

# **CÓDIGO DE ÉTICA**

**SOSER S.A.**

## Tabla de contenido

<b>1. DEFINICIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA. SOSER S.A.</b> .....	<b>4</b>
<b>2 ALCANCE</b> .....	<b>4</b>
<b>2.1 SOMOS SOSER</b> .....	<b>4</b>
<b>2.2 PROPOSITO DEL CODIGO.</b> .....	<b>4</b>
<b>3 PRINCIPIOS FUNDAMENTALES</b> .....	<b>5</b>
<b>4 Responsabilidades</b> .....	<b>9</b>
<b>4.1 Responsabilidades ante SOSER</b> .....	<b>9</b>
4.1.1 Conflicto de intereses .....	9
4.1.2 Actividades personales y laborales contrarias a la probidad.....	10
4.1.3 Recepción de obsequios e invitaciones. ....	10
4.1.4 Uso adecuado de los bienes de la empresa.....	11
4.1.5 Manejo de la información y la confidencialidad debida.....	12
4.1.6 Comunicaciones con los medios/ Relaciones públicas. ....	12
4.1.7 Comunicaciones por correo electrónico y otros medios. ....	12
<b>4.2 Responsabilidades ante clientes institucionales, mandantes, proveedores y terceros contratados.</b> .....	<b>13</b>
4.2.1 Competencia y prácticas comerciales leales .....	13
4.2.2 Integridad en las relaciones con clientes institucionales, mandantes y proveedores.....	13
4.2.3 Privacidad y confidencialidad debida.....	13
4.2.4 Entrega de obsequios e invitaciones.....	13
<b>4.3 Responsabilidades ante los compañeros de trabajo.</b> .....	<b>14</b>
4.3.1 Acoso y discriminación .....	14
4.3.2 Salud y seguridad .....	14
<b>4.4 Cumplimiento de leyes, reglamentos y resoluciones.</b> .....	<b>14</b>
4.4.1 Relaciones con clientes institucionales, mandantes y proveedores.....	15
4.4.2 Conversaciones sociales y comunicaciones de la empresa.....	15
4.4.3 Corrupción.....	15
4.4.4 Aportes a campañas políticas y relaciones con el gobierno.....	15
4.4.5 Cohecho y pagos ilegales.....	15
4.4.6 Prevención, Control y Detección de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo. ....	16
<b>5 Prevención de Delitos de ley 20.393</b> .....	<b>17</b>
<b>5.1 Lavado de activos</b> .....	<b>17</b>
<b>5.2 Financiamiento del terrorismo</b> .....	<b>17</b>
<b>5.3 Cohecho</b> .....	<b>17</b>
<b>5.4 Receptación</b> .....	<b>17</b>
<b>5.5 Negociación incompatible</b> .....	<b>18</b>

---

<b>5.6</b>	<b>Corrupción entre particulares .....</b>	<b>18</b>
<b>5.7</b>	<b>Apropiación indebida .....</b>	<b>18</b>
<b>5.8</b>	<b>Administración desleal.....</b>	<b>18</b>
<b>5.9</b>	<b>Contaminación de aguas.....</b>	<b>18</b>
<b>5.10</b>	<b>Fraude de subvenciones.....</b>	<b>19</b>
<b>5.11</b>	<b>Otros delitos que no se contemplan dentro del giro de la empresa.....</b>	<b>19</b>
<b>5.12</b>	<b>Disposición general.....</b>	<b>20</b>
<b>6</b>	<b>Sistema de denuncias .....</b>	<b>20</b>
<b>7</b>	<b>Sistema de investigación y sanciones.....</b>	<b>21</b>
<b>8</b>	<b>ANEXOS.....</b>	<b>22</b>

## 1. DEFINICIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA. SOSER S.A.



El Código de ética de SOSER S.A., en adelante “el Código”, es un cuerpo normativo cuyo objeto es guiar las acciones de todos quienes trabajamos en la empresa SOSER S.A., en adelante SOSER, la Empresa o la Compañía.

De esta manera, buscamos establecer los patrones de conducta que consideren la integridad, la probidad y la honestidad como elementos fundamentales de la conducta laboral y profesional de los miembros de nuestra Empresa.

Queremos que estos valores se reflejen en la imagen y reputación de nuestra empresa frente a las autoridades, clientes institucionales, mandantes y proveedores, y ante todas las personas o entidades con las cuales nos relacionamos.

El presente Código es una guía y no está concebido como una descripción exhaustiva de todas y cada una de las responsabilidades legales y éticas de quienes trabajamos en SOSER. En los casos en que el Código y sus normas complementarias no nos proporcionen la orientación que necesita, se debe actuar con criterio, integridad y buen juicio para determinar el curso de acción adecuado y en caso de duda debemos consultar las inquietudes que surjan.

## 2 ALCANCE

### 2.1 SOMOS SOSER

Para efectos de este Código, se entiende por SOSER, la Empresa o Compañía, SOCIEDAD DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN S.A.

El presente Código, está dirigido a la observancia y cumplimiento por parte de todos aquellos que nos desempeñamos en SOSER, entendiendo como tales a sus trabajadores, ejecutivos y directivos, así como también todo contratista o asesor que actúe en nombre de esta.

### 2.2 PROPOSITO DEL CODIGO.

El espíritu y propósito del presente documento es orientar al personal de la empresa en cuanto a nuestra actitud y conductas, dirigida a evitar que las funciones que desempeñamos sean utilizadas como instrumentos para cometer cualquier acto ilícito, afectando la reputación y credibilidad de nuestra Empresa.

Acto ilícito, es aquella acción u omisión que implica incumplir alguna norma jurídica o una regulación interna de la Empresa. Entre tales conductas se encuentran la sustracción de especies, el acceso indebido a sistemas computacionales, falsear intencionalmente cuentas de la empresa y especialmente aquellas relativas a los delitos relacionados con la Corrupción o Cohecho, el Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo.

### 3 PRINCIPIOS FUNDAMENTALES



Los valores y principios a respetar y seguir en todo momento por quienes trabajamos en SOSER son la lealtad, la integridad, la responsabilidad y la excelencia en el desarrollo de nuestras labores.

La responsabilidad de que estos principios se hagan realidad en cada actuación de nuestra empresa recae en todo el grupo humano vinculado a SOSER.

El personal directivo de la Empresa entiende la importancia de la capacitación y entrenamiento del personal a su cargo y está comprometido con prestar el mejor servicio a sus clientes institucionales, mandantes o autoridades.

#### COMO MIEMBROS DE SOSER.

Debemos conocer y comprender el Código y procurar en todo momento y circunstancia el cumplimiento de sus principios y disposiciones.

#### EN CASO DE DUDAS.

Si algún comportamiento merece dudas, corresponde formularnos los siguientes cuestionamientos:

- ¿Es correspondiente con el Código?; ¿Es ético?; ¿Lo compartiría a mis compañeros de trabajo o mis jefes? ¿Es legal?; y si a alguna de esas interrogantes tiene como respuesta un NO, entonces debemos abstenernos de realizar la conducta.

- Si tiene alguna duda respecto al cumplimiento de cualquiera de los temas analizados en el presente Código o sobre cómo actuar correctamente en una situación específica comuníquese con el Encargado de Prevención de Delitos vía telefónica +56 2 29574152 - +56 2 29574153 anexo 225 o por correo electrónico [denunciasanonimas@soser.cl](mailto:denunciasanonimas@soser.cl) o Recursos Humanos, según el caso.

#### NUESTROS PRINCIPIOS SON:

**3.1. El respeto hacia las autoridades, clientes institucionales y colaboradores está siempre presente en nuestras acciones, teniendo como directrices fundamentales la integridad, la probidad y la honestidad.**

Todo empleado de SOSER actúa como referente de lo que significa actuar con respeto dentro de la organización. Es valorado por cumplir siempre con los compromisos que asume, logrando que el otro perciba que es escuchado, y que sus ideas y puntos de vista son considerados.

**3.2. Trabajando juntos progresamos y alcanzamos nuestras metas.**

El colaborador de SOSER señala a sus compañeros de trabajo los aciertos o errores de manera constructiva, para que potencien sus fortalezas o aprendan de sus experiencias. En virtud de esto, se promueve la colaboración y el trabajo en equipo a nivel de su propia área, como también con otras áreas.

El colaborador de SOSER no se limita a entregar la ayuda que se le pide, sino que se involucra con las situaciones y pone a disposición su capacidad de trabajo y

conocimientos, aportando siempre en un buen clima de equipo.

### **3.3. Trabajamos en búsqueda de lo Óptimo**

El empleado de SOSER es reconocido por su motivación por el logro y su participación en proyectos o metas desafiantes en los que es posible prever y abordar la ocurrencia de problemas y dificultades. Una consecuencia directa de esta motivación es que busca la anticipación a problemas o contingencias, junto con la generación de soluciones para el cumplimiento con sus metas en tiempo y forma.

Además, en SOSER se realiza de manera permanente un seguimiento y monitoreo de los procesos para asegurar que la calidad de sus productos y servicios supere los estándares requeridos, promoviendo continuamente la innovación para mejorar la calidad de productos y servicios.

Una de las mayores virtudes del colaborador de SOSER, es aconsejar, ayudar y enseñar a otros a optimizar sus recursos, dirigido al logro de la eficiencia y eficacia de su labor.

Junto con lo anterior, entendemos que la búsqueda de excelencia no es una actividad sencilla ni rápida, por lo que la Gerencia de Gestión de Personas, tiene como objetivo primordial mantener al personal motivado, eficiente y comprometido con la organización, en un ambiente de progreso, calidad de vida y satisfacción laboral.

### **3.4. Logramos confianza cumpliendo nuestros compromisos y comunicándonos con franqueza.**

El colaborador de SOSER es valorado por cumplir las expectativas de los clientes institucionales, autoridades y proveedores, además de desarrollar una fluida y constante y adecuada comunicación, realizando los ajustes y correcciones necesarios durante la realización del trabajo comprometido.

Como elemento fundamental de su labor, el colaborador de SOSER busca cumplir la labor con rectitud, y gratitud, procurando la satisfacción de todos los clientes institucionales, mandantes y/o destinatarios finales del servicio, entregando un servicio de calidad para cada uno de ellos.

En ningún caso, estos valores podrán verse afectados por el desarrollo de nuestros servicios, constituyendo el filtro más importante para todas nuestras acciones.

### **3.5. Respeto por la vigencia de las normas**

Cumpliremos en todo momento y en todos los aspectos de las actividades corporativas con las regulaciones externas aplicables, tales como la ley 20.393 (responsabilidad penal de las personas jurídicas), así como también las regulaciones internas, como el Programa de Prevención de Delitos adoptado por SOSER, el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la empresa SOSER S.A., junto con este Código. Intentaremos asegurar que todas las actividades corporativas cumplan con las prácticas comerciales y financieras normales, y de ética social.

### **3.6. Respeto a la dignidad humana**

Respetaremos en todos los aspectos de nuestras actividades corporativas a todas las personas, visualizándolos como sujetos dignos e iguales. No actuaremos de manera tal que se pueda ofender la dignidad de ningún individuo o perjudicar a alguna raza, creencia, género, edad, posición social, origen de la familia, nacionalidad, etnia, religión o discapacidad física o mental.

### **3.7. Respeto por los derechos humanos**

Nuestro compromiso en respetar los derechos humanos incluye el reconocimiento de todos aquellos reconocidos internacionalmente, específicamente: los incluidos en la Carta Internacional de los Derechos Humanos (que abarca la Declaración Universal de los Derechos Humanos, el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos y el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales), la Declaración de la Organización Internacional del Trabajo relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo y la legislación humanitaria internacional, cuando sea aplicable.

Nos comprometemos a abordar los riesgos y los impactos adversos sobre los derechos humanos y a efectuar un aporte positivo para propiciar un entorno en el que se respeten los derechos humanos. También estamos comprometidos a prestar especial atención a los derechos de los grupos potencialmente vulnerables. Cada persona tiene un valor por sí mismo. El respeto en las relaciones interpersonales comienza en el reconocimiento de que cada persona merece un trato digno, justo y deferente; considerando y valorando sus intereses y necesidades.

SOSER S.A ofrecerá a sus colaboradores un ambiente laboral en el cual puedan desarrollar todo su potencial, propiciando un entorno de trabajo inclusivo en el que cada miembro tenga igual oportunidad para desarrollar sus aptitudes y talentos

### **3.8. Prácticas laborales**

#### **3.8.1. Rechazo al trabajo forzoso u obligatorio.**

SOSER S.A. rechaza el uso de cualquier forma de trabajo forzoso u obligatorio según se define en el Convenio 29 de la OIT y no confisca dinero ni documentos de identidad al

inicio de la relación laboral con el objeto de retener a los colaboradores en contra de su voluntad.

#### **3.8.2. Rechazo al trabajo infantil.**

SOSER S.A. respeta los derechos de los niños y rechaza el uso de mano de obra infantil según la definición de este concepto que se recoja en la legislación vigente en el país en el que se desarrollen las actividades correspondientes y respetando, en todo caso, la edad mínima que se establece en el Convenio 138 de la OIT.

#### **3.8.3. Legalidad en todas las actuaciones.**

SOSER S.A. no participa en acciones que comprometan o pongan en peligro la legalidad y los principios éticos fundamentales.

#### **3.8.4. Rechazo a cualquier tipo de discriminación.**

SOSER no acepta ningún tipo de discriminación por motivos de edad, raza, color, sexo, religión, opinión política, ascendencia nacional, orientación sexual, origen social o discapacidad.

#### **3.8.5. Calidad y seguridad de los servicios.**

SOSER garantiza que los servicios y productos que proporciona no suponen un riesgo para la seguridad y salud de los trabajadores, clientes y comunidades a los que van destinados y, en caso de incumplimiento, se compromete a corregirlo.

### **3.8.6. Respeto a la diversidad y no discriminación.**

SOSER rechaza toda forma de discriminación y mantiene el compromiso de velar porque todos sus trabajadores, tanto reales como potenciales, sean tratados con respeto hacia su diversidad, promoviendo asimismo la igualdad de oportunidades, ya sea al generarse la relación laboral o en cualquier estado de su desarrollo.

### **3.8.7. Libertad de asociación y negociación colectiva.**

SOSER reconoce el derecho de sus trabajadores a constituir o participar en organizaciones cuyo objeto sea la defensa y promoción de sus intereses, y no interfiere en sus elecciones en este sentido. Reconoce así mismo el derecho a la representación de los trabajadores por parte de sindicatos, que corresponda de acuerdo con la legislación, y demás formas de representación elegidas de conformidad con la misma y las prácticas vigentes. SOSER reconoce el valor de la negociación colectiva como instrumento voluntario para la determinación de condiciones contractuales de sus trabajadores, así como para la regulación de las relaciones entre la directiva y los sindicatos.

### **3.8.8. Seguridad y salud laboral.**

SOSER asume el compromiso de velar por que en los lugares de trabajo se respeten las mejores condiciones de seguridad y salud laboral.

SOSER promueve la difusión y refuerzo de una cultura de la seguridad, desarrollando la

toma de conciencia sobre el riesgo, y fomenta el comportamiento responsable por parte de sus colaboradores, mediante sesiones de información y formación, entre otras actividades.

SOSER trabaja para proteger la seguridad y salud de sus colaboradores, sobre todo a través de medidas preventivas.

### **3.8.9. Condiciones de trabajo justas.**

Con el fin de mantener un entorno de trabajo positivo y respetuoso, SOSER rechaza toda forma de acoso, ya sea verbal, físico, sexual o psicológico, amenaza o intimidación en el lugar de trabajo.

Nuestra metodología de remuneraciones tiene en cuenta el principio de retribución justa del trabajo y respeta el principio de igualdad de remuneración entre hombres y mujeres por un trabajo de igual valor, basada en la evaluación objetiva del empleo, tomando como base los trabajos que éste implica (Convenio 100 de la OIT). La remuneración mínima que reciban los colaboradores de SOSER S.A. no será inferior al mínimo recogido en los convenios colectivos y en la normativa laboral vigente, además de conformidad con lo previsto en los Convenios de la OIT.

SOSER reconoce asimismo, la importancia de la formación y orientación profesional para el desarrollo de las personas y de sus capacidades, impulsando las formas de implicación y participación de los trabajadores y sus representantes a fin de que todos logren un compromiso en comportarse y expresarse siempre con la verdad y realizando cada acción con ánimo, interés y diligencia.



## 4 Responsabilidades

### 4.1 Responsabilidades ante SOSER

A continuación, compartimos las obligaciones esenciales de todos aquellos que trabajamos en SOSER frente a nuestra Empresa:



#### 4.1.1 Conflicto de intereses

Actúe siempre en el mejor interés de la Empresa. Existe un conflicto de interés cuando sus propios intereses o relaciones impiden o parecen impedir que usted actúe plenamente en pos de los intereses de SOSER.

Debemos abstenernos de llevar a cabo cualquier tipo de acción, inversión, participación o asociación que pueda interferir de forma efectiva o potencial con nuestra capacidad de ejercer un criterio independiente y que vaya contra el mejor desarrollo de los intereses de la Empresa.

Si bien es normal y común que los trabajadores de SOSER podemos tener familiares directos (cónyuges, padres, hijos, hermanos y hermanas) que trabajen en alguna empresa que mantenga relaciones comerciales o compita con la Compañía, debemos informar expresamente de esta situación al Encargado de Prevención de

delitos para que éste pueda dar alguna orientación específica y de resguardo si fuera necesario.

Además, debemos tener especial cuidado, tanto los trabajadores de SOSER como sus familiares directos, con las siguientes acciones que requieren del consentimiento previo de la Empresa expresado por escrito:

- Contar con un porcentaje de participación en cualquier empresa que mantenga relaciones comerciales o que compita con la Compañía.
- Desempeñarse como directivos, directores o consultores de cualquier empresa que mantenga relaciones comerciales o compita con la Compañía.

Las siguientes acciones no deben ser realizadas por los trabajadores de SOSER:

- Recibir una retribución, pago, dádiva, bienes o servicios de valor de cualquier persona o empresa que mantenga relaciones comerciales o compita con la Empresa.
- Intentar obtener provecho de forma independiente, de una oportunidad potencial de las que hayan tomado conocimiento en el transcurso de sus actividades laborales.
- Recibir una remuneración, retribución o pago de cualquier naturaleza u otro beneficio o bien o servicio de valor de una fuente diferente de la empresa y como consecuencia de un acto realizado en su nombre, a menos que tal situación se informe debidamente y sea aprobada por escrito por la empresa.

Las presentes disposiciones relativas a conflictos de intereses se aplicarán también a actos que se realicen a través de terceros.

En caso de dudas respecto de si una relación o interés personal constituye un conflicto de intereses, comuníquese con su Encargado de

Prevención de Delitos, que analizará la posible existencia de un conflicto y de resultar pertinente, lo someterá al análisis.

**Ejemplo:**

*Debo contratar un servicio de mantención de equipos. Sé que el hijo de una de nuestras ejecutivas ofrece un buen servicio a precios competitivos. ¿Lo puedo incluir en el proceso de selección de proveedores?*

*Sí, siempre que esa empleada no participe en el proceso de decisión o evaluación del servicio. Además, debe informar dicha situación.*

**4.1.2 Actividades personales y laborales contrarias a la probidad.**

Durante el horario laboral estipulado, todos los que trabajamos en SOSER debemos dedicar nuestro tiempo y atención a las responsabilidades laborales y las actividades de la Empresa, actuando siempre con altos estándares de probidad.

Esta obligación nos acompaña incluso fuera de la Empresa, cuando las actividades externas puedan interferir en el ejercicio de nuestros cargos o que pongan en peligro la seguridad, confidencialidad, buena fe de la actividad, calidad del servicio y lealtad contractual e institucional.

**4.1.3 Recepción de obsequios e invitaciones.**

La Empresa debe evitar incluso la apariencia de mantener una relación indebida con autoridades, clientes, proveedores y consultores, ya sean actuales o potenciales. En consecuencia, tanto los trabajadores como nuestros familiares directos deberán abstenerse de aceptar o solicitar, ya sea de

forma directa o indirecta, cualquier tipo de obsequio, dádiva, préstamo beneficio o invitación que pueda percibirse como un intento de influir en las actividades, funciones y decisiones comerciales de la empresa<sup>1</sup>.

a) Regalos

No acepte ni solicite regalos a cambio de realizar algo o hacer promesas para un cliente o proveedor. Rechace regalos en efectivo o equivalentes, por ejemplo, tarjetas de regalo.

No acepte regalos mayores a un valor modesto (\$5.000).

Ejemplos de regalos aceptables incluyen un lápiz o un pequeño obsequio de productos en las fiestas de fin de año.

Pueden aceptarse los objetos de valor simbólico, como galvanos y trofeos en reconocimiento de una relación comercial.

Los regalos o descuentos ofrecidos a un grupo relevante de trabajadores como parte de un acuerdo entre la Empresa y un cliente o proveedor pueden aceptarse y utilizarse según lo dispuesto por el cliente o proveedor.

b) Comidas y atenciones

No acepte ni solicite comidas u otro tipo de atenciones a cambio de realizar algo o hacer promesas para un cliente o proveedor.

Usted puede aceptar comidas y otro tipo de atenciones no habituales de clientes y proveedores si a ellas asiste también el cliente o proveedor y los valores asociados son acordes a las costumbres locales para las comidas y atenciones relacionadas con el negocio. Por ejemplo, las comidas de negocios habituales son aceptables.

Si usted recibe un obsequio o invitación, o recibe el anuncio de recepción, reporte esto

<sup>1</sup> En caso de cualquier duda específica, consulte también la política de regalos e invitaciones de SOSER

S.A.

inmediatamente a su Encargado de Prevención de delitos. Al rechazar el regalo o atención hágalo cortésmente y explique al oferente las normas que rigen su comportamiento. Si usted cree que el rechazo del regalo puede ofender a quién lo realiza o por las circunstancias es imposible rechazarlo, informe inmediatamente al Encargado de Prevención de delitos para que este disponga del objeto donándolo a alguna institución de beneficencia o disponiendo su sorteo entre los trabajadores de la Empresa.

**Ejemplo:**

*Un trabajador de SOSER S.A. recibe como agradecimiento al buen trato, una gifcard para establecimiento comercial o tienda que estaba destinada a un funcionario municipal ¿Puede él hacer uso de esta entrada?<sup>2</sup>*

*No, debe rechazar la entrada y si esta le es dejada en su lugar de trabajo debe reportarlo inmediatamente al Encargado de Prevención de delitos.*

**4.1.4 Uso adecuado de los bienes de la empresa.**

a) Bienes y equipos

La Empresa adquiere bienes y servicios, entre ellos muebles, suministros comerciales, software y equipos informáticos y de comunicación con fines comerciales.

Proteja los bienes de la empresa y utilícelos según el destino que les es propio y no les dé un uso personal a los bienes o recursos de la empresa.

Son bienes de la Empresa los siguientes: Dinero y productos de la Empresa; Tiempo en el trabajo y producto del trabajo de los trabajadores; Sistemas y programas de

computación; Cuentas de correo electrónico de la empresa; Teléfonos y dispositivos de comunicación; Fotocopiadoras y escáneres; Vehículos de la Empresa; Información confidencial y/o patentada y las Marcas comerciales de la Empresa.

El robo de bienes de la Empresa ya sea por medios físicos, como el tomar de forma no autorizada un producto, equipo o información de la Empresa o por medios fraudulentos, como falsear intencionalmente información sobre horas de trabajo o gastos, puede dar lugar a un despido y a una acción criminal. La Empresa considera el robo en el lugar de trabajo de bienes pertenecientes a otros trabajadores de la misma manera que considera el hurto de los bienes de la Empresa.

**Ejemplo:**

*Una empleada decide llevarse implementos y útiles de trabajo para su hijo en edad escolar.*

*No puede hacer eso, los bienes de SOSER sólo pueden usarse para desempeñar labores vinculadas a la actividad de la empresa.*

b) Software y materiales protegidos por las leyes de derechos de autor

La empresa prohíbe a sus trabajadores la realización de copias y distribución de obras que cuenten con protección legal sin contar con los permisos requeridos. Se entiende por "obras protegidas" la mayor

Parte de las publicaciones, software informático y cintas de audio y de video, así como también determinadas bases de datos y la copia o uso de materiales sin el consentimiento expreso de su titular.

<sup>2</sup> 1 Para mayor orientación en esta materia, revise la Política SOSER de regalos e invitaciones.

#### **4.1.5 Manejo de la información y la confidencialidad debida.**

Aquellos que trabajamos en Empresas debemos respetar y proteger la información confidencial de la Empresa, que incluye información confidencial que clientes institucionales y proveedores le confían en el transcurso de sus relaciones comerciales, así como la información de carácter salarial y personal de sus Trabajadores.

Estará prohibido hacer uso de información confidencial de SOSER S.A., entendiéndose por ello, aquella que no es accesible al público en general como, por ejemplo, documentos que involucran a los sistemas financieros de la empresa, procesos de trabajo, información comercial y de sistemas computacionales que se tiene acceso por razón del cargo desempeñado y se ocupa para ventaja personal o de otros.

Se prohíbe la alteración, destrucción y/o eliminación de los registros relevantes, especialmente en caso de existir una investigación de parte de algún organismo gubernamental o una acción legal en curso o inminente. La destrucción y/o eliminación de registros con el fin de evitar su presentación en procedimientos legales o administrativos o en el curso de una investigación interna representa una violación a las normas de la empresa y puede constituir un delito.

#### ***Ejemplo:***

*Un trabajador recibe por error un archivo que contiene información privada de algunos trabajadores. No puede compartirlo con otras personas en su trabajo.*

La divulgación de información a otros trabajadores constituye una infracción del Código.

#### **4.1.6 Comunicaciones con los medios/ Relaciones públicas.**

Salvo autorización expresa del Gerente General, se prohíbe a los trabajadores mantener comunicaciones con la prensa o los medios de comunicación relativas a la empresa o sus actividades comerciales. Si recibe una consulta de un medio de comunicación, reenvíela al Gerente General.

#### **4.1.7 Comunicaciones por correo electrónico y otros medios.**

Se prohíbe el uso inadecuado de los sistemas de comunicación de la empresa por parte de los trabajadores. Los sistemas de comunicación son propiedad de la empresa y el uso de éstos para fines personales es un aprovechamiento indebido de sus horas de trabajo.

Particularmente se prohíbe el uso del servicio de correo electrónico u otros sistemas de comunicación de forma anónima, en violación de las disposiciones legales y las normas de la empresa o con el fin de acceder a materiales pornográficos u ofensivos.

Los mensajes de Internet enviados desde el sistema de correo electrónico de la empresa se identifican como provenientes de la Empresa, en consecuencia, toda comunicación cursada deberá adherir a los estándares de integridad, imparcialidad, equidad, respeto y confiabilidad de la empresa.

## 4.2 Responsabilidades ante clientes institucionales, mandantes, proveedores y terceros contratados.

Nuestra Empresa tiene como objetivo principal ofrecer a nuestros clientes institucionales un servicio de alto estándar de calidad.

### 4.2.1 Competencia y prácticas comerciales leales

La Empresa tiene por objetivo obtener un mejor desempeño que sus competidoras, actuando en todo momento con honestidad y equidad.

No se permite el robo de información propiedad de terceros, la posesión de información sobre secretos comerciales obtenida sin el consentimiento de su titular o instigando su divulgación por parte de trabajadores o ex – trabajadores de otras compañías.

### 4.2.2 Integridad en las relaciones con clientes institucionales, mandantes y proveedores

En SOSER asumimos un firme compromiso de confidencialidad de la información de nuestros clientes institucionales y/o mandantes, y todos sus miembros deben tomar las precauciones necesarias para garantizar que tal información confidencial no sea divulgada a terceros.

### 4.2.3 Privacidad y confidencialidad debida



Nuestra Empresa se compromete a administrar toda la información personal de nuestros clientes institucionales, mandantes, proveedores y terceros con absoluta responsabilidad y en pleno cumplimiento de las leyes relativas a confidencialidad vigentes. Es menester actuar con máxima precaución a fin de evitar la divulgación no autorizada de información personal.

### 4.2.4 Entrega de obsequios e invitaciones

Quienes trabajamos en SOSER no podemos ofrecer, prometer ni entregar ningún tipo de pago u otro beneficio a una persona externa a la Empresa con el fin de obtener una ventaja comercial ilegítima. Esta prohibición incluye, entre otras, la entrega u ofrecimiento de dinero o cualquier objeto o servicio de valor a cualquier persona que mantenga o pueda llegar a mantener relaciones comerciales con la empresa, en tanto su objetivo sea incitar a esa persona a participar en actividades corruptas o tendientes a engaño.

#### ***Ejemplo:***

*SOSER participará en una licitación privada. Con el objeto de conocer el rango de precios de las propuestas de la competencia, ¿puede uno de nuestros funcionarios invitar a comer al encargado de la licitación?*

*No, pues está obteniendo una ventaja ilegítima frente a los competidores.*

## 4.3 Responsabilidades ante los compañeros de trabajo.

### 4.3.1 Acoso y discriminación

La Empresa valora las capacidades individuales y grupales de todos quienes trabajamos en ella, y, por ello, emplea, capacita, asciende y remunera a sus trabajadores sobre la base de sus calificaciones y aptitudes vinculadas con el trabajo, sin distinción de raza, color, religión, procedencia, genero, orientación sexual, edad o estado civil.

La empresa asume el firme compromiso de crear un ambiente libre de prejuicios, en el que se prohíbe estrictamente todo tipo de acoso. El término "acoso" puede incluir toda acción que interfiera en el desempeño laboral de un trabajador o que cree un ambiente de trabajo ofensivo, intimidatorio y hostil.

#### **Acoso Laboral:**

El acoso laboral es toda conducta que constituya agresión u hostigamiento, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral. Lo que es rechazado y sancionado por SOSER S.A.

#### **Acoso sexual:**

Cuando una persona - hombre o mujer - realiza en forma indebida, ya sea física, verbal o escrita, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por la persona requerida - hombre o mujer - y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus

oportunidades en el empleo. Lo que es rechazado y sancionado por SOSER S.A.

#### **Ejemplo:**

*Mi colega se refiere despectivamente a alguien por su color de piel. Al principio lo encontraba gracioso, pero me está empezando a molestar ¿Es aceptable su comportamiento?*

*Lo será en la medida que usted no se sienta menoscabado ni ofendido. En el momento que se sienta insultado, puede exigir que ese tipo de comentarios no continúen<sup>3</sup>.*

### 4.3.2 Salud y seguridad

La Salud y seguridad de cada uno de los que trabajamos en SOSER es una prioridad absoluta de la Empresa.

Para reportar cualquier situación que pueda estar afectando nuestra su salud, seguridad o la de sus compañeros en su lugar de trabajo, debe contactarse con Recursos Humanos.

## 4.4 Cumplimiento de leyes, reglamentos y resoluciones.

Todos los trabajadores de SOSER debemos asumir la responsabilidad esencial de garantizar el pleno cumplimiento de las leyes, normas reglamentaciones, resoluciones y circulares vigentes, entre las que se encuentran, entre otras, las siguientes:

---

<sup>3</sup> Para mayor orientación en esta materia, revise la Política SOSER de regalos e invitaciones.



#### **4.4.1 Relaciones con clientes institucionales, mandantes y proveedores.**

Algunos acuerdos celebrados con clientes institucionales y/o mandantes y proveedores pueden originar problemas en virtud de las leyes de defensa de la competencia, entre ellos los siguientes:

Acuerdos de Exclusividad, en los que existe un compromiso de compra o venta únicamente a determinados proveedores o clientes.

Acuerdos de reciprocidad, en los que la compra de un producto a un proveedor está sujeta a su adquisición de los servicios prestados por la empresa.

Acuerdos de compraventa condicional, en los que la venta de un producto o servicio está sujeta a la compra por parte del cliente de otro producto o servicio, en especial si el primer producto cuenta con una posición dominante en el mercado.

Cada vez que un trabajador analice la celebración de un acuerdo de estas características con un proveedor o cliente, es su obligación solicitar el asesoramiento de su Gerencia.

#### **4.4.2 Conversaciones sociales y comunicaciones de la empresa.**

Se debe evitar todo tipo de contacto con empresas competidoras, o sus miembros, que puedan crear incluso la apariencia de un acuerdo o compromiso inapropiado. Aun las conversaciones sociales pueden utilizarse como evidencia de la existencia de un acuerdo.

Si un trabajador participa en una conversación con alguien de la competencia, en la que se plantea un tema relativo a clientes o a la fijación de precios, deberá expresar claramente su oposición a participar en el tratamiento de tales temas.

#### **4.4.3 Corrupción.**

SOSER prohíbe prácticas en las que se utilicen sus medios o funciones con el fin de obtener un provecho indebido, sea a través de sobornos u otros medios.

El soborno incluye hacer un pago de cualquier valor o naturaleza, sea en dinero, especies o ventajas de cualquier clase, a una persona deliberadamente para distorsionar un proceso correcto de toma de decisiones, para influir en la decisión de una persona, para alentarla a asegurar una ventaja comercial indebida, o para establecer un arreglo deshonesto.

Cuando se trata de un funcionario público, se lo denomina cohecho.

#### **4.4.4 Aportes a campañas políticas y relaciones con el gobierno.**

Los trabajadores de SOSER no podemos realizar aportes a campañas políticas en representación de la Empresa sin el previo consentimiento expreso del Gerente General. Únicamente el personal autorizado por el Gerente General puede adoptar una posición pública en representación de la empresa respecto de una acción gubernamental.

#### **4.4.5 Cohecho y pagos ilegales.**

Las normas de la empresa prohíben la realización de pagos a trabajadores o funcionarios públicos con el fin de obtener un acuerdo comercial o inducir la adopción de una medida favorable a los intereses de la Empresa.

En general, no ofrezca nada a un funcionario público, sea directa o indirectamente, a cambio de un trato favorable. Tampoco entregue nada de valor en agradecimiento a un trato favorable. Asegúrese de que cualquier pago dispensado a un funcionario o

agencia estatal esté debidamente registrado en la cuenta correspondiente de la Empresa.

Tampoco se acepta efectuar tipos de pagos a un trabajador de un cliente, proveedor u otro tercero.

Se puede permitir dar como regalo ciertos objetos de valor a un funcionario público en determinadas y raras excepciones. Obtenga la aprobación previa del Encargado de Prevención de Delitos de la Empresa antes de realizar dichas conductas<sup>3</sup>.

La Empresa puede contratar funcionarios públicos para prestar servicios que tienen un fin comercial 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 Empresa. Todas esas decisiones deben ser aprobadas previamente por el Encargado de Prevención de delitos de la Empresa.

La Empresa y/o sus trabajadores pueden ser hechos responsables de cohecho efectuado por un consultor externo que actúe en nombre de la Empresa. Tenga precaución cuando evalúe a un tercero potencial que pudiera actuar frente a agencias estatales en nombre de la Empresa. No debe contratar a un consultor externo si existe motivo para creer que el consultor puede intentar sobornar a un funcionario público.

Si un cliente institucional, mandante, 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 la solicitud e informe de inmediato de tal situación a su Gerente y al Encargado de Prevención de delitos de la empresa<sup>4</sup>.

#### **Ejemplo:**

*Un inspector de la Dirección del Trabajo llegó a una planta de fabricación de la Empresa.*

*¿Puedo regalar una caja de productos al inspector como signo de buena voluntad? R: No. Nunca dé algo de valor a un funcionario gubernamental. Un producto o cualquier otra cosa de valor entregada al funcionario público, podría percibirse como un soborno destinado a influir la revisión de la planta y su personal por parte del inspector.*

#### **4.4.6 Prevención, Control y Detección de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.**

La empresa cumple con toda la normativa que prohíbe el lavado de activos o la financiación con fines ilegales o ilegítimos. El lavado de activos es:

- (i) el proceso mediante el cual se intenta disimular u ocultar el dinero o bienes que son producto de actividades ilegales o
- (ii) el proceso por medio del cual se intenta hacer que el origen de fondos ilegales parezca legítimo.

El personal de SOSER deberá ser vigilante durante el cumplimiento de sus deberes de cuidado, para detectar y evitar que cualquier persona natural o jurídica realice actividades ilícitas, laves activos y/o financie el Terrorismo, utilizando para ello a la Empresa.

En caso de que ello suceda y lo detecte, deberá informarlo a la brevedad posible a su superior inmediato o al Encargado de Prevención de delitos.

#### **Ejemplo:**

*Solicitud que el pago de algunas actividades realizadas se efectúe por medio de depósitos en dinero en efectivo a una cuenta corriente extranjera, ¿debo reportar esta situación? Si, condiciones de pago inusuales deben ser reportadas al Encargado de Prevención de delitos a fin de evaluar los riesgos.*

<sup>4</sup> Para mayor orientación en esta materia, revise la Política SOSER de relacionamiento con funcionarios

públicos.



## 5 Prevención de Delitos de ley 20.393



Es prioridad para SOSER, que todos sus directores, ejecutivos, profesionales y trabajadores adopten y ejecuten tanto las medidas necesarias, como todos los deberes de dirección y supervisión, según corresponda, para prevenir la realización de cualquier ilícito; especialmente, los estipulados en la Ley 20.393 que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas, en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, delitos de cohecho, receptación, negociación incompatible, corrupción entre particulares, apropiación indebida, administración desleal, comprendiéndose por tales:

### 5.1 Lavado de activos

Cometen este delito todas aquellas personas que de cualquier forma oculten o disimulen el origen ilícito de determinados bienes, a sabiendas de que provienen de la perpetración de algunos de los delitos señalados en la Ley 19.913, como, por ejemplo, el tráfico de drogas, conductas terroristas, delitos sobre control de armas, delitos de la Ley de Mercado de Valores, ilícitos de la Ley General de Bancos, entre otros. También se castiga a los que adquieran, posean, tengan o usen los referidos bienes, con ánimo de lucro, cuando

al momento de recibirlos han conocido su origen ilícito.

### 5.2 Financiamiento del terrorismo

Cometen este delito todas aquellas personas que por cualquier medio soliciten, recauden o provean fondos con la finalidad de que se utilicen en la comisión de cualquiera de los delitos terroristas señalados en la Ley 18.314.

### 5.3 Cohecho

Cometen el delito de "cohecho a empleado público nacional" todas aquellas personas que sobornen a un empleado público, es decir, que le dieran, ofrezcan o consientan en darle un beneficio económico o de otra naturaleza, para que éste realice ciertas acciones u omisiones, como, por ejemplo, ejecutar un acto propio de su cargo o ejecutar un acto con infracción a los deberes de su cargo; o, para ejercer influencias para el provecho de un tercero interesado. Este delito lo castiga los artículos 250 y 251 bis del Código Penal.

Cometen un "cohecho de funcionario público extranjero", todas aquellas personas que sobornen a un funcionario público extranjero para que realice una conducta orientada a la obtención o mantención de un negocio o ventaja indebidos en el ámbito de unas transacciones internacionales o en recompensa por haber actuado de ese modo.

### 5.4 Receptación

La conducta en el delito de receptación consiste en tener, comprar, vender, comercializar, a cualquier título, cosas muebles hurtadas o robadas. Dicho delito se

encuentra tipificado en el artículo 456 bis A del Código Penal.

## **5.5 Negociación incompatible**

El artículo 240 del Código Penal sanciona a una serie de individuos comprendidos en sus apartados de 1º a 7º, quienes se vean involucrados o interesados en cualquier clase de negociación, actuación, contrato, operación o gestión en el que deba intervenir por razón de su cargo o función.

## **5.6 Corrupción entre particulares**

Comete este delito el empleado o mandatario que solicitare o aceptare recibir un beneficio económico o de otra naturaleza, para sí o un tercero, para favorecer o por haber favorecido en el ejercicio de sus funciones la contratación con un oferente sobre otro. Esta modalidad de conducta se encuentra consagrada en el artículo 287 bis del Código Penal.

A su vez, el artículo 287 ter establece otra modalidad de la misma conducta, sancionando al particular que le ofrece, da o consiente en dar un beneficio económico o de otra naturaleza a un mandatario o empleado para favorezca o por haber favorecido en a un oferente sobre otro.

## **5.7 Apropiación indebida**

Comete el delito consagrado en el numeral 1º del artículo 470 del Código Penal, el que en perjuicio de otro se apropie o distraiga dinero, efectos o cualquiera otra cosa mueble que hubieren recibido en depósito, comisión o administración, o por otro título que produzca obligación de entregarla o devolverla.

## **5.8 Administración desleal**

El artículo 470 número 11 del Código Penal sanciona a los que teniendo a su cargo la salvaguardia o la gestión del patrimonio de otra persona, o de alguna parte de éste, en virtud de la ley, de una orden de la autoridad o de un acto o contrato, le irrogare perjuicio, sea ejerciendo abusivamente facultades para disponer por cuenta de ella u obligarla, sea ejecutando u omitiendo cualquier otra acción de modo manifiestamente contrario al interés del titular del patrimonio afectado.

## **5.9 Contaminación de aguas**

El artículo 136 de la ley general de pesca y acuicultura señala que "El que sin autorización, o contraviniendo sus condiciones o infringiendo la normativa aplicable introdujere o mandare introducir en el mar, ríos, lagos o cualquier otro cuerpo de agua, agentes contaminantes químicos, biológicos o físicos que causen daño a los recursos hidrobiológicos, será sancionado con presidio menor en su grado medio a máximo y multa de 100 a 10.000 unidades tributarias mensuales, sin perjuicio de las sanciones administrativas correspondientes.

El que por imprudencia o mera negligencia ejecutare las conductas descritas en el inciso anterior será sancionado con presidio menor en su grado mínimo y multa de 50 a 5.000 unidades tributarias mensuales, sin perjuicio de las sanciones administrativas correspondientes.

Si el responsable ejecuta medidas destinadas a evitar o reparar los daños, el tribunal podrá rebajar la pena privativa de libertad en un grado y la multa hasta en el cincuenta por ciento, sin perjuicio de las indemnizaciones que correspondan. En el caso del inciso

segundo, podrá darse lugar a la suspensión condicional del procedimiento que sea procedente conforme al artículo 237 del Código Procesal Penal, siempre que se hayan adoptado las medidas indicadas y se haya pagado la multa.”

## **5.10 Fraude de subvenciones**

Señala el artículo 14 de la ley 21.227 que “las personas que, conforme a la presente ley, obtuvieren mediante simulación o engaño complementos y/o prestaciones y, quienes, de igual forma, obtuvieren un beneficio mayor al que les corresponda, serán sancionadas con reclusión menor en sus grados medio a máximo. Igual sanción será aplicable a quienes faciliten los medios para la comisión de tales delitos. Lo anterior, es sin perjuicio de la obligación de restituir las sumas indebidamente percibidas, con los reajustes que conforme a derecho correspondan.

Los empleadores que sean personas jurídicas serán responsables de los delitos señalados en el inciso anterior que fueren cometidos directa e inmediatamente en su interés o para su provecho, por sus dueños, controladores, responsables, ejecutivos principales, representantes o quienes realicen actividades de administración y

supervisión, siempre que la comisión de tales delitos fuere consecuencia del incumplimiento, por parte de la persona jurídica, de los deberes de dirección y supervisión, y serán sancionados con multa a beneficio fiscal correspondiente al doble del monto del beneficio indebidamente recibido y prohibición de celebrar actos y contratos con el Estado por dos años.

Bajo los mismos presupuestos del inciso anterior, serán también responsables los empleadores que sean personas jurídicas, cuando dichos delitos sean cometidos por personas naturales que estén bajo la

dirección o supervisión directa de alguno de los sujetos mencionados en el inciso anterior.

Los empleadores personas jurídicas no serán responsables en los casos que las personas naturales indicadas en los incisos anteriores, hubieren cometido dichos delitos exclusivamente en ventaja propia o a favor de un tercero.

Durante el tiempo de vigencia de esta ley, el hecho previsto en los incisos anteriores será de aquellos que dan lugar a la responsabilidad penal de las personas jurídicas. Para la determinación e imposición de sus penas, así como de las demás normas pertinentes, se entenderá que se trata de un simple delito”.

## **5.11 Otros delitos que no se contemplan dentro del giro de la empresa**

Junto con los delitos ya mencionados, existen 3 figuras penales que se incluyen dentro del marco legal, pero no son considerados fuentes de riesgo para SOSER, ya que por naturaleza de las conductas que se llevan a cabo en la empresa, no se pueden cometer en directo interés o provecho de ésta.

Es por ello, que solo se nombran las siguientes conductas punibles, sancionadas en los artículos 139, 139 bis y 139 ter de la ley general de pesca y acuicultura:

Comercialización de productos vedados (artículo 139) Pesca ilegal de recursos de fondo marino (artículo 139 bis)

Procesamiento o almacenamiento de productos escasos (colapsados o sobreexplotados) sin acreditar su origen legal (artículo 139 ter).

## 5.12 Disposición general

SOSER exige a todo su personal un comportamiento ético, estricto y diligente, en el cumplimiento del Programa de Prevención de Delitos, dentro del marco establecido en la ley 20.393. Todos los trabajadores de SOSER deben comprometer su más estricta adhesión y cumplimiento a dichas disposiciones.

Los trabajadores no deben ofrecer, prometer, dar o consentir dar a un empleado público, ya sea chileno o extranjero, un beneficio económico o de otra naturaleza con un fin o intención indebida, ilícita o contraria a la probidad bajo ningún pretexto o circunstancia y por ningún medio. Asimismo, los trabajadores de SOSER deberán siempre cuidar que el dinero o bienes de la empresa, la negociación, gestión o celebración de actos y contratos, en ningún caso sean utilizados para fines ilegales y/o constitutivos de delito, tales como financiamiento del terrorismo, lavado de activos, cohecho, receptación, negociación incompatible, corrupción entre particulares, apropiación indebida y/o administración desleal.

Los trabajadores deben estar siempre atentos a cualquier situación que les parezca sospechosa, a través de la cual pudiera presentarse la comisión de algún delito, y deberán reportarlo en forma inmediata al Encargado de Prevención de delitos a través del canal de denuncias incluido en este código, quien lo reportará al directorio.

## 6 Sistema de denuncias

Para poder garantizar el pleno cumplimiento de las normas del Código, todos los miembros del personal de SOSER tenemos el derecho y la obligación de reportar cualquier infracción a la conducta empresarial o a la operación sospechosa que se produzca, especialmente aquellas relacionadas a Corrupción, Financiamiento del Terrorismo y Lavado de Activos.

No dude en reportar toda conducta que considere una violación a la ley o las disposiciones del Código o cualquier otra norma o procedimiento de la Empresa.

Para hacerlo, puede comunicarse con su Gerente o con el Encargado de Prevención de delitos.

Si prefiere no presentar el reporte directamente a su gerente u otro directivo, la Empresa cuenta con procedimientos establecidos para la información confidencial de violaciones a las normas por vía telefónica al +56 2 29574152 - +56 2 29574153 anexo 225 o por correo electrónico [denunciasanonimas@soser.cl](mailto:denunciasanonimas@soser.cl)

Tenga presente que el incumplimiento deliberado de la obligación de reportar una infracción constituye también una violación al Código.

Ninguna persona sufrirá represalias o castigos por el reporte de buena fe, de situaciones que pueden constituir una violación al presente Código.

Por el contrario, aquellas denuncias realizadas de mala fe serán sancionadas.

## 7 Sistema de investigación y sanciones



Toda contravención al Código ya sea una violación directa o la asistencia a alguien que la cometa, el incumplimiento intencional de la obligación de reportar un incumplimiento o la toma de represalias contra una persona que presenta un reporte relativo a una violación, puede dar lugar a la imposición de sanciones disciplinarias (Ver Anexo 1 Procedimiento de Investigación y Sanciones SOSER).

Entre las posibles acciones disciplinarias, se incluyen advertencias verbales, escritas, multas, y eventualmente, la terminación del contrato de trabajo.

La sanción disciplinaria apropiada será determinada luego de una investigación del caso particular en la cual se respetarán las normas del debido proceso.

Si participa en una investigación relacionada con el Código, coopere totalmente y responda a todas las preguntas con integridad y honestidad.

## **8 ANEXOS**

### **1. Procedimiento de Investigación y Sanciones SOSER.**

#### **OBJETO**

##### **Procedimiento de investigaciones y sanciones SOSER**

El objetivo de este procedimiento es establecer la forma de proceder y las responsabilidades en las investigaciones y sanciones internas vinculadas a infracciones del Código de ética, las políticas y procedimientos de SOSER S.A., así como de cualquier otra disposición de alguno de los componentes del Programa de Prevención de Delito. Por medio de las investigaciones y sanciones se complementan los mecanismos de prevención y se garantizan los derechos de los afectados.

Este procedimiento está alineado con el Código de ética de Empresas SOSER S.A., y da cumplimiento a las obligaciones legales de la compañía.

#### **ALCANCE**

Este procedimiento establece la manera de proceder en las investigaciones y aplicar sanciones por infracciones al Código de ética, las políticas y procedimientos y en general a todos los componentes del Programa de Prevención de Delitos. Especialmente se aplica a la Ley 20.393

Objeto de la investigación puede ser la conducta de cualquier ejecutivo o trabajador de SOSER S.A., pero asimismo resulta procedente en caso de posibles infracciones de contratistas, consultores y otros terceros relacionados con Empresas SOSER S.A.

Las investigaciones por denuncias de acoso sexual se regirán íntegramente por la regulación dispuesta en el respectivo Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad.

#### **Sobre las investigaciones**

##### **Fuente de origen de una investigación**

Existen tres posibles fuentes de toma de conocimiento por parte de la Empresa de una posible infracción:

El trabajador denuncia la posible ocurrencia de una infracción a su superior jerárquico;

El trabajador denuncia la posible ocurrencia de una infracción al Encargado de Prevención de delitos;

El Encargado de Prevención de delitos toma conocimiento en virtud de alguna alerta que arroje el sistema de monitoreo de control y cumplimiento;

## **Clases de investigación**

No todo evento de infracción requiere necesariamente de una investigación completa y acabada. Dependiendo de la naturaleza y circunstancias de la infracción, en ocasiones una revisión rápida e informal es suficiente para obtener toda la información pertinente para arribar a una solución.

### **- Casos en los que se requiere sólo una investigación informal son:**

Se trata de un problema referido a una errónea comprensión del trabajador acerca de las políticas de la empresa.

Se trata de un mero problema de comunicación entre el trabajador y su superior u otro trabajador.

No se necesitan de más antecedentes para resolver el incidente Se presta fácilmente para una solución simple.

Los casos de infracciones menores son habitualmente resueltos de mejor forma si se tratan informalmente.

El gerente de área o línea debe tomar contacto con el trabajador en privado. Estas conversaciones deben estar orientadas a la búsqueda de soluciones eficientes y satisfactorias.

El trabajador debe tener la oportunidad de responder a las inquietudes del gerente de línea, antes de que cualquier decisión sea adoptada. Si aparece que no existe un problema, esto debe ser informado claramente al trabajador.

No es posible derivar de una investigación informal de un asunto alguna forma de sanción formal al trabajador.

### **- Casos en los que se requiere una investigación formal se requiere habitualmente cuando se presentan los siguientes factores**

Se requiere recabar antecedentes adicionales.

El trabajador es incapaz de entregar al investigador esos antecedentes con suficiente claridad Es necesario entrevistar a múltiples personas.

Es necesaria la revisión de documentos.

Se requieren conocimientos especiales para analizar información y datos de forma adecuada No existe claridad respecto a los sujetos involucrados en la supuesta infracción.

El superior jerárquico directo del trabajador debe lidiar con casos menores de infracciones y dar reprimendas informales.

---

En caso de duda, debe siempre consultar al Encargado de Prevención de delitos respecto de la manera de proceder.

### **Investigaciones formales.**

Las investigaciones formales deben ser realizadas cuando existe la sospecha de que un trabajador ha cometido una infracción seria.

Las investigaciones serán conducidas por el Encargado de Prevención de delitos de SOSER S.A. o la persona interna o asesor externo, dependiendo de la seriedad del caso, la complejidad de la investigación y los sujetos involucrados.

Si la infracción se vincula con los mecanismos del Programa de Prevención de Delitos, es decir, constituye una potencial infracción vinculada a cohecho, lavado de activos, financiamiento del terrorismo, la investigación será conducida por el Encargado de Prevención de delitos de SOSER S.A. o por el asesor externo que éste designe.

Si se trata de otra infracción a las políticas, procedimientos o Código de ética, el Encargado de Prevención de delitos podrá desarrollarlas personalmente o nombrar a una persona interna para conducirlas, la cual deberá ser imparcial y estar debidamente capacitada para conocer de estas materias.

### **Suspensión durante la investigación**

Es posible que durante la investigación se requiera de una suspensión con goce de sueldo del trabajador. Tal medida no constituye una sanción y no implica culpabilidad de parte del trabajador.

Para adoptar esta medida, se deberá considerar la existencia de bases fundadas para determinar que existe la posibilidad de alteración o pérdida de evidencia. Asimismo, puede resultar apropiada esta medida cuando:

Cuando la investigación puede ser impedida por la presencia del empleado mientras aquella se conduce.

Cuando se encuentra pendiente una investigación policial en caso de una infracción seria.

La reasignación temporal de funciones puede ser considerada como una alternativa a la suspensión del trabajador.

La suspensión deberá ser revisada a las 24 horas de hacerse efectiva y aprobada su continuación por el Gerente General, y deberá ser supervisada por un directivo de la empresa designado por el Encargado de Prevención de delitos

La medida debe ser comunicada por escrito al trabajador, señalando día y hora en que se hace efectiva por medio de un acta firmada por quien la decreta y por el trabajador afectado.

---



Durante el período de suspensión el trabajador debe estar disponible durante las horas de trabajo que le correspondan para ser contactado o asistir a reuniones.

### **Desarrollo de la investigación**

Las investigaciones desarrolladas por la empresa deben tener un plazo máximo de 30 días corridos, contado desde el ingreso de la denuncia, plazo prorrogable con el acuerdo del Comité de Ética.

El Comité de Ética, podrá estar formado por:

- El Gerente General
- Abogado Fiscalía
- Gerente de RRHH
- Gerente de Operaciones
- Gerente de operaciones
- Asesores externos

El comité de Ética se reunirá formalmente, en forma semestral y será el EPD el responsable de realizar la citación al Comité con anticipación.

Cada consulta al Comité de Ética quede respaldada por escrito y su resolución final.

La investigación propiciado por el Comité de Ética, está se ajustará a lo establecido en la Ley, específicamente a lo dispuesto en el artículo 211 y sig. del Código Laboral.

El procedimiento de investigación será reservado y garantizará el debido derecho a defensa del trabajador.

La empresa deberá nombrar en un plazo de 24 horas desde recibida la denuncia a una persona encargada de desarrollarla, si se tratare de una investigación desarrollada por un trabajador interno o de 5 días corridos si la realizará un asesor externo.

La persona a cargo de la investigación tiene un plazo de 2 días hábiles desde su nombramiento para dar comienzo a su trabajo y presentar un plan de investigación. En el mismo plazo deberá notificar por correo electrónico o presencialmente a los involucrados del inicio de la investigación.

Con todo, el Encargado de Prevención de delitos podrá decretar, en cualquier momento de la investigación, la reserva de ésta, disponiendo que los registros y actuaciones se mantengan en secreto cuando lo considere necesario para la eficacia de la investigación. Ésta reserva no podrá exceder 10 días corridos.

---

El plan de investigación debe indicar cuál es el objeto de la investigación, a qué disposiciones y componentes del Programa de Prevención de Delitos está vinculada y enumerar las actividades que se pretenden realizar y el plazo de estas.

Entre las actividades de investigación se encuentran, sin perjuicio de otras que resulten adecuadas:

Revisión y resguardo de documentos relativos al asunto Entrevistas a sujetos relevantes.

Revisión de políticas y procedimientos pertinentes.

Contratación de un asesor externo para algún asunto de la investigación, si es requerido.

### **Requerimiento de pronunciamientos técnicos.**

Todas las actividades de la investigación deben ser documentadas y registradas en una carpeta o expediente abierto al efecto, incluyendo copias de los documentos relevantes y de las entrevistas realizadas.

### **Conclusión de la investigación**

Concluida la investigación el encargado de esta deberá emitir un informe, el cual deberá contener:

- La identificación de los sujetos involucrados. Una relación de los hechos investigados.
- La identificación de los testigos entrevistados. La descripción de las diligencias realizadas.
- Una relación de hechos constatados.
- Las conclusiones del investigador y;
- Las acciones correctivas o sanciones propuestas.

Si se determina que no existe una infracción relevante a alguno de los componentes del Programa de Prevención de Delitos, el encargado debe cerrar la investigación y remitir copia de los antecedentes:

Al Encargado Prevención de delitos, si la investigación fue realizada por alguien distinto a aquel.

Al Comité de Ética de SOSER S.A., si la investigación fue realizada por el Encargado de Prevención de delitos o un asesor externo.

---

Si la persona denunciada o presuntamente involucrada es el Encargado de Prevención de delitos, la investigación debe ser conducida por un asesor externo y sus conclusiones reportadas al Comité de Ética de SOSER S.A...

### **Descargos y defensa del investigado**

Si se determina la existencia de una infracción relevante a alguno de los componentes del Programa de Prevención de Delitos y el Encargado de Prevención de delitos, o en su caso el Comité de Etica, aprueba el informe del investigador, éste será puesto en conocimiento del afectado, quién tendrá un plazo de 7 días hábiles para formular sus descargos y proponer testigos o diligencias adicionales, las cuales no serán vinculantes para el investigador.

Si el plazo de la investigación hubiese sido prorrogado por más de 30 días, el plazo de los descargos se aumentará en 1 día hábil por cada 7 días hábiles de extensión de la investigación más allá de los 30 días.

En todas las actuaciones de la investigación el trabajador podrá estar acompañado por un representante del Sindicato de la Empresa al cual el investigado se encuentre afiliado. En caso de no estar afiliado a alguna organización sindical, podrá ser acompañado por el trabajador de Empresas SOSER S.A. que el investigado designe.

### **Resolución y apelación**

Con las vista de los descargos del investigado, el Encargado de Prevención de delitos, o en su caso el Comité de Etica confirmará, en un plazo máximo de 5 días hábiles, la propuesta del investigador y determinará las medidas a adoptar o las sanciones a imponer.

En caso de disconformidad del investigado, podrá apelar por escrito en el plazo de 3 días hábiles de la decisión al Directorio en pleno, por medio de una presentación escrita entregada en sobre cerrado al Encargado de Prevención de delitos, para que sea conocida por el Directorio en la más próxima sesión.

### **Medidas correctivas y sanciones**

Como consecuencia de una investigación puede decretarse medidas correctivas y/o sanciones, para lo cual se tendrá a lo menos en consideración la gravedad de la infracción, la naturaleza de los deberes infringidos y el grado de negligencia o actuar de mala fe del trabajador.

### **Medidas correctivas**

Las medidas correctivas podrán consistir en:

Capacitaciones al trabajador o a un área completa de la empresa, la revisión de políticas y procedimientos de la empresa y la adaptación de los mecanismos de monitoreo y control del Programa de Prevención de Delitos de la Empresa.

## **Sanciones**

Las sanciones podrán consistir en:

- Amonestación verbal.
- Amonestación escrita.
- 25% de la remuneración diaria del trabajador.

Sin perjuicio de lo anterior, la empresa podrá poner término al contrato de trabajo del trabajador sancionado, si la gravedad de los hechos amerita dicha sanción, fundada en las causales señaladas en el Código del Trabajo.

### **IMPORTANTE:**

Ante cualquier duda, pregunta o solicitud sobre este procedimiento, diríjase al Encargado de Prevención de delitos de Empresas SOSER S.A...

## DECLARACIÓN Y ACUSO DE RECIBO

Bajo mi firma declaro haber recibido, leído y comprendido el CÓDIGO DE ÉTICA de SOSER S.A. y sus anexos, del cual me comprometo a cumplir en su totalidad, no pudiendo alegar desconocimiento de su texto a contar de esta fecha.

<b>Nombre del colaborador:</b>	
<b>Cedula de Identidad</b>	
<b>Cargo:</b>	
<b>Fecha:</b>	
<b>Firma:</b>	