CÓDIGO DE ÉTICA

CÓDIGO DE ÉTICA	**Classificação:** Público
COMPLIANCE	**PDOC:** https://apex-cwb.positivo.corp/apex/f?p=431:2:3215773600036293::NO:::

Sumário

Propósito y ámbito —---------- 3
Principios irrenunciables —---------- 3
Semáforo ético —---------- 4
Reglas por etapa del proceso —---------- 5
Conductas prohibidas ----------— 7
Inhabilidades legales para contratar con el Estado —---------- 8
Dilemas típicos ---------- 9
Conflictos de interés —---------- 9
Regalos, hospitalidad y contribuciones ----------— 10
Veracidad documental y trazabilidad —---------- 11
Derechos humanos, laborales y medioambiente ----------— 12
Capacitación obligatoria ---------- 12
Canales de ayuda y denuncia —---------- 13
Uso responsable del Sistema de Información de Mercado Público —---------- 15
Roles y responsabilidades —---------- 16
Disposiciones finales ---------- 17
Firma y aprobación ----------— 17
Histórico de revisiones ---------- 17
Aprobadores —---------- 18

1 PROPÓSITO Y AMBITO

1.1 Propósito

Este Código de Ética ha sido diseñado con el propósito fundamental de guiar las conductas y decisiones de todas las personas involucradas en los procesos de compras públicas. Su objetivo primordial es asegurar que cada adquisición, contratación o licitación con el Estado se desarrolle bajo los más altos estándares de probidad, transparencia e igualdad. Buscamos fomentar una cultura de integridad, donde la honestidad, la rectitud y la ausencia de todo conflicto de interés sean la norma. Es crucial que se respeten estrictamente las bases de cada proceso y la normativa vigente, garantizando así un trato justo y equitativo para todos los participantes. La Directiva 31 establece la expectativa clara de que los proveedores adhieran a altos estándares éticos, cumplan cabalmente con la legislación aplicable y, de manera activa, denuncien cualquier práctica que se aparte de la legalidad o la ética pública, contribuyendo al fortalecimiento de la confianza ciudadana en las instituciones.

1.2 Ambito

El presente Código de Ética es de aplicación obligatoria para toda persona natural o jurídica que, de forma directa o indirecta, intervenga en los procesos de licitaciones o contratos con el Estado. Esto incluye, sin limitación, a nuestro personal propio (empleados, directivos y gerentes), asesores externos, consultores, así como a todos nuestros contratistas y subcontratistas que participen en la ejecución de servicios o provisión de bienes para elsector público. Es responsabilidad de nuestra organización difundir activamente el contenido de este Código a toda la cadena de valor y a cada persona involucrada, asegurando que comprendan sus obligaciones y los valores que rigen nuestra interacción con el Estado. El compromiso con la ética y la transparencia debe extenderse más allá de nuestras fronteras internas, alcanzando a cada eslabón que contribuye a la prestación de nuestros servicios o la entrega de nuestros productos en el ámbito público.

2 PRINCIPIOS IRRENUNCIABLES

2.1 Probidad

Actuamos con honestidad, integridad y rectitud en todas nuestras interacciones. Esto implica rechazar cualquier forma de corrupción, soborno o tráfico de influencias, y priorizar siempre el interés público por encima de cualquier beneficio personal o corporativo ilegítimo.

2.2 Transparencia

Nos comprometemos a proporcionar información clara, completa, oportuna y fácilmente verificable en todos los procesos. Esto asegura la rendición de cuentas, la confianza en nuestras operaciones y permite el escrutinio público de nuestras acciones.

2.3 Igualdad

Garantizamos un trato justo y equitativo a todos los participantes y actores involucrados, sin favoritismos ni discriminación. Aseguramos que las oportunidades sean accesibles para todos bajo las mismas condiciones, promoviendo la competencia leal.

2.4 Estricta sujeción a las bases

Cumplimos rigurosamente con los términos, condiciones y especificaciones establecidas en las bases de cada licitación y en los contratos. Nos adherimos estrictamente a la normativa legal vigente, evitando cualquier desviación o interpretación que busque eludir las reglas.

2.5 Respeto

Promovemos y aseguramos el respeto irrestricto de los Derechos Humanos en todas nuestras operaciones. Fomentamos la sostenibilidad ambiental y social en nuestras prácticas, y garantizamos un ambiente libre de toda forma de discriminación, promoviendo la inclusión y diversidad.

3 SEMAFORO ETICO

1

VERDE: Actúa con Plena Confianza

Esta señal indica total alineación con nuestro Código de Ética y la normativa vigente. Tu acción o propuesta:

- **Cumple estrictamente con las bases:** Está estipulada y permitida en las bases de licitación o contrato.
- **Veracidad comprobable:** La información presentada es veraz, verificable y respaldada.
- **Capacidad plena:** La empresa tiene la capacidad técnica, financiera y operativa para cumplir lo ofrecido.

2

AMARILLO: Detente y Consulta Obligatoriamente

Esta alerta señala una duda razonable sobre la ética o legalidad, un posible conflicto de interés, o la percepción de trato desigual. Incluye situaciones como:

- **Información ambigua:** Cláusulas poco claras o contradictorias.
- **Peticiones inusuales:** Solicitudes fuera de canales formales.
- **Posible conflicto de interés:** Relaciones que puedan generar influencia indebida.

Nunca actúes sin antes consultar. Eleva la inquietud al Encargado/a del Programa de Integridad.

3

ROJO: Prohibición Absoluta y Reporte Inmediato

Representa una conducta estrictamente prohibida que atenta gravemente contra la integridad en la contratación pública. Ejemplos incluyen:

- **Entrega o recepción de beneficios indebidos:** Ofrecer o aceptar obsequios para influir.
- **Realización de pagos ilícitos:** Pagos no documentados o para agilizar trámites irregulares.
- **Colusión con otros oferentes:** Acordar precios o repartos de mercado.
- **Presentación de información falsa o alterada:** Incluir datos o documentos inexactos.

4 REGLAS POR ETAPA DEL PROCESO

4.1 Antes de ofertar

Debes	No debes
• Leer y comprender las bases de licitación, sus anexos y el pacto de integridad. • Verificar que tu organización y equipo tienen la capacidad técnica, financiera y operativa para cumplir la oferta. • Identificar y declarar cualquier potencial conflicto de interés antes de ofertar. • Asegurar que toda la información en la propuesta es veraz, precisa y trazable.	• Prometer bienes o servicios que no puedas cumplir, ni presentar información inflada o inexacta. • Buscar o intentar obtener información privilegiada fuera de los canales oficiales. • Participar en acuerdos o prácticas colusorias con otros oferentes. • Ofrecer o aceptar regalos, favores o beneficios indebidos a funcionarios públicos.

• Realizar debida diligencia sobre subcontratistas para asegurar cumplimiento ético. • Mantener estricta confidencialidad sobre la información no pública del proceso.	• Presentar documentación o información falsa, alterada o que no corresponda a la realidad.

4.2 Durante la evaluación

Debes	No debes
• Usar solo canales formales para comunicación documentada. • Responder veraz y oportunamente a requerimientos de información. • Mantener coherencia con la propuesta original y justificar cambios permitidos. • Documentar y reportar inmediatamente cualquier intento de influencia indebida. • Actuar con profesionalismo, respeto y probidad. • Mantener estricta confidencialidad de la información no pública.	• Contactar informalmente a evaluadores o funcionarios fuera de los canales oficiales. • Enviar información adicional no solicitada. • Ofrecer beneficios a evaluadores o funcionarios para obtener ventajas. • Compartir información confidencial o sensible con terceros no autorizados. • Intentar desacreditar a otros oferentes.

4.3 Durante la ejecución del contrato

Debes	No debes
• Cumplir estrictamente con las especificaciones, plazos y cláusulas contractuales, respondiendo oportunamente a requerimientos. • Asegurar que subcontratistas cumplan estándares éticos y	• Ceder o subarrendar derechos de adjudicación a terceros. • Ofrecer o aceptar beneficios indebidos para influir en decisiones o agilizar procesos. • Participar en actividades fraudulentas (falsificación,

legales, supervisando su desempeño. • Mantener un registro transparente y verificable de entregas y comunicaciones para rendición de cuentas. • Comunicar proactivamente cualquier desafío o retraso que afecte la ejecución, buscando soluciones colaborativas. • Mantener estricta confidencialidad de la información sensible, usándola solo para fines contractuales.	sobrevaloración, cobro por trabajos no realizados). • Ignorar conflictos de interés; deben ser declarados y gestionados. • Usar recursos del mandante para fines personales o ajenos al contrato. • Difundir información falsa o rumores sobre el mandante.

5 CONDUCTAS PROHIBIDAS

5.1 Cohecho/Soborno

Queda estrictamente prohibido ofrecer o recibir cualquier beneficio indebido a/desde funcionarios públicos o terceros, con la intención de influir en decisiones de contratación o evaluación.

5.2 Colusión y Prácticas Anticompetitivas

Se prohíben los acuerdos entre competidores para fijar precios, repartirse mercados o manipular licitaciones, que restrinjan la libre competencia.

5.3 Documentación Falsa o Engañosa

Está prohibido adulterar, falsificar o presentar información no veraz en cualquier documento relacionado con la contratación o ejecución del contrato.

5.4 Cesión, Venta o Arriendo de Cupos/Adjudicaciones

La organización adjudicataria es la única responsable de la ejecución. Se prohíbe ceder, vender o subarrendar los derechos u obligaciones de una adjudicación a terceros.

5.5 Uso Indebido de Información Privilegiada o Contactos Informales

Queda prohibido obtener o utilizar información no pública para beneficio propio o de terceros, así como los contactos informales para influir o obtener ventajas desleales.

5.6 Conflictos de Interés No Declarados

La omisión de declarar cualquier conflicto de interés que pueda influir en la objetividad o imparcialidad durante el proceso de contratación o ejecución constituye una conducta prohibida.

5.7 Incumplimientos Graves en Materia Laboral, Ambiental y de Derechos Humanos

Se prohíbe incurrir en prácticas que violen gravemente la legislación laboral (ej. trabajo infantil), ambiental (ej. vertidos ilegales) o los derechos humanos (ej. discriminación).

Nota: La Directiva 31 exige el cumplimiento normativo, prohibiendo cohecho, documentación falsa y vulneración de derechos laborales/ambientales

6 INHABILIDADES LEGALES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

La empresa declara que no participará en procedimientos de contratación pública cuando se encuentre afecta a alguna inhabilidad legal establecida en la Ley N° 19.886, su Reglamento (Decreto N° 661/2024) o normativa complementaria.

En particular, la empresa se abstendrá de ofertar cuando:

- Existan vínculos de parentesco hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, cónyuge o conviviente civil, con funcionarios del organismo licitante.
- Alguno de sus beneficiarios finales mantenga relación prohibida con personal del organismo contratante.
- Se encuentre afecta a condena vigente que implique prohibición de contratar con el Estado, incluyendo delitos contemplados en la Ley N° 20.393 tales como cohecho, lavado de activos o financiamiento del terrorismo.
- Haya sido condenada por prácticas antisindicales, vulneración de derechos fundamentales de trabajadores o delitos concursales dentro del período legalmente establecido.

La empresa realizará verificación anual de antecedentes legales y declarará expresamente la inexistencia de inhabilidades en cada proceso en que participe.

7 DILEMAS TIPICOS

Si un evaluador sugiere "juntarnos a conversar fuera del sistema"

Entonces responde que solo usarás los canales formales de la licitación y comunica al Encargado/a PI.

Si un competidor propone "no bajarnos entre nosotros"

Entonces corta la conversación y reporta (posible colusión).

Si cambió el jefe de proyecto comprometido en la oferta

Entonces informa por el canal formal y ajusta antes de adjudicar (no "arreglar después").

Si te ofrecen comisión por "usar tu cupo" adjudicado

Entonces rechaza y reporta: prohibida la cesión/venta/arriendo de cupos.

Si un funcionario público te ofrece una invitación a un evento costoso o un favor personal

Entonces rechaza cortésmente y reporta cualquier intento de ofrecimiento o solicitud indebida, evitando cualquier percepción de influencia.

Si descubres un error menor en tu oferta después de la presentación, pero antes de la evaluación

Entonces notifica inmediatamente por el canal formal, siguiendo el procedimiento establecido para correcciones o aclaraciones.

Si tu equipo te presiona para omitir un detalle "insignificante" en la documentación para acelerar el proceso

Entonces insiste en la veracidad y trazabilidad total de la información, explicando las implicaciones negativas de cualquier omisión o inexactitud.

8 CONFLICTOS DE INTERÉS

Los conflictos de interés son situaciones clave que pueden comprometer la objetividad y transparencia de nuestras operaciones. Es fundamental gestionarlos proactivamente para mantener la integridad y la confianza.

¿Qué es?	Debes	No debes
Surge cuando intereses personales, familiares o de terceros pueden	Declara cualquier posible conflicto de interés de inmediato y por escrito a	No intervengas ni influyas en la selección, evaluación,

influir en tu objetividad al tomar decisiones o realizar acciones para la organización, especialmente en procesos de contratación pública. Cualquier beneficio económico, parentesco o amistad que ponga en duda tu juicio debe ser identificado.	la Encargado del Programa de Integridad o a tu superior. Detalla la naturaleza del vínculo o interés. Abstente de participar en cualquier proceso (decisión, evaluación, supervisión o ejecución) que pueda verse afectado. La declaración y abstención deben quedar registradas.	adjudicación o supervisión de contratos si existe un vínculo que genere un conflicto de interés contigo, tu familia o terceros. Tampoco contrates personas inhabilitadas por ley. Omitir la declaración o no gestionar el conflicto es una falta grave con consecuencias legales y reputacionales

Una gestión adecuada de los conflictos de interés es vital para nuestra ética y transparencia. Al declarar y abstenerte, proteges la reputación de la organización y fortaleces la confianza de todas las partes.

9 REGALOS, HOSPITALIDAD Y CONTRIBUCIONES

Nuestra política busca preservar la integridad, imparcialidad y reputación de la organización y sus colaboradores. Es crucial gestionar proactivamente cualquier situación relacionada con regalos, hospitalidad y contribuciones.

9.1 Regla General: Prohibición de Influencia

No se deben ofrecer ni aceptar regalos, invitaciones, donaciones o gastos de representación que puedan influir (o aparentar influir) en decisiones comerciales o gubernamentales. Esto es fundamental para mantener nuestra ética y transparencia.

9.2 Contribuciones y Patrocinios: Transparencia Obligatoria

Todas las contribuciones políticas, de caridad o patrocinios deben gestionarse con máxima transparencia. Esto incluye controles previos rigurosos para asegurar conformidad legal y con políticas internas, además de un registro detallado de cada transacción.

9.3 Regalos de Valor Nominal: Aceptación Condicional

Se prohíbe expresamente la realización, directa o indirecta, de aportes o donaciones a campañas, candidatos o partidos políticos, en Chile o en el extranjero. Los patrocinios y donaciones filantrópicas de la empresa deben gestionarse con transparencia, controles previos y registro de cada transacción. Las donaciones personales de los colaboradores no comprometen a la empresa y deben regirse por la Política de Doações, Patrocínios e Remessas, disponible en: www.positivotecnologia.com.br/compliances.

9.4 Regalos de Alto Valor: Estrictamente Prohibidos

Regalos de alto valor, invitaciones a eventos suntuosos o cualquier beneficio que pueda interpretarse como soborno o conflicto de interés están estrictamente prohibidos y deben ser rechazados de inmediato. La apariencia de impropriedad debe evitarse en todo momento.

10 VERACIDAD DOCUMENTAL Y TRAZABILIDAD

La integridad y precisión de cada dato y documento presentado son pilares fundamentales de nuestra operación. Es esencial que toda la información sea precisa, completa y verificable.

10.1 Veracidad e Integridad Documental

Asegurar la exactitud y completitud de toda la documentación (técnica, económica, legal), sin omisiones ni alteraciones. Cada informe, propuesta o contrato debe reflejar fielmente la realidad y ser verificable.

10.2 Trazabilidad y Control de Versiones

Mantener un registro organizado y accesible de todos los documentos relevantes. El control de versiones permite rastrear modificaciones, identificar responsables y fechas, facilitando auditorías y asegurando la coherencia.

10.3 Pacto de Integridad y Confidencialidad

El Programa de Integridad exige veracidad documental y prohíbe el uso indebido de información privilegiada o confidencial. La divulgación o utilización para beneficio propio o de terceros conlleva graves consecuencias.

En resumen, la veracidad documental y una trazabilidad impecable no son meras formalidades, sino elementos esenciales para la transparencia, la

legitimidad de nuestras operaciones y la construcción de relaciones de confianza con todos nuestros grupos de interés.

11 DERECHOS HUMANOS, LABORALES Y MEDIOAMBIENTE

En nuestra operación, el respeto irrestricto por los derechos humanos, la promoción de condiciones laborales dignas y la protección del medioambiente son pilares esenciales. Nos comprometemos a operar de manera ética y sostenible, extendiendo estos principios a toda nuestra cadena de valor.

- Cumple con todas las disposiciones del Código del Trabajo, asegurando condiciones seguras y saludables para todos los colaboradores. Esto incluye el respeto a la jornada laboral, el pago de remuneraciones justas y oportunas, y la garantía de acceso a la seguridad social. Además, se promueve activamente la libertad de asociación y el derecho a la negociación colectiva.
- Prohíbe estrictamente el trabajo infantil, el trabajo forzado, y cualquier forma de acoso, discriminación o trato denigrante. Fomentamos un ambiente de trabajo inclusivo y respetuoso, donde la diversidad sea valorada y se garanticen oportunidades equitativas para todos, independientemente de su origen, género, orientación, religión o cualquier otra condición.
- Cumple con todos los permisos y estándares ambientales aplicables a nuestro rubro, implementando medidas para prevenir la contaminación, gestionar residuos de manera responsable y utilizar los recursos de forma eficiente. Exige el mismo nivel de compromiso y cumplimiento ambiental a todos nuestros contratistas y subcontratistas, promoviendo prácticas sostenibles en toda la cadena de suministro.

12 CAPACITACION OBLIGATORIA

Para asegurar que todos los colaboradores mantengan un alto nivel de conocimiento y compromiso con nuestros principios éticos y normativas, hemos establecido un programa de capacitación obligatoria. Esta formación es crucial para fomentar una cultura de transparencia y responsabilidad en todas nuestras operaciones, especialmente aquellas relacionadas con el sector público.

12.1 Capacitación inicial

Esta capacitación es obligatoria para todo colaborador que, de manera directa o indirecta, participe en los procesos de licitación, ejecución o control de contratos públicos. Su objetivo es asegurar la comprensión y aplicación de los principios

éticos, las normativas vigentes y las mejores prácticas en la gestión pública, proporcionando una base sólida para el cumplimiento.

12.2 Nuevos ingresos

Para los nuevos ingresos o aquellos colaboradores que transiten a puestos clave dentro de la organización, la capacitación es un requisito indispensable y debe completarse antes de que asuman plenamente sus nuevas funciones. Esto garantiza que desde el primer día operen bajo los más altos estándares de integridad y cumplimiento de nuestro Código de Ética.

12.3 Refuerzo periódico

Se realizará una capacitación de refuerzo anualmente para todos los colaboradores relevantes, así como cada vez que haya cambios normativos significativos en materia de contratación pública o ética empresarial. (La Directiva 31 promueve códigos, gestión de riesgos, capacitaciones y monitoreo).

La participación en estas capacitaciones no solo es un requisito, sino una herramienta fundamental para fortalecer nuestras prácticas internas, minimizar riesgos y mantener la confianza de todas las partes interesadas.

13 CANALES DE AYUDA Y DENUNCIA

La disponibilidad de canales efectivos para realizar consultas y denuncias es fundamental para mantener un ambiente de transparencia y confianza. Garantizamos un proceso seguro y confidencial (sin represalias) para todos los que decidan utilizarlos.

13.1 Consultas éticas

Si tienes dudas sobre cómo actuar ante un dilema ético o necesitas clarificar alguna disposición de este Código, el Encargado del Programa de Integridad está disponible para brindarte asesoría confidencial y oportuna. Este canal busca prevenir situaciones irregulares y fomentar la toma de decisiones correctas, asegurando que todos operen bajo los principios de nuestra organización.

13.2 Denuncias internas

Disponemos de un canal confidencial para reportar cualquier conducta que vulnere nuestro Código de Ética o la normativa vigente. Todas las denuncias serán tratadas con la máxima seriedad, asignándoles un número de caso para su seguimiento y asegurando la trazabilidad de todo el proceso de

investigación. Nuestro compromiso es investigar cada incidente de manera imparcial y diligente.

13.3 Reclamos/denuncias en compras públicas

En el ámbito de las compras públicas, se deben utilizar los mecanismos y plataformas oficiales del sistema cuando corresponda. Esto asegura que cualquier reclamo o denuncia se gestione a través de los canales institucionales pertinentes, garantizando la transparencia y legalidad del proceso. Es crucial respetar los procedimientos establecidos para estos fines.

13.4 Protección

Nuestra política garantiza la protección absoluta contra cualquier tipo de represalia para quienes realicen consultas o denuncias de buena fe. Valoramos la valentía de quienes alzan la voz y nos comprometemos a comunicar el resultado de las investigaciones de manera oportuna, respetando siempre la confidencialidad y los derechos de todas las partes involucradas. La seguridad del denunciante es nuestra prioridad.

13.5 Deber de denuncia externa

La empresa asume un rol activo en la prevención de la corrupción y se compromete a denunciar ante las autoridades competentes cualquier indicio razonable de prácticas contrarias a la probidad administrativa, colusión, cohecho u otras infracciones a la normativa de compras públicas.

Este deber incluye la utilización de los mecanismos formales dispuestos por ChileCompra, la Fiscalía Nacional Económica, la Contraloría General de la República u otras autoridades competentes.

Es responsabilidad de todos los colaboradores conocer y utilizar estos canales cuando sea necesario. Fomentamos una cultura donde la integridad es un valor compartido y donde cada persona se siente segura al reportar cualquier inquietud, contribuyendo así a un ambiente laboral ético y responsable.

14 USO RESPONSABLE DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE MERCADO PÚBLICO

La empresa se compromete a utilizar la plataforma www.mercadopublico.cl de manera ética, responsable y conforme a la normativa vigente. Se prohíbe expresamente:

- Contactar a funcionarios públicos por medios distintos a los establecidos en el Sistema de Información durante procesos licitatorios.

- Utilizar el foro de preguntas o la plataforma de reclamos con fines distintos a los establecidos legalmente.
- Compartir claves o accesos al sistema.
- Utilizar herramientas de automatización, bots, scraping o inteligencia artificial que puedan afectar la estabilidad del sistema.
- Ingresar ofertas masivas, incompletas o deliberadamente inviables.

La empresa será responsable del resguardo de su identidad digital y del uso adecuado de las credenciales otorgadas.

14.1 Ofertas ingresadas de buena fe

La empresa ingresará ofertas y cotizaciones únicamente cuando exista intención real y capacidad efectiva de cumplir con las condiciones ofertadas.

- Se prohíbe:
- Ofertar plazos imposibles de cumplir.
- Ingresar ofertas para distorsionar resultados.
- Desistirse sistemáticamente de ofertas adjudicadas.
- Presentar antecedentes incompletos de forma deliberada.

14.2 Modificaciones contractuales

La empresa respetará el principio de estricta sujeción a las bases.

Las modificaciones contractuales:

- Solo procederán cuando estén autorizadas en las bases.
- No podrán superar el 30% del monto originalmente pactado.
- No podrán desnaturalizar el objeto del contrato.
- Deberán publicarse oportunamente en el Sistema de Información.

14.3 Participación en consultas al mercado

Cuando la empresa participe en procesos de consulta al mercado (RFI), entregará información técnica y comercial veraz, consistente y comprobable. Se abstendrá de obtener información privilegiada y respetará los canales formales establecidos por la Ley de Lobby (Ley N° 20.730).

El incumplimiento de las obligaciones señaladas podrá derivar en:

- Suspensión o eliminación del Registro de Proveedores.
- Término anticipado de contratos.
- Cobro de garantías.
- Multas administrativas.
- Procesos sancionatorios conforme al artículo 160 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

15 ROLES Y RESPONSABILIDADES

15.1 Alta dirección

Lidera con el ejemplo, aprueba el Código, asigna recursos.

15.2 Encargado Programa de Integridad

Asesora, capacita, monitorea, recibe denuncias y coordina investigaciones.

15.3 Jefaturas

Difunden, previenen y corrigen desviaciones.

15.4 Todos/as

Cumplen el Código, declaran conflictos y reportan riesgos o infracciones.

Buenas prácticas recomendadas por Directiva 31: códigos, procedimientos, gestión de riesgos, capacitación y monitoreo.

16 DISPOSICIONES FINALES

Las infracciones al Código podrán implicar: amonestaciones, suspensión, término de contrato, denuncias a autoridades y acciones civiles/penales, además de medidas correctivas y de mejora de controles.

17 FIRMA Y APROBACIÓN

Guillermo Antonio Ureta Larrain

Representante Legal

POSITIVO CHILE SpA

18 HISTÓRICO DE REVISÕES (Obrigatório)

Elaborador	Matrícula/ Cargo	Revisor	Matrícula/Cargo	Data Aprovação	Sumário de Mudanças	Versão Atribuída
Lorena Sayen González	Consultor Certifica Tu Empresa	Guillermo Antonio Ureta Larrain	Representante Legal	19/07/2026	Creación del documento, a partir del Dictamen N°E370752/2023 de CGR de 20 de julio de 2023 y Directiva N°31/2026	01

19 APROVADORES (Obrigatório)

Nome	Matrícula	Cargo	Área	Data Aprovação
Guillermo Antonio Ureta Larrain	Conteúdo	Representante Legal	Creación del documento, a partir del Dictamen N°E370752/2023 de CGR de 20 de julio de 2023 y Directiva N°31/2026	19/07/2026