CÓDIGO DE ÉTICA

TechCompliance

DISTAL S.A.

Tabla de contenido

1. ¿Qué es el Código de ética de empresas DISTAL S.A.? 4

2. Alcance 4

2.1. ¿Quiénes somos DISTAL S.A.? 4

2.2. ¿Con qué propósito? 5

3. Principios fundamentales 5

4. Responsabilidades 10

4.1. Responsabilidades ante DISTAL S.A. 10

4.1.1. Conflicto de intereses 10
4.1.2. Actividades personales y laborales contrarias a la probidad. 12
4.1.3. Recepción de obsequios e invitaciones 12
4.1.4. Uso adecuado de los bienes de la empresa. 13
4.1.5. Manejo de la información y la confidencialidad debida. 14
4.1.6. Comunicaciones con los medios/ Relaciones públicas 15
4.1.7. Comunicaciones por correo electrónico y otros medios 16

4.2. Responsabilidades ante clientes, proveedores y terceros contratados 16

4.2.1. Competencia y prácticas comerciales leales 16
4.2.2. Integridad en las relaciones con clientes 17
4.2.3. Privacidad y confidencialidad debida 17
4.2.4. Entrega de obsequios e invitaciones 17

4.3. Responsabilidades ante los compañeros de trabajo. 17

4.3.1. Acoso y discriminación 17
4.3.2. Salud y seguridad 18

4.4. Cumplimiento de leyes, reglamentos y resoluciones 19

4.4.1. Defensa de la competencia 19
4.4.2. Relaciones con la Competencia 19
4.4.3. Relaciones con clientes y proveedores 20
4.4.4. Conversaciones sociales y comunicaciones de la empresa. 20
4.4.5. Corrupción. 21
4.4.6. Aportes a campañas políticas y relaciones con el gobierno. 21
4.4.7. Cohecho y pagos ilegales 21
4.4.8. Prevención, Control y Detección de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo. 22

5. Prevención de Delitos de ley 20.393 23

5.1. Lavado de activos 23

5.2. Financiamiento del terrorismo 23

5.3. Cohecho 24

5.4. Receptación 24

TechCompliance

5.5. Negociación incompatible 24
5.6. Corrupción entre particulares 24
5.7. Apropiación indebida 25
5.8. Administración desleal 25
5.9. Contaminación de aguas 25
5.10. Fraude de subvenciones 26
5.11. Inobservancia de cuarentena o aislamiento sanitario obligatorio 26
5.12. Otros delitos que no se contemplan dentro del giro de la empresa 27
5.13. Disposición general 27
6. Sistema de denuncias 28
7. Sistema de investigación y sanciones 28
8. ANEXO 1: Procedimiento de Investigación y Sanciones Grupo DISTAL S.A. 29

TechCompliance

1. ¿Qué es el Código de ética de la empresa DISTAL S.A.?

El Código de ética de DISTAL S.A., en adelante "el Código", tiene por objeto ofrecer un **marco normativo adecuado que guíe las acciones de todos quienes trabajamos en DISTAL S.A.**, en adelante DISTAL S.A., 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, tanto frente a autoridades, clientes y proveedores, así como ante todas las personas o entidades con las cuales nos relacionamos. Ello para obtener de esta forma el mejor curso de acción en nuestra relación con ellos, con las autoridades públicas, superiores jerárquicos, trabajadores y en general, con el resto de la industria y la comunidad.

Debe tenerse presente que el Código **es una guía** y no ha sido concebido como una descripción exhaustiva de todas y cada una de las responsabilidades legales y éticas de quienes trabajamos en DISTAL S.A. En los casos en que el Código y sus normas complementarias no proporcionen la orientación que se necesita, **se debe actuar con criterio, integridad y buen juicio para determinar el curso de acción adecuado, teniendo presente que en caso de duda los animamos a consultar sobre sus inquietudes.**

TechCompliance

2. Alcance

2.1. ¿Quiénes somos DISTAL S.A.?

Para efectos de este Código, se entiende por DISTAL S.A., la Empresa o Compañía, la sociedad DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS S.A.

El presente Código, está dirigido para la observancia y cumplimiento por parte de todos aquellos que nos desempeñamos en DISTAL S.A., entendiéndose como tales a sus trabajadores, ejecutivos y directivos, así como también de todo contratista o asesor que actúen en nombre de la compañía, y dirigido al obrar con responsabilidad, lealtad y honestidad, cuidando los bienes e intereses de la empresa y los intereses de los clientes y/o proveedores, brindando seguridad a éstos sobre la calidad y eficiencia de los productos y servicios que se ofrecen.

2.2. ¿Con qué propósito?

El espíritu y propósito del presente instrumento, es orientar al personal de la empresa en cuanto actitudes y conductas, y dirigido a evitar que las labores que desempeñamos sean utilizadas como medios o herramientas para cometer cualquier acto ilícito que pueda afectar la reputación, credibilidad y solvencia de nuestra Empresa.

Entendemos por un acto ilícito, aquella acción u omisión que implica incumplir alguna norma jurídica o alguna 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, así como cualquier práctica o conducta que atente contra la libre competencia o la competencia leal.

3. Principios fundamentales

Los valores y principios para observar en todo momento por aquellos que trabajamos en DISTAL S.A. son la lealtad, la honestidad, la integridad, la responsabilidad y la excelencia en el desarrollo de nuestras labores.

TechCompliance

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

El personal directivo de la Empresa entiende la importancia de la capacitación y entrenamiento del personal a su cargo y está comprometido, con el objeto de prestar el mejor servicio a sus clientes y cumplir con sus deberes, estimulando el talento de los trabajadores.

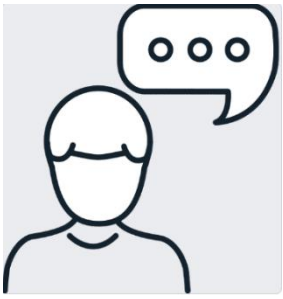
¿Qué esperamos de los miembros de DISTAL S.A. ¿

Que conozcamos y comprendamos el Código y procuremos en todo momento y circunstancia el cumplimiento de sus principios y disposiciones.

Si alguna conducta le merece dudas, debe preguntarse lo siguiente:

- **¿Es ético?**
- **¿Es coherente con este Código?**
- **¿Se lo contaría a mis compañeros de trabajo o mis jefes?**
- **¿Es legal?**

Si a alguna de esas interrogantes, Ud. responde NO, entonces absténgase 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 2 2489 5510 - 2 2489 5520 o por correo electrónico a prevencion@distal.cl o con Recursos Humanos de la Compañía, según el caso.

Nuestros principios son:

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

El colaborador de DISTAL S.A. actúa como modelo o referente de lo que significa actuar con respeto dentro de la organización. Es reconocido por cumplir siempre con los compromisos que asume, logrando que el otro sienta que es escuchado, y que sus ideas y puntos de vista son importantes.

3.2 Trabajando juntos progresamos y actuando más allá de nuestras áreas alcanzamos nuestras metas.

El colaborador de DISTAL S.A. 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 DISTAL S.A. 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 con un buen clima de equipo, animando a sus compañeros para superar situaciones difíciles.

TechCompliance

3.3 Trabajamos en búsqueda de la excelencia

El colaborador de DISTAL S.A. es reconocido por su motivación por el logro, participando en proyectos o metas desafiantes en los que es posible prever la ocurrencia de problemas y dificultades. Una consecuencia directa de esta motivación es que busca la anticipación a problemas o contingencias, junto con soluciones para asegurarse que cumplirá con sus metas en tiempo y forma.

Además, se realiza de manera permanente un seguimiento y monitoreo de los procesos para asegurar que la calidad de sus productos supere los estándares que establece DISTAL S.A., promoviendo continuamente el cambio y la innovación para mejorar la calidad de productos y servicios o la resolución de problemas.

Una de los mejores aportes del colaborador de DISTAL S.A., es aconsejar, ayudar y enseñar a otros a optimizar sus recursos, en virtud de la eficiencia y eficacia de todos para con DISTAL S.A.

Junto con lo anterior, entendemos que la búsqueda de excelencia no es una actividad sencilla ni rápida, por lo que la Gerencia 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.

TechCompliance

El colaborador de DISTAL S.A. es reconocido por cumplir las expectativas de los clientes internos y externos, además de establecer una fluida y constante comunicación con el cliente y destinatario de los servicios, realizando los ajustes y correcciones necesarios durante la realización del trabajo comprometido.

3.5 La ética y la transparencia son pilares fundamentales en nuestro trabajo

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

3.6 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 DISTAL S.A., el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de DISTAL S.A., junto con este Código**. Intentaremos asegurar que todas las actividades corporativas y del personal cumplan con las

prácticas comerciales y financieras normales, la ética social y la integridad.

3.7 Respeto a la dignidad humana

Respetaremos en todos los aspectos de nuestras actividades corporativas a todas las personas, entendiéndolos como sujetos dignos e iguales. Más aún, 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.

3.8 Respeto por los derechos humanos

Nuestro compromiso de 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.

TechCompliance

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.

DISTAL 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.

3.9 Prácticas laborales

3.9.1. Rechazo al trabajo forzoso u obligatorio.

DISTAL 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.

3.9.2. Rechazo al trabajo infantil.

DISTAL 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.

3.9.3 Legalidad en todas las actuaciones.

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

3.9.4 Rechazo a cualquier tipo de discriminación.

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

3.9.5 Calidad y seguridad de los servicios.

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

3.9.6 Respeto a la diversidad y no discriminación.

TechCompliance

DISTAL S.A. 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 así mismo la igualdad de oportunidades, ya sea al establecerse la relación laboral o en cualquier estado de su desarrollo.

3.9.7 Libertad de asociación y negociación colectiva.

DISTAL S.A. 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. DISTAL S.A. 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.

3.9.8 Seguridad y salud laboral.

DISTAL S.A. tiene el compromiso de velar por que en los lugares de trabajo se respeten las mejores condiciones de seguridad y salud laboral. DISTAL S.A. 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.

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

3.9.9 Condiciones de trabajo justas.

Con el fin de mantener un entorno de trabajo positivo y respetuoso, DISTAL S.A. 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 DISTAL 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.

DISTAL S.A. reconoce así mismo 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.

TechCompliance

4.- Responsabilidades

4.1 Responsabilidades ante DISTAL S.A

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

4.1.1.1 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 DISTAL S.A..

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 DISTAL S.A. 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.

TechCompliance

En ese contexto, nuestro compromiso también resulta extensivo a la Política de Conflicto de intereses de la Empresa, la cual consta de instrumento denominado como tal y que todo colaborador de Distal S.A., debe conocer y respetar. **Además, debemos tener especial cuidado, tanto los trabajadores de DISTAL S.A. 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 DISTAL S.A.:

- 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 sacar 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.

Tecncompliance

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 el 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 aseo. Sé que el cónyuge de una de nuestras secretarias ofrece un buen servicio a precios competitivos. ¿Lo puedo incluir en el proceso de selección de proveedores?

Sí, siempre que esa funcionaria 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 DISTAL S.A. 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 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.

TechCompliance

En caso de cualquier duda específica, consulte también la política de regalos e invitaciones de Empresas DISTAL S.A..

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 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 que este disponga del objeto donándolo a alguna institución de beneficencia o disponiendo su sorteo entre los trabajadores de la Empresa[1].

Ejemplo: Un trabajador de DISTAL S.A. recibe como agradecimiento al buen trato, una entrada para un evento deportivo que estaba destinada a un funcionario municipal ¿Puede él hacer uso de esta entrada?

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.

TechCompliance

4.1.4 Uso adecuado de los bienes de la empresa.

a) **Bienes y equipos**

La Empresa adquiere bienes y contrata 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

[1] Para mayor orientación en esta materia, revise la Política DISTAL S.A. de regalos e invitaciones.

El robo y/o hurto 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 y/o hurto 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 1:

Una empleada decide imprimir materiales de trabajo para su hijo en edad escolar, en las impresoras de la empresa, ¿Puede hacer esto?

No, los bienes de DISTAL S.A. sólo pueden usarse para desempeñar labores vinculadas a la actividad de la empresa.

Ejemplo 2:

Un gerente solicitó reiteradamente a una secretaria que se hiciera cargo asuntos personales del gerente durante su tiempo de trabajo en la Empresa, tales como, recoger prendas de la lavandería, verificar saldos de su cuenta corriente personal y comprar regalos personales. ¿Puede el gerente dar ese uso al tiempo de trabajo de la secretaria?

TechCompliance

No, el tiempo de trabajo de cualquier trabajador es un bien de la empresa y no puede usarse con fines personales.

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.

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 y proveedores les confían en el transcurso de sus relaciones comerciales, así como la información de carácter salarial y personal de sus Trabajadores.

En el proceso de establecer relaciones comerciales entre terceros y **DISTAL,** los trabajadores cuidarán la transparencia, calidad y veracidad de la información que proporcionan y reciben.

La información de los clientes institucionales, mandantes y proveedores será motivo de especial reserva y confidencialidad en su manejo. Por tal motivo, constituye infracción grave el dar a conocer información de los clientes y proveedores a personas no autorizadas o utilizar información proporcionada por ellos con fines de orden personal del trabajador. Por lo tanto, los trabajadores no proporcionarán antecedentes de los clientes y proveedores a ninguna persona, que no esté relacionada específicamente con el negocio de que se trate.

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.

Ejemplo1:

Una universidad ha invitado a un trabajador de DISTAL S.A. a dictar una charla sobre su experiencia en la instalación del negocio en Chile, ¿Puede el trabajador usar una presentación con información de la empresa que le fue entregada en una reunión?

Respuesta: No, la presentación e información contenida en ella son propiedad de la empresa y no puede ser exhibida a terceros sin autorización del Gerente General.

TechCompliance

Ejemplo 2:

Un trabajador recibe por error un correo electrónico con un archivo que contiene los sueldos de algunos trabajadores. ¿Puede compartirlo con otras personas en su trabajo?

No. Ni él y los demás tienen motivo comercial para tener esta información. El correo electrónico debe ser eliminado sin leerlo e indicar a la persona que lo envió, el error cometido. 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.

TechCompliance

Nuestra Empresa tiene como objetivo principal ofrecer a nuestros clientes institucionales y/o mandantes 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 a su divulgación por parte de trabajadores o ex – trabajadores de otras compañías.

Ejemplo:

DISTAL S.A. acaba de contratar un trabajador que hasta hace poco trabajó en la competencia. ¿Puedo preguntarle información respecto de su ex empleador?

Dependerá de la materia que se trate y de aspectos como la existencia de un acuerdo de confidencialidad con su antiguo empleador, cargo, etc. Antes de hacer este tipo de preguntas consulte con el asesor legal o el con el Oficial de

Cumplimiento.

4.2.2 Integridad en las relaciones con clientes institucionales, mandante y proveedores.

En DISTAL S.A. asumimos un firme compromiso de confidencialidad de la información de nuestros clientes institucionales, mandantes y proveedores, 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, 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 DISTAL S.A. 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 ilegitima. 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.

TechCompliance

Ejemplo:

DISTAL S.A. 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.

TechCompliance

Se ha asumido 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 Distal 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 Distal S.A.

Ejemplo:

Mi colega hace comentarios y bromas permanentemente respecto de mi acento. 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.

TechCompliance

4.3.2 Salud y seguridad

La Salud y seguridad de cada uno de los que trabajamos en DISTAL S.A. es una prioridad absoluta de la Empresa. En este sentido, se deberá velar para mantener un ambiente de trabajo adecuado, libre de consumo de alcohol y drogas ilícitas. Considerando la naturaleza de las funciones, es incompatible el desempeño laboral en la empresa con el consumo de drogas ilícitas.

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 DISTAL S.A. debemos asumir la responsabilidad esencial de garantizar el pleno cumplimiento de las leyes, normas reglamentaciones, resoluciones y circulares vigentes, entre las que se encuentran, las siguientes:

4.4.1 Defensa de la competencia

Nuestra Empresa., participa y se desenvuelve en el mercado ciñéndose estrictamente a sus políticas de transparencia, objetividad, razonabilidad, independencia y respeto a la libre competencia, no incurriendo en ningún tipo de actuación, individual o colectiva que tienda o concretamente impida, restrinja o entorpezca la libre competencia. Directivos, gerentes y trabajadores de DISTAL S.A., que tengan contacto con representantes de competidores, mantendrán una actitud profesional, apegada a los principios y valores de la empresa, cuidando su imagen personal y corporativa.

4.4.2 Relaciones con la Competencia

Se debe tener especial cuidado con las relaciones que puedan generarse con la competencia ya sea a través de un funcionario o de manera colectiva, pues cualquier hecho, acto o convención que impida, restrinja o entorpezca la libre competencia, o que tienda a producir dichos efectos, será sancionado, independientemente de si éste es imputable a una persona, un grupo de funcionarios o la compañía en general.

TechCompliance

Sin perjuicio de lo anterior, las conductas más relevantes que afectan la libre competencia son entre otras las siguientes:

Los acuerdos expresos o tácitos entre competidores, o las prácticas concertadas entre ellos, que les confieran poder de mercado y les permita fijar precios de venta, de compra u otras condiciones de comercialización.

La explotación abusiva por parte de la empresa de una posición dominante en el mercado permitiéndole fijar precios de compra o de venta e imponer a una venta la de otro producto u otros abusos semejantes.

Las prácticas predatorias de la Empresa, realizadas con el objeto de alcanzar, mantener o incrementar una posición dominante.

Existen otras prácticas que también atentan contra la libre competencia, que se incluyen bajo la denominación de competencia desleal. Dentro de éstas podemos señalar las siguientes:

Aprovecharse de la reputación ajena, induciendo a confundir los productos propios con lo de un tercero competidor.

Comparaciones de productos o establecimientos propios con las de otro competidor en base a antecedentes falsos o no demostrables.

Desacreditación: la realización de afirmaciones falsas o conducentes a error que tengan por fin menoscabar la reputación de una empresa competidora.

Injerencia indebida en contratos celebrados por empresas competidoras: alentar a un cliente actual o potencial a infringir los términos de un contrato celebrado con un competidor.

4.4.3 Relaciones con clientes institucionales, mandantes y proveedores.

Algunos acuerdos celebrados con clientes institucionales, 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.

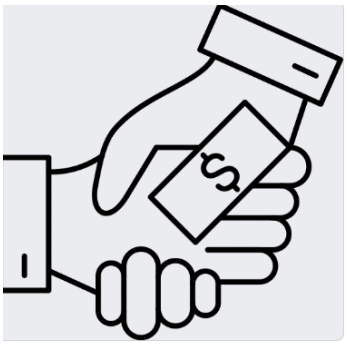
4.4.4 Conversaciones sociales y comunicaciones de la empresa.

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.

TechCompliance

4.4.5 Corrupción.



DISTAL S.A. 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.

4.4.6 Aportes a campañas políticas y relaciones con el gobierno.

Los trabajadores de DISTAL S.A. 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.

TechCompliance

4.4.7 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 especiales excepciones. Obtenga la aprobación previa del Encargado de Prevención de delitos de la Empresa antes de realizar dichas conductas.

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 y 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, 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[2].

Ejemplo

Un inspector de salud pública 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 por parte del inspector.

TechCompliance

4.4.8 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.

[2] Para mayor orientación en esta materia, revise la Política DISTAL S.A. de relacionamiento con funcionarios públicos.

El personal de DISTAL S.A. deberá ser vigilante durante el cumplimiento de sus deberes de cuidado, para detectar y evitar que cualquier persona natural o jurídica realice actividades ilícitas, lave 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:

Un proveedor solicita que el pago de algunas actividades realizadas se efectúe por medio de depósitos en dinero efectivo a una cuenta corriente registrada en una entidad financiera 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.

5 Prevención de Delitos de ley 20.393

Es prioridad para DISTAL S.A., 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:

TechCompliance

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 dieren, 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.

TechCompliance

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 1° a 7°, 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 que favorezca o por haber favorecido a un oferente sobre otro.

5.7 Apropiación indebida

Comete el delito consagrado en el numeral 1° 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.

TechCompliance

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.

TechCompliance

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 Inobservancia de cuarentena o aislamiento sanitario obligatorio

Se encuentra consagrado en el artículo 318 ter del Código Penal, y señala que, "el que, a sabiendas y teniendo autoridad para disponer el trabajo de un subordinado, le ordene concurrir al lugar de desempeño de sus labores cuando éste sea distinto de su domicilio o residencia, y el trabajador se encuentre en cuarentena o aislamiento sanitario obligatorio decretado por la autoridad sanitaria, será castigado

con presidio menor en sus grados mínimo a medio y una multa de diez a doscientas unidades tributarias mensuales por cada trabajador al que se le hubiere ordenado concurrir".

5.12 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 DISTAL S.A., ya que por la naturaleza de las conductas que se llevan a cabo en la empresa, no se pueden en 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)

5.13 Disposición general

TechCompliance

DISTAL S.A. 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 20.393. Todos los trabajadores de DISTAL S.A. 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 DISTAL S.A. 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, en su caso, 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 DISTAL S.A. 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 o por correo electrónico denuncias@distal.cl.

TechCompliance

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 grupo DISTAL S.A.).**

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.

ANEXO 1: PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIONES DISTAL S.A.

OBJETIVO

Procedimiento de investigaciones y sanciones DISTAL S.A.

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 DISTAL S.A., así como de cualquier otra disposición de alguno de los componentes del Programa de Prevención de Delitos. 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 DISTAL 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 las siguientes materias:

Ley 20.393

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

TechCompliance

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 o situación referida 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.

TechCompliance

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 o área, 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 DISTAL 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 DISTAL S.A. o por el asesor externo que éste designe.

TechCompliance

- 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:

- **Directores**
- **Director Ejecutivo**
- **El Gerente General**
- **Abogado de la Empresa**
- **Gerente de RRHH**
- **Asesores externos**

TechCompliance

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 quedara 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 siguientes 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 realizaré 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.

PLAN DE INVESTIGACION. 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:

TechCompliance

- Revisión y resguardo de documentos relativos al asunto y 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 Modelo de Prevención de Delitos y Libre Competencia, el encargado debe cerrar la investigación y remitir copia de los antecedentes:

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

Al Comité de Ética de DISTAL 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 DISTAL S.A..

Descargos y defensa del investigado

TechCompliance

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 DISTAL 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 Ética, en un plazo máximo de 5 días hábiles, analizará 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

TechCompliance

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 trabajado.

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

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 DISTAL

TechCompliance