



## **Reglamento del Comité de Ética y Conducta**

### **Cámara Chilena de la Construcción**

Abril de 2022

#### **Tabla de contenidos**

---

<b>1. Antecedentes.....</b>	<b>1</b>
<b>2. Objetivo.....</b>	<b>1</b>
<b>3. Estructura .....</b>	<b>2</b>
<b>4. Sesiones .....</b>	<b>2</b>
<b>5. Funciones.....</b>	<b>3</b>
<b>6. Canal de denuncias.....</b>	<b>3</b>
<b>7. Normas generales de procedimiento .....</b>	<b>4</b>

#### **1. Antecedentes**

---

El Directorio de la Cámara Chilena de la Construcción (CChC) aprobó en su sesión N°2.194, de fecha 13 de diciembre de 2018 un Código de Ética y Conducta de aplicación obligatoria (el Código).

En el Código se contempla la creación de un Comité de Ética y Conducta (el Comité), órgano encargado de interpretar sus normas fijando su sentido y alcance, y velar por su adecuada difusión y divulgación, así como conocer las denuncias por infracción a las disposiciones del Código, dirigir las investigaciones de los hechos denunciados y establecer las sanciones aplicables en el caso de los colaboradores/as de la CChC, sin perjuicio de las demás funciones que más adelante se señalan.

#### **2. Objetivo**

---

El objeto del presente Reglamento es regular la composición y funciones del Comité, así como establecer las normas relativas a la gestión de las denuncias e investigaciones por infracción de las disposiciones del Código u otra normativa aplicable, y aplicar, cuando correspondiere, las sanciones derivadas de ello.

### **3. Estructura**

---

El Comité estará compuesto por 5 integrantes, que corresponderá a las siguientes personas: un vicepresidente/a nacional de la CChC; 2 directores/as designados, y las personas que desempeñen el cargo de Fiscal y Contralor de la CChC. El nombramiento de los integrantes vicepresidente/a y directores/as del Comité corresponderá al Directorio de la CChC.

La presidencia del Comité recaerá en el o la vicepresidente/a de la CChC y el cargo de Secretario/a corresponderá a quien ejerza el cargo de Contralor de la CChC.

Serán funciones del Secretario/a: preparar la tabla de la sesión; despachar las citaciones a los integrantes del Comité o a terceros; levantar acta de cada sesión; llevar el registro y custodia de las actas e informes y aquellas otras que le encomiende el Comité.

### **4. Sesiones**

---

El Comité se reunirá en sesiones ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias se efectuarán con un mínimo de 2 sesiones al año según se acuerde y las sesiones extraordinarias, se celebrarán cada vez que sean citadas por quien ejerza la presidencia o por su Secretario/a, debiendo señalarse en la citación la o las materias a tratar en ella. En la medida que las materias a tratar lo permitan, las sesiones se realizarán facilitando la participación remota de sus participantes, a través de medios tecnológicos que permitan que todos los asistentes a la sesión respectiva estén comunicados permanente y simultáneamente, incluyendo a través de conferencias telefónicas y/o video conferencias.

La citación, la tabla de materias a tratar por el Comité y el acta de la sesión anterior, serán enviadas por correo electrónico a todos los integrantes del mismo por el Secretario/a del Comité, con a lo menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha de la sesión respectiva, salvo que se trate de citaciones extraordinarias urgentes, caso en el cual se incluirá en la citación misma.

En caso de que alguno de los integrantes del Comité se encuentre afecto a un conflicto de interés que no le permita desarrollar su labor con la imparcialidad necesaria, ese integrante deberá ponerlo en conocimiento del Comité, y excusarse de la discusión y la resolución de la materia respectiva. De igual manera, deberá declararse inhabilitado cuando concurra alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 148° de los Estatutos.

Los temas tratados y los acuerdos adoptados quedarán escriturados en un acta, debidamente firmada. Se admitirá la firma electrónica de las actas para los integrantes que así lo soliciten por no poder estampar su rúbrica de forma personal. Para sesionar debe exigirse siempre que uno de los directores/as esté presente.

## 5. Funciones

---

Las principales funciones del Comité serán las siguientes:

- Resolver las consultas que se generen sobre la interpretación y aplicación del Código.
- Recibir y coordinar las acciones a seguir para la gestión e investigación de las denuncias fundadas recibidas por los canales establecidos por la CChC, respetando los derechos de los colaboradores/as, de los socios/as y terceras partes, entre los cuales se encuentran el derecho a ser oídos, así como a defenderse adecuadamente y a que la resolución adoptada en su contra sea fundada. El Comité podrá delegar la administración de las denuncias e investigaciones, así como la preparación de los informes respectivos sobre los cuales le corresponde resolver, en una Comisión de Gestión de Denuncias e Investigaciones. Esa Comisión estará conformada a lo menos por quienes ejerzan los cargos de Fiscal, Contralor/a y Gerente de Personas de la CChC y se regirá, en cuanto a su funcionamiento y atribuciones, por lo establecido en el Protocolo de Gestión e Investigación de Denuncias que dictará el Comité.
- Resolver la aplicación de sanciones o acciones que deban adoptarse respecto de los colaboradores/as de la CChC, a partir de los informes de las investigaciones internas realizadas, de conformidad a lo establecido en el Código y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS).
- Informar al Comité de Auditoría acerca de las denuncias recibidas, e inmediatamente en el caso que se trate de materias relevantes o materiales para el quehacer de ese Comité.
- Realizar el examen de admisibilidad respecto de denuncias que uno o más terceros, no socios de la CChC, formulen respecto a faltas a la ética de algún socio de la CChC, para lo cual deberá atender a la efectividad y veracidad de los hechos denunciados, conforme a los antecedentes acompañados a la respectiva denuncia para, posteriormente, remitir los antecedentes al Tribunal de Honor para que éste resuelva, en definitiva.
- Informar al Tribunal de Honor cuando las denuncias recibidas o los antecedentes de las investigaciones determinen la participación o responsabilidad de socios/as de la CChC o autoridades gremiales, para que sea ese Tribunal quien resuelva respecto de esos casos.

## 6. Canal de denuncias

---

La CChC ha implementado un canal de denuncias que pone a disposición de los interesados, múltiples formas de recepción de las denuncias. Este canal, que es administrado por una empresa externa especializada en la canalización de denuncias, permite a los colaboradores/as, socios/as y a otras personas, alertar confidencialmente a la Cámara sobre situaciones de mala conducta, violaciones a la ley, la normativa interna o la ética, siendo una herramienta importante para reducir los riesgos y crear confianza en la organización.

Para ello, la CChC ha establecido mecanismos para mantener la confidencialidad de la información y garantizar el no amedrentamiento o represalias en contra de personas que hayan efectuado denuncias de buena fe.

Los canales a través de los cuales se pueden ingresar las denuncias son:

- El Canal de Denuncias de la Cámara, que se encuentra disponible en la página web e intranet de la CChC, a través del sitio web [www.resguarda.com/cchc](http://www.resguarda.com/cchc), como también en el Portal del Socio de la CChC (aplicativo Conecta), seleccionando el link “Canal de Denuncias”;
- Línea telefónica gratuita 800-835-133.
- Mail: [etica.cchc@resguarda.com](mailto:etica.cchc@resguarda.com);
- Personalmente en las oficinas de la Gerencia de Personas, Contraloría, o Legal, y
- Adicionalmente, los colaboradores/as pueden realizar sus denuncias ante su jefatura directa, quien a su vez deberá ingresarla al sistema de gestión de denuncias de la Cámara por cualquier canal disponible.

## **7. Normas generales de procedimiento**

---

Para la recepción de las denuncias y su tramitación, así como para la conducción de las investigaciones que sean necesarias de realizar, el Comité adoptará un Protocolo de Gestión e Investigación de Denuncias. Este documento tendrá por objetivo establecer un procedimiento mediante el cual se analicen, gestionen e investiguen las denuncias recibidas a través de los distintos canales disponibles; definir los derechos y deberes de todas las personas en relación con las denuncias y/o los procesos de investigación, incluyendo a los denunciantes, denunciados, testigos, investigadores, y trabajadores/as en general, y homologar la forma como se gestionan las investigaciones, la manera de llevarlas a cabo y su resolución.

Asimismo, el Comité adoptará un Manual de Investigaciones, cuyo objetivo será establecer lineamientos claros y directrices concretas que puedan orientar a las personas designadas como investigadores respecto de las actividades a desarrollar en un proceso investigativo. Para ello, este Manual ofrecerá una guía para lograr que las investigaciones se desarrollen en forma profesional, legítima, inclusiva, no discriminatoria y objetiva, garantizando con ello, a todo lo largo de la investigación, el respeto por la dignidad y los derechos fundamentales de las personas involucradas y el apego a los principios establecidos por la CChC para estas materias.

El Comité resolverá las responsabilidades, sanciones y eventuales planes de acción que ameriten las investigaciones de acuerdo a lo previsto en el Código, el RIOHS, los contratos de trabajo respectivos, las demás normas internas de la CChC y la legislación vigente.

Las reglas de procedimiento establecidas por el Comité, incluyendo en el Protocolo, serán aplicables a todos los colaboradores/as, socios/as, sus representantes y autoridades gremiales.

Todos ellos tendrán también la responsabilidad de efectuar denuncias cuando existan violaciones éticas, situaciones o sospechas fundadas de violaciones del Código, RIOHS, o un posible incumplimiento de la Ley N° 20.393, la normativa de protección de la libre competencia, o a cualquier otro incumplimiento relacionado con la normativa interna de CChC o a la normativa legal o reglamentaria aplicable al quehacer de la CChC.

---

El presente Reglamento fue aprobado por el Directorio de la Cámara Chilena de la Construcción en su sesión número 2.210, de fecha 11 de diciembre de 2019, y modificado por el Directorio en su sesión número 2.265, de fecha 13 de octubre de 2022.