás normas internas y externas.
- **Sanción (en el ámbito de la ley N°20.393):** Consecuencia o efecto de cometer una infracción asociada al incumplimiento del Modelo de Prevención de Delitos de VENDOMÁTICA, en adelante MPD, cualquiera de sus controles asociados o respecto de la Normativa Interna.

Objetivo

Establecer un procedimiento para canalizar y administrar las denuncias realizadas por los colaboradores, clientes, proveedores y terceros, relacionadas con situaciones irregulares, prácticas cuestionables o incumplimiento a las leyes, códigos, reglamentos, políticas, Normativa Interna, procedimientos y otras materias relacionadas con VENDOMÁTICA, contribuyendo de este modo, a mitigar la ocurrencia de acciones o situaciones asociadas a los delitos de la ley N°20.393 y otros factores de riesgo, derivados de las operaciones de VENDOMÁTICA.

Alcance

Este procedimiento es de aplicación para todos los colaboradores de VENDOMÁTICA, así como para todos sus proveedores, clientes, contratistas, empresas filiales, y otros que en adelante denominaremos como “terceros u otros”.

Responsabilidades

El Comité de Ética y el Encargado de Recepcionar las Denuncias son responsables de la operación del canal de denuncias, así como de la difusión de este procedimiento.

Protección a los Denunciantes

La identidad del denunciante se mantendrá en reserva frente a toda persona distinta del encargado de recepcionar la denuncia y de los integrantes del Comité de Ética.

Ninguna instancia (Gerencia o Área), podrá tomar represalias contra cualquier persona que de buena fe formule una denuncia referente a situaciones irregulares, prácticas cuestionables, incumplimientos o posibles delitos.

Sujetos involucrados

Denunciante: Cualquier sujeto (colaborador, contratista, tercero) que desee usar los conductos regulares jerárquicos o canales definidos, para revelar o poner en conocimiento un potencial incumplimiento al Código de Ética de VENDOMÁTICA, las normativas internas, legales o al Modelo de Prevención de Delitos.

Encargado de recepcionar la denuncia: Colaborador interno de VENDOMÁTICA que recepciona las denuncias y coordina las actividades de investigación. Es el encargado de mantener el debido resguardo de la reserva de la identidad del denunciante y de realizar el análisis preliminar de las denuncias para determinar si corresponde informar al Comité de Ética, a objeto de dar curso a las acciones pertinentes-

Comité de Ética: Es el órgano encargado de velar por la continua y real aplicación de las normas contenidas en las políticas y reglamentos en materia de Ética de la empresa. Está integrado y actúa conforme a lo definido en su Estatuto.

Canales definidos para la recepción de denuncias

El denunciante que estime que se han configurado hechos que vulneran lo establecido en el Código de Ética de VENDOMÁTICA, el Modelo de Prevención de Delitos, la Normativa Interna, las leyes o la normativa externa que regula a VENDOMÁTICA, podrá denunciar tal situación a través del Encargado de Prevención de Delitos o cualquiera de los miembros del Comité de Ética.

En caso que la denuncia sea recibida directamente por trabajadores y/u otros ejecutivos de VENDOMÁTICA, éstos deberán informar de las personas habilitadas para ello. Si aun así el denunciante opta por no concurrir a ellos, quien reciba la denuncia, deberá solicitar una declaración formal y remitirla al Encargado de recepcionar las denuncias (en adelante, el “Encargado”).

Contenido mínimo de la denuncia

Al hacer la denuncia el colaborador y/o los terceros deberán especificar al menos lo siguiente:

- Identificación del denunciante (nombre, apellido, RUT, e-mail, teléfono de contacto)
- Fecha y hora de la denuncia
- Lugar en donde ha sucedido el incidente
- Tipo de denuncia:
 - a. Fraude;
 - b. Adulteración de información;
 - c. Acoso, discriminación o malos tratos;
 - d. Corrupción y acuerdo con proveedores/clientes (soborno);
 - e. Descuido o utilización inapropiada de los bienes/servicios;
 - f. Robo o sustracción de información interna;
 - g. Otras:
 - i. Actuación reñida con las normas internas que previenen los delitos de Cohecho, Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo
 - ii. Apropiación indebida
 - iii. Aspectos contables y de auditoría
 - iv. Confidencialidad o apropiación indebida
 - v. Conflicto de Intereses
 - vi. Desvío de recursos
 - vii. Falsificación de contratos, informes o registros
 - viii. Infracciones relacionadas con valores o títulos
 - ix. Protección del Medioambiente
 - x. Represalias
 - xi. R o b o
 - xii. Seguridad, etc.
- Si las personas involucradas en la denuncia corresponden a colaboradores o personal externo.
- Personas comprometidas en la situación denunciada (nombre, apellido, cargo y área)
- Detalles relacionados con la presunta infracción, las ubicaciones de los testigos y cualquier otra información que pueda ser valiosa en la evaluación y resolución final de esta situación
- Adjuntar información de respaldo (por ejemplo: fotografías, grabaciones de voz, videos, documentos, entre otros)

Si la información es incompleta, el Encargado podrá solicitar al denunciante, mayores antecedentes que le permitan realizar el debido análisis e investigación del caso. En caso de no tener respuesta al requerimiento de información adicional, se deberá reportar la situación al Comité de Ética, pudiendo dar por cerrada la denuncia por falta de antecedentes, para lo cual se deberá informar tal resolución al denunciante, por alguna de las vías de contacto disponibles.

Recepción y gestión de las denuncias

El Encargado recibirá la denuncia en forma directa o a través de las vías que establece el procedimiento. Una vez recepcionada la denuncia el encargado deberá despersonalizarla de la identidad del denunciante mediante la asignación de un número de folio, y luego de recabar toda la información, ésta será tratada por los miembros del Comité de Ética para decidir si se acoge la denuncia o ésta es remitida al área de Reclamos de VENDOMÁTICA.

El Encargado comunicará al denunciante, a través de alguno de los canales proporcionados por éste, la resolución de aceptar o no la denuncia presentada, en un plazo máximo de 15 días corridos contados desde la fecha de recepción de la denuncia.

Procedimiento de Investigación

- a) El Comité de Ética designará a quien estará encargado de la investigación. El investigador, si lo considera necesario, podrá consultar la asesoría de especialistas en aspectos específicos de la denuncia.
- b) Asimismo, deberá notificar a las partes, en forma personal y reservada, del inicio de un procedimiento de investigación por la denuncia, y fijará de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas para que puedan aportar antecedentes que sustenten sus dichos.
- c) En caso que el denunciante no fuera posible contactarlo en un plazo de 10 días hábiles, desde que fue acogida la denuncia, la misma será archivada con la respectiva evidencia de los esfuerzos por contactar a éste.
- d) El investigador, conforme a los antecedentes iniciales que haya recopilado, solicitará a las Gerencias involucradas en la denuncia, disponer de algunas medidas precautorias, tales como la separación de sus funciones a los involucrados en el caso, la redistribución del tiempo de jornada, u otra medida atendida la gravedad de los hechos denunciados.
- e) Todo el proceso de investigación constará por escrito, dejándose constancia de las acciones realizadas por el investigador, de las declaraciones efectuadas por los involucrados, de los testigos y los antecedentes que pudieran aportar. Se mantendrá estricta reserva de la investigación y se garantizará a ambas partes que serán oídas.
- f) Una vez que el investigador haya concluido la etapa de recolección de información, a través de los medios señalados en los párrafos anteriores,

procederá a emitir el informe sobre la existencia de la constitución de los hechos ilícitos denunciados.

- g) El informe contendrá la identificación de las partes involucradas, una relación de los hechos presentados, los testigos que declararon, las conclusiones a que llegó el investigador y las medidas y sanciones que se proponen para el caso.
- h) El informe con las conclusiones a que llegó el investigador, incluidas las medidas y sanciones propuestas, será entregado al Comité de Ética, quien, en caso de estimarlo necesario, informará a la Administración y/o al Directorio y/o a la Autoridad competente.
- i) En todas las actuaciones del proceso de investigación se observarán las facultades y atribuciones que la ley le reconoce a las personas jurídicas de derecho privado, cuidando siempre de no realizar actuaciones que se encuentran reservadas a la policía y/o a las autoridades.
- j) Tomada la decisión por el Comité de Ética, éste organismo a través de uno de sus miembros responderá formalmente al denunciante sobre el resultado de la investigación, en un plazo no superior a 60 días hábiles, desde que fue acogida la denuncia.

Actualización

El presente Procedimiento deberá ser controlado permanentemente y revisado cada un año, a partir de su entrada en vigencia por el Encargado de Prevención de Delitos, proponiendo los cambios tanto de forma como de fondo que sean necesarios.

CAPÍTULO III: MANUAL Y PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

INTRODUCCIÓN

VENDOMÁTICA, declara su respeto y apego irrestricto a las leyes y normativas, tanto legales como internas, señalando además su profunda preocupación por cumplir, en especial, aquellas que castigan delitos que dañan a la sociedad y afectan la imagen y reputación de la empresa.

En ese contexto, este manual, junto a nuestra Política de Prevención de Delitos ley N° 20.393, tienen como objetivo proteger, no sólo a VENDOMÁTICA, sino que a todos sus aliados, representantes y colaboradores, siendo relevante entonces la participación de todos para prevenir la ocurrencia de los delitos de lavado de activos y financiamiento del terrorismo (LA/FT) señalados en la ley.

Esta guía pretende recoger, no limitar, ejemplos de situaciones o eventos que deben ser reportados y las actuaciones que deben tenerse en cuenta al momento de enfrentar alguna situación de riesgo de infracción a la ley de Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas (ley N° 20.393). Debemos tener en consideración que los ejemplos que planteamos más adelante, son situaciones meramente referenciales, que podrían carecer de todos los elementos para que se cometan los delitos de LA/FT señalados en la ley, pero resultan útiles para abstenerse de realizarlas o en su defecto, ante la duda, realizar las consultas por los canales de comunicación interna que se mencionarán más adelante.

Este documento, y sus eventuales modificaciones, son complementarios a las disposiciones internas de nuestra “Política de Prevención de Delitos sancionados por la ley N° 20.393.

DESTINATARIOS

Las normas de comportamiento, los principios y las reglas, junto con el sistema de prevención de delitos y demás normas de la política y el presente manual, se aplicarán a todas las personas naturales y jurídicas, colaboradores y proveedores, procesos, sectores, servicios y/o unidades que componen la organización de VENDOMÁTICA.

LAVADO DE ACTIVOS (artículo 27º, de la ley 19.913)

En términos simples se entiende, por una parte, en ocultar o disimular el origen ilícito de dinero y/o determinados bienes, a sabiendas de que provienen, directa o indirectamente, de actividades tales como: tráfico de drogas, del financiamiento de

conductas terroristas, tráfico de armas, promoción de prostitución infantil, secuestro, uso de información privilegiada, malversación de caudales públicos, cohecho, sobornos, de actos contrarios a la ley sobre conductas terroristas, entre otros. Asimismo cometerá este delito, quien adquiriera, posea, tenga o use estos bienes con ánimo de lucro, cuando al momento de recibirlos ha conocido su carácter ilícito.

Ejemplos prácticos de la comisión de este delito serían, la facturación de servicios que no se han prestado o que han sido sobrevalorados, registrar la venta de activos inexistentes o que difieren de su valor real, alteración de los estados financieros de proveedores, comprar bienes a terceros que hubieran sido obtenidos productos de los delitos descritos más arriba.

FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO (artículo 8º de la ley N° 18.314)

Se asocia a solicitar, recaudar o proveer fondos, por cualquier medio, directa e indirectamente, con la finalidad que se utilicen en la comisión de delitos terroristas a que se refiere el artículo 2º de la ley N° 18.314:

- Los de homicidio sancionados en el artículo 391º; los de lesiones establecidos en los artículos 395º, 396º, 397º y 398º; los de secuestro y de sustracción de menores castigados en los artículos 141º y 142º; los de envío de cartas o encomiendas explosivas del artículo 403º bis; los de incendio y estragos, descritos en los artículos 474º, 475º, 476º y 480º; y las infracciones contra la salud pública de los artículos 313º letra d), 315º y 316º, todos del Código Penal;
- El descarrilamiento contemplado en los artículos 105º, 106º, 107º y 108º de la ley General de Ferrocarriles;
- Apoderarse o atentar en contra de una nave, aeronave, ferrocarril, bus u otro medio de transporte público en servicio, o realizar actos que pongan en peligro la vida, la integridad corporal o la salud de sus pasajeros o tripulantes;
- El atentado en contra de la vida o la integridad corporal del Jefe de Estado o de otra autoridad política, judicial, militar, policial o religiosa, o de personas internacionalmente protegidas, en razón de sus cargos;
- Colocar, enviar, activar, arrojar, detonar o disparar bombas o artefactos explosivos o incendiarios de cualquier tipo, armas o artificios de gran poder destructivo o de efectos tóxicos, corrosivos o infecciosos;
- La asociación ilícita cuando ella tenga por objeto la comisión de delitos terroristas. Ejemplos de la comisión de estos delitos, podrían ser entregar auspicios o patrocinios, arrendar o entregar propiedades a organizaciones que pudieren tener relación con delitos terroristas o fines de esa índole, entre otras relacionadas.

SEÑALES DE ALERTA

Si en algún momento, algún colaborador reconoce una señal de alerta, el asunto debe ser examinado y resuelto en consulta con el Comité de Ética. Ejemplos de Señales de Alerta:

- Cuando sin justificación, resulte difícil o poco claro determinar la identidad del cliente o proveedor y sus representantes legales.
- Cuando se pretende efectuar el pago de una factura con diferentes medios simultáneamente: efectivo, cheque, vale vista, etc.
- Cuando el contratante de los bienes o servicios solicita sean destinados a una tercera persona.
- Cuando un cliente o proveedor cambia repentinamente de estructura societaria.
- En el caso de nuevos colaboradores, cuyas solicitudes no incluyen referencias laborales sobre empleos anteriores o actuales.

CANALES DE COMUNICACIÓN Y DENUNCIAS

Es relevante que toda persona que tenga conocimiento o sospecha de la comisión de los delitos de LA/FT señalados en la ley N° 20.393, lo informe a la Administración a través del Encargado de Prevención de Delitos o del Comité de Ética, para tomar las medidas necesarias en pos de evitar cualquier incumplimiento.

El tratamiento de la denuncia es en estricto confidencial, asegurando que la información será tratada con el máximo de cuidado y apegada a los procedimientos establecidos para la administración de denuncias.

En caso de existir dudas o preguntas sobre este manual, se pueden dirigir al Encargado de Prevención de Delitos o a los miembros del Comité de Ética.

ELEMENTOS Y PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN

PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE PREVENCIÓN DE LA/FT

Obligación de cumplimiento de las Normas

Los elementos que se definen en este manual, están orientados a mitigar los riesgos de abuso por parte de los lavadores de activos y prevenir que seamos involucrados en operaciones de financiamiento del terrorismo. En este sentido, la aplicación del programa de cumplimiento en materia de prevención de LA/FT, considera los siguientes aspectos:

- Contar con un conjunto de controles mínimos aplicables en el inicio de nuevas relaciones con clientes, proveedores y colaboradores;

- Contar con metodologías de monitoreo, para mantener actualizado el nivel de conocimiento del comportamiento con clientes, proveedores y colaboradores, mientras dure la relación;
- Velar por el cumplimiento de toda ley, norma y procedimiento en lo que se refiere a las materias de la Política de Prevención de Delitos ley N° 20.393, y mantención de documentación.

Existencia de un Encargado de Prevención de Delitos para temas de LA/FT

Dicho colaborador tiene el carácter de Gerente y actúa de manera independiente en relación a las demás gerencias, reportando directamente al Directorio. Es responsable de que se mantenga y lleve a cabo este programa tendiente a asegurarnos el cumplimiento de todas las normas, leyes y otros relacionados con prevención de LA/FT. Puede delegar ciertas labores, pero nunca la responsabilidad general. Dentro de sus responsabilidades está supervisar la administración del programa de cumplimiento de prevención LA/FT, interpretando los desarrollos de éste e incorporando los cambios necesarios, mantenerse comunicado con la alta administración sobre el programa de prevención de LA/FT, involucrar al personal adecuado para fijar los puntos, mantener un equipo capacitado, reportar semestralmente al Directorio el estado del cumplimiento del programa.

Entrenamiento y Capacitación

Se requiere que todos los colaboradores de VENDOMÁTICA estén adecuadamente entrenados en materias de prevención LA/FT. Para ello, el Encargado de Prevención de Delitos, teniendo en cuenta las necesidades de las unidades de negocios y operacionales, determinará anualmente el entrenamiento apropiado para sus colaboradores para ese período de tiempo.

Sistema de monitoreo y reporte

Se aplicarán metodologías que nos permitan analizar las actividades de nuestros clientes, proveedores y colaboradores, así como detectar y denunciar aquellas que estén en contra de las normas definidas en la norma.

CONOCE A TU PROVEEDOR

Para la contratación de proveedores se debe cumplir con las normas creadas para este efecto, tal como la “Política de Adquisición de Bienes y Servicios” y su respectivo manual.

Su aplicación es de responsabilidad de la Gerencia de Administración, y debe ser cumplida por las demás áreas, en especial la de pago de servicios.

CONOCE A TU COLABORADOR

Estar en cumplimiento es responsabilidad de cada uno de los colaboradores de VENDOMÁTICA. En consecuencia es de vital importancia la selección y capacitación de los mismos, siendo su aplicación de responsabilidad de la Gerencia de Personas.

CONOCE A TU CLIENTE

En esta materia es de responsabilidad de cada uno de los Colaboradores que mantienen en su quehacer diario, relaciones con los clientes de VENDOMÁTICA. En tal sentido, se privilegia el principio del conocimiento del cliente para entablar la relación comercial y mantenimiento de la misma, como herramienta para prevenir los delitos tipificados en la ley 20.393.

SANCIONES ADMINISTRATIVAS.

El incumplimiento de estas normas por parte de cualquier colaborador, directivo o proveedor, puede dar lugar a sanciones laborales de carácter disciplinario o/a rescindir el contrato respectivo, según corresponda. Lo anterior, sin perjuicio de las sanciones administrativas o penales que, en su caso, pueden también resultar de ello.

CAPÍTULO IV: MANUAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO DE COHECHO

INTRODUCCIÓN

VENDOMÁTICA declara su respeto y apego irrestricto a las leyes y normativas, tanto legales como internas, señalando además su profunda preocupación por cumplir, en especial, aquellas que castigan delitos que dañan a la sociedad y afectan la imagen y reputación de la empresa.

En ese contexto, este manual, junto a nuestra Política de Prevención de Delitos ley N° 20.393, tienen como objetivo proteger, no sólo a VENDOMÁTICA, sino que a todos sus aliados, representantes y colaboradores, siendo relevante entonces la participación de todos para prevenir la ocurrencia del delito de cohecho señalado en la ley.

Esta guía pretende recoger, no limitar, ejemplos de situaciones o eventos que deben ser reportados y las actuaciones que deben tenerse en cuenta al momento de enfrentar alguna situación de riesgo de infracción a la ley de Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas (ley N° 20.393). Debemos tener en consideración que los ejemplos que planteamos más adelante, son situaciones meramente referenciales, que podrían carecer de todos los elementos para que se cometa el delito de cohecho señalado en la ley, pero resultan útiles para abstenerse de realizarlas o en su defecto, ante la duda, realizar las consultas por los canales de comunicación interna que se mencionarán más adelante.

Este documento, y sus eventuales modificaciones, son complementarios a las disposiciones internas de nuestra “Política de Prevención de Delitos sancionados por la ley N° 20.393”.

DESTINATARIOS

Las normas de comportamiento, los principios y las reglas, junto con el sistema de prevención de delitos y demás normas de la política y el presente manual, se aplicarán a todas las personas naturales y jurídicas, colaboradores y proveedores, procesos, sectores, servicios y/o unidades que componen la organización de VENDOMÁTICA, que en especial, pero sin excluir otras materias, impliquen alguna forma de trato, relaciones, actividades u obligaciones respecto de la administración pública o sus empleados.

DELITO DE COHECHO (artículos 250 y 251 bis del Código Penal)

Para los efectos de este manual, el delito de cohecho podría ser definido en términos simples como ofrecer o consentir en dar cualquier beneficio, económico o de otra naturaleza, a un funcionario público, nacional o extranjero,

para que éste haga o deje de hacer algo, dentro del ámbito de su cargo, competencia y responsabilidades, en provecho o interés de la persona jurídica. Es importante hacer la distinción entre lo que se entiende por delito de cohecho de un funcionario público nacional y de un funcionario público extranjero, definidos en los artículos 250° y 251° bis del Código Penal, respectivamente.

En el caso del funcionario público nacional, se entiende que es todo aquel que desempeña un cargo o función pública, sea en la administración central o en instituciones o empresas semifiscales, municipales, autónomas u organismos creados por el Estado o dependientes de aquel, aunque no sean del nombramiento del Jefe de la República ni reciban sueldo del Estado, siendo irrelevante además si el cargo es o no de elección popular.

Sobre el funcionario público internacional se entiende que es toda persona que tiene un cargo legislativo, administrativo o judicial en un país extranjero, haya sido nombrada o elegida, así como cualquier persona que ejerza la función pública para un país extranjero, sea dentro de un organismo o una empresa pública. También se entenderá que inviste la referida calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional.

Aun cuando se pueda entender que se comete el delito de cohecho, cuando se paga una suma de dinero a un funcionario público para obtener un beneficio, existen variadas formas de cometerlo, como por ejemplo:

- Condonar deudas que tenga el funcionario público o sus familiares directos, con la empresa, sin la debida autorización del Directorio.
- Entregar servicios u otros activos, que no estén conforme a la política comercial y/o a lo que permite la ley.
- Hacer invitaciones o regalos a un funcionario público, por un valor superior al definido en el Código de Ética.
- Contratar u ofrecer contratar a un funcionario público, a sus familiares o los servicios de sus empresas, de forma directa, es decir, evadiendo los canales establecidos para efecto de contratación de colaboradores y proveedores.
- Facilitar las instalaciones o bienes de VENDOMÁTICA (por ejemplo, camionetas, etc.) para el beneficio del funcionario público, sus empresas o su entorno particular.

Lo anterior, para recibir del funcionario público (en desempeño de su cargo, competencias o funciones), un beneficio para la organización, como por ejemplo:

- Intervenir indebidamente en los procesos relacionados con la promulgación de leyes, reglamentos, decretos, circulares u otros, que favorezcan la actividad o posición de la empresa.
- Eludir sanciones por una infracción fiscal, laboral o regulatoria (SUSESO, SERNAC, Inspección del Trabajo, etc.).
- Eludir el cumplimiento de las obligaciones contractuales con algún servicio, empresa u organismo del Estado.

- Eludir sanciones por incumplimiento de las obligaciones contractuales contraídas por la empresa.
- Influir en una sentencia judicial o administrativa en favor de la empresa.
- Obtener indebidamente permisos o autorizaciones, por ejemplo, para la edificación de nuevas instalaciones.
- Adjudicarse en forma irregular una licitación o cliente del sector público.
- Arriendo o compra irregular de sitios o bienes públicos.

Al respecto se entregan, entre otras, las siguientes recomendaciones:

- Agendar y hacer públicas las reuniones con funcionarios de los organismos públicos.
- En lo posible, sostener las reuniones con dos o más colaboradores de la empresa, de tal manera de sostener de mejor forma los acuerdos tomados en dicha reunión.
- Observar en todo momento las conductas éticas que establecen nuestros principios de actuación en el Código de Ética; Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad; y Política de Prevención de Delitos sancionados por la ley N° 20.393.

PRINCIPIOS GENERALES DE COMPORTAMIENTO Y ACTUACIÓN PARA COLABORADORES

Durante la gestión de las actividades realizadas en cumplimiento de sus funciones, los colaboradores, junto con abstenerse de participar en cualquier acto ilícito, y respetar y dar cabal cumplimiento a las reglas de comportamiento establecidas en el Código de Ética, deberán prestar especial atención a lo siguiente:

- No está permitido entregar a empleados, organismos o en general a la administración pública, documentación falsa, incompleta o adulterada con el objeto de conseguir permisos, licencias, autorizaciones, o beneficios de cualquier especie para VENDOMÁTICA.
- No está permitido destinar fondos o especies, cualquiera sea su naturaleza, custodiados o recibidos de empleados, organismos o, en general, la administración pública a fines distintos a los que éstos han sido recibidos u otorgados.
- No está permitido ofrecer dádivas ni presentes a funcionarios o empleados públicos, sus familiares, tanto chilenos como extranjeros, salvo que se trate de presentes con valor simbólico, en ningún caso superior a lo que se establezca en el Código de Ética.
- No está permitido ofrecer, prometer ni aceptar objetos, servicios, prestaciones o favores de valor para conseguir favoritismos en cualquier tipo de relación con la administración pública, funcionarios públicos y/o jefes de servicios públicos.

SEÑALES DE ALERTA

Si, en algún momento, algún colaborador reconoce una señal de alerta, el asunto debe ser examinado y resuelto en consulta con el Comité de Ética. Ejemplos de Señales de Alerta:

- Comentarios que dan a entender que habrá o ha habido un cohecho o soborno.
- Peticiones para mantener en secreto una negociación con clientes o proveedores.
- Peticiones para mantener en secreto la programación de reuniones con funcionarios de organismos públicos.
- Entrega de dinero o presentes a un funcionario público, para que realice un servicio más rápido.

CANALES DE COMUNICACIÓN Y DENUNCIAS

Es relevante que toda persona que tenga conocimiento o sospecha de la comisión del delito de cohecho señalado en la ley N°20.393, lo informe a la Administración a través del Encargado de Prevención de Delitos o del Comité de Ética, para tomar las medidas necesarias en pos de evitar cualquier incumplimiento.

El tratamiento de la denuncia es en estricto confidencial, asegurando que la información será tratada con el máximo de cuidado y apegada a los procedimientos establecidos para la administración de denuncias.

En caso de existir dudas o preguntas sobre este manual, se pueden dirigir al Encargado de Prevención de Delitos o a los miembros del Comité de Ética.

SANCIONES ADMINISTRATIVAS.

El incumplimiento de estas normas por parte de cualquier colaborador, directivo o proveedor, puede dar lugar a sanciones laborales de carácter disciplinario o/a rescindir el contrato respectivo, según corresponda. Lo anterior, sin perjuicio de las sanciones administrativas o penales que, en su caso, pueden también resultar de ello.

CAPÍTULO V: MANUAL DE PREVENCIÓN DE SOBORNO Y CORRUPCIÓN

INTRODUCCIÓN

VENDOMÁTICA, declara su respeto y apego irrestricto a las leyes y normativas, tanto legales como internas, señalando además su profunda preocupación por cumplir, en especial, aquellas que castigan delitos que dañan a la sociedad y afectan la imagen y reputación de la empresa.

En ese contexto, este manual, junto a nuestra Política de Prevención de Delitos ley N° 20.393, tienen como objetivo proteger, no sólo a VENDOMÁTICA, sino que a todos sus aliados, representantes y colaboradores, siendo relevante entonces la participación de todos para prevenir la ocurrencia de los delitos de soborno y corrupción, considerados “delitos base o precedentes” del delito de lavado de activos señalado en la ley N°20.393.

Se les denomina “delitos base o precedentes” de lavado de activos a aquellos cuyo producto - dinero o bienes- se busca ocultar o disimular, dado su origen ilícito.

Esta guía pretende recoger, no limitar, ejemplos de situaciones o eventos que deben ser reportados y las actuaciones que deben tenerse en cuenta al momento de enfrentar alguna situación de riesgo. Debemos tener en consideración que los ejemplos que planteamos más adelante, son situaciones meramente referenciales, que podrían carecer de todos los elementos para que se cometan los delitos mencionados, pero resultan útiles para abstenerse de realizarlas o en su defecto, ante la duda, realizar las consultas por los canales de comunicación interna que se mencionarán más adelante.

Este documento, y sus eventuales modificaciones, son complementarios a las disposiciones internas de nuestra “Política de Prevención de Delitos sancionados por la ley N° 20.393”.

DESTINATARIOS

Las normas de comportamiento, los principios y las reglas, junto con el sistema de prevención de delitos y demás normas de la política y el presente manual, se aplicarán a todas las personas naturales y jurídicas, colaboradores y proveedores, procesos, sectores, servicios y/o unidades que componen la organización de VENDOMÁTICA.

DEFINICIONES

Soborno: Ofrecimiento o propuesta de un pago en dinero o la entrega de cualquier objeto de valor, como productos o servicios en especie, una oferta, un plan o una

promesa de pagar o dar algo de valor (incluso en el futuro) a cambio de un beneficio personal, un tercero o para la empresa.

Corrupción: Aceptación de un soborno a través del pago en dinero o la entrega de cualquier objeto de valor, como productos o servicios en especie, una oferta, un plan o una promesa de pagar o dar algo de valor (incluso en el futuro) a cambio de un beneficio personal, un tercero o para la empresa, con el fin de obtener una ventaja ilegítima. Estos actos de corrupción pueden llevarse a cabo entre otros a través de pagos de viajes, entretenimiento, condonación de deuda, favores, entre otros.

Terceros: cualquier individuo u organización con los que el colaborador establezca contacto en el ejercicio de su trabajo, incluyendo a clientes actuales y potenciales, proveedores, distribuidores, contactos profesionales, agentes, asesores e intermediarios, entidades públicas y gubernamentales, incluyendo a sus asesores e intermediarios, representantes y funcionarios, políticos y partidos políticos.

EJEMPLOS: Ejemplos de la comisión de estos delitos, podrían ser:

Recibiendo un soborno: Un proveedor le da trabajo a un sobrino suyo, pero aclara que a cambio espera que usted use su influencia en nuestra empresa para asegurar que continuemos haciendo negocios con ellos. Es un delito por parte del proveedor hacer tal oferta. Sería un delito el que el colaborador aceptara la oferta, ya que lo estaría haciendo para conseguir un beneficio personal.

Ofreciendo un soborno: Un colaborador de VENDOMÁTICA ofrece a un cliente potencial entradas para un evento deportivo relevante, pero solamente si acuerda hacer negocios con VENDOMÁTICA. Se trataría de un delito, ya que el colaborador estaría haciendo esta oferta para conseguir una ventaja comercial y contractual. Esta conducta delictiva podría serle imputada tanto al colaborador como a la empresa, porque la oferta se hizo con el fin de obtener un negocio para VENDOMÁTICA. El aceptar su oferta podría también suponer un delito por parte del cliente potencial.

DIRECTRICES COMPLEMENTARIAS

Las siguientes directrices son complementarias al Código de Ética de VENDOMÁTICA, relacionadas a la prevención de los delitos de soborno y corrupción:

- a) Observar las Disposiciones Legales y Acuerdos Internacionales, tales como:
 - Pacto Global de la Organización de la Naciones Unidas (ONU);
 - Convención contra la Corrupción de la ONU;
 - Convención contra la Corrupción de la Organización de los Estados Americanos (OEA);
 - Ley contra Prácticas Corruptas en el Extranjero, Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) –EUA.

- b) Directivos, Gerentes, colaboradores y representantes de VENDOMÁTICA no pueden, de forma directa e indirecta, aceptar u ofrecer dinero, cortesías, contribuciones, ventajas o favores por un monto superior al definido en el Código de Ética que puedan afectar decisiones, facilitar negocios o beneficiar indebidamente a VENDOMÁTICA, así mismo o a terceros.
- c) Representantes y colaboradores no pueden inducir al público relacionado a errores de interpretación de información de naturaleza económica, financiera o contable. De igual forma, no pueden adulterar documentos, omitir datos e información, o falsificar información financiera y los registros contables.
- d) De acuerdo a nuestra Política de Contratación de Parientes, no se contratarán cónyuges, parejas ni parientes consanguíneos hasta el tercer grado inclusive o por afinidad hasta el 2º grado, a excepción de los cuñados, de trabajadores dependientes e independientes, con contratos vigentes en la empresa. Si en la actualidad hay situaciones de este tipo, no podrán estar bajo la dependencia jerárquica directa o indirecta uno de otro, ni en cargos que generen conflictos de intereses potenciales o presuntos. Ejemplos:
 - Donde uno solicita algo (pago de compras, préstamo, contratación de proveedor, etc.) y el otro es responsable por la aprobación de esa solicitud.
 - Donde las decisiones de uno puedan favorecer indebidamente al otro (movimiento y promociones, aumento de sueldos, etc.).

PRINCIPIOS GENERALES DE COMPORTAMIENTO Y ACTUACIÓN PARA COLABORADORES

Durante la gestión de las actividades realizadas en cumplimiento de sus funciones, los colaboradores, junto con abstenerse de participar en cualquier acto ilícito, y respetar y dar cabal cumplimiento a las reglas de comportamiento establecidas en el Código de Ética, deberán prestar especial atención a lo siguiente:

- No podrán firmar acuerdos o contratos con clientes y proveedores (incluyendo a prestadores de servicios, socios comerciales, socios de negocio, etc.) que impliquen en reciprocidades e intercambios de favores personales.
- No podrán firmar contratos de compra de productos o prestación de servicios fuera del proceso formal de licitación.
- No podrán solicitar cortesías o contribuciones a clientes y proveedores.

CANALES DE COMUNICACIÓN Y DENUNCIAS

Es relevante que toda persona que tenga conocimiento o sospecha de la comisión de los delitos de soborno y corrupción, delitos precedentes del delito de lavado de activos señalado en la ley N°20.393, lo informe a la Administración a través del Encargado de Prevención de Delitos o el Comité de Ética, para tomar las medidas necesarias en pos de evitar cualquier incumplimiento.

El tratamiento de la denuncia es en estricto confidencial, asegurando que la información será tratada con el máximo de cuidado y apegada a los procedimientos establecidos para la administración de denuncias.

En caso de existir dudas o preguntas sobre este manual, se pueden dirigir al Encargado de recepcionar las denuncias, función que recae en el Fiscal de VENDOMÁTICA.

SANCIONES ADMINISTRATIVAS.

El incumplimiento de estas normas por parte de cualquier colaborador, directivo o proveedor, puede dar lugar a sanciones laborales de carácter disciplinario o/a rescindir el contrato respectivo, según corresponda. Lo anterior, sin perjuicio de las sanciones administrativas o penales que, en su caso, pueden también resultar de ello.

CAPÍTULO VI: POLÍTICA DE LIBRE COMPETENCIA

INTRODUCCIÓN

VENDOMÁTICA está sujeta a leyes y normas que regulan su conducta empresarial. En este sentido VEMDOMÁTICA se compromete a mantener una política de estricto cumplimiento a dichas leyes y normas. De esta forma, la presente Política se inserta en la aplicación de un modelo de prevención al incumplimiento de la normativa de Libre Competencia.

Es de vital importancia para VEMDOMÁTICA el cumplimiento de la normativa que regula la libre competencia.

OBJETIVO

El objetivo de la presente Política de Libre Competencia, está orientado a difundir y cumplir con el compromiso de respetar íntegramente las normas de defensa de la libre competencia y buscar servir de guía a todos los funcionarios de VEMDOMÁTICA, con el fin de prevenir infracciones, entregar lineamientos y recomendaciones básicas sobre cómo actuar en la materia.

Esta normativa, regula las prácticas de negocio y, en particular, las relaciones con nuestros competidores, clientes y proveedores.

MODELO DE PREVENCIÓN DE INCUMPLIMIENTOS A LA LIBRE COMPETENCIA

El Modelo de Prevención de Incumplimientos a la Libre Competencia de VEMDOMÁTICA consiste en un proceso de monitoreo, a través de diversas herramientas, sobre los procesos o actividades que se encuentran expuestos a los riesgos de comisión de los ilícitos señalados en el Decreto de ley N°211 y sus modificaciones, con el principal objetivo de prevenir y detectar oportunamente la eventual materialización de dichos riesgos.

Las principales actividades o componentes que forman el modelo de prevención de infracciones a la libre competencia son:

Prevención:

- a) Funcionamiento del Comité de Ética.
- b) Capacitaciones regulares sobre Libre Competencia.
- c) Política de Libre de Competencia.
- d) Identificación e Incorporación de Riesgos de Cumplimiento en la matriz de riesgos de la empresa.
- e) Estándares de conducta en los negocios.

Detección:

- a) Auditorías de cumplimiento a los controles.
- b) Administración de una línea de consulta y denuncia.
- c) Entrevistas a ejecutivos y asesores legales.

Solución:

- a) Respuestas a consultas realizadas a través del Comité de Ética.
- b) Proponer medidas correctivas y/o disciplinarias frente a las denuncias recibidas.
- c) Adopción de acciones mitigantes de los riesgos de incumplimiento del DL 211.
- d) Informar, coordinar y proponer medidas al Directorio.

Monitoreo:

- a) Actualización permanente del modelo.
- b) Aplicación de mecanismos de evaluación que permitan reforzar e incentivar la actualización de los conocimientos de los funcionarios de la empresa en materia de libre competencia.
- c) Monitorear la efectiva implementación de las medidas correctivas y/o sanciones que potencialmente imponga la organización o la autoridad competente en materia de libre competencia.

SOBRE LA LEY DE LIBRE COMPETENCIA**¿Qué es la libre competencia?**

En relación con el concepto libre competencia, se ha señalado que “la finalidad de la legislación antimonopolios, contenida en el cuerpo legal citado Decreto ley N°211, no es sólo la de resguardar el interés de los consumidores sino más bien la de salvaguardar la libertad de todos los agentes de la actividad económica, sean ellos productores, comerciantes o consumidores, con el fin último de beneficiar a la colectividad toda, dentro de lo cual, por cierto, tienen los consumidores importante papel. En otras palabras, el bien jurídico protegido es el interés de la comunidad de que se produzcan más y mejores bienes y se presten más y mejores servicios a precios más convenientes, lo que se consigue asegurando la libertad de todos los agentes económicos que participen en el mercado”.

¿Por qué es necesario proteger la competencia en los mercados?

La competencia, en particular, incentiva a que los negocios mejoren su desempeño, desarrollen nuevos productos y respondan a necesidades cambiantes. En efecto, gracias a la competencia se logran, entre otros, los siguientes beneficios: (i) producir bienes y servicios al menor costo posible; (ii) satisfacer de un mejor modo la demanda de los

consumidores; (iii) mejorar la calidad de los bienes y servicios ofrecidos en el mercado; (iv) incentivar el desarrollo de nuevos productos y métodos de producción; (v) competir eficientemente en mercados globalizados; (vi) incrementar las oportunidades de empleo; y (vii) mejorar el nivel de vida de la población mediante el crecimiento del ingreso.

¿Cuál es la legislación chilena aplicable en materia de libre competencia?

La legislación chilena sobre libre competencia se encuentra contenida principalmente en el Decreto ley N°211, el que tiene por objeto principal promover y defender la libre competencia en los mercados. En síntesis, en dicho Decreto ley se establecen, entre otros, los siguientes aspectos:

- Se señalan cuáles son las figuras o conductas que atentan contra la libre competencia y cuáles son las sanciones aplicables en caso de infracción;
- Se señala la organización, funciones y atribuciones del Tribunal de Defensa de la Libre Competencia (TDLC) y de la Fiscalía Nacional Económica (FNE); y
- Se señala el procedimiento mediante el cual se tramitan las causas ante el TDLC.

¿Quiénes son las autoridades chilenas encargadas de velar por la libre competencia en los mercados?

Los encargados de velar por la libre competencia son: la FNE, el TDLC y la Corte Suprema (en cuanto tribunal revisor de los fallos del TDLC).

CONDUCTAS SANCIONADAS

El Decreto ley N°211 en su artículo 3° señala: “El que ejecute o celebre, individual o colectivamente, cualquier hecho, acto o convención que impida, restrinja o entorpezca la libre competencia, o que tienda a producir dichos efectos, será sancionado con las medidas señaladas en el artículo 26 de la presente ley, sin perjuicio de las medidas preventivas, correctivas o prohibitivas que respecto de dichos hechos, actos o convenciones puedan disponerse en cada caso.

Se considerarán, entre otros, como hechos, actos o convenciones que impiden, restringen o entorpecen la libre competencia o que tienden a producir dichos efectos, los siguientes:

- a) Los acuerdos o prácticas concertadas que involucren a competidores entre sí, y que consistan en fijar precios de venta o de compra, limitar la producción, asignarse zonas o cuotas de mercado o afectar el resultado de procesos de licitación, así como los acuerdos o prácticas concertadas que, confiriéndoles poder de mercado a los competidores, consistan en determinar condiciones de comercialización o excluir a actuales o potenciales competidores.
- b) La explotación abusiva por parte de un agente económico, o un conjunto de ellos, de una posición dominante en el mercado, fijando precios de compra o de venta,

imponiendo a una venta la de otro producto, asignando zonas o cuotas de mercado o imponiendo a otros abusos semejantes.

- c) Las prácticas predatorias, o de competencia desleal, realizadas con el objeto de alcanzar, mantener o incrementar una posición dominante.
- d) La participación simultánea de una persona en cargos ejecutivos relevantes o de director en dos o más empresas competidoras entre sí, siempre que el grupo empresarial al que pertenezca cada una de las referidas empresas tenga ingresos anuales por ventas, servicios y otras actividades del giro que excedan las cien mil unidades de fomento (100.000 UF) en el último año calendario. Con todo, sólo se materializará esta infracción si transcurridos noventa días corridos, contados desde el término del año calendario en que fue superado el referido umbral, se mantuviere la participación simultánea en tales cargos.”

Resulta importante destacar que los acuerdos anticompetitivos pueden materializarse de las más diversas formas, no siendo necesario que consten por escrito ni que se sigan formalidades de ninguna especie y que, más aún, puede llegar a ser necesaria la asesoría de personas expertas en materia de libre competencia para determinar si existen o han existido prácticas o acuerdos anticompetitivos en el mercado.

Considerando que algunas de las conductas aquí descritas pueden en ciertos casos producir no sólo los potenciales efectos anticompetitivos descritos sino también eficiencias y efectos pro-competitivos, es necesario destacar que ellas deben ser analizadas para el caso y circunstancias concretas, no pudiendo emitirse un juicio de legalidad a priori o en abstracto.

En relación con estas conductas, esta Política intenta describir las conductas y fijar estándares de manera de evitar incurrir en cualquier conducta potencialmente cuestionable, sin perjuicio de que éstas sean o no sancionables por el TDLC y por ende no implica un juicio de legalidad respecto a las conductas descritas.

CONDUCTAS RELEVANTES QUE ATENTAN A LA LIBRE COMPETENCIA

A continuación, trataremos aquellas conductas que se consideran más relevantes para los efectos de la presente Política de Libre Competencia. Estas conductas son algunos ejemplos, pudiendo existir otras conductas que puedan atentarse contra la libre competencia.

Carteles o Colusiones

Los Carteles o Colusiones son los acuerdos o prácticas concertadas entre competidores, sean tácitos, orales, escritos, ejecutados o pendientes, cuyo objeto es sustituir la competencia por la cooperación. La colusión puede ser sancionada con independencia de sus efectos en el mercado. Por ejemplo, son contrarios a la libre competencia los acuerdos o prácticas concertadas que involucren competidores entre sí y que se refieran a las siguientes materias:

a) Fijación de Precios:

No se debe realizar acuerdos con competidores o desarrollar cualquier tipo de discusión, comunicación o entendimiento, plan o arreglo con un competidor relacionados a precios de venta, precios de compra, cambios de precios, márgenes de precios, márgenes de venta, niveles de descuento, costos, utilidades u otra materia que pueda afectar la competencia.

b) Asignación de cuotas de mercado:

No se debe realizar acuerdos con competidores para:

- > Repartirse un determinado mercado, ya sea relacionado con clientes o proveedores.
- > Incrementar las barreras de entrada de un nuevo competidor al mercado.
- > Repartir compras de servicios o productos a determinados proveedores.

c) Acuerdos sobre capacidades de producción:

No se debe realizar acuerdos con **competidores** para:

- > Limitar la venta de bienes o servicios.
- > Limitar o controlar el nivel de inversiones a realizar por las empresas relacionadas a producción.

d) Acuerdos para limitar a los proveedores:

No se debe realizar acuerdos con competidores para limitar el número de proveedores o abstenerse de desarrollar negocios con un cliente o proveedor en particular.

e) Intercambio de Información:

No se debe enviar ni recibir información (verbal, por escrito, vía medios electrónicos u otros) comercial sensible entre competidores, es decir toda aquella que no se encuentra a disposición del mercado a través de fuentes públicas relativa a cualquiera de las materias enunciadas en los párrafos anteriores, en forma directa, ni a través de terceros.

Recuerde: “la colusión constituye de todas las conductas atentatorias contra la libre competencia la más reprochable, la más grave, ya que importa la coordinación del comportamiento anticompetitivo de las empresas (...).”³

Abuso de Posición Dominante y Restricciones Verticales

Abuso de Posición Dominante. Corresponde a la capacidad de una empresa que, por su tamaño en el mercado y/o otras características adicionales y particulares, está en posición de imponer sus propios términos, sin verse sustancialmente limitada por sus competidores.

Restricciones Verticales. “Mecanismos de operación entre agentes económicos independientes, situados en diferentes niveles de una cadena de producción (estructura vertical), a través de los cuales se regulan las condiciones con que éstos compran, venden o revenden ciertos productos o servicios.” En tanto las restricciones

pueden tener efectos pro-competitivos y anti-competitivos, la “conformidad de una restricción vertical con la normativa sobre defensa de la libre competencia dependerá de la ponderación [caso a caso] de las eficiencias, riesgos y efectos anticompetitivos inherentes a la misma.”

A continuación, se describen algunos ejemplos de abusos de posición dominante y de restricciones verticales:

a) Acuerdos de exclusividad

Esta conducta se refiere a comercializar cualquier bien o servicio de manera única y exclusiva, es decir que nadie más puede comercializar ese bien. No es atentatoria de la competencia en sí, pero si no permite que otro distribuidor con la misma capacidad y condiciones compita puede llegar a ser una práctica exclusoria de la competencia.

b) Precios predatorios

Esta práctica anticompetitiva ocurre cuando un productor vende sus productos o presta sus servicios a precios menores al costo de producción, con la finalidad de impedir la entrada de un nuevo competidor o de eliminar uno existente. Una vez que el competidor sale del mercado, la empresa que abusó de su posición de dominio subirá los precios obteniendo utilidades sobre normales. Para que sea creíble esta actuación, deben existir barreras que no permitan la entrada a un nuevo competidor.

c) Discriminación arbitraria de precios

Esta práctica en términos generales no es anticompetitiva. Se busca cobrar precios diferentes por un producto o servicio idéntico, pero logrando obtener de cada consumidor el máximo de su disposición a pagar. Por ejemplo, la suscripción a una revista académica para un estudiante tendrá un valor menor que para un profesional, lo que se considera razonable y eficiente. El problema surge cuando esa discriminación es arbitraria y sin una justificación económica.

d) Negativa de contratar

EL TDLC, ha considerado que “para que se configure una conducta negativa de venta, o en términos más generales, una negativa a contratar, contrarias a la libre competencia, deben concurrir copulativamente las siguientes circunstancias:

- i. Que un agente económico vea sustancialmente afectada su capacidad de actuar o de seguir actuando en el mercado, por encontrarse imposibilitada para obtener en condiciones comerciales normales los insumos necesarios para desarrollar su actividad económica.
- ii. Que la causa que impida a ese agente económico acceder a tales insumos consista en un grado insuficiente de competencia entre los proveedores de los mismos, de tal manera que uno de esos proveedores, o varios de ellos coludidos, niegue o nieguen a tal persona el suministro; y,
- iii. Que el referido agente económico esté dispuesto a aceptar las condiciones comerciales usualmente establecidas por el proveedor respecto de sus clientes, pues tal aceptación impone necesariamente a éste la obligación de vender o suministrar lo que se le solicita”.

e) Ventas atadas

Consiste en la imposibilidad de adquirir un bien o servicio individualmente, ya que sólo está disponible junto a la adquisición conjunta de un bien o servicio no deseado. En algunas ocasiones los efectos de la venta atada pueden resultar exclusorios, particularmente cuando no se trata de una oferta temporal. Para que pueda ser clasificada como una práctica que impide, restringe o entorpece la libre competencia, según en los términos del artículo 3° del Decreto de ley N°211, el TDLC ha requerido que:

- i. “Los productos o servicios incluidos en las ofertas conjuntas sean diferentes y no se vendan separadamente (...)
- ii. (...) se tenga poder de mercado en el servicio que sólo vende en forma empaquetada (...)
- iii. La vinculación produzca o tienda a producir el efecto de inhibir el ingreso o de excluir competidores en el mercado del producto atado o potencialmente más competitivo (...) y,
- iv. Dicha modalidad de comercialización carezca de una justificación o explicación alternativa al abuso de poder de mercado”.

f) Empaquetamientos (descuentos atados)

Consiste en la imposibilidad de adquirir un bien o servicio individualmente sujeto a un determinado descuento, ya que dicho descuento sólo está disponible en caso de adquisición conjunta de otro bien o servicio no originalmente deseado. En algunas ocasiones los efectos del empaquetamiento pueden resultar exclusorios, particularmente cuando no se trata de una oferta temporal. El TDLC no ha explicitado un claro estándar para determinar cuándo un empaquetamiento ha de constituir un ilícito de libre competencia, por lo que dicha práctica debe revisarse cuidadosamente caso a caso; especialmente, cuando se tiene poder de mercado respecto de uno de los productos empaquetados.

g) Actos de competencia desleal

“En general, es acto de competencia desleal toda conducta contraria a la buena fe o a las buenas costumbres que, por medios ilegítimos, persiga desviar clientela de un agente del mercado”. Si el acto de competencia desleal es a la vez realizado con el objeto de alcanzar, mantener o incrementar una posición dominante, este puede constituir un acto sancionable bajo la normativa de libre competencia.

Interlocking

El interlocking se conceptualiza como “la participación simultánea de una persona en cargos ejecutivos relevantes o de director en dos o más empresas competidoras entre sí (...)”. La misma ley se encarga de establecer un umbral dentro del cual esta situación va a configurar un ilícito, requiriéndose que el grupo empresarial al que pertenezcan las empresas tenga ingresos anuales por ventas, servicios y otras actividades del giro que excedan las 100.000 UF en el último año calendario. Es importante considerar que los casos que queden fuera del umbral, podrían ser revisados

en la medida que impidan, restrinjan o entorpezcan la libre competencia, o tiendan a producir esos efectos.

Participaciones minoritarias

En el Decreto ley N° 211 se establece una obligación de informar a la FNE “la adquisición, por parte de una empresa o de alguna entidad integrante de su grupo empresarial, de participación, directa o indirecta, en más del 10% del capital de una empresa competidora, considerando tanto sus participaciones propias como aquellas administradas por cuenta de terceros”.

Al igual que en la regulación del interlocking, la ley establece un umbral para la aplicación de esta obligación, requiriéndose que la empresa adquirente, o su grupo empresarial, y la empresa cuya participación se adquiere tengan, cada una por separado, ingresos anuales por ventas, servicios y otras actividades del giro que excedan las 100.000 UF en el último año calendario.

El plazo para informar de estas operaciones es de 60 días desde el perfeccionamiento de la operación en cuestión. El incumplimiento de este deber de informar permite la aplicación del régimen general de sanciones junto con aquellas medidas preventivas, correctivas o prohibitivas que resulten procedentes.

Operaciones de concentración

Las operaciones de concentración se definen como “todo hecho, acto o convención, o conjunto de ellos, que tenga por efecto que dos o más agentes económicos que no formen parte de un mismo grupo empresarial y que sean previamente independientes entre sí, cesen en su independencia en cualquier ámbito de sus actividades”. Este resultado, en forma resumida, puede producirse por las siguientes hipótesis: (a) fusión; (b) adquisición de derechos que permitan influir decisivamente en la administración de otro agente económico; (c) asociación para conformar un agente económico distinto; y (d) adquisición de activos de otro agente económico.

Las operaciones con estas características que produzcan efectos en Chile y superen determinados umbrales de venta fijados por la FNE deberán ser notificadas a esta última, de forma previa a su perfeccionamiento, quedando suspendidas (sin poder perfeccionarse) hasta que se encuentre firme la resolución o sentencia que ponga término al procedimiento.

SANCIONES POR CONDUCTAS ANTICOMPETITIVAS

Según el artículo 3° del Decreto ley N°211, toda persona que ejecute o celebre, individual o colectivamente, hechos, actos o convenciones, que impidan, restrinjan o entorpezcan la libre competencia, o que tiendan a producir dichos efectos, será sancionada con las medidas establecidas en el artículo 26 del Decreto de ley N°211, sin

perjuicio de las medidas preventivas, correctivas o prohibitivas que respecto de dichos hechos, actos o convenciones puedan disponerse en cada caso. Las sanciones son:

1. Aplicar multas a beneficio fiscal hasta ahora por una suma equivalente al 30% de las ventas de la línea de productos o servicios asociada a la infracción durante el período por el cual ésta se haya extendido o hasta el doble del beneficio económico reportado por la infracción. En el evento de que no sea posible determinar las ventas ni el beneficio económico obtenido por el infractor, el Tribunal podrá aplicar multas hasta por una suma equivalente aproximadamente a 60.000 UTA. El TDLC puede imponer sanciones en multa sobre la persona jurídica, asociaciones gremiales, directores, ejecutivos, administrativos y cualquier persona involucrada en la comisión del hecho o acto anticompetitivo.

En el monto de la multa el TDLC considera, entre otros, los siguientes aspectos:

- El beneficio económico obtenido con motivo de la infracción, en caso que lo hubiese,
- La gravedad de la conducta,
- El efecto disuasivo,
- La calidad de reincidente por haber sido condenado previamente por infracciones anticompetitivas durante los últimos diez años,
- La capacidad económica del infractor y
- La colaboración que éste haya prestado a la FNE –antes o durante– la investigación.

Es importante señalar que las multas aplicadas a personas naturales no podrán pagarse por la persona jurídica en la que ejercieron funciones, ni por los accionistas o socios de la misma o por una empresa relacionada. Y en el caso de las multas aplicadas a personas jurídicas, responderán solidariamente del pago de las mismas sus directores, administradores y aquellas personas que se hayan beneficiado del acto respectivo, siempre que hubieren participado en la realización del mismo.

2. La modificación o término de los actos, contratos, convenios, sistemas o acuerdos que sean contrarios a la libre competencia.
3. La modificación o disolución de las sociedades, corporaciones y demás personas jurídicas de derecho privado que hubieren intervenido en los actos, contratos, convenios, sistemas o acuerdos contrarios a la libre competencia.
4. En el caso de las conductas previstas en la letra a) del artículo 3° (colusión dura), podrá imponer, además, la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración centralizada o descentralizada del Estado, con organismos autónomos o con instituciones, organismos, empresas o servicios en los que el Estado efectúe aportes, con el Congreso Nacional y el Poder Judicial, así como la prohibición de adjudicarse cualquier concesión otorgada por el Estado, hasta por el plazo de cinco años contado desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada.
5. Adicionalmente, en el caso de la conducta prevista en la letra a) del artículo 3° bis (infringir el deber de notificación de una operación de concentración que supere los umbrales de ventas en Chile fijados por la FNE), el TDLC podrá aplicar una multa a beneficio fiscal de hasta 20 UTA por cada día de retardo contado desde el perfeccionamiento de la operación de concentración.
6. Además de las multas señaladas, los infractores están sujetos a responder las demandas en indemnización de perjuicios. La ley N° 20.945 establece la posibilidad de que sea

el mismo Tribunal de Defensa de la Libre Competencia quien fije las indemnizaciones de perjuicios dependiendo del daño causado vía procedimiento simplificado.

Recientemente, en virtud de la ley 20.945, que Perfecciona el Sistema de Defensa de la Libre Competencia, se ha establecido un sistema de sanciones penales para la colusión. En concreto, las sanciones que se pueden imponer son las siguientes:

- (a) Pena de presidio menor en su grado máximo a presidio mayor en su grado mínimo (de 3 años y un día a 10 años de privación de libertad); e
- (b) Inhabilitación absoluta temporal en su grado máximo (de 7 años y un día a 10 años) para ejercer cargos de director o gerente de una sociedad anónima abierta o sujeta a normas especiales, el cargo de director o gerente de empresas del Estado o en las que éste tenga participación, y el cargo de director o gerente de una asociación gremial o profesional.

Ambas sanciones pueden aplicarse de forma conjunta. Además, los condenados a penas privativas de libertad no podrán beneficiarse de una pena sustitutiva a aquella, durante el primer año de condena.

Por último, con independencia de las responsabilidades legales antes señaladas, VEMDOMÁTICA considera que la infracción de las normas de libre competencia por parte de sus funcionarios y ejecutivos constituye una falta de la mayor gravedad, que es contraria a la forma de hacer negocios de VEMDOMÁTICA y que va en contra de la vocación de empresa de decidido compromiso con el desarrollo económico y social de nuestro país.

CONSEJOS PRÁCTICOS “LO QUE DEBE Y NO DEBE HACER”

A continuación, se detallan un conjunto de consejos prácticos que deben respetarse para prevenir cuestionamientos de libre competencia.

(i) (a) En sus relaciones con los competidores, usted **NO DEBE**:

- Hablar o comunicarse con un competidor sobre:
 - > Precios individuales (tanto precios de venta como los cobrados a proveedores), cambios en los precios, descuentos, reintegros, márgenes comerciales, condiciones de crédito y similares;
 - > Cantidades a vender o producir, o niveles planificados de capacidad;
 - > Las áreas geográficas en las que la empresa y/o el competidor venderán o se espera que no venda/n; o los clientes a quienes venderán la empresa y/o el competidor, o a los que se espera que no venda/n, o el contenido de una oferta o la decisión de no presentar una oferta en respuesta a una invitación a alguna licitación; o
 - > Intercambiar con los competidores datos que normalmente se considerarían secretos empresariales.

(i) (b) En sus relaciones con los competidores, usted **DEBE**:

- Finalizar notoriamente su participación en una reunión u otra comunicación si un competidor intenta iniciar conversaciones inapropiadas;

- Tener presente la normativa de libre competencia toda vez que tome contacto con un competidor, incluso en un ámbito informal o puramente social;
- Negarse a discutir cualquier tema “riesgoso” si lo plantea un competidor;
- Obtener información sobre el mercado de clientes y terceras fuentes respetadas y no de competidores; y
- Registrar la fuente y fecha de recepción de toda la información sobre el mercado.

(i) (c) Por lo anterior, **consulte** al Comité de Ética:

- Cuando tenga dudas de su compatibilidad de su conducta en los negocios con la normativa de libre competencia;
- Antes de realizar cualquier acuerdo con uno de nuestros competidores;
- Antes de relacionarse con un cliente o proveedor que es también competidor;
- Antes de participar en un programa de intercambio de información con un competidor;
- Antes de aceptar asistir a una conferencia de la industria o de afiliarse a una asociación gremial;
- Antes de aceptar participar en acuerdos de información de precios, sea con terceros independientes o no;
- En relación con la implementación y el funcionamiento de acuerdos de emprendimientos conjuntos o acuerdos de adquisición conjunta entre competidores;
- Tras recibir una comunicación escrita u oral de un competidor, si la considera cuestionable o reprochable.

(ii) En sus relaciones con clientes, proveedores y distribuidores, usted **DEBE CONSULTAR** al Comité de Ética antes de:

- Exigir que un cliente/distribuidor adhiera a precios mínimos o fijos de reventa o márgenes de ganancia;
- Acordar con un cliente o proveedor no comprar o vender a nuestros competidores;
- Imponer restricciones a un cliente o distribuidor en relación con la reventa de sus productos;
- Amenazar con interrumpir o limpiar la compra a un proveedor porque éste comercia con uno o más de nuestros competidores;
- Aplicar distintos precios a clientes o proveedores equivalentes;
- Intentar cobrar precios muy bajos o muy elevados;
- Ofrecer reintegros o descuentos por lealtad o por objetivos;
- Negarse a comerciar con un cliente o proveedor;
- Sujetar las ventas de nuestros productos a un cliente a la condición de que éste adquiera también otro producto o servicio;
- Celebrar acuerdos exclusivos a largo plazo; y
- En general, si tiene dudas acerca de la legalidad de sus actos.

GUÍA DE CÓMO PROCEDER ANTE VISITAS DE FUNCIONARIOS DE LA FNE.

Una visita inspectiva es una inspección sorpresa –no anunciada– por parte de funcionarios de la FNE con el objeto de registrar las oficinas de la empresa o sus dependencias e incautar toda clase de objetos y documentos que permitan acreditar la existencia de una infracción a la normativa de la libre competencia. La forma en que se responde a una visita inspectiva puede afectar considerablemente la capacidad de la empresa para responder como corresponde a alegaciones de infracción a la normativa de defensa de la libre competencia y defender su postura en el marco de un proceso formal.

Los funcionarios de la FNE pueden realizar estas visitas únicamente en casos graves y calificados de investigaciones destinadas a acreditar conductas colusivas, previa autorización del TDLC y un Ministro de la Corte de Apelaciones, y las llevarán a cabo en compañía de Carabineros o la Policía de Investigaciones.

Sujeto a ciertas excepciones importantes que se detallan a continuación, los inspectores tienen derecho a examinar cualquier libro y registro relacionado con la empresa investigada y comprendido dentro de la orden judicial, independientemente del medio en el que se encuentren almacenados, y a llevarse u obtener copias o extractos de cualquier tipo de dichos libros o registros. Por lo tanto, los inspectores pueden registrar el entorno y los medios de almacenamiento informáticos (computadores portátiles, computadores de escritorio, tablets, teléfonos móviles, CD-ROM, DVD, dispositivos USB, etc.), así como documentos impresos.

Los primeros minutos de la inspección son fundamentales. Si bien no se puede impedir ni demorar la investigación (salvo que los funcionarios no cuenten con la orden judicial correspondiente), es importante coordinar la respuesta y asegurar la participación de los abogados lo antes posible.

Con la orientación recibida de los abogados (internos o externos) respecto a los límites de la orden judicial, coopere plenamente en todo momento, no haga nada que obstruya la investigación. El incumplimiento de cualquier pedido legítimo de los inspectores puede acarrear serias consecuencias para el empleado que incumpla o para la empresa.

Ante la eventualidad que funcionarios de la FNE, acompañados por Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones, realicen preguntas específicas que excedan la ubicación de documentos u oficinas, o requieran declaraciones de parte del personal de la compañía, solicite que tales preguntas sean dirigidas al Gerente General o al Encargado de Prevención de Delitos a cargo de la coordinación del operativo. Ni la FNE, ni Carabineros de Chile, ni la Policía de Investigaciones, tienen facultades para tomarle declaraciones durante –o en el marco de– el procedimiento de redada e incautación.

Será función exclusiva del Gerente General y del Encargado de Prevención de Delitos, coordinar las comunicaciones oficiales de la compañía y designar a las personas que participarán en los procesos de fiscalización de la FNE.

Guía de comportamiento para funcionarios que reciben a personas que se identifican como funcionarios de la FNE.

1. Dar aviso inmediato al a los miembros del Comité de Ética y al Encargado de Prevención de Delitos.
2. Permanezca en calma y sea cortés con el grupo en todo momento.
3. Se debe solicitar a los funcionarios sus identificaciones personales y anotar sus datos.
4. Se debe solicitar que expliquen el motivo de su visita y exhiban la orden judicial que portan.
5. Se debe obtener una copia de la orden judicial.
6. Solicitarles que por favor esperen la llegada de algún miembro del Comité de Ética (aunque no están obligados aceptar). Si aceptan, hacerlos pasar a una sala de reuniones.
7. Con excepción a las personas indicadas, no informe a nadie acerca de la inspección sorpresiva. Esto rige tanto para cualquier persona externa como a sus propios colaboradores.
8. No publique en ningún tipo de red social u otro medio lo que está ocurriendo.

Guía de comportamiento para quienes conforman el Comité Ética ante la visita de algún funcionario de la FNE.

1. Ante el aviso de la visita de la FNE a la empresa, concurrir inmediatamente a recibir a los funcionarios respectivos, comunicando la situación a los restantes miembros del Comité de Ética.
2. Contactar e informar a la brevedad a los abogados expertos en materia de libre competencia.
3. Solicitar a los funcionarios que exhiban copia de la orden judicial que ordena la investigación.
4. Tratar de manera cortés a los funcionarios y mostrar una actitud colaborativa.
5. Cooperar plena y activamente con los inspectores dentro del marco de la orden judicial y sus atribuciones, y de conformidad con la orientación que reciba de los abogados.
6. Solicitar a los funcionarios que esperen por breve tiempo la llegada del o los abogados para comenzar con el desarrollo de la investigación. Los funcionarios de la FNE implicados pueden negarse a ello.
7. Determinar una oficina o sala que quede a disposición de los funcionarios de la FNE, sugiriéndoles que ella sea utilizada como el centro de operaciones.
8. Es posible que los investigadores soliciten ir directamente a los puestos de trabajo u oficinas de algunos ejecutivos y se rehúsen a permanecer en la sala habilitada. Esto no debe ser un punto de discordia. En cualquier caso, procure que los investigadores estén acompañados en cualquier lugar que se encuentren.
9. Designar un responsable de llevar registro detallado de todo lo que suceda (dónde van los inspectores, todas las preguntas realizadas y las respuestas dadas, qué documentos físicos y electrónicos solicitan/examinan/copian y cualquier elemento controvertido).

10. Conforme a los requerimientos de información expresados por el funcionario de la FNE, convenir la documentación a que se dará acceso, qué tipo de información requiere ser recopilada mediante entrevistas de personal o cualquier otro aspecto de la investigación.
11. Solicitar al funcionario de la FNE a cargo de la investigación que firme el registro en que se consignen todos los documentos u objetos que han sido entregados durante el curso de la investigación.
12. Asegurarse de que los funcionarios de la FNE actúen solamente en el marco de su autoridad (es decir, según la orden judicial con la que cuenten).
13. Intentar proteger los derechos legales de la empresa durante la investigación.
14. Intentar identificar las copias como confidenciales o inclusivas de secretos empresariales.
15. Monitorear constantemente el curso de la investigación (visita) en coordinación con los abogados.
16. Confeccionar un informe final del desarrollo de la investigación (visita) con sus aspectos principales, una vez finalizada ésta.
17. Intentar retener los documentos que estén sujetos a reserva legal y/o secreto profesional, en caso de cuestionarse, asegurarse de que se sellen en un sobre hasta cuando se resuelva la cuestión.
18. Si los funcionarios de la FNE solicitan su testimonio o le hacen preguntas no relacionadas a la ubicación de determinados documentos o registros, solicíteles se fije una fecha futura para su declaración previa citación formal a declarar, solicite que dicha solicitud se conduzca a través de los abogados de la empresa. No intente responder a las preguntas en ese momento, salvo que se refieran únicamente a los documentos o registros dentro del ámbito de la orden judicial.
19. Pedir asesoría legal si no está seguro de sus derechos o del alcance de las facultades de los inspectores.
20. Solo firmar documentos confeccionados por los inspectores previa revisión de los abogados.

En el caso de una visita inspectiva de funcionarios de la FNE, usted NO DEBE:

1. Actuar con hostilidad u obstruir la inspección.
2. Ocultar o destruir documentos o información.
3. Reconocer hechos sin haber primero obtenido asesoría legal.
4. Comunicarse con partes externas por e-mail u otros medios en relación con la inspección o en el contexto de la investigación más amplia, a menos que cuente con la autorización de los abogados.
5. Comprometer, alterar o romper los sellos o intentar ingresar a un depósito o área asegurada por los investigadores.
6. Dar información o respuestas falsas o engañosas.
7. Especular acerca del posible resultado de la investigación.
8. Especular o responder preguntas si no está seguro de las respuestas.
9. Ofrecer voluntariamente información no solicitada.
10. Revelar información que no es relevante a los fines de la investigación.
11. Revelar documentos sujetos a reserva (asesoría de abogados o comunicaciones con los mismos) sin obtener asesoría legal.

12. Responder preguntas no relacionadas a la ubicación de determinados documentos o registros.
13. Firmar documentos confeccionados por los investigadores sin contar con asesoría legal.
14. Negarse a proveer documentos o negar el acceso a los sistemas informáticos cuando pueda brindarlo y se encuentren dichas solicitudes dentro de los límites de la orden judicial, o
15. Permitir que los investigadores se lleven documentos originales sin asesoría legal.

CAPÍTULO VII: CÓDIGO DE ÉTICA DE VENDOMÁTICA

PRINCIPIOS BÁSICOS:

1. CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES

VENDOMÁTICA respeta y cumple la Constitución, las leyes y sus reglamentos vigentes, así como con especial énfasis, las materias tratadas en la ley N° 20.393, desarrollando su actividad con estricto apego a las normas.

4. RESPETO E INTEGRIDAD

VENDOMÁTICA promoverá en todo momento, y en todos los niveles profesionales, relaciones basadas en el respeto por la dignidad de los demás, la participación, la equidad y la colaboración recíproca, propiciando un ambiente laboral respetuoso y de armonía.

5. RELACIONES INTERNAS CON LOS COLABORADORES

VENDOMÁTICA construye relaciones basadas en la confianza, transparencia, en el cumplimiento de compromisos y la confidencialidad.

En la relación con sus propios colaboradores, VENDOMÁTICA valora la seguridad, el sentido de urgencia, trabajo en equipo, el hacerse cargo, la meritocracia, la pasión por el servicio y la innovación.

6. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y NO DISCRIMINACIÓN

Junto con el reconocimiento del valor y dignidad de las personas, la seguridad y la salud en el trabajo, constituye un principio básico de actuación proporcionar las mismas oportunidades en el acceso al trabajo y en la promoción profesional, asegurando en todo momento la ausencia de situaciones de discriminación por razón de género u orientación sexual, raza, religión, discapacidad, pensamiento político, origen, estado civil o condición social.

7. RESPONSABILIDAD

Mantenemos una actitud de respeto mutuo y esperamos que todos nuestros colaboradores contribuyan a fomentar el sentido de la responsabilidad personal. Todos los colaboradores deberán evitar situaciones en las que se puedan manifestar conflictos de intereses y abstenerse de beneficiarse personalmente de oportunidades de negocio cuya información haya llegado a su conocimiento en el transcurso de la realización de sus propias funciones, como aceptar dinero o favores de personas o empresas que tienen o pretenden establecer relaciones comerciales con VENDOMÁTICA.

GUÍAS DE CONDUCTA ÉTICA DE VENDOMÁTICA S. A.

Las guías de conducta ética pretenden constituirse en una fuente de orientación para los colaboradores VENDOMÁTICA y la propia empresa, de manera que las decisiones y conductas de todos quienes trabajamos en VENDOMÁTICA S. A. se ajusten a normas mínimas y principios básicos que constituyan un marco de referencia, en las siguientes materias:

1. Conflictos de interés.

2. Protección de la información confidencial.
3. Uso debido de los recursos de VENDOMÁTICA.
4. Pagos indebidos, soborno y corrupción.
5. Relación con los colaboradores.
6. Relación con los competidores.
7. Relación con los clientes.
8. Relación con los proveedores, contratistas y prestadores de servicio.
9. Contribuciones a campañas políticas.
10. Protección del medio ambiente.

1. CONFLICTOS DE INTERÉS

Un conflicto de interés se produce cuando los intereses personales de un colaborador o de un tercero, compiten con los intereses de VENDOMÁTICA. En tales situaciones, podría resultar difícil para el colaborador actuar plenamente en función de los intereses de VENDOMÁTICA.

Los colaboradores de VENDOMÁTICA deben evitar los conflictos de interés. En caso de producirse un conflicto de interés o de una situación que pudiera dar lugar a ello, el colaborador debe comunicarlo de inmediato a su superior directo, para que se resuelva la situación de manera justa y transparente.

2. PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Es información confidencial aquella que no es de conocimiento público, incluyendo planes de negocios, comercialización de productos y servicios, bases de datos, antecedentes clínicos y cualquiera otra información financiera o de otra índole no publicada. Los colaboradores de VENDOMÁTICA deben guardar reserva y discreción en todos aquellos asuntos referidos al trabajo.

Aquellos colaboradores que tengan acceso a información confidencial, ya sea estratégica, técnica, comercial o financiera de VENDOMÁTICA, de sus proveedores o de sus clientes, trabajadores, etcétera, tienen la responsabilidad de asegurar que esa información no sea revelada, a menos que así lo exija la ley o lo autorice la Dirección de VENDOMÁTICA.

La información confidencial debe usarse sólo siguiendo los intereses de la empresa y no debe ser utilizada o revelada por ningún colaborador, tanto durante su permanencia en VENDOMÁTICA, como después de su desvinculación, en caso de retirarse de la misma.

3. USO DEBIDO DE LOS RECURSOS VENDOMÁTICA

Los colaboradores de VENDOMÁTICA deben hacer un uso correcto y eficiente de los recursos que la empresa pone a su disposición, con el objeto de cumplir con sus fines propios.

En tal sentido, se tendrá en consideración que:

- a) Los recursos asignados para su trabajo son de propiedad de VENDOMÁTICA y es obligación de sus colaboradores cautelar su debido uso, el que deberá restringirse a la actividad laboral para la cual son asignados.
- b) Las personas deberán, por lo tanto, hacerse responsable del cuidado de los recursos asignados y de obtener el mayor beneficio y el máximo provecho y potencial de los recursos que la empresa pone a su disposición.

- c) Por su parte, la empresa evaluará cuidadosamente la necesidad y beneficios de las adquisiciones de bienes y equipos, de manera que la asignación de recursos se haga sobre la base de evaluaciones reales.

4. PAGOS INDEBIDOS, SOBORNO Y CORRUPCIÓN

VENDOMÁTICA no utiliza el soborno ni el cohecho en sus relaciones; estas conductas son rechazadas y sancionadas; tampoco ofrece o facilita, ya sea, directa o indirectamente, cualquier ventaja pecuniaria indebida o de otro tipo para los efectos de obtener, conservar o asegurar cualquier ventaja de ningún tipo, por lo que sus colaboradores deben abstenerse de estas conductas, ya sea que actúen directamente o a través de intermediarios. Por lo tanto, el personal de VENDOMÁTICA no podrá aceptar ni otorgar dádivas, sobornos, dinero, obsequios o recompensa alguna como retribución por actos que se relacionan con su trabajo en VENDOMÁTICA. Todas las transacciones que se hagan en nombre de VENDOMÁTICA deben ser adecuadamente registradas de acuerdo a los procedimientos establecidos y sujetas a auditorías.

En este ámbito, VENDOMÁTICA procura conducir sus relaciones con las autoridades públicas y privadas en un plano de formalidad, corrección y transparencia.

VENDOMÁTICA considera inaceptable que sus colaboradores ejerzan, haciendo valer su calidad de tal, influencias o acciones ante funcionarios de Gobierno, Partidos Políticos o Instituciones Contraloras u otras Autoridades Públicas o Privadas, con la intención de obtener ventajas personales.

5. RELACIÓN CON Y ENTRE LOS COLABORADORES

VENDOMÁTICA tiene con todos sus colaboradores un trato equitativo y respetuoso, apegado a la ley e inspirado en sus valores y principios éticos declarados, respetando la dignidad personal, la privacidad y los derechos personales de cada uno de ellos, comprometiéndose a que no existan situaciones de discriminación o acoso. Por lo tanto, los colaboradores no deben discriminar respecto del origen, nacionalidad, raza, religión, género, discapacidad, pensamiento político, edad ni orientación sexual, absteniéndose de cualquier conducta de acoso basada en dichos aspectos o en cualquier otro. Asimismo, VENDOMÁTICA valora y promueve la colaboración y el trabajo en equipo, aunando inteligencia, energía y esfuerzo para ser los mejores y actuar como tales, para lo que deben promoverse relaciones de confianza y respeto mutuo, teniendo todo colaborador el derecho y la obligación de formular consultas, sugerencias, inquietudes y reclamos ante su jefatura, utilizando los canales y mecanismos establecidos en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

6. RELACIÓN CON LOS COMPETIDORES

VENDOMÁTICA cree en la libre competencia y promueve el desarrollo de los mercados competitivos, ajustándose en su actuar a las reglas de mercado y a los principios de la libre competencia, evitando hacer un abuso de posición dominante, si la tuviera, mediante prácticas monopólicas o de cartel, tales como la utilización de precios o tácticas predatorias, acuerdos de precios, repartición del mercado, desarrollo de barreras de entrada ilegítimas, entre otras.

Es un objetivo fundamental para VENDOMÁTICA la creación de valor para sus clientes, para lo cual, al desarrollar su acción competitiva, lo hará poniendo especial énfasis en el cuidado de sus activos y en el desarrollo organizacional orientado a una operación eficiente y a la satisfacción de los clientes.

Las prácticas competitivas se deberán sustentar en la propuesta de valor que distinga a VENDOMÁTICA de sus competidores en los distintos mercados en los que se desenvuelva, y que motiven la decisión de compra de servicios y permanencia de los clientes con la empresa, evitando competir mediante la entrega de bienes y prestaciones, al margen de la ley, que desvirtúen el servicio que se debe entregar y la manera en que se debe competir.

Está estrictamente prohibida la entrega de bienes y servicios a clientes o competidores con el fin de influir de manera indebida sobre la decisión de compra de servicios a VENDOMÁTICA. Todos los colaboradores, especialmente aquellos que participan en actividades de comercialización, deben estar familiarizados con las leyes aplicables en materia de competencia, solicitando en caso de dudas, asistencia a su jefatura.

7. RELACIÓN CON LOS CLIENTES

VENDOMÁTICA procurará cumplir con sus compromisos legales y contractuales en relación a sus clientes, debiendo:

- a) Dar a todos sus clientes un trato equitativo y justo.
- b) Asegurar la calidad de sus servicios, de modo de satisfacer sus necesidades con eficiencia y eficacia.
- c) Entregar el servicio en precio, calidad, cantidad y plazo convenidos, cuidando que las prestaciones y beneficios que otorga se ajusten a la ley y a los compromisos contractuales adquiridos, según corresponda.
- d) Establecer un sistema de reclamos que dé efectivamente una adecuada respuesta.
- e) Que las comunicaciones, incluida la publicidad y promoción sean veraces, teniendo en cuenta las pautas culturales y morales de la comunidad y de la empresa, respetando siempre la dignidad de las personas.
- f) Cumplir con las obligaciones de confidencialidad impuestas por la ley y los principios éticos aplicables, protegiendo la información confidencial de que se haya tomado conocimiento.

8. RELACIÓN CON PROVEEDORES, CONTRATISTAS Y PRESTADORES DE SERVICIOS

VENDOMÁTICA busca establecer con sus proveedores, contratistas y prestadores de servicios en general, relaciones transparentes y justas. VENDOMÁTICA procurará que las condiciones de negociación sean adecuadamente informadas y justificadas.

9. CONTRIBUCIONES A CAMPAÑAS POLÍTICAS

VENDOMÁTICA se abstiene de adherir a partidismos políticos.

Sin perjuicio de las restricciones legales que existan sobre candidatos políticos.

Los colaboradores de VENDOMÁTICA podrán hacer contribuciones políticas a título personal, siempre que VENDOMÁTICA no se vea involucrada en un conflicto de interés, pero no podrán recibir reembolso alguno de parte de VENDOMÁTICA S. A. ni podrán sugerir que esas contribuciones están siendo hechas a nombre de VENDOMÁTICA.

Los colaboradores pueden, eso sí, como ciudadanos, adherir a partidos políticos o desempeñar cargos políticos, pero sin utilizar tiempo y/o recursos de VENDOMÁTICA, ni asumiendo en tal labor su representación.

Los colaboradores de VENDOMÁTICA que acepten postular a candidaturas de elección popular deberán suspender su relación laboral con la empresa y en caso de resultar

elegidos deberán renunciar a ésta inmediatamente, asegurando así el mejor desempeño de su nuevo cargo.

10. PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

VENDOMÁTICA está comprometida, más allá del cumplimiento de las leyes y regulaciones referentes a la seguridad y salubridad de los ambientes laborales, con el impacto ambiental de sus operaciones y servicios.

VENDOMÁTICA, así mismo, promueve entre sus clientes y proveedores, políticas y programas de protección del medio ambiente, como parte importante de su responsabilidad social empresarial.

CONDUCTAS IRREGULARES

Para los efectos de este Código, se entenderá como “conducta irregular”, todo acto realizado por los colaboradores de la empresa que no cumplan o transgredan lo establecido en este Código de Ética.

1.- Ningún colaborador deberá comprometerse en actividades que pudieran crear conflicto con los intereses de VENDOMÁTICA, sin aprobación previa del Gerente General o del Presidente del Directorio de la empresa. Algunas de las situaciones que necesitan una autorización especial, son:

- a) Cuando se ofrece o entrega el mismo servicio por el cual el colaborador está contratado por VENDOMÁTICA, a una empresa adheridas a ésta;
- b) Cuando se tiene una relación financiera directa o indirecta con competidores, proveedores o clientes a VENDOMÁTICA;
- c) Cuando se tiene un empleo o consultoría externa, relacionado o que afecte a VENDOMÁTICA
- d) Cuando se ejercen responsabilidades directivas en otra empresa que compite con VENDOMÁTICA o que tiene una relación cliente/proveedor, y
- e) Cuando se participe en una actividad externa en la cual VENDOMÁTICA tenga algún interés.

2.- Ningún colaborador podrá utilizar información confidencial de VENDOMÁTICA, obtenida por razón de su empleo en ella, para ventaja personal o de otros;

3.- Ningún directivo o colaborador podrá ejercer conductas hostiles y de uso del poder jerárquico para imponer autoridad u obtener ventajas, entre las que se destacan:

- a) Presionar a los subordinados para que realicen servicios de orden personal.
- b) Acosar sexualmente a los colaboradores.
- c) Descalificar públicamente, ofender y amenazar explícita o disimuladamente a los subordinados o a quienes tienen posición jerárquica equivalente.
- d) Presentar trabajos o ideas de otros colaboradores sin otorgarles el merecido crédito.
- e) No respetar las atribuciones funcionales de los otros sin motivo justo.

4.- Ningún colaborador podrá abusar de las prerrogativas de la posición que ocupa, deberá evitar acciones que puedan generar beneficios personales o ventajas indebidas para terceros.

5.- Ningún colaborador podrá manipular ni valerse de informaciones sobre los negocios de VENDOMÁTICA o de sus clientes que puedan influenciar decisiones en provecho personal, o generar beneficios o perjuicios a terceros.

6.- No usar para fines particulares, ni transmitir a otros, tecnologías, marcas, metodologías y cualquier tipo de informaciones que pertenezcan a la empresa, aunque se hayan obtenido o desarrollado por el propio colaborador en su ambiente de trabajo.

7.- No aceptar ni ofrecer, directa o indirectamente, favores, dinero o regalos de carácter personal que sean el resultado de relaciones funcionales y que puedan afectar decisiones, facilitar negocios o beneficiar a terceros.

Por el bien de la transparencia en las relaciones profesionales, se deberá informar a su jefatura directa, los regalos recibidos que excedan el equivalente en pesos a dos unidades de fomento (UF 2), a fin de darles el destino que la Dirección indique.

8.- La empresa, como personas jurídica, velará por la prevención de la comisión de delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho a funcionarios públicos, nacionales y extranjeros, por personas que al interior de VENDOMÁTICA realicen actividades de administración y supervisión (como directores y ejecutivos) y por las personas que estén bajo la dirección o supervisión directa de aquellos, siempre que la comisión del delito fuere consecuencia del incumplimiento de tales deberes de dirección y supervisión. Por tal motivo, está totalmente prohibido que los colaboradores, ejecutivos, directores, contratistas y proveedores de VENDOMÁTICA, cometan cualquier acto que pueda configurar alguno de los delitos tipificados en la ley N°20.393.

9.- Ningún colaborador podrá de manera directa o indirecta, ofrecer ni consentir pagar, autorizar pagar o pagar un beneficio económico a favor de funcionarios públicos nacionales o extranjeros, en provecho de éste o de un tercero, con el fin de obtener o mantener un negocio o una ventaja inadecuada, sea a través de acciones u omisiones en favor de VENDOMÁTICA.

10.- VENDOMÁTICA y sus colaboradores deberán abstenerse de realizar, intentar realizar, ayudar, amparar, instigar o inducir a otros a participar en actividades que constituyan o que conduzcan manifiestamente a actividades de lavado de dinero, o hacer negocios con personas o entidades involucradas en actividades de lavado de dinero y/o que por su comportamiento comercial existieren fundadas sospechas de que ella pudiese participar en actos de lavado de dinero.

Para los efectos del presente número, el lavado de dinero incluye, entre otras:

a) El que de cualquier forma oculte o disimule el origen ilícito de determinados bienes, a sabiendas de que provienen, directa o indirectamente, de la perpetración de hechos constitutivos de delitos como tráfico ilícito de drogas, terrorismo, tráfico de armas, fraude a los estados financieros, obtención de créditos bancarios mediante la presentación de antecedentes falsos, malversación de caudales públicos, fraude

al fisco y cohecho, entre otros; o bien que a sabiendas de dicho origen, oculte o disimule estos bienes.

- b) El que adquiriera, posea, tenga o use los referidos bienes, con ánimo de lucro, cuando al momento de recibirlos ha conocido su origen ilícito.

11.- Todo colaborador deberá abstenerse de participar, intentar participar, ayudar, amparar, instigar, alentar o inducir a otros a participar, en actividades relacionados con el terrorismo o que constituyan o que conduzcan manifiestamente a actividades de terrorismo, o hacer negocios con cualquier persona o entidad involucrada en actividades relacionadas al terrorismo.

ÁMBITO DE APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO

El Código de Ética rige para todos los colaboradores, ejecutivos y directores de VENDOMÁTICA. Su incumplimiento puede dar lugar a sanciones laborales de carácter disciplinario, sin perjuicio de las administrativas o penales que, en su caso, pueden también resultar de ello.

Le corresponde al Comité de Ética evaluar la actualidad y la pertinencia de las directrices del Código y encaminar las acciones necesarias para su difusión.

El Comité es responsable por la interpretación del texto y por la definición de conductas que no hayan sido previstas en el Código, así como por la apreciación de temas encaminados por sus miembros. El conocimiento de cualquier posible infracción de las directrices del Código de Ética exige una inmediata información al Comité de Ética, para ello, las denuncias recepcionadas serán tratadas con total confidencialidad y transparencia, en conformidad con el procedimiento de investigación definido en las normas de este compendio.