

POLÍTICA AMBIENTAL-ENFOQUE SUSTENTABLE

DE CS COMPLIANCE LABORAL

CÓDIGO : POLI – AMBI – 31- VERSIÓN : 01

APROBADO CON FECHA 05-01-26 POR GERENTE GENERAL

1.- ENFOQUE DE DESARROLLO SUSTENTABLE Y POLÍTICA AMBIENTAL

CS Compliance Laboral asume el compromiso de operar bajo un Enfoque Sustentable que integra la dimensión ambiental en sus decisiones de gestión, prestación de servicios y cultura organizacional.

En consonancia con el principio de desarrollo sustentable consagrado en el artículo 2° letra g) de la Ley N° 19.300 sobre Bases Generales del Medio Ambiente, este Organismo entiende el desarrollo sustentable como “el proceso de mejoramiento sostenido y equitativo de la calidad de vida de las personas, fundado en medidas apropiadas de conservación y protección del medio ambiente, considerando el cambio climático de manera de no comprometer las expectativas de las generaciones futuras”.

Esta Política constituye el marco rector para la gestión ambiental interna de CS Compliance Laboral y se aplica a todas sus operaciones, oficinas y colaboradores, con independencia de su modalidad de contratación.

2.- MARCO NORMATIVO DE REFERENCIA

La presente Política se elabora en el marco de la siguiente normativa:

- Ley N° 19.300 sobre Bases Generales del Medio Ambiente, y sus modificaciones (en particular, las introducidas por la Ley N° 20.417 que crea el Ministerio del Medio Ambiente, el SEA y la SMA).
- Ley N° 20.920 que establece el Marco para la Gestión de Residuos, la Responsabilidad Extendida del Productor y Fomento al Reciclaje.
- Política Nacional de Producción Limpia (Decretos N° 414/2002 y N° 156/2007 del Ministerio de Economía).
- Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030 de Naciones Unidas, en lo aplicable a empresas de servicios.
- Estándares voluntarios: ISO 14001 (Sistemas de Gestión Ambiental) e ISO 26000 (Responsabilidad Social) como marcos de referencia.
-

3.-OBJETIVOS DE ESTA POLÍTICA

La Política Ambiental con Enfoque Sustentable persigue los siguientes objetivos:

3.1. Reducción de la huella ambiental operacional

- Minimizar el consumo de energía eléctrica, agua y materiales en las oficinas del Organismo.
- Reducir la generación de residuos sólidos y promover su segregación y reciclaje conforme a la Ley N° 20.920.
- Fomentar el uso de formatos digitales en la prestación de servicios, reduciendo la impresión innecesaria.

3.2. Criterios de sustentabilidad en la cadena de valor

- Priorizar la contratación de proveedores y prestadores que cuenten con políticas ambientales documentadas.
- Incorporar criterios ambientales en la selección de insumos y servicios externos.
- Evaluar el desempeño ambiental de proveedores críticos en forma anual.

3.3. Movilidad y emisión de gases de efecto invernadero

- Fomentar el uso de transporte público, movilidad activa o carpooling (usar un auto privado entre varias personas que hacen un mismo viaje o un recorrido parecido) , para los desplazamientos laborales.
- Priorizar reuniones virtuales para reducir traslados innecesarios.
- Llevar registro de los desplazamientos aéreos o en vehículo particular con fines de cuantificación de emisiones.

3.4. Educación ambiental y cultura organizacional

- Incluir contenidos de sustentabilidad ambiental en las inducciones y capacitaciones anuales del Organismo.
- Comunicar los avances en materia ambiental a los trabajadores y clientes.
- Fomentar iniciativas internas de voluntariado ambiental.

3.5. Asesoría responsable con impacto ambiental positivo

- En la prestación de servicios de compliance laboral, este Organismo promoverá activamente el cumplimiento de la normativa ambiental aplicable a sus clientes.
- Los informes de auditoría laboral incluirán, cuando corresponda, una sección sobre obligaciones ambientales del empleador relevantes para la actividad del cliente.

4.- COMPROMISOS OPERACIONALES

Este Organismo adopta los siguientes compromisos operacionales de carácter progresivo y verificable:

4.1. Gestión de residuos

CS Compliance Laboral implementará un sistema de segregación de residuos en sus oficinas, diferenciando entre residuos orgánicos, papel y cartón, plásticos y residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE), conforme a los principios de la Ley N° 20.920.

4.2. Eficiencia energética

Se adoptarán medidas de eficiencia energética en la operación de oficinas, incluyendo el apagado de equipos al término de la jornada, el uso de iluminación de bajo consumo y la medición periódica del consumo eléctrico.

4.3. Neutralización de papel

Este Organismo operará preferentemente en formato digital. Cuando sea indispensable el uso de papel, se empleará papel certificado FSC o de contenido reciclado, y se implementará impresión doble faz como estándar.

4.4. Indicadores y reporte

Este Organismo establecerá indicadores ambientales básicos de seguimiento (consumo eléctrico, generación de residuos, emisiones por viajes) y elaborará un reporte interno anual de desempeño ambiental, disponible para los trabajadores.

5.- RESPONSABILIDADES

La implementación de esta Política es de responsabilidad compartida por :

5.1.- La Gerencia General que debe aprobar esta Política, asignar los recursos necesarios para su implementación y revisar anualmente los avances.

5.2.- El Encargado de Sustentabilidad designado por la Gerencia General debe coordinar la implementación de las medidas, monitorear los indicadores y elaborar el reporte anual.

5.3.- Todos los trabajadores que deben cumplir con las medidas establecidas en esta Política, participar en las capacitaciones y reportar incumplimientos al Encargado de Sustentabilidad.

6.- VIGENCIA Y REVISIÓN

El presente Programa se encuentra vigente en razón de su aprobación por la Gerencia General de CS Compliance Laboral efectuada el 05 de Enero de 2026 y se actualizará cuando se produzcan cambios normativos o modificaciones sustanciales en la operación de este Organismo que así lo exijan.

Las versiones vigente y posteriores de esta Política se conservarán en el archivo corporativo de este Organismo.