



CODIGO DE ETICA TRANSERVI JL SPA

TEMUCO – 2025



El **Código de Ética y pacto de Integridad TRANSERVI JL SPA** asume las siguientes asunciones básicas:

- I. El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º, en conformidad al artículo 485 del Código del Trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
- II. El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución del o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- III. El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- IV. El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de esta.
- V. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- VI. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y el o los contratos que de ellos se derivase. El oferente se obliga y acepta asumir las consecuencias y medidas previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- VII. El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas. El oferente se obliga a tomar



todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

- VIII. El oferente se obliga a no utilizar, durante la ejecución del Convenio Marco, información privilegiada obtenida con ocasión de éste o con ocasión de cualquier servicio que haya o se encuentre prestando a algún organismo regido por la Ley N° 19.886.
- IX. El oferente deberá abstenerse de participar en cualquier proceso de compras ejecutado a través del presente convenio marco en el cual tenga algún conflicto de interés.



RESPECTO A LA LEGALIDAD, DERECHOS HUMANOS Y A LOS VALORES ÉTICOS

TRANSERVI JL SPA, asume el compromiso de actuar en todo momento de acuerdo con la legislación vigente y las prácticas éticas internacionalmente aceptadas, con total respeto hacia los Derechos Humanos y las libertades públicas.

1. Reconocimiento de los derechos de las minorías étnicas, rechazo al trabajo infantil y a cualquier forma de explotación.
2. Respeto a las leyes vigentes.
3. Honradez, integridad y veracidad en las relaciones con las autoridades y funcionarios de gobiernos.
4. Conocimiento por parte de todos los empleados de las leyes que afectan a su trabajo.

RESPECTO A LAS PERSONAS

TRANSERVI JL SPA, rechaza cualquier manifestación de acoso físico, psicológico, moral o de abuso de autoridad, así como cualquier otra conducta que pueda generar un entorno intimidatorio u ofensivo con los derechos de las personas.

1. Trato respetuoso y cordial entre los trabajadores que garantice un entorno de trabajo agradable, saludable y seguro.
2. Respeto profesional y colaboración con las empresas o entidades colaboradoras externas.
3. Facilidad para el desarrollo integral de la persona: equilibrio entre la vida profesional y la personal.



DESARROLLO PROFESIONAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

TRANSERVI JL SPA, promueve el desarrollo profesional y personal de todos sus empleados, asegurando la igualdad de oportunidades a través de sus políticas de actuación.

1. No discriminación por motivos de edad, raza, color, sexo, religión, opinión política, ascendencia nacional, origen social o discapacidad.
2. Aplicación de políticas públicas establecidas para promover la igualdad de oportunidades y fomentar una cultura corporativa basada en el mérito.
3. Selección y promoción de los empleados en base a las competencias y el desempeño de las funciones profesionales, los criterios de mérito y las capacidades definidas en los requisitos del puesto de trabajo.
4. Participación de los empleados en los planes de formación y compromiso a actualizar los conocimientos y competencias necesarias para propiciar el progreso profesional.

COOPERACIÓN Y DEDICACIÓN

TRANSERVI JL SPA, propicia un entorno de cooperación y trabajo en equipo para un mejor aprovechamiento de todas las capacidades y recursos.

1. Espíritu de colaboración y compartición de los conocimientos y recursos personales con el fin de obtener los objetivos e intereses del grupo.
2. Trabajo de forma eficiente y rentabilización del tiempo y los recursos empresariales para aportar el máximo valor en todos los procesos.



SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

TRANSERVI JL SPA, impulsa la adopción de políticas de seguridad y salud en el trabajo y adopta las medidas preventivas establecidas en la legislación vigente.

1. Aplicación de normas y políticas de salud y seguridad en el trabajo por parte de las empresas colaboradoras y proveedores externos.
2. Conocimiento y cumplimiento por parte de los trabajadores de las normas de salud y seguridad en el trabajo y cuidado de la seguridad propia y de todas aquellas personas que pudieran verse afectadas por el desarrollo de sus actividades.
3. Recursos y conocimiento necesario para que los empleados puedan desempeñar sus funciones con seguridad y en un entorno saludable.

USO Y PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS

TRANSERVI JL SPA, pone a disposición de sus empleados los recursos necesarios para el desempeño de su actividad profesional, y se compromete a facilitar los medios para la protección y salvaguarda de los mismos.

1. Utilización responsable, eficiente y apropiada de los recursos de la empresa y protección y preservación de estos por parte de los empleados.
2. Respeto a los Principios Voluntarios en Seguridad y Derechos Humanos en lo que respecta al personal interno y externo de



CORRUPCIÓN Y SOBORNO

La corrupción y el soborno aparecen cuando los empleados hacen uso de prácticas no éticas para la obtención de algún beneficio para la compañía o para ellos mismos. La corrupción y el soborno son una de las categorías de fraude.

TRANSERVI JL SPA, se declara contrario a influir sobre la voluntad de personas ajenas a la compañía 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.

1. Prohibición de aceptar directa o indirectamente obsequios o compensaciones de ningún tipo que tengan por objetivo influir de manera impropia en sus relaciones comerciales, profesionales o administrativas.
2. Prohibición de hacer pagos, obsequios o compensaciones que no se consideren propios del curso normal de los negocios.
3. Deber de informar a la empresa ante cualquier situación de duda u observación de casos de corrupción o soborno.

PAGOS IRREGULARES Y BLANQUEO DE CAPITAL

TRANSERVI JL SPA, establece políticas para prevenir y evitar en el transcurso de sus operaciones la realización de pagos irregulares o blanqueo de capitales con origen en actividades ilícitas o delictivas.

1. Controles específicos sobre transacciones económicas de naturaleza o importe inusual realizados en efectivo o con cheques al portador, así como sobre todos aquellos pagos realizados a entidades con cuentas bancarias abiertas en paraísos fiscales.
2. Alerta frente a los casos en los que pudiera haber indicios de falta de integridad de las personas o entidades con las que el grupo mantiene relaciones.
3. Revisión de los pagos extraordinarios, no previstos en los acuerdos o contratos correspondientes.



IMAGEN Y REPUTACIÓN CORPORATIVA

TRANSERVI JL SPA, considera que uno de los elementos básicos que contribuyen a su imagen y reputación corporativa es el establecimiento de relaciones de ciudadanía responsable en aquellas comunidades en las que desarrolla su actividad.

1. Consideración de los intereses de las comunidades locales en las que se opera.
2. Preservación, respeto y uso correcto y adecuado de la imagen y la reputación corporativas.
3. Cuidado en intervenciones públicas y necesidad de autorización para intervenir ante los medios de comunicación, participar en jornadas profesionales o seminarios y en cualquier otro evento de difusión pública, siempre que se aparezca como empleado de **TRANSERVI JL SPA**.
4. No participación en los procesos políticos.

LEALTAD A LA EMPRESA Y CONFLICTOS DE INTERESES

Los conflictos de interés aparecen en aquellas circunstancias donde los intereses personales de los empleados, de forma directa o indirecta, son contrarios o entran en colisión con los intereses de la compañía, interfieren en el cumplimiento recto de sus deberes y responsabilidades profesionales o le involucran a título personal en alguna transacción u operación económica de la compañía.

TRANSERVI JL SPA, considera que la relación con sus empleados debe basarse en la lealtad que nace de unos intereses comunes.

1. Respeto a la participación de los empleados en otras actividades financieras o empresariales siempre que sean legales y no entren en colisión con sus responsabilidades como empleados de **TRANSERVI JL SPA**.
2. Deber de los empleados de informar a la empresa en el caso de que ellos o sus familiares cercanos participen en los órganos de gobierno de otras sociedades que puedan entrar en colisión con los intereses de **TRANSERVI JL SPA**.
3. Lealtad y defensa de los intereses del grupo en todas las acciones de los empleados.



TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y DEL CONOCIMIENTO

TRANSERVI JL SPA, considera la información y el conocimiento como uno de sus activos principales e imprescindibles para la gestión empresarial, por lo que deben ser objeto de una especial protección.

Declara la veracidad de la información como principio básico en todas sus actuaciones, por lo que los empleados deben transmitir de forma veraz toda la información que tengan que comunicar, tanto interna como externamente, y en ningún caso proporcionarán, a sabiendas, información incorrecta o inexacta que pueda inducir a error al que la recibe.

1. Rigor en la información de los sistemas informáticos.
2. Reflejo claro y preciso de las transacciones económicas.
3. Confidencialidad sobre la información reservada y preservación de esta.
4. Flujo de información y conocimiento generado en la empresa entre los empleados.
5. Cumplimiento de la legislación vigente en materia de protección de datos, respeto al derecho de intimidad y protección de los datos personales.

RELACIONES CON LOS CLIENTES

TRANSERVI JL SPA, asume, lidera e impulsa el compromiso con la calidad, facilitando los recursos necesarios para alcanzar la excelencia y estableciendo las medidas apropiadas para asegurar que la política de calidad sea practicada por todos los empleados de acuerdo con estos principios.

1. Actuación íntegra con los clientes y desarrollo de relaciones de confianza y respeto mutuo.
2. Servicio de información y asesoramiento suficiente, veraz y oportuno.
3. Cumplimiento de los compromisos adquiridos con los clientes.



RELACIONES CON EMPRESAS COLABORADORAS Y PROVEEDORES

TRANSERVI JL SPA, considera a sus proveedores y empresas colaboradoras parte indispensable para la consecución de sus objetivos de crecimiento y de mejora de la calidad de servicio, buscando establecer con ellos relaciones basadas en la confianza y el beneficio.

1. Imparcialidad y objetividad a la hora de seleccionar proveedores y colaboradores externos, aplicando criterios de calidad y coste.
2. Posibilidad a los contratistas, proveedores y colaboradores externos de dirigirse confidencialmente, de buena fe y sin temor a represalias, a la Comisión de Ética cuando entiendan que las prácticas de los empleados no son conformes con el Código.
3. Acuerdos con proveedores y colaboradores externos con cláusulas sobre el cumplimiento de estándares éticos, sociales y medioambientales.



Política anticorrupción y Código de ética

LEY 20.393 Responsabilidad penal de las personas jurídicas



1. Introducción

Este manual establece los principios y normas que deben guiar la conducta de todos quienes forman parte de nuestras empresas.

El transporte de pasajeros y carga requiere confianza, transparencia y apego a la ley. Cualquier acto de corrupción, fraude o conducta indebida afecta la reputación de la empresa, pone en riesgo los contratos con clientes y puede tener consecuencias legales bajo la **Ley 20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas**.

Este manual busca:

- Prevenir riesgos de corrupción.
- Guiar a los trabajadores sobre cómo actuar frente a dilemas éticos.
- Proteger a la empresa, clientes y colaboradores.



2. Política Anticorrupción

2.1. Principio general

En Transervi JL SPA tenemos **cero tolerancia frente a cualquier forma de corrupción o soborno.**

2.2. Ejemplos de corrupción que debemos evitar

- **Sobornos a funcionarios públicos:**
 - **✗** Un inspector municipal pide dinero para “agilizar” la entrega de un permiso de circulación.
 - **Acción correcta:** Rechazar la solicitud, informar al superior y realizar el trámite por las vías oficiales.
- **Regalos y favores indebidos:**
 - **✗** Un proveedor de repuestos ofrece pasajes gratis a la playa para asegurar que siempre le compren a él.
 - **Acción correcta:** Aceptar solo obsequios de cortesía de bajo valor (ejemplo: una taza con logo de la empresa).
- **Arreglos ilegales en licitaciones:**
 - **✗** Un competidor propone repartirse rutas de transporte escolar para “no hacerse daño” en la licitación.
 - **Acción correcta:** Competir de manera transparente y reportar el intento de colusión.
- **Pagos por evitar multas:**
 - **✗** Un carabinero insinúa que puede “perdonar” una infracción si se le paga al contado.
 - **Acción correcta:** Negarse al pago y aceptar el procedimiento legal correspondiente.

2.3. Compromisos de los trabajadores

- No entregar ni aceptar sobornos.
- Declarar cualquier conflicto de interés.
- Informar inmediatamente cualquier conducta sospechosa.





3. Código de Ética

3.1. Integridad y Honestidad

- ☒ Entregar información verdadera en facturas, boletas y reportes.
- ☒ Alterar hojas de ruta para justificar más horas de trabajo o más combustible gastado.

3.2. Respeto y trato digno

- ☒ Tratar con cortesía a pasajeros, colegas y autoridades.
- ☒ Burlarse de un pasajero por su acento, condición física o forma de vestir.

3.3. Transparencia y Conflicto de Interés

- ☒ Avisar a la empresa si un familiar directo participa en una licitación como proveedor.
- ☒ Favorecer a un amigo mecánico sin cotizar a otros talleres.

3.4. Confidencialidad

- ☒ Guardar la información de clientes (rutas, precios, contratos).
- ☒ Entregar datos de pasajeros o clientes a terceros sin autorización.

3.5. Uso adecuado de recursos de la empresa

- ☒ Usar vehículos, combustible y herramientas únicamente para fines laborales.
- ☒ Usar un bus de la empresa para un viaje personal sin permiso.

3.6. Seguridad

- ☒ Respetar las normas de tránsito y protocolos de seguridad.
- ☒ Manejar bajo los efectos del alcohol o drogas.



4. Cumplimiento de la Ley 20.393

La **Ley 20.393** sanciona a las empresas por delitos cometidos por sus dueños, representantes o trabajadores. Entre ellos:

- **Soborno y cohecho** (pagar a funcionarios para obtener beneficios).
- **Lavado de activos** (ocultar el origen ilícito del dinero).
- **Financiamiento del terrorismo.**
- **Receptación** (beneficiarse con cosas robadas).
- **Delitos contra el medio ambiente.**

Ejemplo aplicado al transporte:

- **✗** Si un trabajador de la empresa soborna a un inspector del Ministerio de Transporte para aprobar revisiones técnicas, la **empresa completa puede ser sancionada penalmente**, no solo la persona.

Por ello, **Transervi JL SPA** ha implementado un **Modelo de Prevención de Delitos (MPD)** con:

- Políticas claras (este manual).
- Canales de denuncia anónimos.
- Encargado de Cumplimiento.
- Capacitación continua.

5. Procedimientos y Canales de Denuncia

Cualquier trabajador que detecte conductas sospechosas debe:

1. Informar de inmediato a su jefe directo o al **Encargado de Cumplimiento**.
2. Si teme represalias, usar el canal de denuncia anónimo habilitado por la empresa.
3. Toda denuncia será investigada de manera **confidencial**.

Ejemplo:

Un chofer escucha que otro planea ofrecer dinero a un fiscalizador de ruta. → Debe informar por el canal de denuncia, sin miedo a perder su trabajo.



6. Compromisos de la Empresa

- Capacitar a todos los trabajadores en ética y anticorrupción.
- Proteger a quienes denuncien de buena fe.
- Revisar y actualizar este manual anualmente.
- Sancionar proporcionalmente las faltas (amonestación, suspensión o despido, según la gravedad).