



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA
CORPORACIÓN CULTURAL DE VITACURA

Octubre, 2024



Índice

PRESENTACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	2
1. Ámbito de Aplicación.....	4
2. Deberes de la Gerencia General y de los trabajadores en general.....	4
3. Principios Generales	6
4. Orientaciones y Guías Éticas.....	7
a. Relación con autoridades y funcionarios públicos	7
b. Corrupción.....	9
c. Relaciones laborales	10
d. Clima laboral y condiciones de trabajo	11
e. Uso de recursos de la Corporación y de la información	12
f. Relación con proveedores	14
5. Manejo de Conflictos de Interés.....	14
6. Compromiso con el Medioambiente	16
7. Incumplimiento del Código de Conducta.....	16
8. Vigencia, modificación e interpretación	17
9. Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas (Ley N°20.393)	18
10. Modelo de Prevención de Delitos	20



PRESENTACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Estimados Colaboradores:

Les presentamos el Código de Conducta de nuestra Corporación, el cual refleja nuestro más alto compromiso con una labor regida por estándares de máxima integridad.

Nuestra Corporación ha buscado, desde sus inicios, poner en práctica la excelencia en todas sus actividades, y éste Código de Conducta es expresión de esa voluntad que nos inspira. Actuar con integridad no sólo beneficia nuestro nombre, reputación e imagen, sino busca hacer de nuestra organización, una que nos enorgullezca cada día más.

Nuestro esfuerzo es la permanente mejora de nuestro trabajo, que se expresa en la consciencia que estamos actuando de manera correcta en los distintos ámbitos que nos ocupan, impulsados por mantener siempre los más altos estándares éticos.

Para ello, el Código de Conducta de la Corporación Cultural de Vitacura es una guía que orienta la manera en que nos desenvolvemos. Este Código se complementa con los restantes instrumentos internos destinados a crear, conservar y desarrollar nuestra cultura organizacional ética.

Este Código de Conducta entrega las principales orientaciones, pero no es, ni pretende ser, exhaustivo frente a las múltiples situaciones que podemos enfrentar.

Será nuestro esfuerzo conjunto y permanente el que nos permita ocupar el lugar destacado al que aspiramos como Corporación, que nos permitirá convertirnos en un referente en el campo y ámbito en el que nos desarrollamos.



Saluda atentamente a todas y todos ustedes,

Juanita Mir Balmaceda
Directora Ejecutiva
Corporación Cultural de Vitacura



1. Ámbito de Aplicación

El presente Código de Ética y Conducta se aplica a todas las operaciones de la Corporación. De la misma forma, incluye a todos los directores, ejecutivos, trabajadores, colaboradores, y prestadores de servicios, quienes al inicio de su relación contractual deberán tomar pleno conocimiento de su contenido y obligarse a cumplir con sus requerimientos.

Este Código de Ética y Conducta no pretende cubrir todas las situaciones posibles, ni es un compendio de todas las normas, reglamentaciones y políticas que pudieran afectar a la Corporación. Por lo tanto, bajo ninguna circunstancia debe entenderse que este documento reemplaza o deroga otras políticas y/o procedimientos internos, sino por el contrario se complementa y/o integra con ellos.

2. Deberes de los trabajadores en general

➤ Directorio

- i. Designar al Encargado de Prevención del Delito.
- ii. Aprobar el Modelo de Prevención de Delitos y sus consecuentes actualizaciones.

➤ Directora Ejecutiva:

La Directora Ejecutiva de Corporación es responsable de:

- iii. Conducir sus actividades gerenciales con honestidad, integridad, ética y probidad.
- iv. Velar por la implementación efectiva del Modelo de Prevención de Delitos.
- v. Dotar a la Encargada/o de Prevención del Delito y a los demás dueños de controles de la adecuada independencia para el cumplimiento de su cometido, asegurando su acceso irrestricto a la información y a las personas, así como también en la coordinación de las actividades propias del Modelo de Prevención del Delito en las áreas que se requiera.



- vi. Garantizar que las personas sujetas a la aplicación de este Código comprendan y apliquen las normas contenidas en este Código de Ética y Conducta.
- vii. Manejar todos los conflictos de intereses, ya sea reales o presumibles, cumpliendo con el procedimiento establecido en la Sección 5.
- viii. Proveer a la Encargada/o de Prevención del Delito y a los demás dueños de controles, de los recursos y medios materiales e inmateriales necesarios para realizar adecuadamente sus labores, en consideración al tamaño y capacidad económica de la Corporación.
- ix. Establecer políticas y procedimientos que garanticen que las personas sujetas a la aplicación de este Código estén debidamente capacitadas y lleven a cabo sus responsabilidades en conformidad con las políticas y obligaciones regulatorias de la Corporación.
- x. Disponer de un canal de denuncias seguro para sus trabajadores, y el establecimiento de un procedimiento de investigación racional y justo.
- xi. Tomar medidas oportunas y apropiadas cuando se informen respecto a incumplimientos, ya sean reales o presumibles, de la ley o de las políticas de la Corporación.
- xii. Garantizar la prohibición de actos de represalia en contra de cualquier persona que, de buena fe, informe o ponga en conocimiento de la Corporación o alguno de sus directores, ejecutivos, trabajadores, prestadores de bienes o servicios algún incumplimiento o posible incumplimiento a la ley o las políticas de Corporación.
- xiii. Adoptar las medidas necesarias para la prevención y detección del delito, así como las medidas de mitigación, reparación, prevención y supervisión a implementarse ante la materialización de un hecho que pudiere ser constitutivo de delito, que vayan más allá de la competencia de la Encargada/o de Prevención del Delito y los demás dueños de controles.



➤ Trabajadores, colaboradores y prestadores de servicios

Los trabajadores y colaboradores de la Corporación, independientemente de su jerarquía o posición, cargo o función en la Corporación, y sus prestadores de servicios, son responsables de:

- i. Conocer, comprender y actuar en conformidad con las normas descritas en el presente Código y con todas las políticas y procedimientos que conforman la normativa interna de la Corporación.
- ii. Cumplir y hacer cumplir siempre las leyes, reglas y regulaciones aplicables a la actividad a su cargo.
- iii. Respetar y actuar conforme a la dignidad debida a las personas con las cuales deba relacionarse, sean éstas trabajadores, contratistas, subcontratistas, proveedores o autoridades.
- iv. Informar a su superior inmediato, o algún funcionario pertinente, de cualquier incumplimiento o posible incumplimiento a la ley o de las políticas de la Corporación, incluyendo cualquier violación al presente Código.
- v. Prestar en forma oportuna toda la cooperación que sea requerida con los procedimientos de auditoría tendientes a determinar el cumplimiento de las normas aplicables a la Corporación, así como de sus políticas.

3. Principios Generales

Durante el desarrollo de sus actividades los directores, ejecutivos, trabajadores, colaboradores, y prestadores de servicios de la Corporación, mantendrán un comportamiento basado en los siguientes principios:

- i. Transparencia. Consistente en actuar de manera confiable, accesible, clara y honesta.
- ii. Probidad. Honradez, integridad y rectitud en el actuar del trabajador en el desempeño de sus funciones.



- iii. Dignidad. Respeto a la dignidad del otro con quien la Corporación se relaciona, en un ambiente de reconocimiento mutuo de las obligaciones y derechos de las partes involucradas.
- iv. Cumplimiento. Compromiso de realizar lo prometido y de observar los parámetros, políticas, estándares y en general la normatividad aplicable a la Corporación.
- v. Responsabilidad. Deber de los trabajadores de cumplir con las responsabilidades orientadas al logro de los objetivos misionales de la Corporación.
- vi. Profesionalismo. Implica realizar con cuidado y esmero las labores y deberes que le son propios dentro de la Corporación.

4. Orientaciones y Guías Éticas

a. Relación con autoridades y funcionarios públicos

la Corporación es consciente de que la práctica de su actividad supone y comprende una constante relación con funcionarios públicos, que pueden ser nacionales o eventualmente extranjeros, el que se entenderá como permitido siempre que se enmarque dentro de los límites establecidos por la legislación nacional vigente.

El relacionamiento con funcionarios públicos deberá corresponder a un comportamiento genuino, transparente y trazable, y estará reservado exclusivamente para aquellos representantes autorizados definidos por la Corporación.

En las relaciones con autoridades y funcionarios públicos, siempre debe evitarse cualquier conducta que pueda ser interpretada de forma errónea como un intento de conseguir contraprestaciones indebidas.

La forma en como deberá materializarse la relación con funcionarios públicos en el desarrollo de la actividad económica realizada por la Corporación deberá sujetarse estrictamente a lo dispuesto por el Código Penal chileno, la Ley N° 20.393 que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas, la Ley N° 21.595 de delitos económicos, la Ley N° 20.730



(“Ley de Lobby”) y las Leyes N°21.634 y N°19.886 (Ley de Compras Públicas) y su reglamento. En caso de dudas, se recomienda consultar al Encargado de Prevención de Delitos de la Corporación.

Las normas de la Corporación prohíben la realización de pagos o entrega de cualquier beneficio a trabajadores o funcionarios públicos con el fin de obtener un acuerdo, inducir a la adopción de una medida favorable a los intereses de la Corporación, o por la sola circunstancia de ser un funcionario público.

En general, no ofrezca nada a un funcionario público, sea directa o indirectamente. Ahora, en caso de ser lícito el pago a un funcionario público, asegúrese que el pago realizado esté debidamente registrado en la cuenta correspondiente de la Corporación.

Tampoco se acepta efectuar pagos a un trabajador de proveedor u otro tercero, a menos que exista un deber que justifique realizarlo. Absténgase de otorgar cualquier clase de regalo a un funcionario público en el contexto de sus labores en la Corporación.

La Corporación puede contratar funcionarios públicos para prestar servicios que tienen un fin legítimo y que no se oponen con las funciones del trabajador público, como emplear un funcionario de Carabineros de Chile fuera de servicio para otorgar seguridad en un evento de la Corporación. Todas esas decisiones deben ser aprobadas previamente por el Oficial de Cumplimiento de la Corporación.

Se prohíbe la contratación de personal de la Municipalidad de Vitacura a cualquier título.

Tenga siempre presente que tanto la organización y sus trabajadores pueden ser indicados, investigados y, eventualmente sancionados por conductas ilícitas que le sean atribuibles, ya sea individual o conjuntamente. Si un proveedor, funcionario de gobierno o cualquier otra persona le solicita la realización o aceptación de un soborno, comisión u otro obsequio o pago prohibido, rechace.

Ejemplo:

Descripción del caso: *Un inspector municipal llegó a una dependencia de la Corporación.*



Pregunta: ¿Puedo regalarle entradas a un espectáculo al inspector como signo de buena voluntad?

Respuesta: No. Nunca dé algo de valor a un funcionario gubernamental. Un producto o cualquier otra cosa de valor entregada al funcionario público, podría estimarse como constitutivo de un pago ilícito.

Excepción: Existe una excepción para los funcionarios públicos de la Municipalidad de Vitacura, a quienes se les puede regalar invitaciones de cortesía a eventos organizados por la CCV.

b. Corrupción

Los directores, ejecutivos, trabajadores, colaboradores, y prestadores de servicios de la Corporación no utilizarán, directa ni indirectamente, en beneficio propio o de terceros distintos de la Corporación, los recursos que estén a su alcance en el desarrollo de sus actividades o como resultado de sus cargos.

Las decisiones adoptadas por los directores, ejecutivos, trabajadores, colaboradores, y prestadores de servicios deben estar siempre orientadas en los principios y valores contemplados en este Código de Ética y conducta, realizando un análisis de las circunstancias en las cuales se podrían ver envueltos y las consecuencias que puedan generar para sí mismos como para la Corporación, dando prioridad cumplimiento normativo por sobre sus intereses personales.

Como regla general, se prohíbe a los directores, ejecutivos, trabajadores, colaboradores, y prestadores de servicios de la Corporación, ofrecer, dar, aceptar dar, o recibir regalos a funcionarios públicos, conforme a lo establecido en el numeral precedente.

En caso de tratarse de proveedores u otros particulares, estará prohibido ofrecer, dar o aceptar dar regalos o invitaciones, así como recibirlos por los integrantes de la Corporación cuando:



i) dichos regalos excedan de **tratos de cortesía tales como regalos corporativos (ejemplo: un lápiz), un café y en generales regalos muy menores que en ningún caso pueden exceder 1 UF.** ii) cuando pudieran ser interpretados como una influencia indebida o percibido como incentivos; iii) cuando representen un incumplimiento a las leyes, regulaciones y políticas de la Corporación; o, iv) cuando tal acción pudiera incomodar o afectar en forma negativa la imagen y reputación de la misma.

Del mismo modo, en caso de ofrecimiento o entrega de regalos o invitaciones que excedan de 1 UF, o se encuentre en alguna de las causales descritas en el párrafo anterior, los directores, ejecutivos, trabajadores y colaboradores de la Corporación deberán cordialmente negarse a su aceptación, y en caso de que ello no fuere posible, reportarlo en forma inmediata al Encargado de Prevención del Delito, a fin de adoptar las medidas correspondientes.

Debe cuidarse que al hacer invitaciones a cenas o eventos con motivo de asuntos laborales o de gestión estas no impliquen, o puedan ser entendidas como un compromiso, una influencia indebida, o que, por su carácter, naturaleza o frecuencia, ello pudiera ser interpretado como la voluntad deliberada de afectar la independencia, imparcialidad o criterio de terceros.

En el caso de ser invitado a una cena, evento o viaje, debe cuidarse de que tal hecho no sea interpretado o afecte la independencia de la persona de la Corporación. En caso de que se estime como tal, deberá negarse gentilmente a aceptar dicho ofrecimiento, debiendo reportar inmediatamente al Encargado de Prevención del Delito de esta situación.

La Corporación se declara contraria a influir sobre la voluntad de personas ajenas a la Corporación para obtener algún beneficio mediante el uso de prácticas no éticas. Tampoco permitirá que otras personas o entidades puedan utilizar esas prácticas con sus empleados.

En caso de duda sobre estas materias, se deberá realizar consulta con el Encargado de Prevención del Delito, el que examinará el caso concreto, pudiendo adoptar medidas tendientes a asegurar que la conducta esté desprovista de cualquier riesgo de infracción normativa.

c. Relaciones laborales



La Corporación se compromete a no realizar discriminaciones arbitrarias, de ningún tipo, en el lugar de trabajo. Cada uno de los trabajadores gozará de igualdad de oportunidades y de trato, independientemente de su origen étnico, religión, nacionalidad, color, estado civil, edad, opinión política, sexo, impedimento físico u otro.

Son especialmente reprobables y rechazadas por la Corporación las conductas de acoso sexual o laboral, las referidas al trabajo indebido de menores de edad, o las que impliquen situaciones de trabajo forzoso u obligatorio, o las que puedan derivar en una vulneración de los derechos fundamentales de nuestros colaboradores.

Del mismo modo, se prohíbe cualquier forma de abuso grave de una situación de necesidad, de la inexperiencia o de la incapacidad de discernimiento de otra persona, para pagarle una remuneración manifiestamente desproporcionada e inferior a los estándares legales vigentes.

Todo trabajador de la Corporación que se considere víctima de tales conductas, o las haya presenciado, tiene el derecho de proceder de acuerdo a los procedimientos de denuncia contenidos en este Código, en la Ley Laboral aplicable y en el respectivo Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación.

Cada trabajador, con la sola excepción de las restricciones legales aplicables, tiene el derecho a constituir libremente Sindicatos o Asociaciones de trabajadores, y de afiliarse o desafiliarse a ellos, con la sola condición de sujetarse a la Ley y a los estatutos de los mismos.

Serán consideradas como acciones reprobables por este Código aquellas que atenten contra la libertad de afiliación o sindicación del trabajador.

La Corporación, sus directores, ejecutivos y trabajadores cumplirán con diligencia, exactitud y buena fe, las obligaciones derivadas de los contratos individuales y colectivos de trabajo, en su caso, con la reglamentación que establece beneficios sociales a los trabajadores, así como con el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, y la Legislación Laboral y previsional aplicable.

d. Clima laboral y condiciones de trabajo



La Corporación tiene el propósito de ofrecer a sus trabajadores un ambiente de trabajo seguro, sin riesgos que amenacen su seguridad, su integridad física o psicológica, y salud, proporcionando cuando sea necesario, ropas o equipos de protección apropiados a fin de prevenir los eventuales riesgos de accidentes o de efectos perjudiciales para la salud.

Por su parte, los trabajadores se comprometen a apoyar activamente y a cumplir los programas de salud ocupacional y seguridad laboral desarrollados por la Corporación, adoptando y haciendo adoptar, todas las medidas necesarias para un trabajo seguro, y a utilizar, en forma adecuada, los elementos de seguridad entregados para su protección personal por la Corporación.

Los directores, ejecutivos y trabajadores de la Corporación, mantendrán en forma permanente, una actitud que favorezca el desarrollo de un clima laboral constructivo, incluyendo las reglas habituales de convivencia social, evitando cualquier comportamiento discriminatorio o desacato, tanto respecto de los integrantes de la Corporación, como de sus proveedores de bienes o servicios.

Se encuentra expresamente prohibido ejecutar cualquier comportamiento o proferir expresiones amenazantes en contra del resto de los trabajadores de la Corporación, proveedores de bienes y servicios, o terceros ajenos, en el ejercicio de sus funciones.

Se encuentra expresamente prohibido a quienes cuentan con autoridad para disponer el trabajo de un subordinado, ordenarle concurrir al lugar de desempeño de sus labores cuando éste sea distinto de su domicilio o residencia, y el trabajador se encuentre en cuarentena o aislamiento sanitario obligatorio decretado por la autoridad sanitaria.

Se debe respetar la privacidad y dignidad de los trabajadores, reteniendo únicamente los datos personales que se necesiten para el buen funcionamiento de la Corporación.

e. Uso de recursos de la Corporación y de la información

Los bienes, instalaciones y recursos financieros de la Corporación serán utilizados únicamente para cumplir con la misión de la misma. Se adoptarán los principios de eficiencia, seguridad, racionalidad y ahorro.



La Corporación procurará tomar todas las medidas de prevención para asegurar la licitud del origen de los bienes que compre, venda, arriende, permute, intercambie, o mantenga en su poder, a cualquier título, y de los proveedores encargados de proveer bienes o servicios, a fin de resguardar a sus trabajadores.

Toda la información a la cual los trabajadores puedan tener acceso en el desarrollo de sus trabajos tendrá siempre el carácter de confidencial, y solo podrá ser utilizada para propósitos relacionados con el trabajo dentro de la Corporación.

Se encuentra prohibido el uso o entrega de la información a terceros no autorizados, así como el uso de dicha información en beneficio propio o en beneficio de terceros, de manera contraria a lo establecido en las leyes o en forma perjudicial a los intereses de la Corporación o proveedores.

La Corporación velará porque en todos sus procesos se respeten los derechos a la protección de información considerada como datos personales, en conformidad a la regulación vigente.

Del mismo modo, se prohíbe la revelación de cualquier secreto comercial conocido como consecuencia de una relación contractual, laboral o de prestación de servicios con la Corporación que resulte afectada con su divulgación, o bien, si lo ha conocido bajo deber de confidencialidad, ya sea por ley, por su cargo o función pública, o sea contraria al correcto ejercicio de su profesión.

Asimismo, la Corporación, su personal y sus prestadores de servicios, se comprometen a cumplir con las normas y políticas internas relacionadas a la precisión e integridad de los registros financieros contables y su actualización, de conformidad a la legislación vigente.

Los libros contables y legales, así como los registros operativos y cualquier otra información, deben ser fidedignos y cumplir con las políticas y procedimientos internos.

Las transacciones entre la Corporación con terceros deberán ser oportuna y debidamente registradas en los libros contables, de acuerdo con los principios, normativas y prácticas contables y legales vigentes. Está terminantemente prohibido, bajo cualquier circunstancia, falsificar información y/o proveer datos inexactos o incorrectos.



Las marcas, productos, diseños y en general cualquier creación protegida por la ley de propiedad intelectual forman parte relevante del activo de la Corporación, razón por la cual mantendremos en todo momento un uso adecuado de dichos bienes, protegiendo los intereses de la Corporación.

f. Relación con proveedores

Todos los equipos, materias primas, materiales, suministros, servicios y similares deben adquirirse a través de proveedores legalmente constituidos. Se encuentra prohibida la adquisición de bienes y servicios en el mercado informal. Se debe además hacer fiel seguimiento a las Leyes 19.886 y 21.634 en cualquier compra, tanto de servicios como de bienes, que realice la Corporación.

La elección y contratación de proveedores siempre deberá estar basada en criterios técnicos, profesionales, éticos, y en las necesidades de la Corporación, debiendo elegir sus propuestas por medio de factores objetivos, tales como competencia, oportunidad, precio y calidad. Los procedimientos de selección deberán ser transparentes, establecidos con anterioridad a la selección y demostrables ante las instancias superiores de la Corporación.

Debe evitarse sostener negociaciones con empresas o personas naturales sobre las cuales exista alguna duda razonable respecto de su probidad, principios éticos, o vinculación con investigaciones penales por la comisión de ilícitos.

5. Manejo de Conflictos de Interés

En caso de existir conflictos de interés, ya sea reales o presuntos, en el trato con los proveedores, y otras personas que tengan relaciones de negocios con la Corporación, los directores, ejecutivos y trabajadores afectados deberán declararlos en forma expresa, oportuna y transparente, de forma de que la Corporación pueda adoptar las decisiones correspondientes según se establece en la normativa respectiva.

Los conflictos de intereses pueden presentarse cuando directores, ejecutivos y/o trabajadores de la Corporación que ocupen posiciones con facultades decisorias, así como sus cónyuges



o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, tienen una inversión significativa o un cargo de director o ejecutivo en aquella otra con la cual la Corporación.

Para estos efectos, se entenderá como conflicto de intereses la incompatibilidad que se produce en todo acto o negociación entre la Corporación y una persona relacionada, cuando existen relaciones de negocios, parentesco o afectividad entre quien evalúa, realiza o decide dicho acto y/o participa en la administración, supervisión o control de los procesos derivados del mismo, y la parte relacionada, y dicha relación hace presumir falta de independencia o imparcialidad en la toma de decisiones, todo lo cual potencia la posibilidad de beneficiar directa o indirectamente a la persona relacionada y/o los empleados de la Corporación participante en la toma de decisiones. Del mismo modo, se entenderá que es un conflicto de interés, el definido o establecido como tal en la legislación aplicable. En todos estos aspectos se atenderá a lo que disponga la legislación vigente.

Las personas involucradas en conflictos de interés, ya sean reales o presuntos, deberán considerar los siguientes principios:

- i. Independencia. Se deberá actuar en todo momento con lealtad a la Corporación, independientemente de su beneficio personal o de terceros.
- ii. Información. Se deberá informar inmediatamente de conocido el conflicto de interés al superior inmediato que corresponda, o a la autoridad que determine la Ley, sobre la existencia del conflicto de interés y las circunstancias que lo motivan.
- iii. Abstención. Los directores, ejecutivos y trabajadores deberán abstenerse de intervenir o influir en la toma de decisiones que puedan afectar a las personas o entidades con las que exista conflicto. En especial, deberá cumplirse íntegramente lo establecido en relación a esta materia en la legislación vigente.
- iv. Confidencialidad. Cualquier persona en una situación de conflicto de interés se abstendrá de acceder a información calificada como confidencial que esté relacionada con dicho conflicto.



6. Compromiso con el Medioambiente

La Corporación está comprometida con el cuidado del medioambiente. Consecuentemente, cada ejecutivo y trabajador se compromete a realizar sus operaciones y prestar sus servicios cuidando de minimizar, en la medida de lo razonable y de lo posible, su impacto en el medioambiente y, en todo caso, a cumplir siempre con los requerimientos de la legislación vigente al respecto.

Del mismo modo, las personas afectas a este Código que tomen conocimiento de cualquier acontecimiento o actividad relacionada con la Corporación, que tenga un efecto contaminante o que tenga un efecto perjudicial sobre el medioambiente o implique un eventual incumplimiento de la regulación aplicable, informará esta situación tan pronto como ello les sea posible, a las instancias administrativas competentes de la Corporación.

Cuando sea legalmente procedente o se estimare necesario o correcto, la Corporación informará esta situación a las entidades reguladoras y el público en general, de manera completa y veraz, cumpliendo así con lo establecido por la ley respecto de esta materia.

7. Incumplimiento del Código de Conducta

Todos los trabajadores de la Corporación tienen la obligación de cumplir y hacer cumplir este Código de Ética y Conducta, las políticas que lo regulen, los contratos individuales y colectivos de trabajo que los afecten y sus cláusulas de cumplimiento, el Reglamento Interno de la Corporación, y la normativa laboral vigente.

El incumplimiento de lo dispuesto en este Código de Ética y Conducta será considerado, cuando legalmente corresponda, como una infracción laboral grave y a sus obligaciones para con la Corporación, independientemente de cualquier decisión tomada por los Tribunales de Justicia, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal dispuesta por la ley vigente como resultado de dicha infracción.

Todos los trabajadores tendrán la obligación de informar al Encargado de Prevención del Delito, en aquellos casos en que tomen conocimiento del incumplimiento de las disposiciones de este Código por parte de integrantes de Corporación, prestadores de servicios que



gestionen asuntos propios de la Corporación frente a terceros, o de cualquier persona vinculada con la Corporación, disponiendo de canales seguros de denuncia.

La Corporación no tomará ningún tipo de medidas en contra de un integrante de la organización que denuncie cualquier vulneración a este Código o a la legislación vigente en forma seria y responsable. Se prohíbe cualquier represalia interna administrativa, de cualquier tipo, en contra de dichos trabajadores.

En los términos establecidos en los párrafos anteriores, los empleados responderán personalmente por su comportamiento y por eventuales infracciones a este Código de Ética y Conducta. Lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades que les pudiesen caber a sus superiores jerárquicos que hayan tenido conocimiento, o que con un mínimo de diligencia hayan podido conocer, el comportamiento de los empleados a su cargo.

8. Vigencia, modificación e interpretación

El presente Código tendrá vigencia una vez remitido por el Encargado de Prevención del Delito a todos los directores, ejecutivos, trabajadores y prestadores de servicios que gestionen asuntos propios de la Corporación frente a terceros cuyo vínculo contractual se encuentre vigente, lo que acontecerá dentro de los treinta días desde su aprobación por el Directorio. Se entregará una copia de este documento o su extracto a cada trabajador y por el hecho de haberlo recibido se presumirá que es conocido por los empleados de la Corporación y por lo tanto podrá ser exigido su cumplimiento.

La Corporación entregará y/o pondrá a disposición de cada director, ejecutivo, trabajador, proveedor de bienes o servicios de un ejemplar del Código de Ética y Conducta al momento de su contratación y deberá ser publicado en Transparencia Activa.

Cualquier consulta o duda respecto de la interpretación o alcance del presente Código, deberá ser dirigida a la Directora Ejecutiva, quien, en forma conjunta con el Encargado de Prevención del Delito, serán los responsables de determinar el sentido y alcance de las disposiciones en él contenidas. Asimismo, la Directora Ejecutiva, en forma conjunta con el Encargado de Prevención del Delito, serán responsables de evaluar cualquier eventual



cambio normativo que requiera modificaciones a este Código y proponer modificaciones a su texto.

9. Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas (Ley N°20.393)

La **Ley 20.393** establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas, que, luego de las modificaciones introducidas por la Ley 21.595 (Ley de Delitos Económicos), ha ampliado las posibles conductas delictivas que podrían determinar que la Corporación sea eventualmente responsable por las actuaciones de quienes ocupen un cargo, posición, o función en una empresa, o de prestadores de servicios que gestionen asuntos propios de la Corporación frente a terceros.

Los delitos por los cuales la Corporación puede ser responsable se encuentran asociados a los riesgos derivados del desarrollo de sus propios procesos, sin embargo, estos pueden clasificarse de la siguiente manera:

1. Delitos comprendidos en la Primera, Segunda, Tercera y Cuarta Categoría de la Ley de Delitos Económicos, sean o no considerados como delitos económicos por esa ley.
 - i. Los delitos de la Primera Categoría, corresponde a aquellos delitos económicos *absolutos*, los cuales en general son conductas que tienen efectos en la economía, mediados por organizaciones formales, como delitos bursátiles, societarios, regulatorios, financieros, bancaros y concursales. Su comisión siempre será sancionada como *delito económico*, aplicándose las reglas de la Ley 21.595.
 - ii. Los delitos de la Segunda Categoría, corresponde a aquellos delitos ejecutados por quienes actúan ocupando un cargo, función o posición en una empresa o corporación; o, cuando se realice en beneficio económico o de otra naturaleza para una empresa o corporación. Es la categoría más amplia de delitos, agrupando

riesgos laborales, medioambientales y previsionales, cambiarios, de propiedad intelectual e industrial, entre otros.

- iii. Los delitos de la Tercera Categoría, corresponde a los denominados *delitos funcionarios*, es decir, aquellos que sólo podrían ser ejecutados – directamente – por funcionarios públicos. Sin embargo, la Ley sanciona como delito económico, aquellos casos cuando una persona natural que ocupe un cargo, posición o función en una empresa o corporación, o, cuando el hecho fuere perpetrado en beneficio económico o de otra naturaleza para la empresa o corporación, induzca al funcionario a la comisión del ilícito, esté concertado con él para su comisión, o actúe como cómplice del mismo.
 - iv. Los delitos de la Cuarta Categoría corresponden a los delitos de Lavado de Activos y Receptación.
2. Los delitos de Financiamiento del Terrorismo (artículo 8 de la ley N° 18.314); Delitos comprendidos en el Título II de la Ley N° 17.798, sobre Control de Armas; y, en los artículos 411 quáter, 448 septies y 448 octies del Código Penal, relativos al Tráfico ilícito de personas.

Es necesario remarcar, por un lado, que para que exista responsabilidad penal de la persona jurídica, no es necesario que la conducta sea catalogada como *delito económico*, sino cuando la comisión de los delitos identificados en los numerales precedentes se realice por una persona natural que ocupe un cargo, función o posición en una empresa o corporación, o por un prestador de servicios que gestione asuntos propios de la Corporación frente a terceros, y cuando la perpetración del hecho se vea favorecida por la falta de un adecuado modelo de prevención de delitos.

Por su parte, la responsabilidad penal de la persona jurídica es independiente y autónoma de las responsabilidades personales que pudieran imputarse a las personas naturales que cometan un hecho de esta naturaleza. Por dicho motivo, se prohíbe en forma expresa, a los directores, ejecutivos, trabajadores, y prestadores de servicios que gestionen asuntos propios



de Corporación ante terceros, realizar cualquier acto que pueda configurar los delitos mencionados en este numeral.

10. Modelo de Prevención de Delitos

Corporación ha implementado efectivamente un Modelo de Prevención de Delitos (en adelante, “MPD”), identificando las actividades y procesos realizados por la Corporación que impliquen riesgo de realización de conducta delictiva, y de los controles actualmente aplicables para la prevención y mitigación de estos riesgos, consistentes en protocolos y procedimientos asociados a ellos, los cuales se encuentran debidamente incorporados en su matriz de riesgos penales Ley 20.393.

Del mismo modo, Corporación cuenta con un canal seguro de denuncias, así como un procedimiento de investigación racional y justo, estableciendo sanciones internas para el caso de incumplimiento, las que deberán ser conocidas por todos sus integrantes y prestadores de servicios.

Estos protocolos y procedimientos, incluyendo las sanciones internas, deberán comunicarse a todos los trabajadores. La normativa interna deberá ser incorporada en los respectivos contratos de trabajo de todos los integrantes de Corporación, incluidos sus máximos ejecutivos, y de prestación de servicios respecto de todos sus contratistas, quienes firmarán dando cuenta de su recibimiento, conocimiento y compromiso de sujeción a la normativa interna.

La Corporación además ha definido un Encargado de Prevención de Delitos, quien será responsable de aplicar los protocolos, procedimientos, manuales y guías, y en general, todos los controles aplicables a los riesgos penales identificados en la Corporación, a quien la Directora Ejecutiva ha dotado de facultades efectivas de dirección y supervisión, además de acceso directo a la administración de la persona jurídica, debiendo reportar a ella las medidas y planes implementados en el cumplimiento de su cometido, para rendir cuenta de su gestión y requerir la adopción de medidas necesarias para su cometido que pudieran ir más allá de su competencia.



La Corporación se compromete a proveer al Encargado de Prevención de Delitos, de los recursos y medios materiales e inmateriales necesarios para realizar adecuadamente sus labores.

El Modelo de Prevención de Delitos deberá ser evaluado periódicamente por un tercero independiente. Del mismo modo, el Encargado de Prevención de Delitos deberá encargarse de implementar los mecanismos de perfeccionamiento o actualización a partir de tales evaluaciones, debiendo asegurarse por la Directora Ejecutiva los medios materiales e inmateriales para su desarrollo.



DECLARACIÓN

“Hago presente que he recibido y leído el Código de Ética y Conducta de la Corporación Cultural de Vitacura y que comprendo la importancia y el contexto de las reglas aquí contenidas.

Entiendo que su cumplimiento es obligatorio para todas las personas que integran y prestan servicios a la Corporación y que, al cumplir con el Código de Ética y Conducta, estoy contribuyendo a crear un mejor ambiente de trabajo en el cual podemos sentirnos orgullosos y crecer como personas y profesionales.

Manifiesto que estoy en cumplimiento con los estándares de conducta aquí establecidos, y en todo caso, ante cualquier duda, me comprometo a consultar al Encargado de Prevención del Delito respecto a la interpretación y aplicación de las normas y políticas incluidas en este Código.”

Lugar y fecha: _____

Firma: _____

Nombre Completo: _____