



ÍNDICE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

1. Política de Manejo de Conflictos de Intereses
2. Política de Regalos e Invitaciones
3. Política de Trato y Conducta Laboral
4. Política de Cumplimiento Ambiental



**POLÍTICA DE MANEJO DE CONFLICTOS DE
INTERESES**



I. ANTECEDENTES.

En la búsqueda constante de una mejora continua en materia de buenas prácticas de Gobierno Corporativo, CONAVICOOP ha ido avanzando hacia la implementación de una política sobre manejo de conflictos de interés y transacciones con partes relacionadas.

II. OBJETIVO.

En este contexto la Cooperativa ha elaborado el siguiente documento con el objetivo de establecer los criterios generales de manejo de conflicto de interés por parte de sus integrantes, identificar las principales situaciones que podrían configurar un eventual conflicto de intereses, así como determinar los mecanismos para declarar, enfrentar y resolver dichos conflictos por parte de los colaboradores de CONAVICOOP.

III. ALCANCE.

Esta Política es de carácter corporativo por lo que es aplicable a CONAVICOOP y sus filiales, debiendo implementarse y exigirse su cumplimiento a todos sus Colaboradores. Adicionalmente, CONAVICOOP promoverá que sus Proveedores ajusten su conducta a los principios establecidos en esta Política.

2

IV. CONCEPTO DE CONFLICTO DE INTERÉS.

Un conflicto de interés se produce cuando los intereses personales de un colaborador de la Cooperativa, o los intereses de un tercero relacionado con éste, compiten en forma real o potencial, con los intereses de CONAVICOOP.

Se entenderá por conflicto de interés “La incompatibilidad que se produce en todo acto o negociación entre CONAVICOOP y un tercero, sea éste persona natural o jurídica, cuando entre este último y quien evalúa, realiza, decide dicho acto o participa en la administración, supervisión, control o fiscalización de los procesos derivados del mismo, existen relaciones de negocios, parentesco o afectividad, que hagan presumir falta de independencia o imparcialidad.”

V. SITUACIONES DE CONFLICTO DE INTERÉS.

Las diversas actividades de la Cooperativa pueden generar situaciones de conflictos de interés para un colaborador respecto de los socios; los proveedores; y las empresas relacionadas a la Cooperativa.

Adicionalmente y sin que constituyan una enumeración taxativa, son ejemplos de conflicto de interés las siguientes situaciones:

1. Uso para interés personal de información privilegiada o confidencial de la Cooperativa,
2. Actos u operaciones ilegales o contrarios a los estatutos o al interés social.
3. Situaciones que, no obstante no estar específicamente reguladas en la legislación o normativa, podrían afectar de algún modo el interés social.
4. Aquella en que el colaborador tenga un interés en el resultado de un servicio prestado o una operación efectuada por la Cooperativa, distinto del interés de esta última.
5. Cuando se favorecen los intereses de terceros, con quienes existen relaciones, incentivos o intereses económicos, familiares o de cualquier otro tipo para, y que contraten o se relacionen con la Cooperativa.

VI. MECANISMOS PARA EVITAR Y SOLUCIONAR LOS CONFLICTOS DE INTERÉS.

Rol del Gerente de Cumplimiento. Es el encargado de velar por la observancia de la legalidad y de las normas del nuevo Código de Ética y, en general, del Modelo de Prevención de Delitos.

En ese sentido será parte de las obligaciones del Gerente de Cumplimiento de la Cooperativa estar a disposición de los colaboradores, con el objeto de resolver dudas y canalizar denuncias acerca de la existencia de un conflicto de interés, la manera de actuar frente al mismo o, en general, la aplicación de los distintos procedimientos considerados en el Modelo de Prevención de Delitos, para su adecuado tratamiento.

En los casos en que los conflictos de interés no puedan evitarse, el colaborador afectado deberá informar al Gerente de Cumplimiento, a través de cualquiera de los medios de contacto del Canal Ético, acerca de cualquier interés sustancial que tengan de forma directa, indirecta que le afecten directamente. Una vez recibida la información, el Gerente de Cumplimiento deberá Informar al Consejo de Administración de CONAVICOOP, a través de una sesión extraordinaria, para que se determine su proceder; y/o denunciar de oficio al



Ministerio Público, en el caso que el conflicto de interés represente un hecho constitutivo de delito de la Ley N° 20.393

VII. COMUNICACIÓN DE LOS CONTENIDOS DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.

Con el fin de que todos los interesados puedan informarse sobre las políticas de CONAVICOOP respecto al manejo de los conflictos de interés, a partir de la fecha de su entrada en vigencia, el presente instrumento estará a disposición de los consejeros, colaboradores, socios y del público en general en el sitio web de la Cooperativa.

VIII. DECLARACIÓN ANUAL.

Los Consejeros deberán completar anualmente un Formulario de Declaración de Intereses y actualizarlo en caso de que se produzca algún cambio respecto de lo declarado en el año en curso.

IX. CANAL ÉTICO.

En caso de cualquier duda o consulta que los Colaboradores tengan respecto de la aplicación de esta Política, o de denuncias que quisieren efectuar en relación con cualquier acto contrario a la misma, podrán hacerlo a través del Canal Ético.

4

CANAL ÉTICO
MEDIOS DE CONTACTO


Formulario página web Conavicoop:
[www.conavicoop.cl/cooperativa/
modelo-de-prevención-del-delito](http://www.conavicoop.cl/cooperativa/modelo-de-prevención-del-delito)


Correo Electrónico:
canaletico@conavicoop.cl


Casilla Postal Correos de Chile:
Sucursal Metro Universidad de Chile,
Local 45, Casilla 51, Santiago



POLÍTICA DE REGALOS E INVITACIONES



I. INTRODUCCIÓN.

La práctica de hacer o aceptar regalos o invitaciones en contextos de negocios es una realidad. Sin embargo, esto se podría prestar para abusos; puede favorecer situaciones de corrupción; confunde los planos profesional y personal; y aumenta el costo general de operar, en perjuicio de los socios y de la cooperativa. Además, aceptar regalos o invitaciones puede causar un conflicto de interés o una apariencia de conflicto entre los intereses personales y la responsabilidad del colaborador.

II. OBJETIVO.

El presente documento tiene por finalidad velar por el cumplimiento de los principios de probidad, transparencia y honestidad que deben regir la conducta de los colaboradores de CONAVICOOP (proveedores, clientes, socios comerciales, contratistas y autoridades públicas) además de evitar la ocurrencia de conductas que podrían dar origen o ser considerados como constitutivos del delito de cohecho, soborno entre privados u otros tipos penales de la Ley N° 20.393.

III. ALCANCE.

Esta Política es de carácter corporativo por lo que es aplicable a todo CONAVICOOP, debiendo implementarse y exigirse su cumplimiento a todos sus Colaboradores. Adicionalmente, CONAVICOOP promoverá que sus Proveedores ajusten su conducta a los principios establecidos en esta Política.

2

IV. DEFINICIONES.

- Regalo: Comprende la entrega de dinero u objetos valuables en dinero dirigido a otro. Los regalos incluyen todo tipo de artículos promocionales, canastas de alimentos, vales de consumo, entradas para eventos deportivos y culturales y cualquier otro artículo de valor que se otorguen a un colaborador de CONAVICOOP.
- Invitación: Ofrecimiento otorgado a colaboradores de CONAVICOOP con el propósito de iniciar o fomentar una relación comercial o profesional. Esto incluye todo tipo de invitaciones a eventos, comidas, reuniones de negocios, capacitaciones, conferencias, viajes u otros.

V. DESCRIPCIÓN DE LA POLÍTICA

5.1. Consideraciones generales.

Los colaboradores de CONAVICOOP, entendiéndose por tales, a todos los trabajadores, profesionales contratados, ejecutivos y consejeros, independiente de las actividades y responsabilidades que tenga cada uno, sobre la base de los valores que sustentan el accionar de la cooperativa, acomodarán su actuación a principios y pautas de comportamiento orientadas a considerar primero el interés de CONAVICOOP en todas las decisiones comerciales, por sobre el interés particular de cualquier área o colaborador.

En este contexto, aquellos colaboradores encargados de interactuar con terceros en la adquisición de productos y servicios, o tengan incidencia directa o indirecta sobre la negociación de contratos con clientes deberán observar las siguientes recomendaciones:

- i. Realizar compras y/o contratos con terceros sin incurrir en favoritismos de ninguna índole, privilegiando únicamente el interés global de la organización y enmarcándose dentro de las políticas y procedimientos establecidos por la empresa;
- ii. Toda compra o acuerdo con terceros deberá estar previamente autorizada, según los procedimientos de cada área;
- iii. No se deberán comprometer recursos de la empresa ni celebrar contratos o generar pedidos de compras sin atribuciones para ello. La práctica de “comprar primero y pedir autorización después” no es aceptable;
- iv. Promover y fortalecer continuamente la transparencia, eficiencia y agilidad de los procesos de compra; y
- v. En todo proceso de compra deberá primar la ética y la transparencia, a través de un proceso de licitación, evaluación, negociación y adjudicación, según corresponda.

5.2. Procedimiento.

Los colaboradores de CONAVICOOP, por regla general, deben abstenerse de aceptar y/o solicitar regalos y/o invitaciones de cualquier proveedor, posible proveedor, autoridad o funcionario público, cliente, socio comercial o competidor, ya que este regalo o invitación puede estar buscando influir en las decisiones comerciales o de negocios.

En caso de recibir algún regalo o beneficio, por parte de proveedores, clientes, socios comerciales, contratistas o autoridades públicas o terceros ajenos CONAVICOOP, los colaboradores deberán seguir el siguiente procedimiento:

- i. Informar del hecho y el detalle del obsequio dentro de los 5 días corridos siguientes a su recepción, a través de correo electrónico dirigido a la Subgerencia de Recursos Humanos, con copia al Gerente de Cumplimiento (canaletico@conavicoop.cl);
- ii. Si el valor del obsequio es inferior a 1 Unidad de Fomento, la Subgerencia de Recursos Humanos autorizará al colaborador a quedarse con el regalo;
- iii. Si el valor es superior a 1 Unidad de Fomento, el obsequio no será devuelto al colaborador y será guardado por la Subgerencia de Recursos Humanos para una rifa que se celebrará en el mes de diciembre de cada año, donde se sortearán todos aquellos regalos y beneficios recibidos durante el año en curso.

En el caso de recibir invitaciones, por parte de proveedores, clientes, socios comerciales, contratistas o autoridades públicas o terceros ajenos CONAVICOOP, los colaboradores deberán informar del hecho y el detalle de la invitación dentro de los 5 días corridos siguientes a su recepción, a través de correo electrónico dirigido a la Subgerencia de Recursos Humanos, con copia a la Jefatura Directa y al Gerente de Cumplimiento (canaletico@conavicoop.cl), quienes tomarán la decisión de aceptarla o devolverla al remitente.

Con el único fin de ejemplificar situaciones relacionadas con regalos y/o invitaciones y sin que la siguiente enumeración sea taxativa, los colaboradores deberán observar las siguientes recomendaciones:

- a. Respecto de invitaciones a comidas, eventos, seminarios de negocios o académicos y afines, pueden considerarse una práctica aceptable, siempre y cuando estos no afecten la imparcialidad en la toma de decisiones o pudieren percibirse como tales, estas invitaciones deben ser dirigidas a la empresa y no a nombre del trabajador, debiendo ser la cooperativa la responsable de designar a la persona que pueda participar en ella. Sin perjuicio de lo anterior, en ningún caso se pueden aceptar invitaciones de parte de terceros, mientras estos se encuentren participando de algún proceso de licitación o contratación de CONAVICOOP.
- b. Todo colaborador de CONAVICOOP debe abstenerse de solicitar, recibir o aceptar pagos en dinero de parte de un tercero, proveedor, cliente, socio comercial, o contratista, por cualquier razón. En caso de que sea ofrecido o entregado, el colaborador deberá negarse a recibirlo e inmediatamente reportar dicha situación a la Gerencia de la cual depende y a la Gerencia de Cumplimiento, a través de cualquiera de los medios de contacto del Canal Ético establecido en el Modelo de Prevención de Delitos.

- c. No se podrá recibir ninguna invitación a viajes pagados por terceros, incluidos pasajes y/o hotel, para cualquier colaborador de CONAVICOOP. En caso que se traten de una invitación a algún seminario, curso, taller, conferencia u otra actividad similar, y ésta sea considerada como técnica o profesionalmente relevante para la empresa, su asistencia deberá ser financiada con recursos de CONAVICOOP, previa autorización del Gerente del área, quien deberá informarlo a la Gerencia de Cumplimiento para su registro.
- d. No se podrán ofrecer o entregar regalos, invitaciones, y en general donaciones o aportes a terceros por parte de los colaboradores de CONAVICOOP, salvo en los casos que expresamente lo permita nuestra política.
- e. En relación a determinados gastos en que sea necesario incurrir con motivo de actividades que se encuentran dentro del giro de la empresa, tales como gastos de representación o de capacitación, su procedimiento de aprobación, rendición y/o reembolso, se realizará conforme a los lineamientos de la Cooperativa y siempre con el visto bueno previo de Gerencia.

5.3. Excepciones.

Sin perjuicio de lo anterior, es posible recibir algunos bienes u objetos siempre y cuando sean de menor valor, habituales según la cultura, el lugar y las circunstancias en que se dan y se distribuyan de buena fe e indiscriminadamente a proveedores o clientes en carácter de actividad de marketing, como llaveros, lápices y gorros, entre otros, pudiendo llevar la marca del proveedor o no, a modo de difundir su empresa o servicios.

Asimismo, si la costumbre, entendida como manifestación de buena educación y cortesía, de algún país lo exige, y no hay forma de excusarse de recibir un regalo, invitación o beneficio; o, tratándose de un donativo oficial o protocolar; que provenga de parte de proveedores, clientes, socios comerciales, contratistas o autoridades públicas, se debe informar dentro de los 5 días corridos siguientes a su recepción por correo electrónico a la Subgerencia de Recursos Humanos, la que deberá consultar a la Gerencia de Cumplimiento la forma de proceder al respecto, la que podrá incluir el darle un uso común dentro de la empresa, en la medida en que la recepción del objeto no sea constitutiva de privilegios, infrinja el principio de probidad o esté prohibido por la ley;

5.4. Registro y Control.

Todo regalo y/o invitación deberá ser debida y suficientemente registrada en el “Registro de Recepción y Devolución de Regalos”, que estará a cargo de la Gerencia de Cumplimiento. Este registro deberá indicar las siguientes menciones:

- Tipo de Regalo y/o Invitación;
- Estimación del valor en dinero del regalo y/o invitación efectuado en especie;



- Fecha de recepción; y
- Cualquier otro detalle relevante para el registro.

VI. CONSULTAS.

En caso de duda o consultas respecto al sentido o alcance del contenido de la presente política, pueden presentarse a la Gerencia de Cumplimiento, mediante el Canal de Denuncia establecido en el Modelo de Prevención de Delitos.

CANAL ÉTICO
MEDIOS DE CONTACTO


Formulario página web Conavicoop:
[www.conavicoop.cl/cooperativa/
modelo-de-prevención-del-delito](http://www.conavicoop.cl/cooperativa/modelo-de-prevención-del-delito)


Correo Electrónico:
canaletico@conavicoop.cl


Casilla Postal Correos de Chile:
Sucursal Metro Universidad de Chile,
Local 45, Casilla 51, Santiago



POLÍTICA DE TRATO Y CONDUCTA LABORAL



I. ANTECEDENTES.

CONAVICOOP promueve un ambiente laboral en el que las personas sean tratadas con respeto y dignidad. Además, se protegerá siempre la integridad física y psíquica de los colaboradores, evitando las agresiones o abusos de cualquier tipo en el desempeño de su trabajo.

Abordar conductas que vulneran la dignidad de las personas, hace referencia al concepto más amplio de **violencia laboral**, entendiendo por tal, cualquier manifestación de una conducta abusiva, especialmente los comportamientos, palabras y actos que puedan atentar contra la dignidad o integridad física o psíquica de un individuo, poniendo en peligro su empleo o degradando el clima laboral.

La violencia laboral puede darse de la siguiente forma:

- **Vertical descendente:** desde la jefatura hacia un dependiente.
- **Vertical ascendente:** desde el/los dependiente/s hacia la jefatura.
- **Horizontal:** se da entre pares o grupos de pares.

Estas conductas que vulneran la dignidad de las personas impactan a la organización por completo, ya que no afecta solamente a víctima y victimario. También, los equipos de trabajo y toda la organización en su conjunto se ven involucrados y dañados cuando se producen estos hechos.

2

II. OBJETIVO.

Los objetivos de esta Política son establecer los principios básicos por los que deben regirse los colaboradores de CONAVICOOP para prevenir toda forma de maltrato, violencia en el trabajo, acoso laboral o acoso sexual; y establecer las directrices que deben seguir los Colaboradores y la Cooperativa en caso de ocurrencia de estas situaciones.

III. ALCANCE.

Esta Política es de carácter corporativo por lo que es aplicable a todo CONAVICOOP, debiendo implementarse y exigirse su cumplimiento a todos sus Colaboradores. Adicionalmente, CONAVICOOP promoverá que sus Proveedores ajusten su conducta a los principios establecidos en esta Política.



IV. PRINCIPIOS GENERALES.

Los principios generales que en esta materia deben guiar el actuar de los colaboradores de CONAVICOOP, son los siguientes:

1. Respeto a la Dignidad de las Personas.

CONAVICOOP tiene un firme compromiso con el respeto y la protección de la dignidad de las personas. Ello constituye un pilar fundamental de la cultura de integridad corporativa.

Por lo anterior, los colaboradores, para garantizar el irrestricto respeto a la dignidad humana, se comprometen a eliminar todo trato prepotente, irrespetuoso o discriminatorio y a mantener un ambiente de trabajo de mutuo respeto entre todas las personas al interior de CONAVICOOP, promoviendo ambientes laborales sanos.

2. Promoción de un buen ambiente laboral

Todos los Colaboradores tienen el derecho de ejercer sus actividades laborales en un ambiente digno, libre de violencia y de mutuo respeto. Por lo anterior, CONAVICOOP fomentará un espacio en el que existan relaciones constructivas entre las personas y un buen clima laboral.

3. Perspectiva de Género

Las relaciones laborales deben ser compatibles con la perspectiva de género, para ello CONAVICOOP adoptará todas aquellas medidas que promuevan la igualdad entre los colaboradores y que erradiquen la discriminación que se base en el género de las y los trabajadores.

V. CONDUCTAS PROHIBIDAS.

5.1. Definiciones y Conceptos

a) Maltrato Laboral

El maltrato laboral constituye un atentado a la dignidad de una persona y se caracteriza por presentarse como una agresión o presión intelectual evidente y esporádica, sin tener un objetivo o víctima específica. El maltrato no está dirigido a una persona en específico con el objetivo de desgastarla y que renuncie, como sucede en el acoso laboral. Sino que se dirige a diversas personas indistintamente, aunque no sea a todo un grupo por igual, siendo conductas evidentes.

b) Violencia en el Trabajo

Con ocasión de la suscripción del Convenio 190 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), que busca erradicar la violencia y el acoso en los espacios laborales, el Congreso aprobó el Proyecto de Ley de Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el trabajo. Este proyecto está a la espera de ser promulgado como ley e introduce el concepto del “Trato Libre de Violencia” en las relaciones laborales.

Una de las modificaciones más fundamentales es la incorporación de la violencia en el trabajo, que se entiende como “aquella ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros”.

4

c) Acoso Laboral

El acoso es un comportamiento abusivo o discriminatorio que causa malestar, miedo o incomodidad a la persona acosada. Puede ser acoso verbal, físico o intelectual.

El concepto de acoso laboral se encuentra consagrado en el artículo 2° inciso 2° del Código del Trabajo, que lo describe como un **acto contrario a la dignidad de la persona**, entendiéndose por tal “toda conducta que constituya hostigamientos u agresiones efectuadas contra un trabajador, ya sea esto en una única oportunidad, o de manera reiterada, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.”

No constituye acoso laboral las conductas ocasionales, aisladas o conflictos incipientes, así como el estrés derivado del exceso de trabajo, una amonestación de la jefatura directa,

críticas aisladas, o bien las jornadas de trabajo extensas o la prestación de servicios en precarias condiciones laborales no manejables por la jefatura.

d) Acoso Sexual

El concepto de acoso sexual se encuentra regulado en el Capítulo Primero del Código del Trabajo, señalando que existe tal acoso cuando una conducta no deseada, de naturaleza sexual, interfiere con el trabajo individual y se constituye en una **forma de comportamiento inaceptable, que atenta contra los derechos fundamentales de la persona**. La citada norma legal define el acoso sexual por tal conducta “la que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenazan o perjudican su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.”

Para facilitar la identificación de las conductas de acoso sexual, se presentan algunos ejemplos y descripciones conductuales, y se entenderá por práctica de acoso sexual la ocurrencia de una o más conductas, como las siguientes:

- i. **Comportamiento físico de naturaleza sexual:** Equivale a un contacto físico de connotación sexual no deseado ni consentido por otro.
- ii. **Conducta verbal de naturaleza sexual (lenguaje sexual):** Incluye insinuaciones sexuales molestas, proposiciones o presión para la actividad sexual.
- iii. **Comportamiento no verbal de naturaleza sexual:** Se refiere a la realización de gestos y/o miradas impúdicas, que causen incomodidad o amenaza en la víctima, afectando su situación o ambiente laboral.



VI. POLÍTICAS DE TRATO Y CONDUCTA LABORAL.

Para CONAVICOOP el fomento de ambientes de trabajos sanos y de relaciones laborales basadas en un trato digno, considera dos ejes de actuación:

6.1. POLÍTICA DE PREVENCIÓN.

a. Objetivos.

- Aplicar de forma activa las políticas que fomenten el buen clima y trato laboral, junto con una cultura preventiva, que contribuya a prevenir aquellas situaciones que lo deterioren.
- Potenciar la colaboración, la cooperación y la confianza en las relaciones entre los diversos estamentos y unidades de la organización.
- Fomentar prácticas que aporten a un entorno de trabajo en que la dignidad de las personas sea respetada.

Será responsabilidad de todos los colaboradores de CONAVICOOP promover el cuidado y mantención de un buen ambiente laboral, para lo cual deberán observar las siguientes directrices:

- Procurar generar ambientes laborales basados en el respeto, el buen trato, la cordialidad y la protección de los derechos de las personas.
- Garantizar el irrestricto respeto a la dignidad humana, evitando todo trato prepotente, abusivo, irrespetuoso o discriminatorio al interior de la Cooperativa.
- Mantener un ambiente de trabajo de mutuo respeto entre todas las personas, promoviendo sanos ambientes laborales.
- Denunciar si ven que no se da cumplimiento a la presente Política.

b. Contenidos.

- i. **Difusión:** Se entregará una copia digital de la Política a todos los colaboradores y se publicará de forma permanente en la Intranet. Asimismo, la Gerencia de Cumplimiento será responsable de desarrollar, al menos una vez al año, una campaña comunicacional por medio de la cual se informe de esta Política y de las medidas de prevención y sanción, a fin de fortalecer una cultura basada en el respeto y la dignidad de las personas.

- ii. **Liderazgo:** Se realizarán actividades específicas de formación para las jefaturas, con el objeto principal de ayudarles a identificar aquellos factores que pueden generar conductas de maltrato o acoso y reforzar las conductas esperadas de los líderes en la temática. Se considerará en la definición de sus perfiles aspectos relacionados con gestión de personas. En su evaluación de desempeño se vinculará con el Rol de Jefatura el manejo de esta temática.

6.2. POLÍTICA DE INVESTIGACIÓN, PROTECCIÓN Y SANCIÓN.

a. Principios del Procedimiento de Denuncia e Investigación.

El procedimiento de denuncia y posterior curso de acción, tendrá como marco los siguientes principios básicos que guiarán el desarrollo del mismo:

- i. **Confidencialidad:** El proceso de denuncia e investigación incorpora como base fundamental, la confidencialidad y privacidad de las partes involucradas, constituyéndose la difusión arbitraria de la información en un hecho sancionable, sin perjuicio de los derechos del denunciante e investigado, conforme a las normas del debido proceso.
- ii. **Rapidez:** Tanto el análisis de la denuncia como la resolución de los cursos de acción deberán ajustarse a los plazos establecidos para este procedimiento.
- iii. **Responsabilidad:** Cada persona que realice o efectúe una denuncia, debe tener presente la magnitud de la acusación; por consiguiente, debe ser realizada con toda la seriedad que corresponde.
Una denuncia que sea identificada como dolosamente falsa constituye una infracción que puede ser sancionada.
- iv. **Imparcialidad:** Las personas que intervengan en el análisis o investigación de las denuncias, deben ser imparciales y tener una visión objetiva de los procesos, sin sesgo ni conducta estigmatizadora para ninguna de las partes involucradas.
- v. **Debido proceso:** Se debe entender que cada proceso de investigación recoge los principios del debido proceso legal, esto es, derecho a defensa, bilateralidad, presunción de inocencia, preexistencia del órgano que conoce de la denuncia como de las sanciones que se aplicarán, y el derecho a conocer el contenido de la denuncia.
- vi. **Protección a la dignidad de las personas:** Se debe proteger tanto la dignidad de la víctima como de todas las personas implicadas en el procedimiento.

- vii. **No Represalias:** CONAVICOOP no tolerará represalias en contra de cualquier Colaborador que, de buena fe, haga una consulta, denuncia, o participe en cualquier forma en una investigación relacionada con conductas de maltrato laboral o acoso de cualquier índole.

b. De la recepción y contenido de la Denuncia.

- i. Se adjunta al presente procedimiento, el Formulario de Denuncia de Maltrato o Acoso, el cual debe estar disponible además en la intranet de la Cooperativa y en el Canal Ético señalado en el numeral VIII de esta Política.

ii. **Las denuncias se deben realizar a través del Canal Ético.**

En su contenido podrá solicitarse que sean secretos la identidad del denunciante, así como la información, antecedentes, nombres de testigos y/o documentos que entregue o indique con ocasión de la denuncia. Lo anterior, debiendo tenerse presente que los antecedentes aportados en la denuncia y los que se incorporen en el curso de la investigación, no podrán ser secretos ni para la víctima ni para el investigado.

Si él o la denunciante formularen la petición de secreto, quedará prohibida la divulgación, en cualquier forma, de esta información, sin perjuicio de los derechos de la víctima y del investigado conforme a las normas del debido proceso.

Ante la gravedad de los hechos, serán declaradas no admisibles las denuncias anónimas; por tanto, deberá existir una clara identificación de las partes involucradas y las circunstancias que motivaron su presentación.

iii. **La denuncia deberá ser fundada y cumplir los siguientes requisitos:**

- Nombre, rut y cargo del denunciante.
- E-mail personal, teléfono y/o dirección de contacto del denunciante.
- Narración de los hechos y sus circunstancias.
- La individualización de la(s) víctima(s) de los hechos (en caso de no coincidir con denunciante), quién(es) los hubieren cometido y de la(s) persona(s) que los hubieren presenciado o que tuviere(n) noticia de ellos, en cuanto le constare al denunciante.
- Acompañar y/o mencionar los antecedentes y documentos que le sirvan de fundamento, cuando ello sea posible.
- Las denuncias que no cumplan con lo indicado anteriormente, serán devueltas al denunciante sin tramitar, ordenando que se complementen los antecedentes omitidos en un plazo de dos días hábiles, bajo apercibimiento de tenerse por no presentadas.

- iv. En los casos que se realice una **denuncia falsa** con el ánimo deliberado de perjudicar a la persona denunciada y se comprobare este hecho por medio de la investigación administrativa, podrá ser sancionado disciplinariamente.

VII. CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA.

Los colaboradores de CONAVICOOP tienen la responsabilidad de velar por el fiel cumplimiento de esta Política y la normativa interna que sobre esta materia haya dictado la Cooperativa.

Cualquier infracción a esta Política podrá dar lugar a medidas disciplinarias respecto del infractor, de acuerdo con lo establecido en el Código de Ética, la legislación vigente y el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad de la Cooperativa.

VIII. CANAL ÉTICO.

En caso de cualquier duda o consulta que los Colaboradores tengan respecto de la aplicación de esta Política, o de denuncias que quisieren efectuar en relación con cualquier acto contrario a la misma, podrán hacerlo a través del Canal Ético.



CANAL ÉTICO

MEDIOS DE CONTACTO


Formulario página web Conavicoop:
[www.conavicoop.cl/cooperativa/
modelo-de-prevención-del-delito](http://www.conavicoop.cl/cooperativa/modelo-de-prevención-del-delito)


Correo Electrónico:
canaletico@conavicoop.cl


Casilla Postal Correos de Chile:
Sucursal Metro Universidad de Chile,
Local 45, Casilla 51, Santiago



ANEXO N°1

FORMULARIO DE DENUNCIA DE MALTRATO O ACOSO

INSTRUCCIONES:

Previo a realizar una denuncia, se solicita expresamente LEER el documento POLÍTICA DE TRATO Y CONDUCTA LABORAL de CONAVICOOP, con el fin de que pueda conocer las definiciones, alcances, plazos y otros antecedentes que puedan facilitar y mejorar la información entregada en su denuncia.

El procedimiento referido siempre estará disponible en la intranet y en el Canal Ético.

Si requiere alguna aclaración respecto del contenido del documento ya indicado, o del presente formulario, puede solicitar información y/o aclaraciones a la Gerencia de Cumplimiento.

La denuncia debe ser firmada y entregada a través del Canal Ético.

I. MARQUE CON UNA X EL TIPO DE CONDUCTA QUE DENUNCIA.

Maltrato Acoso Laboral Acoso Sexual Otro

10

II. IDENTIFICACIÓN DEL DENUNCIANTE (*datos obligatorios)

a. Datos personales:

Nombre completo*:	
RUT*:	
Teléfono de contacto*:	
e-mail personal*:	



b. Datos Laborales:

Gerencia en que se desempeña*:	
Cargo*:	

c. ¿Requiere que se mantenga confidencialidad de su identificación? (la confidencialidad de su identificación queda sujeta a las limitaciones que impone el debido proceso)

Si___

No___

III. RESPECTO A LA DENUNCIA.

a. Indicar los siguientes datos de la VÍCTIMA:

Nombre:	
Cargo:	
Gerencia a la que pertenece:	

11

NOTA: Si la situación denunciada involucra a más de una víctima, por favor adjuntar los mismos antecedentes de las demás personas en una hoja aparte.

IV. NARRACIÓN CIRCUNSTANCIADA DE LOS HECHOS.

a. Individualización del Denunciado/a (persona que realiza el acoso)

Nombre:	
Cargo:	
Gerencia a la que pertenece:	



c. Antecedentes que posee y que pueden acreditar la denuncia (los que podrán ser solicitados en instancia de investigación o evaluación):

Ninguna evidencia específica ____

Testigos ____

Documentos de respaldo ____

Correos electrónicos ____

Fotografías ____

Video ____

Otros ____

Si respondió “Otros”, favor señale cuál/es:

Si respondió “Testigos”, indicar nombre(s) y cargo(s):



d. Observaciones (indicar expresamente en este punto si solicita que se mantenga en confidencialidad la identidad de la(s) víctima(s) o testigos(s) individualizados en la presente denuncia y/o indicar cualquier solicitud relacionada con la presente denuncia), sin perjuicio de las normas sobre debido proceso respecto del investigado.

Se deja constancia de que la presente denuncia no obsta, restringe, ni sustituye de ninguna manera mi facultad de accionar o recurrir a las instancias jurisdiccionales para hacer valer mis derechos, facultad de cuyo ejercicio hago reserva expresa por este acto.

Declaro expresamente además que la presente denuncia se realiza con total responsabilidad respecto de la veracidad de los hechos denunciados.

Firma del denunciante

Fecha ____ / ____ / ____



POLÍTICA CUMPLIMIENTO AMBIENTAL



I. OBJETIVO

La Política de Cumplimiento Ambiental tiene como objetivo entregar lineamientos para todos los colaboradores de la Cooperativa respecto de la forma en que se debe gestionar la protección del medio ambiente. Para ello, la presente política describe las normas legales de carácter penal y administrativas, reglamentarias y aquellas nacidas de los procesos de evaluación ambiental que la Cooperativa ha decidido iniciar, y que son reunidas en sus resoluciones de calificación ambiental, las conductas que de ellas emanan, y los deberes que ellas crean para todos los integrantes de CONAVICOOP.

II. PRINCIPIOS

Los principios fundamentales que guían el comportamiento de los colaboradores de CONAVICOOP en materia medioambiental son la protección del medio ambiente, la actuación conforme a las leyes, la normativa interna y el mejoramiento continuo del sistema de gestión ambiental.

El compromiso de proteger el medioambiente no tiene como fin único la prevención de impactos ambientales o de la contaminación, sino que también, la protección del entorno natural y la mitigación y adaptación al cambio climático por lo que es obligación de todos quienes forman parte de la Cooperativa, seguir y respetar esta política.

2

III. ALCANCE

Esta política aplica a todos los colaboradores de CONAVICOOP, entendiendo por tales, a todos los trabajadores, ejecutivos y consejeros, independiente de las actividades y responsabilidades que tenga cada uno.

Adicionalmente, la cooperativa buscará que los proveedores, subcontratistas y terceros en general, actúen de acuerdo a lo dispuesto en el presente Código de Ética.

IV. DEFINICIONES

Medio ambiente: El sistema global constituido por elementos naturales y artificiales de naturaleza física, química o biológica, socioculturales y sus interacciones, en permanente modificación por la acción humana o natural y que rige y condiciona la existencia y desarrollo de la vida en sus múltiples manifestaciones.

Recursos naturales: Todo material que se obtenga del planeta tierra, como el agua superficial o subterránea y los océanos, los minerales (plata, fierro, carbón mineral), los energéticos (petróleo y carbón mineral), las rocas (arcillas para cerámica, fosfatos, arena de cuarzo, caliza, agregados pétreos), además de los recursos bióticos que son objeto de explotación tales como el ganado, los peces, y los bosques, y en general, todo componente



susceptible de ser utilizado por el ser humano para la satisfacción de sus necesidades o intereses espirituales, culturales, sociales y económicos.

Resolución de calificación ambiental (RCA): Acto administrativo terminal del procedimiento de evaluación de impacto ambiental otorgado por la Comisión de Evaluación Ambiental respectiva, que califica ambientalmente un proyecto o actividad estableciendo las condiciones y exigencias ambientales que se debe cumplir en su ejecución.

V. POLÍTICA DE PROTECCIÓN DEL MEDIOAMBIENTE

5.1. Impulso de una economía circular

CONAVICOOP promueve una cultura de compromiso a favor del respeto de la dignidad humana, de lucha contra la corrupción y de conservación del medio ambiente. Para dar cumplimiento a esta finalidad, CONAVICOOP ha favorecido en todos sus procesos productivos una economía circular, la que supone la reducción, reciclaje y reutilización de los residuos y el uso responsable de los recursos naturales que forman parte de la operación.

El objetivo de impulsar una operación bajo el enfoque de la economía circular ha sido siempre la protección de la biodiversidad y la disminución del impacto de nuestras actividades. En este sentido, el respeto del ser humano y del medio ambiente son parte de la identidad y los valores de la Cooperativa.

Es bajo este marco valorativo, que se enmarca la presente política de protección del medio ambiente. A través de ella, CONAVICOOP busca conocer mejor cuáles son los principales riesgos que sus operaciones presentan para los componentes básicos del ambiente (agua, suelo, aire), así como cuáles son sus operaciones con mayores probabilidades de afectarlos.

5.2. Principios y procesos de la política de medioambiente

Los colaboradores de CONAVICOOP reconocen la importancia de desarrollar y promover entre nuestros colaboradores una cultura orientada a minimizar los impactos medioambientales a lo largo del ciclo de vida de nuestros procesos más allá del mero cumplimiento normativo. Para la Cooperativa la integridad y bienestar de las personas son un valor primordial, lo que va de la mano del cuidado y protección del medioambiente.

Es por esto que nuestros colaboradores buscan prevenir las conductas que atenten contra el medioambiente, lo pongan en peligro, puedan afectar la salud de las personas o animales o el entorno en que habitan.

El actuar de los colaboradores debe siempre observar los siguientes principios:



a. Principio de Responsabilidad Medioambiental

Todos los colaboradores son responsables de mejorar y proteger el medioambiente. De esta forma está prohibido:

- i. Ocupar indebidamente recursos naturales, o derivados de estos, tales como el agua, la energía eléctrica, el papel, etc.;
- ii. No observar los protocolos existentes para evitar la contaminación del aire, suelo o del agua; y
- iii. No cumplir con las normas legales y técnicas para el control de sustancias peligrosas.

b. Principio Precautorio

Siempre será mejor prevenir que corregir desastres ecológicos. Es por ello que los colaboradores se obligan a:

- i. Respetar todo documento que contenga instrucciones referidas a materias ambientales, de prevención de riesgos y contingencias y planes de acción o medidas a adoptar ante alguna eventualidad;
- ii. Gestionar los residuos peligrosos conforme a las normas y protocolos establecidos; y
- iii. Mantener debidamente actualizados los sistemas de gestión ambiental a los cambios legales o de circunstancias.

4

c. Principio de Sustentabilidad

CONAVICOOP planifica y realiza sus actividades considerando la proporcionalidad de los recursos ambientales. Es por esto que los colaboradores se obligan a:

- i. Hacer un uso eficiente de los recursos naturales;
- ii. Implementar y proponer las medidas necesarias para evitar el gasto innecesario de recursos; y
- iii. Hacer uso limitado de los recursos tales como la luz, agua, calefacción, a la cantidad estrictamente necesaria.



d. Principio de Cooperación y Participación:

La protección del medio ambiente es una tarea que corresponde a todos. De este modo, los colaboradores propiciarán:

- i. Informar adecuadamente a la comunidad respecto de las actividades o proyectos que se desarrollen en su entorno; y
- ii. Generar mecanismo para que la comunidad pueda manifestar sus observaciones y/o preocupaciones en cuanto a posibles riesgos ambientales ocasionados por las operaciones de la Compañía.

VI. IMPLEMENTACIÓN

6.1. Evaluación y Gestión de riesgos

CONAVICOOP cuenta con una Metodología de Gestión de Riesgos Corporativos que define los procesos de evaluación, tratamiento, monitoreo y revisión de riesgos a nivel corporativo, así como la gestión de controles que los mitigan.

El resultado de esta gestión se encuentra materializado en una Matriz de Riesgos de Cumplimiento Ambiental, la cual será revisada y actualizada por el Gerente de Cumplimiento según corresponda, a fin de recoger las modificaciones que vaya experimentando la empresa y su entorno, y de evaluar periódicamente la eficacia y vigencia de los controles.

Es primordial que la Cooperativa cuente con los procesos necesarios para cumplir con una adecuada política ambiental, lo que necesariamente implica la existencia de una evaluación inicial de riesgos y un monitoreo permanente para identificar y monitorear los riesgos a los que se expone, así como la señalización de los controles necesarios para mitigarlos y la mejora continua de los existentes. Dichos riesgos deben identificarse en cada una de las fases de la operación, y estimar su alcance, de manera que al menos deben tenerse en cuenta los aspectos ambientales, los requisitos legales y otras cuestiones relacionadas con el impacto propio de la operación con el objeto de prevenir o reducir los efectos no deseados.

De esta manera, la evaluación de los riesgos ambientales podrá ser reconducida a las mismas matrices que existen para la gestión de los demás riesgos de cumplimiento, permitiendo que los riesgos ambientales de cumplimiento sean gestionados de la misma forma que el resto de los riesgos de cumplimiento que la empresa ya gestiona, a través del Gerente de Cumplimiento.

La gestión de riesgos implica asimismo mantener políticas y procedimientos adecuados para controlar los riesgos en materia ambiental, como también la constante actualización y



evaluación del desempeño de estas, a través de capacitaciones, programas de difusión y auditoría, tanto interna como externa.

6.2. Normativa aplicable.

Para los efectos de realizar una correcta evaluación de riesgos, resulta muy importante seleccionar las normativas que servirán de estándar de comportamiento correcto, y de ese modo, como criterio para determinar zonas de riesgo en la operación.

Por una parte, están todas aquellas normas ambientales que, si bien están disgregadas en diversos cuerpos legales, deben ser observadas estrictamente por la Cooperativa en cada una de sus operaciones que conlleven un riesgo medioambiental.

Por otra parte, se debe tener presente que la operación desarrollada por CONAVICOOP incumbe también una arista penal, que puede conllevar tanto la responsabilidad de la empresa, como de quienes intervienen directamente en la generación del delito.

VII. DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN

La Política de Cumplimiento Ambiental estará disponible para todo el personal en intranet, en la página web de CONAVICOOP, así como en la plataforma documental del Modelo de Prevención de Delitos.

Anualmente se planificarán capacitaciones que permitan otorgar conocimientos suficientes a todos los colaboradores en estas materias, comenzando con el personal con mayor exposición a los riesgos identificados. El Gerente de Cumplimiento mantendrá los registros y respaldos de cada capacitación.

En la misma línea, los colaboradores que se incorporen a CONAVICOOP deberán tomar parte en una inducción, la cual contendrá conocimientos básicos acerca de la Política de Cumplimiento Ambiental.

Las capacitaciones se podrán realizar tanto de manera presencial como de manera virtual. Las capacitaciones que se realicen, cualquier sea su formato, implicarán la realización de un test de conocimientos que deberá ser aprobado.

VIII. MEJORA CONTINUA

La organización mejorará continuamente la eficacia y eficiencia de la Política de Cumplimiento Ambiental mediante el seguimiento de sus objetivos. Para ello, cada vez que se requiera se realizarán auditorías a los controles establecidos en la matriz de riesgos ambientales.

IX. CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA

El incumplimiento de la presente política y, sobre todo, la comisión de alguna de las conductas prohibidas en las políticas y procedimientos que integran el Modelo de Prevención de Delitos y la Política de Cumplimiento Ambiental han de conllevar las sanciones previstas en la Ley, en los contratos de trabajo y en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Cooperativa, las que podrán ir desde amonestaciones hasta la terminación del contrato de trabajo.

En el caso de proveedores y terceros habrá de aplicarse sanciones de censura por escrito comunicada a la administración del proveedor o de terminación inmediata del contrato con el proveedor en caso de infracciones graves.

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

X. CONSULTAS

En caso de cualquier duda o consulta que los Colaboradores tengan respecto de la aplicación de esta Política, o de denuncias que quisieren efectuar en relación con cualquier acto contrario a la misma, podrán hacerlo a través del Canal Ético.



CANAL ÉTICO
MEDIOS DE CONTACTO


Formulario página web Conavicoop:
[www.conavicoop.cl/cooperativa/
modelo-de-prevención-del-delito](http://www.conavicoop.cl/cooperativa/modelo-de-prevención-del-delito)


Correo Electrónico:
canaletico@conavicoop.cl


Casilla Postal Correos de Chile:
Sucursal Metro Universidad de Chile,
Local 45, Casilla 51, Santiago