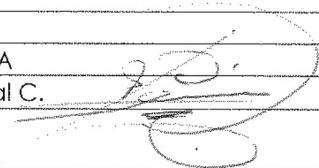
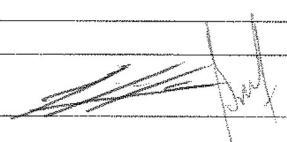


## CODIGO DE ETICA Y BUENAS PRACTICAS

Grupo de Empresas **FG** 

|               |   |  |
|---------------|---|--|
| Fecha         | : | 19-11-2021   |
| Versión       | : | Versión 2  |
| Código        | : | CODIGO DE ETICA  |
| Elaborado por | : | Eduardo H. Quiral C.                 |
| Aprobado por  | : | Juan Suazo C. <br>Baltasar Mayol C. |
| Vigencia      | : | 1 año a contar de la publicación   |

**INDICE**

|     |  |    |
|-----|--|----|
| 1.- | Presentación del Director Ejecutivo.....                       | 3  |
| 2.- | Objetivos del Código de Ética.....                             | 4  |
| 3.- | Visión, Misión, Valores y Pilares.....                         | 5  |
|     | 3.01 Visión.....   | 5  |
|     | 3.02 Misión.....   | 5  |
|     | 3.03 Valores.....  | 5  |
|     | 3.04 Nuestros Compromisos.....                                 | 6  |
| 4.- | Ámbito de Aplicación.....                                      | 6  |
| 5.- | Principios Fundamentales.....                                  | 7  |
|     | 5.01 Integridad.....   | 7  |
|     | 5.02 Ambiente Laboral y Seguridad en el Trabajo.....           | 7  |
|     | 5.03 Libre Competencia.....                                    | 8  |
|     | 5.04 Representación de la Empresa.....                         | 8  |
|     | 5.05 Conflicto de Intereses.....                               | 9  |
|     | 5.06 Protección de los bienes de la Empresa.....               | 10 |
|     | 5.07 Uso de los bienes de la Empresa con fines personales..... | 10 |
|     | 5.08 Atención, Regalos e Invitaciones.....                     | 10 |
|     | 5.09 Relación con los Proveedores.....                         | 11 |
|     | 5.10 Relación con los Clientes.....                            | 11 |
|     | 5.11 Sustentabilidad y Medio Ambiente.....                     | 12 |
|     | 5.12 Delitos especificados en la Ley 20.393.....               | 12 |
|     | 5.13 Confidencialidad.....                                     | 15 |
|     | 5.14 No discriminación y respeto.....                          | 17 |
|     | 5.15 Propiedad Intelectual.....                                | 17 |
| 6.- | Comité de Ética.....   | 17 |
| 7.- | Normativa de Cumplimiento.....                                 | 19 |
| 8.- | Procedimiento.....   | 19 |
| 9.- | Sanciones.....   | 21 |

## 1.- PRESENTACION DEL DIRECTOR EJECUTIVO

Estimados colaboradores,

El Directorio del Grupo de Empresas FG ha decidido establecer una guía que contiene los lineamientos y principios que deben orientar la labor de todos quienes formamos parte de la organización, con el fin de garantizar el estricto apego a la legalidad vigente, así como el cumplimiento de altos estándares éticos y de integridad personal.

El Código de Ética y Buenas Prácticas es un documento que contiene los principios, guías de conducta y comportamiento que deben caracterizar a todos los colaboradores de la organización.

Quisiera recordarles que todos los colaboradores del Grupo de Empresas FG tenemos la obligación de cumplir con lo establecido en este documento, asegurándonos de actuar siempre en observancia a las leyes y normativas aplicables a nuestra organización. Además, es una herramienta que regula las relaciones con nuestros colaboradores, clientes, proveedores, subcontratistas, autoridades, entes reguladores y competidores.

Para el Grupo de Empresas FG es imperativo fomentar la integridad, transparencia y honestidad en cada una de nuestras actuaciones, realizando nuestros valores corporativos, como son la responsabilidad, la transparencia, la eficiencia y la austeridad.

De esta manera estaremos, además, fortaleciéndonos como empresa, tanto en lo que refiere a nuestra identidad y cultura, como en lo concerniente al compromiso social y medioambiental que caracterizan la labor de nuestra empresa.

La invitación es a ratificar su compromiso de trabajo conforme a principios éticos y a la práctica diaria de nuestros valores corporativos, que nos ayudará a promover relaciones de largo plazo, siempre obrando con dignidad y respeto hacia los demás.

Baltasar Miguel Mayol Calvo  
Director Ejecutivo Grupo de Empresas FG

## 2.- OBJETIVOS

El Código de Ética y Buenas Prácticas o el “Código” es un documento que posee un conjunto de normas que regulan el comportamiento de las personas, es decir, establece un marco ético de principios, valores y conductas, que deben regir el desempeño de nuestros trabajadores teniendo carácter obligatorio para todos nuestros miembros.

El presente Código de Ética y Buenas Prácticas tiene como objeto exponer el compromiso del Grupo de Empresas FG en promover un comportamiento ético, inspirados en la visión, pilares y valores que la fundaron y que trascienda en el tiempo en sus relaciones laborales, operaciones comerciales y, en general, en todas las actuaciones en que intervenga la empresa, sus colaboradores y/o asesores, independiente del lugar físico donde desarrollen sus actividades y funciones.

La lectura del presente Código es obligatoria para todas aquellas personas que, a contar de la fecha de su aprobación, sean parte de cualquier unidad de negocios del Grupo de Empresas FG o se integren a futuro a ellas. Con el objeto de verificar el cumplimiento de esta obligación, se entregará en soporte físico o digital, a cada colaborador, un ejemplar del Código de Ética y Buenas Prácticas, junto con una declaración, que deberá ser entregada a la Gerencia de Remuneraciones y Bienestar, indicando que el respectivo colaborador ha leído y declara conocer y aceptar los términos y condiciones del Código de Ética y Buenas Prácticas del Grupo de Empresas FG.

Los trabajadores deben utilizar siempre su sentido común y su buen juicio a la hora de lidiar con problemas relacionados con la conducta empresarial y buscar orientación si no tienen claro cómo conviene proceder en un caso en particular. Es responsabilidad de todas las personas sujetas al presente Código conocer, observar, cumplir y hacer cumplir cabalmente sus disposiciones.

### 2.1. ¿Quiénes deben usar este Código?

Esta es una herramienta que deben utilizar todas las unidades de negocio o empresas del Grupo de Empresas FG sin excepción, es decir, incluirá a sus Directores, Gerencias, Ejecutivos principales, colaboradores internos y externos, así como al personal temporal de colaboradores en Chile y en el exterior.

Los terceros que tienen o tengan una relación con la empresa (contratistas, proveedores, agentes, etc.) también deben actuar de acuerdo con los presentes lineamientos, en cuanto sus normas les sean aplicables.

### 2.2. Objetivos por alcanzar

- Crear una cultura organizacional que promueva el actuar ético de todos sus colaboradores, ejecutivos y directores.
- Lograr un cabal cumplimiento de la legislación aplicable a todas y cada una de las actuaciones de la empresa.
- Mejorar las relaciones con nuestros grupos de interés, generando mayor compromiso y cercanía con cada uno de ellos.

- Dar mayor valor a la imagen corporativa y reputación de la Empresa.

El Código no reemplaza ni deroga otras políticas y/o procedimientos internos, como tampoco aspectos legales, sino más bien se complementa e integra con ellos.

### 3.- VISION, MISION, VALORES Y PILARES

#### 3.1 VISION

Permanecer en el tiempo como empresa familiar, a través del grupo de Empresas FG, procurando ser una empresa rentable que permita aportar al desarrollo de nuestros colaboradores y al país.

#### 3.2 MISION

Para conseguir nuestra Visión, el Grupo de Empresas FG contará con un Gobierno Corporativo que deberá tomar las mejores decisiones tendientes a proteger la unidad familiar, obtener las rentabilidades exigidas por sus accionistas, permitir un desarrollo integral de sus colaboradores y entregar bienes y servicios a sus clientes, con las más altas exigencias de calidad.

#### 3.3 VALORES

El compromiso que el Grupo de Empresas FG asume en este Código de Ética depende fundamentalmente de la responsabilidad de cada uno de sus miembros, hombres y mujeres que pertenecemos a esta organización.

Es nuestro desafío que las orientaciones contenidas en este Código lleguen a ser una realidad que se palpe en nuestro modo de proceder individual y colectivo.

Grupo de Empresas FG aspira a que sus integrantes se sientan orgullosos de pertenecer a la empresa, porque prevalecen en ella los valores de respeto, honestidad, lealtad, responsabilidad, excelencia y transparencia.

Grupo de Empresas FG procura que estos valores estén presentes en toda relación con sus diversos grupos de interés, para que colaboradores, proveedores, inversionistas, socios, competidores, clientes y, la comunidad en general, vean en Grupo de Empresas FG una organización confiable e íntegra.

Grupo de Empresas FG promoverá el acceso fluido a la información, de modo de permitir a los miembros conocer siempre sus derechos y deberes, y promoverá

espacios y mecanismos para detectar a tiempo situaciones que puedan contravenir las normas y orientaciones expresadas en este Código.

### 3.4 NUESTROS COMPROMISOS

- 3.4.1 Procurar el máximo retorno a nuestros accionistas, a través de una gestión eficiente, responsable y de calidad en todos nuestros procesos, aplicando para ello los sistemas y procedimientos que aseguren la maximización del valor de nuestro negocio.
- 3.4.2 Entregar a todos nuestros clientes productos y servicios de calidad, de manera sostenida en el tiempo, impulsando a nuestros proveedores a hacerse parte de la cadena de valor y calidad.
- 3.4.3 Velar por la salud ocupacional y la seguridad, tanto de nuestros trabajadores como de los de nuestras empresas colaboradoras, procurar reducir en forma continua y progresiva los riesgos a la seguridad de nuestras operaciones y servicios.
- 3.4.4 Generar las condiciones para el desarrollo de todos los integrantes de la Empresa, promoviendo ambientes laborales basados en el respeto, honestidad, calidad profesional, capacitación y trabajo en equipo.
- 3.4.5 Cumplir todos los requisitos legales vigentes y otros compromisos que regulan nuestro negocio y, en la medida de nuestras posibilidades, superar positivamente los estándares establecidos.
- 3.4.6 Disponer y aplicar los sistemas y procedimientos que nos permitan administrar los riesgos de nuestro negocio, evaluando regularmente nuestro desempeño en todos los procesos, tomando a tiempo las medidas correctivas que sean necesarias, y proporcionando información transparente y oportuna acerca de nuestro progreso.
- 3.4.7 Difundir, capacitar e involucrar en el cumplimiento de estos compromisos a nuestros trabajadores, contratistas y proveedores, haciendo que esta política se implemente con la colaboración y esfuerzo de todos.

### 4.- AMBITO DE APLICACIÓN

El Código de Ética y Conducta tiene como destinatarios a todos los administradores y colaboradores del Grupo de Empresas FG y sus empresas ligadas, con independencia de su nivel jerárquico y de su ubicación geográfica o funcional, y se extiende a sus prestadores de servicios, así como a sus colaboradores en misión o sus equivalentes, practicantes y aprendices, quienes se comprometen a cumplirlo.

Este Código brinda criterios y orientaciones generales para guiar el comportamiento de sus destinatarios, partiendo de su buena fe y su buen criterio, como también de su responsabilidad por sus acciones u omisiones.

Este Código de Ética describe las obligaciones básicas que tenemos cada uno de nosotros con el Grupo de Empresas FG. No fue concebido para cubrir todas las situaciones posibles, ni como un compendio de todas las leyes y reglamentaciones que alcanzan a la compañía. Por lo tanto, en ninguna circunstancia debe entenderse que este Código reemplaza o deroga otras políticas y/o procedimientos internos, sino por el contrario se complementa y/o integra con ellos.

## 5.- PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

### 5.01 Integridad Personal

Se espera que las personas de la Empresa mantengan sólidos principios en todas sus actuaciones, no sólo en lo relativo a ella, sino también en su ámbito personal.

La Empresa espera de sus colaboradores una conducta honesta y responsable en todos los ámbitos del quehacer diario. Esta conducta debe prevalecer bajo cualquier circunstancia.

Nadie de la Empresa podrá solicitar ni insinuar a colaborador alguno actuar indebidamente, en forma contraria a la ley y a las normas de conducta establecidas en este Código. Las personas que estimen que están siendo presionadas por jefes o superiores para realizar actuaciones indebidas, deberán dar a conocer tal situación a través del Canal de Denuncia (Anexo 1) para que dicha conducta sea conocida y debidamente resuelta.

Además, se deja establecido que un actuar inadecuado bajo las normas de este Código no es justificable, aun cuando persiga un objetivo o resultado beneficioso para la propia Empresa.

La permanente búsqueda por alcanzar, día a día, la excelencia en las labores que se ejecutan es parte esencial de los principios y valores que deben inspirar nuestro quehacer.

### 5.02 Ambiente Laboral y Seguridad en el Trabajo

El Grupo de Empresas FG ofrecerá a sus integrantes 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.

El Grupo de Empresas FG procurará que no haya espacio para ninguna forma de discriminación arbitraria, por motivos de género, edad, raza, orientación sexual,

ideología, origen social, condiciones físicas, gustos personales u otra. Todos los miembros tienen derecho a ser tratados de manera justa y equitativa, sin que intervengan prejuicios o factores externos a la calidad profesional.

Todos los colaboradores del Grupo de Empresas FG deben evitar conductas que involucren violencia física o verbal, abuso de poder, malos tratos o situaciones humillantes, tales como lenguaje de tipo obsceno, insinuaciones sexuales, comentarios de orden sexual, descalificaciones personales, burlas, entre otros. A su vez, los colaboradores deben evitar llevar a cabo acciones que, sin ser mal intencionadas, puedan llegar a ser entendidas como una forma de acoso.

El Grupo de Empresas FG busca proveer condiciones de trabajo seguras que protejan a sus colaboradores, particularmente en aquellas tareas y funciones que conllevan un mayor riesgo para la integridad física de éstos. A su vez, es deber y responsabilidad de cada persona desempeñar sus funciones atendiendo a las medidas de prevención establecidas, cuidando así, no poner en peligro su propia seguridad ni la de sus compañeros.

En este ámbito, constituye un objetivo permanente velar por la seguridad y la salud ocupacional de sus trabajadores, procurando reducir en forma continua y progresiva los riesgos de las operaciones.

Para ello se debe contar con procedimientos que permitan minimizar los riesgos inherentes a nuestra actividad, evaluando regularmente el desempeño en todos los procesos, y adoptando oportunamente las medidas correctivas que sean necesarias, proporcionando información efectiva y una capacitación oportuna respecto a los temas de seguridad.

### 5.03 Libre Competencia

El Grupo de Empresas FG valora, promueve y busca asegurar que su desempeño en el mercado sea el fruto de sus méritos, valora, promueve y busca asegurar que su desempeño en el mercado sea el fruto de sus méritos competitivos, siendo la libre competencia una base esencial en su comportamiento y un principio rector de sus políticas comerciales. Es deber del Grupo de Empresas FG conducir sus negocios compitiendo activa y lealmente con los demás actores que participan en el mercado y estableciendo sus estrategias comerciales de forma independiente.

Las acciones competitivas deben regirse por los objetivos comerciales de la Compañía y por consideraciones propias del mercado en que se actúa. No se permite hacer acuerdo alguno con competidores o proveedores que restrinja el libre comercio. Ante cualquier duda, las personas de la Empresa deben consultar a su respectiva jefatura al momento de preparar y firmar acuerdos y contratos, o de realizar acciones que pudieran infringir leyes o regulaciones sobre comercio y competencia.



#### 5.04 Representación de la Empresa

Los empleados de la Compañía obran por cuenta de ella exclusivamente en aquellas situaciones para las cuales se les ha otorgado poder o autorización, sea por la naturaleza de su cargo o por delegación expresa. Queda prohibido actuar bajo el nombre de la empresa cuando no han sido autorizados para ello.

Deberán tener especial celo para dejar en claro que obran a título personal, cuando actos propios pudieran confundirse con actuaciones por cuenta de la Compañía. A modo de ejemplo pueden citarse las siguientes: adhesiones a campañas políticas, emitir opiniones a medios públicos, participar en actividades de organizaciones sociales y comunitarias de cualquier tipo, hacer donaciones, elevar solicitudes a las autoridades, efectuar declaraciones, entre otras. Especial cuidado deberán tener para relacionarse con funcionarios de gobierno y autoridades públicas, para lo cual siempre será necesario verificar que esté dentro de sus atribuciones interactuar con estas autoridades representando a la Compañía.

No está permitido el uso de papelería, tarjetas de visita o timbres de la Compañía para comunicaciones a título personal, ya que ello da la apariencia que la comunicación es oficial y la Compañía podría ser considerada responsable de su contenido.

#### 5.05 Conflicto de Intereses

“Un conflicto de interés surge en cualquier situación en que un Colaborador del Grupo utilice sus contactos o su posición en la Compañía, en beneficio de sus propios intereses (o de familiares inmediatos), negocios o finanzas personales”.

Deben evitarse todo tipo de situaciones que den lugar o den la impresión de que el Colaborador no puede cumplir con sus funciones de manera objetiva, debido a segundos intereses, opuestos a los del Grupo de Empresas FG.

Los conflictos de intereses suelen presentarse cuando trabajadores de la Empresa en posición de incidir en sus políticas o decisiones, así como sus cónyuges, parientes o personas relacionadas, tienen una inversión o interés determinado, o bien, un cargo directivo o gerencial en otra empresa con la cual la Compañía mantiene relaciones comerciales.

Presentándose un caso de conflicto de interés, la persona que se encuentre en esa situación deberá abstenerse de tomar decisiones por la Compañía, comunicándolo a su jefe superior directo para que las decisiones sean tomadas por quien tenga facultades para ello y no tenga este tipo de conflictos.

Los conflictos de interés podrán tomar diversas formas no siendo posible especificarlas todas, en el presente documento. Es responsabilidad de cada Colaborador emplear su juicio y criterio y notificar cualquier situación de

potencial conflicto en el proceso de “Confirmación” a través de la carta de “Declaración de Conflictos de Interés”.

#### 5.06 Protección de los bienes de la Compañía

Es deber de los colaboradores del Grupo de Empresas FG proteger y utilizar adecuadamente todos los activos de la empresa. La utilización de los activos de la empresa por parte de los colaboradores debe ser en beneficio del cumplimiento de sus funciones. Asimismo, cada colaborador debe extremar el cuidado y preocupación por los activos que se encuentran bajo su control, a fin de evitar hurtos, robos, daños, pérdidas u otro que puedan resultar en un perjuicio para la Compañía.

No está permitido prestar ni ceder activos a terceros sin la debida autorización.

Las personas de la Compañía tienen la responsabilidad de velar por la confidencialidad de la información que poseen sobre la misma, custodiando diligentemente documentos y archivos de su lectura por terceros no autorizados.

La Empresa establece políticas y procedimientos de control interno que abordan distintos aspectos del funcionamiento de la organización. Las personas de la Compañía deben mantener operativos estos procedimientos y colaborar con su funcionamiento.

#### 5.07 Uso de los bienes de la Compañía con fines personales

Queda prohibido el uso no autorizado de bienes de la Compañía para situaciones personales o que no correspondan al trabajo establecido en la Compañía. Cualquier autorización para su uso deberá ser otorgada formalmente.

#### 5.08 Atención, Regalos e Invitaciones

Se prohíbe al Personal de Empresas FG ofrecer o dar regalos a funcionarios públicos y/o privados (nacionales o extranjeros), así como recibirlos por parte de estos, cuando dichos regalos pudieran ser razonablemente percibidos como incentivos, cuando tal acción represente una violación a las leyes, regulaciones y políticas de Empresas FG y sus filiales, o cuando tal acción pudiera incomodar o afectar la buena imagen y reputación de la Compañía.

Sin perjuicio de lo anterior, de acuerdo con las políticas de la Compañía, a nombre de ésta se puede hacer entrega de obsequios y regalos corporativos. Estos deben representar adecuadamente la imagen corporativa de la Compañía y su destino debe corresponder exclusivamente a los clientes o proveedores. Así como también, cada uno de estos regalos deberá cumplir con la política descrita en el Sistema de Prevención de Delitos, en el sentido de ajustar los montos,

documentación requerida y aprobaciones por parte del Encargado de Prevención de Delitos.

Se declara expresamente que se encuentra estrictamente prohibido el ofrecimiento, entrega, oferta o aceptación de regalos por parte de cualquier trabajador de alguna de las empresas del Grupo FG hacia o desde funcionarios públicos, indistintamente de su valor, salvo aprobación previa, expresa y escrita por parte del Encargado de Prevención de Delitos.

Debe cuidarse que, al hacer invitaciones a cenas o eventos con motivo de asuntos de trabajo, éstas puedan ser entendidas como un compromiso, una influencia indebida, o que, por su carácter, naturaleza o frecuencia, ello pudiera ser interpretado como la voluntad deliberada de afectar la independencia, imparcialidad o criterio de terceros.

En el caso de que una persona de la Compañía sea invitada a una cena, evento o viaje, por parte de proveedores o clientes, deberá examinar que tal hecho no afecte su independencia con respecto de quienes lo invitan, o incluso que tal hecho pudiera ser interpretado por terceros como una pérdida de independencia.

Empresas FG se declara contraria 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.

En caso de duda, deberá ser consultado con el Comité de Ética.

#### 5.09 Relación con los Proveedores

Se negociará con empresas o personas que sean de confianza y que tengan un actuar conforme a los cánones de ética y seriedad con que actúa el Grupo de Empresas FG.

Las decisiones de compra o asignación de acuerdos y contratos se basarán en factores de precio, calidad, plazo de entrega y servicio. Los procedimientos de selección deben ser transparentes, establecidos con anterioridad y demostrables ante instancias superiores.

En ningún caso estas decisiones podrán verse influenciadas por favores, regalos, invitaciones, préstamos o servicios de cualquier naturaleza.

Las liquidaciones financieras, informes, controles y facturaciones deben reflejar correcta y fielmente las transacciones con clientes, proveedores y contratistas.

#### 5.10 Relación con los Clientes

El compromiso con la satisfacción de los clientes de la Compañía se deberá reflejar en el respeto a sus derechos y en la búsqueda constante de soluciones que satisfagan sus intereses, siempre acorde a los objetivos de desarrollo y rentabilidad de Empresas FG.

Es una acción indebida favorecer con beneficios económicos, directos o indirectos, a funcionarios, a clientes, a representantes o personas de influencia de clientes para, a su vez, ser favorecido en contratos, servicios, licitaciones o ventas de cualquier tipo. La Compañía rechaza tales conductas.

A fin de preservar el más alto grado de confianza por parte de nuestros clientes, la Compañía adhiere a una política de tratar toda información de carácter comercial y de negocios obtenida a partir de sus relaciones comerciales, como propiedad confidencial de los clientes.

#### 5.11 Sustentabilidad y Medio Ambiente

La prevención de la contaminación del medio ambiente también constituye un objetivo primordial de la compañía.

Cada uno de sus miembros deberá comprometerse en forma permanente, activa y responsable en la protección y conservación del medio ambiente en las zonas donde tiene presencia, cumpliendo con la legislación ambiental vigente.

En caso de dudas, hay que remitirse al gerente responsable de las operaciones, o en última instancia, al Comité de Ética.

#### 5.12 Delitos especificados en la Ley 20.393

La Ley N° 20.393 establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas (empresas). Los colaboradores deben tener especial cuidado de no incurrir en acciones o conductas, por los delitos contenidos actualmente en dicha ley, tales como lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho (soborno a funcionario público nacional o extranjero), receptación, y cualquier otro delito que en el futuro pueda ser incorporado mediante una modificación legal, cometidos por sus dueños, directores, ejecutivos, trabajadores, representantes u otros prestadores de servicios. Las sanciones que pueden ser aplicadas por los Tribunales Ordinarios de Justicia, son de orden económico, y de privación de libertad, para quienes cometan alguno de dichos delitos.

#### **5.12.1 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.

#### **5.12.2 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.

#### **5.12.3 Cohecho**

Cometen el delito de “cohecho a un empleado público nacional” todas aquellas personas que ofrezcan o consientan en dar a un empleado público un beneficio económico, 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 el artículo 250 del Código Penal.

Cometen un “cohecho a funcionario público extranjero”, todas aquellas personas que ofrezcan o consientan en dar 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. Este delito se encuentra consagrado en el artículo 251 bis del Código Penal.

#### **5.12.4 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.

#### **5.12.5 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.

#### **5.12.6 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.

#### **5.12.7 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.

#### **5.12.8 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.

#### **5.12.9 Contaminación de aguas**

El artículo 136 de la ley general de pesca y acuicultura señala que se castiga a quien, 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.

Además, se establece que las mismas conductas se podrán sancionar cuando se comenten con imprudencia o mera negligencia.

#### **5.12.10 Comercialización de productos vedados**

Señala el artículo 139 de la ley general de pesca y acuicultura que se sanciona el procesamiento, apozamiento, transformación, transporte, comercialización y

almacenamiento de recursos hidrobiológicos vedados, y la elaboración, comercialización y almacenamiento de productos derivados de éstos.

#### **5.12.11 Pesca ilegal de recursos de fondo marino**

El artículo 139 bis establece sanciones para quien realice actividades extractivas en áreas de manejo y explotación de recursos bentónicos, sin ser titular de los derechos a que se refiere el inciso final del artículo 55 B de la misma ley general de pesca y acuicultura.

#### **5.12.12 Procesamiento o almacenamiento de productos escasos sin acreditar origen legal**

La ley general de pesca y acuicultura precisa en su artículo 139 ter la conducta de procesar, elaborar o almacenar recursos hidrobiológicos o productos derivados de ellos, respecto de los cuales no acredite su origen legal y que correspondan a recursos en estado de colapsado o sobreexplotado, según el informe anual de la Subsecretaría a que se refiere el artículo 4 A del mismo cuerpo legal.

#### **5.12.13 Obtención fraudulenta de beneficios estatales con relación a la Pandemia.**

Se sanciona a quienes mediante simulación o engaño obtuvieren el beneficio u obtuvieren uno mayor al que le corresponde, contemplado en el artículo 14 de la Ley 21.227..

#### **5.12.14 Inobservancia de aislamiento sanitario o cuarentena.**

Sanciona a los empleadores que, a sabiendas y teniendo autoridad para disponer del trabajo de un subordinado, le ordenen concurrir a su lugar de trabajo cuando éste sea distinto a su domicilio o residencia, y el trabajador se encuentre en cuarentena o aislamiento sanitario obligatorio decretado por la autoridad, contemplado en el artículo 318 ter del Código Penal.

#### **5.12.15 Disposición General**

El Grupo de Empresas FG exige a todo su personal un comportamiento ético, estricto y diligente, en el cumplimiento del Modelo de Prevención de Delitos, dentro del marco establecido en la ley 19.913 y 20.393. Todos los trabajadores del Grupo de Empresas FG 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 del Grupo de Empresas FG 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, administración desleal y/o alguno de los delitos contenidos en la ley general de pesca y acuicultura.

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 Oficial de Cumplimiento a través del canal de denuncias incluido en este código.

### 5.13 Confidencialidad

Todo colaborador tiene el deber de proteger los activos del Grupo de Empresas FG, los que sólo podrán ser utilizados en el marco de sus labores y para el desarrollo de actividades y negocios de la empresa. Un activo de la empresa puede ser tangible o intangible, es decir, esto incluye, pero no necesariamente es una enumeración taxativa: información o archivos relacionados al giro de las Empresas, información sobre proyectos presentes o futuros, información sensible o bases de datos de clientes, proveedores, terceros, información relativa a valores, costos, precios, resultados o cualquier otra que sea propia del giro de la compañía, bienes muebles o inmuebles, etc.

Los colaboradores del Grupo de Empresas FG deben mantener la confidencialidad sobre toda la información a que tienen acceso por el hecho de la relación laboral y cuya divulgación pudiese tener efectos perjudiciales para el Grupo de Empresas FG o para terceros. Dicha información no debe ser discutida fuera del normal desarrollo de la actividad laboral interna de la sociedad. Esta responsabilidad se extenderá por el lapso de cinco años desde terminada la relación entre el colaborador y la o las sociedades del Grupo de Empresas FG.

La anterior obligación de confidencialidad es aplicable asimismo a la información de carácter personal de los clientes del Grupo de Empresas FG a que tengan acceso los colaboradores con motivo del desempeño de sus funciones. Dicha información deberá ser resguardada dando cumplimiento a las normas aplicables sobre protección de datos de carácter personal.

En caso de que alguna autoridad pública solicite información propia de la compañía, entendiéndola en base a lo descrito anteriormente, usted no deberá responder directamente dicho requerimiento, sino que deberá informar al solicitante que dicha información debe ser entregada por los canales formales establecidos por la empresa para ello, y, por ende, usted elevará la solicitud internamente salvo que éste opte por hacerlo de manera independiente. Usted deberá enviar por escrito dicho requerimiento al mail [prevenciondeldelito@empresasfg.com](mailto:prevenciondeldelito@empresasfg.com), quien recepcionará la información y dará respuesta al requerimiento de información o antecedente



#### 5.14 No discriminación y respeto

Los Colaboradores del Grupo de Empresas FG deben mantener dentro y fuera de la Compañía un comportamiento ejemplar. Empresas FG exige respeto a la dignidad de todos sus colaboradores, y de éstos una conducta honesta y responsable en todos los ámbitos del quehacer diario. Ello debe prevalecer aun cuando se haga a pretexto de un beneficio para la propia Organización o de un tercero.

La política del Grupo de Empresas FG promueve y valora la dignidad personal, rechazando actitudes discriminatorias basadas en aspectos raciales, religión, sexo, edad, nacionalidad, descendencia, estado civil, discapacidad, etc., respecto de colaboradores y postulantes, por parte del Personal del Grupo de Empresas FG. La prohibición de discriminación arbitraria contempla los procesos de reclutamiento, contratación, términos y condiciones de empleo, tales como tareas a realizar, capacitación, remuneración, beneficios, promoción, transferencia, disciplina y trato.

Especial rechazo tienen en el Grupo de Empresas FG las conductas de acoso sexual. Todo colaborador que se considere víctima de tales conductas tiene el derecho de proceder de acuerdo con los procedimientos de denuncia contenidos en el respectivo Reglamento Interno de Orden y Seguridad o ante el Comité de Ética.

#### 5.15 Propiedad Intelectual

Es política de la Empresa el respeto por la propiedad intelectual que terceros puedan tener sobre sus productos. Ello incluye el secreto industrial, los productos de software y otros, debiendo cumplirse cabalmente la legalidad vigente.

### 6.- COMITÉ DE ETICA

El Comité de Ética tiene como responsabilidad asegurarse de la debida difusión y aplicación de este Código de Ética, lo cual significa que debe:

- Promover los valores y conductas que se fomentan en el Código de Ética.
- Ser un órgano de consulta.
- Canalizar casos a la instancia apropiada.
- Aprobar correcciones que garanticen la consistencia de este Código.
- Revisar las solicitudes de aclaración del Personal.

El Comité de Ética, además de las responsabilidades anteriores, está facultado para:

- Actualizar y modificar el Código de Ética.
- Investigar y documentar casos selectivamente.
- Promover consistencia a nivel global en la interpretación y aplicación del Código de Ética.

Corresponde al Directorio del Grupo de Empresas FG velar por el efectivo cumplimiento de las responsabilidades y funciones precedentemente descrito, toda vez que el Comité de Ética depende exclusivamente del Directorio.

En los casos previstos con anterioridad, toda persona podrá, a través de cualquiera de los integrantes del Comité de Ética, informar incumplimientos a este Código, mediante cartas, o personalmente, los cuales en todos los casos deberán ser tratados con absoluta confidencialidad y reserva.

#### **Composición del Comité. -**

El Comité estará compuesta de la siguiente manera:

- 1.- Un representante del Directorio
- 2.- El Director Ejecutivo
- 3.- La Gerente Legal y
- 4.- El Contralor de la Compañía.

#### **Coordinador de Ética**

Este cargo recae en la Gerencia Legal, quien está a cargo de la Estructura de Apoyo a la Ética. Entre sus funciones se cuenta la de recibir las denuncias enviadas por el Oficial de Ética y derivar -en cada caso- al Comité de Ética o al Encargado de Prevención del Delito (en adelante “EPD”), según corresponda. El Coordinador notificará los casos, procesos de investigación y sus respectivos resultados al Director Ejecutivo para tomar las decisiones administrativas que correspondan. El Coordinador también reportará semestralmente al Comité de Ética el número de consultas y denuncias, al igual que la materia de estas, para analizar las estadísticas del Sistema, tomar acciones de prevención y realizar capacitaciones en materias de ética e integridad.

#### **Oficial de Ética**

Quien ejerce este rol es el Gerente de Contraloría, quien está debidamente capacitado, y se encuentra bajo obligación de reserva y confidencialidad. Además, su función consiste en asesorar a los demás colaboradores en temas de ética e integridad y canalizar las inquietudes y denuncias que se le planteen. Es el puente de contacto con el Coordinador de Ética.

## 7.- NORMATIVA DE CUMPLIMIENTO

Todos los colaboradores de la Empresa deben cumplir este Código, las políticas específicas que lo reglamentan, la normativa vigente y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Las conductas contrarias a lo dispuesto en este Código estarán sujetas a las medidas que adopte la Empresa, de acuerdo con la gravedad de la falta. Ello, sin perjuicio de la infracción que pudiera derivarse de lo dispuesto en la legislación y de la responsabilidad civil o penal que en cada caso sea exigible.

En la medida que una persona es vigilante y responsable de sus propios actos, no debe ser complaciente con las conductas incorrectas de otros. Para estos efectos, todos los trabajadores tienen la posibilidad de poner en conocimiento de sus jefes, y/o del Encargado de Prevención a través del uso del Canal de Denuncia, las conductas que consideren violaciones de las disposiciones de este Código.

La Empresa pondrá a disposición de cada trabajador este Código al momento de su contratación y una vez al año se les solicitará que declaren su conocimiento de éste.

## 8.- PROCEDIMIENTO

El procedimiento por seguir es el siguiente:

Si es una pregunta de ética:

- La persona recibe orientación por parte del Oficial de Ética
- La persona toma una decisión informada.

Si es un caso de ética:

- El oficial de ética registra el caso y notifica al coordinador de ética.
- El coordinador de ética evalúa y deriva al comité para su investigación según corresponda.
- El comité hace un seguimiento hasta el cierre del caso, manteniendo informado al denunciante y al coordinador.

### ¿CÓMO ACTUAR FRENTE A UN DESAFÍO ÉTICO?

Cuando hay que tomar una decisión compleja, muy pocas veces la respuesta es “de un solo color”. En general, existen “matices”, ya que lo que es adecuado para algunos, no siempre es bueno para otros.

Cuando se enfrente a un desafío ético, antes de actuar vale la pena hacerse algunas preguntas:

- i. ¿Me siento bien con lo que estoy haciendo?
- ii. ¿Es legal?
- iii. ¿Es transparente?
- iv. ¿Representa algún conflicto de interés?
- v. ¿Está alineado a nuestros valores?
- vi. ¿Actuaría otra persona de la misma forma como yo lo haría?
- vii. ¿A quién afecta positiva o negativamente?
- viii. ¿Qué sentiría si se publicara en primera plana de un diario?
- ix. ¿Estaría mi familia orgullosa de mí?

Por otro lado, algunas actitudes pueden conducirnos a conductas erradas, si ante alguna situación compleja dijéramos alguna de las siguientes frases:

- i. Una sola vez no importa
- ii. Nadie se dará cuenta
- iii. Todo el mundo lo hace

Ejemplos de casos habituales:

- ***Ejemplo de Conflicto de Interés:*** “Mi hijo ingresó a trabajar en una inmobiliaria y adicionalmente éste se encuentra en un área similar a la que usted trabaja. Éste le pregunta por los procedimientos internos de la compañía que le permitan mejorar sus propios procesos. ¿Puede usted compartir esta información?  
***Respuesta:*** Usted no puede compartir dicha información, ya que ésta es de carácter privado y confidencial de la compañía. Adicionalmente, lo anterior puede implicar necesariamente un conflicto de interés que debe ser reportado al Oficial de Ética.
- ***Ejemplo de Acoso Sexual:*** “Uno de mis compañeros de trabajo me está enviando regalos y correos electrónicos para invitarme a salir. Le aclaré que estoy casada y que no tengo ningún interés en tener una relación con él, pero sigue con la misma actitud, lo que me afecta en el trabajo. ¿Qué debo hacer en esta situación?”  
***Respuesta:*** Ante un caso de posible acoso sexual es necesario que converse con el Oficial de Ética y le cuentes tu problema. Él/ella te dirigirá para que

*puedas enfrentar la situación o hacer la denuncia respectiva, de acuerdo a las normas y el procedimiento establecido en el Reglamento Interno.*

- ***Ejemplo de Acoso Laboral:*** “*Mi jefe constantemente me entrega excesiva carga laboral y me atribuye responsabilidades que le corresponden a él. Me amenaza con despedirme si no asumo tales tareas que exceden con creces mi horario y responsabilidades. ¿Qué debo hacer?*”

***Respuesta:*** *Esta situación podría constituir un caso de acoso laboral, ya que no corresponde que le sea atribuida una carga de trabajo excesiva, menos con amenazas de por medio. Intente conversar con su jefatura al respecto y trate de llegar a un acuerdo. Si no recibe respuesta positiva o solución a este problema, usted puede dar a conocer este hecho a través del Oficial de Ética.*

## 9.- SANCIONES

Quienes resulten responsables de algún hecho contrario al Código de Ética y Buenas Prácticas, les será aplicable las sanciones dispuestas en el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad de la empresa, las cuales van desde una amonestación verbal hasta la desvinculación de la empresa de acuerdo con la ley laboral. Estas sanciones se definirán según la importancia de la falta, su trascendencia para el Grupo de Empresas FG y la responsabilidad directa de quien la haya cometido. La definición de la sanción es del ámbito de acción del Comité de Ética y para ello se estará a lo prescrito por el Título VIII del Libro II del Reglamento Interno de la empresa.

Por otro lado, a quienes levanten falsas acusaciones, debidamente comprobadas, ya sea con el fin de denigrar, denostar u ofender a un colaborador de la Compañía o a uno externo, se les aplicarán las más altas sanciones. Además de las sanciones determinadas por Grupo de Empresas FG, vale la pena observar que la legislación local contempla sanciones civiles o penales para algunas de las conductas descritas en este Código.