



CÓDIGO DE ÉTICA

Compañía de Servicios Industriales Ltda.

CONTENIDO

CARTA DEL ADMINISTRADOR GENERAL	4
I. Fundamentos de nuestro Código de Ética	5
1. Propósito y Compromisos	5
2. Sostenibilidad.....	5
3. Diversidad e Inclusión	5
4. Apego irrestricto de la legislación vigente.....	6
II. Objetivos, aplicación y alcance del Código de Ética.....	6
1. Objetivos del Código de Ética	6
2. Aplicación y alcance del Código de Ética	6
III. Gobernanza de nuestra ética corporativa.....	7
1. Alta Dirección	7
2. Comité de Ética.....	7
3. Oficial de Ética y Cumplimiento Corporativo.....	8
4. Encargado de Prevención de Delitos	8
IV. Nuestro liderazgo ético	8
1. Equipo ejecutivo y jefaturas.....	8
2. Dirigentes sindicales	8
V. Canal de Reporte Ético	9
1. Deberes y garantías	9
a) Principio de Confidencialidad	9
b) Principio de Imparcialidad	9
c) Principio de no represalias	9
d) Principio de Proporcionalidad	10
e) Principio de Inocencia	10
2. Medios de contacto	10
VI. Nuestros compromisos éticos	10
1. Las personas son lo más importante para CSI	10
a) Derechos Humanos.....	11
b) Trato respetuoso, libre de acoso y discriminación	11
c) Excelencia y meritocracia.....	12
d) Seguridad y prevención de riesgos.....	12
2. Nuestra ética de servicio hacia los clientes	13
3. Relaciones con Proveedores y Prestadores de Servicios.....	14
4. Resguardamos el medio ambiente	14
5. Respetamos el entorno social que nos permite operar y crecer	14
a) Compromisos con las comunidades	14
b) Colaboración con las autoridades.....	15
6. Cuidamos el valor de nuestra empresa	15
a) Cuidado del buen nombre de Compañía de Servicios Industriales	15
b) Debido cuidado de los activos	16
c) Integridad y exactitud de cuentas, registros e información contable	19

d) Gestión de conflictos de interés.....	20
e) Restricciones a las inversiones y actividades particulares.....	20
f) Prudencia respecto a regalos e invitaciones.....	21
g) Abuso de influencia	22
7. Buscamos ser un ciudadano corporativo responsable a través de nuestro Sistema de Ética y Cumplimiento	22
a) Defensa de la Libre Competencia.....	22
b) Prevención de Delitos y responsabilidad penal de las personas jurídicas.....	24
VII. ¿Cómo enfrentamos un dilema ético?.....	25
VIII. Infracciones al Código de Ética y sanciones	25

CARTA DEL ADMINISTRADOR GENERAL

Estimado equipo de Compañía de Servicios Industriales Ltda.:

Un aporte esencial que podemos entregar a la comunidad, es asegurar que alcanzamos nuestros objetivos empresariales, con estricto apego a la legalidad vigente y a principios éticos de integridad personal. Ello se refleja, en nuestro actuar diario y en los valores compartidos, que nos definen como Compañía.

El presente Código de Ética, es una guía que explicita dichos principios, facilita su comprensión y resume las conductas deseadas, de quienes trabajamos en CSI Ltda. Todos tenemos la obligación de observar este Código y esperamos que aquellos con quienes nos relacionamos a diario, contratistas, prestadores de servicios, proveedores, asesores, entes reguladores y autoridades, respeten estas orientaciones en las actividades y vínculos que desarrollen con CSI Ltda.

La adhesión de cada uno a las orientaciones éticas aquí señaladas, y el respeto a los valores más trascendentes del ser humano, nos permitirán operar de mejor forma y resguardar el prestigio que Compañía de Servicios Industriales y sus trabajadores, se han ganado frente a la comunidad.

Mario Vergara Ulloa
Administrador General

I. **Fundamentos de nuestro Código de Ética**

El Código de Ética de Compañía de Servicios Industriales Ltda. (en adelante la “Compañía” o “CSI”) formaliza y explicita valores y principios éticos que han conducido nuestras labores diarias. Así como nuestro entorno social, tecnológico y económico evoluciona y se transforma rápidamente, se ha hecho necesario plasmar en este documento los valores y principios que deben orientar nuestro actuar futuro.

El Propósito de CSI define nuestra existencia, en este sentido, políticas internas como la Política de Sostenibilidad, Diversidad e Inclusión, Libre Competencia y Cumplimiento, entre otras, definen cómo la Compañía transitará en el logro de dicho Propósito y conforman junto a este Código, el marco valórico de la Compañía.

1. **Propósito y Compromisos**

Nuestro propósito es ser un socio estratégico para nuestros clientes, teniendo en cuenta que nuestro principal activo son las personas, su salud, su seguridad, el clima laboral, el respeto, la inclusión, orientado en la excelencia operacional, con un actuar ético y responsable en todo lo que hacemos.

2. **Sostenibilidad**

En CSI hemos adoptado una estrategia de negocios que apunta a crear valor en una perspectiva de largo plazo y un compromiso público con criterios Ambientales, Sociales y de Gobernanza (ASG).

Para nosotros, es un deber ético para con la sociedad y las generaciones futuras integrar la sostenibilidad en nuestra cultura, estructura y toma de decisiones, así como en nuestras actividades presentes y futuras.

Nuestro compromiso es integrar dentro del gobierno corporativo la sostenibilidad, la libre competencia, el cumplimiento normativo, la prevención de delitos, los derechos humanos y laborales. Es por ello que, buscamos actuar con responsabilidad y respeto, adoptando las mejores prácticas y fomentando la ética y transparencia en todo nuestras actividades y en relación a los distintos grupos de interés.

3. **Diversidad e Inclusión¹**

En CSI las personas son prioritarias, por ello son aceptadas de acuerdo a la esencia más profunda de su ser. Así, en la Compañía reconocemos, además, que es clave fomentar la formación de equipos multidisciplinarios, diversos e inclusivos, donde las distintas opiniones, talentos, características y condiciones se respeten y valoren para lograr así el desarrollo integral de las mismas.

Para CSI la diversidad e inclusión fomenta el debate y la innovación, y constituye un pilar fundamental para lograr nuestros objetivos estratégicos y el desarrollo de una propuesta de valor sostenible.

El respeto a la diversidad, la equidad, el rechazo a la discriminación arbitraria y la promoción de un ambiente grato de trabajo, de confianza, armonía, libre de acoso u hostigamiento son los principios fundamentales sobre los que construimos una cultura de verdadera diversidad e inclusión.

¹ La redacción del presente Código de Ética ha considerado un lenguaje inclusivo, neutro y no sexista, sin embargo, para efectos de no sobrecargar el texto ni la gráfica de este documento, se utilizan las expresiones plurales masculinas como una expresión que incluye también al género femenino.

De acuerdo a nuestra Política de Inclusión y Diversidad, realizamos los mejores esfuerzos para adoptar medidas que promuevan una participación plena y el acceso a oportunidades de desarrollo en igual condiciones a las personas que pertenecen a los grupos de especial protección, esto es, a las mujeres, las personas con situación de discapacidad, miembros de la comunidad LGBTIQ+, los inmigrantes, las personas pertenecientes a pueblos originarios y a las minorías en general.

4. Apego irrestricto de la legislación vigente

El cumplimiento irrestricto de la ley es una obligación ética para todos y cada uno de nuestros Trabajadores y tal como señala nuestra Política de Cumplimiento, nos esforzamos por lograr nuestros objetivos estratégicos sin buscar atajos fuera de la ley.

En este sentido, donde sea que realicemos nuestras operaciones, sea en Chile o en extranjero, nuestro deber es cumplir con la legislación local aplicable.

Es por ello que, reconocemos que infringir la ley nunca es una solución aceptable, beneficiosa ni neutral para la Compañía y alegar su desconocimiento no constituye nunca una justificación aceptable.

Estamos conscientes de que cualquier infracción a la legislación o regulación, puede ocasionar perjuicios no sólo para la Compañía, sino también para los individuos involucrados.

II. Objetivos, aplicación y alcance del Código de Ética

1. Objetivos del Código de Ética

El comportamiento ético y responsable es uno de nuestros compromisos para cumplir el Propósito de CSI.

Más allá de la disposición a actuar correctamente que nos ha caracterizado, es normal que en ocasiones nos enfrentemos a dificultades o dudas para resolver dilemas éticos que se nos presentan cotidianamente en el desarrollo de nuestras funciones o que, en ciertas circunstancias, suframos de puntos ciegos que nos impidan reconocer el dilema ético que enfrentamos.

El Código de Ética pretende ser una guía efectiva para nuestra toma de decisiones pues explicita los valores que nos inspiran y describe las conductas esperadas, junto con señalar las instancias institucionales y los procedimientos a seguir ante cualquier transgresión o duda que nos surja al respecto.

Es por ello que, el Código de Ética es en definitiva una herramienta de trabajo fundamental para el correcto desarrollo de nuestras labores y es responsabilidad de cada uno leerlo y aplicarlo cuando corresponda.

En CSI reconocemos también que, para fortalecer la cultura ética no es suficiente con la actualización de este Código por lo que hemos implementado distintos espacios de formación y sensibilización ética que faciliten su comprensión y aplicación a las diversas situaciones y decisiones a las que nos vemos enfrentados en nuestras tareas habituales, como trabajadores, es nuestro deber ser proactivos y participar de estas instancias de formación.

2. Aplicación y alcance del Código de Ética

El presente Código se aplica a todos quienes trabajamos en CSI, consejeros, ejecutivos, jefaturas y Trabajadores sin excepción; a todas las decisiones, operaciones y conductas

descritas en este documento y en todo tiempo y circunstancia, incluso en situaciones de crisis.

Se entiende por Trabajador a toda persona vinculada a la Compañía por un contrato de trabajo, incluyendo para los efectos de este Código de Ética también a los Consejeros. La expresión “Trabajador” representa e incluye tanto a hombres como a mujeres.

III. Gobernanza de nuestra ética corporativa

1. Alta Dirección

Tanto el Consejo de Administración como el Administrador General de CSI, constituyen un pilar fundamental para la promoción y el robustecimiento de la cultura de integridad de la Compañía.

Les corresponde al Consejo de Administración velar por la correcta implementación y efectiva operación del Sistema de Ética y Cumplimiento.

Por su parte, el Administrador General impulsa medidas concretas para fortalecer el desempeño ético de los Trabajadores y la incorporación de buenas prácticas al interior de la Compañía.

2. Comité de Ética

El Comité de Ética es el órgano asesor de la administración en materias de Ética y Cumplimiento y, en general respecto de los principios y valores de CSI que deben inspirar la conducta de todos nuestros Trabajadores.

Su principal objetivo es fortalecer la cultura de integridad de la Compañía.

De acuerdo con el Estatuto del Comité de Ética, los principales roles y responsabilidades son:

- a) Actualizar y/o modificar el Código de Ética;
- b) Resolver dudas o consultas, interpretando y dando sentido al contenido del presente Código;
- c) Definir acciones para difundir, capacitar, sensibilizar y generar conciencia acerca de las prescripciones del Código;
- d) Tomar conocimiento de las denuncias y de los resultados de la investigación y en base a ello determinar, si corresponde, proponer a la administración alguna medida disciplinaria, sanción y/o plan de acción; y
- e) Velar porque en toda investigación interna derivada se respeten los derechos de los Trabajadores y garantías de un debido proceso.

Las personas designadas por el Consejo para formar parte del Comité son:

- a) Un miembro del Consejo, especialmente designado al efecto;
- b) Administrador General;
- c) Jefe de Gestión de Personas;

- d) Oficial de Ética y Cumplimiento Corporativo; y
- e) Encargado de Prevención de Delitos.

3. Oficial de Ética y Cumplimiento Corporativo

El Oficial de Ética y Cumplimiento Corporativo es un cargo de dedicación exclusiva, responsable de diseñar, implementar y gestionar el Sistema de Ética y Cumplimiento de la Compañía. Para estos efectos, se le han otorgado los medios y facultades necesarios, así como la autonomía suficiente para acceder directamente al Consejo y al Administrador General a fin de reportar cualquier hecho relevante de estas materias.

El Oficial de Ética y Cumplimiento Corporativo estará a cargo de investigar cualquier infracción a este Código o al Sistema de Ética y Cumplimiento de la Compañía y reportar sus hallazgos al Comité de Ética.

4. Encargado de Prevención de Delitos

El Encargado de Prevención de Delitos es un cargo de dedicación exclusiva designado por el Consejo de Administración, es responsable de diseñar, implementar y gestionar el correcto establecimiento y operación del Modelo de Prevención de la Compañía, ejercer su rol de acuerdo a las facultades definidas para el cargo tal como lo establece la Ley N°20.393. Cuenta con los medios y facultades necesarios, así como la autonomía suficiente para acceder directamente al Consejo y al Administrador General a fin de reportar cualquier hecho relevante relativo a materias relacionadas al Modelo de Prevención de Delitos.

IV. Nuestro liderazgo ético

1. Equipo ejecutivo y jefaturas

En particular, cada uno de los ejecutivos y jefaturas de la Compañía tiene el deber de liderar con el ejemplo siendo ésta la forma más eficaz de fortalecer la cultura organizacional de ética de nuestra Compañía. En concreto, el equipo ejecutivo y las jefaturas tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Conocer a cabalidad el Código de Ética y en particular las disposiciones que aplican a los procesos de su área;
- b) Asegurar que cada uno de los miembros de su equipo realicen en tiempo y forma las capacitaciones que forman parte del Sistema de Ética y Cumplimiento de la Compañía dando las facilidades necesarias para tal efecto;
- c) Velar porque las labores realizadas y decisiones adoptadas por los miembros de su equipo no transgredan lo dispuesto en este código;
- d) Abstenerse de realizar cualquier acto de represalia en contra de quienes denuncian de buena fe alguna irregularidad; y
- e) Derivar al Canal de Reporte Ético, toda denuncia que reciba directamente absteniéndose de realizar cualquier gestión investigativa.

2. Dirigentes sindicales

Los dirigentes sindicales de CSI son un referente para los Trabajadores, especialmente para quienes están afiliados a alguno de nuestros sindicatos. Sus actuaciones y sus

mensajes tienen un impacto significativo en la construcción de la cultura organizacional de ética de la Compañía.

Por esta razón, al igual que el equipo ejecutivo, es fundamental que sus dichos y conductas, en el marco del cumplimiento de su rol, reflejen nuestros valores como Compañía y que colaboren activamente en la difusión del presente Código de Ética.

V. **Canal de Reporte Ético**

En CSI hemos implementado un Canal de Reporte Ético, esto es, un sistema de recepción e investigación de hechos o conductas ilegales o que atenten contra nuestros valores corporativos o principios establecidos en el Código de Ética, así como cualquier infracción al Sistema de Ética y Cumplimiento de la Compañía.

El uso responsable de este instrumento es fundamental para prevenir o detener las conductas denunciadas y el daño que ellas pueden causar a los mismos Trabajadores, terceros o a la Compañía.

1. **Deberes y garantías**

Todos los Trabajadores tenemos el deber y el derecho de informar situaciones que, según nuestra propia apreciación, transgredirían el Código de Ética.

El Canal de Reporte Ético ha sido diseñado en base a las siguientes garantías, las cuales aseguran el respeto a todas las personas involucradas en una denuncia.

a) Principio de Confidencialidad

Se mantendrán de manera confidencial los hechos denunciados, la realización de la investigación, el nombre del denunciado y el denunciante y las medidas disciplinarias, si las hubiere, salvo aquellas medidas disciplinarias en las que la Administración determine difundirlas a la Organización.

b) Principio de Imparcialidad

Tanto el desarrollo de la investigación interna como la determinación de la medida disciplinaria o sanción debe ser producto de un análisis objetivo y sin sesgos respecto de los hallazgos de la investigación.

c) Principio de no represalias

Se prohíbe ejercer represalias en contra de quienes, de buena fe, han colaborado en una investigación interna. Bajo el concepto de colaborador entendemos a quienes han efectuado alguna denuncia, o han presentado su testimonio o cumplen el rol de investigar en una investigación interna.

Asimismo, este principio debe aplicarse también respecto de quienes han sido denunciados, pero no se ha comprobado su responsabilidad en los hechos. Las conductas que puedan entenderse como represalias son todas aquellas que signifiquen un menoscabo o pérdida de derechos o beneficios ejercidas por jefaturas o por otros Trabajadores a estos colaboradores. En el caso de Trabajadores

sancionados por la administración, no podrán sufrir medidas adicionales, las que serían consideradas como represalias.

Por su parte, quien actúe de mala fe, esto es, realizando a sabiendas denuncias o testimonios falsos, podrá verse expuesto a sanciones disciplinarias.

d) Principio de Proporcionalidad

Las medidas disciplinarias que se adopten tras comprobar la ocurrencia de una transgresión a este Código deben ser proporcionales a la severidad de la infracción cometida, considerando tanto las circunstancias atenuantes como agravantes de la responsabilidad de la persona involucrada.

e) Principio de Inocencia

No se puede sancionar o aplicar medidas disciplinarias a ninguna persona si como resultado de la investigación no fue posible acreditar su responsabilidad en los hechos.

2. Medios de contacto

Ante la sospecha o evidencia de una transgresión, debemos utilizar el Canal de Reporte Ético, que está disponible a través de los siguientes medios de comunicación o contacto, a fin de realizar denuncias directamente:

- a) Sitio web corporativo: <https://csiltda.cl/>
- b) Correo electrónico al Encargado de Prevención de Delitos: prevenciondedelitos@csiltda.cl
- c) Correo electrónico al Oficial de Ética y Cumplimiento: eticaycumplimiento@csiltda.cl

Adicionalmente, se podrá realizar las denuncias indirectamente, reportando los hechos o la conducta al jefe de área o jefe directo, quienes deberán hacerlas llegar de forma inmediata al Canal de Reporte Ético, acompañando todos los antecedentes que hayan recibido. Estas denuncias serán tramitadas en los mismos términos que las denuncias realizadas de forma directa y los denunciantes gozarán de las mismas garantías de confidencialidad y no represalia.

Podemos encontrar más información sobre este Canal en los siguientes procedimientos:

- a) [Procedimiento Canal de Reporte Ético](#)
- b) [Procedimiento de Gestión de Denuncias](#)
- c) [Procedimiento de Investigaciones Internas](#)

VI. Nuestros compromisos éticos

1. Las personas son lo más importante para CSI

En CSI las personas están al centro de nuestra operación. Queremos que cada uno de nosotros, quienes trabajamos en esta Compañía, nos sintamos respetados en nuestra

dignidad humana, así como también las personas con quien nos relacionamos. Esto conlleva un compromiso personal y colectivo con los siguientes principios.

a) Derechos Humanos

En CSI estamos conscientes de ser un actor social con potencial de impactar en la calidad de vida, el bienestar y el entorno de las personas ya sea a través de nuestras propias actividades o como resultado de nuestras relaciones con socios comerciales.

Es por esto que como CSI estamos comprometidos en identificar y reducir los riesgos e impactos negativos que afecten los Derechos Humanos y abordar con responsabilidad cualquier situación de vulneración de estos derechos, en la que podamos tener alguna participación, a través de un proceso de debida diligencia².

Por tanto, CSI se suma al espíritu que inspira las Directrices de Derechos Humanos y Empresa de Naciones Unidas y que en Chile se han plasmado en la Guía Empresas y Derechos Humanos emitida por la Confederación de la Producción y el Comercio, Acción Empresas y la Red Pacto Global y reconoce como Derechos Humanos vinculados a la empresa entre otros:

- i. Derecho al trabajo libre, nadie estará sometido a esclavitud, servidumbre ni trabajo forzoso. Se protege la integridad de los niños, niñas y adolescentes y no se tolera en ninguna de sus formas el trabajo infantil.
- ii. Derecho a la vida privada, incluyendo su vida familiar, honra y reputación, además de los datos personales y comunicaciones.
- iii. Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
- iv. Derecho a casarse y a tener una familia y protección de la misma
- v. Derecho a la igualdad ante la ley, sin discriminación.
- vi. Derecho a disfrutar de condiciones equitativas, seguras y satisfactorias en el trabajo.
- vii. Respeto a la libertad de asociación, la libertad sindical y el reconocimiento efectivo del derecho de negociación colectiva de sus Trabajadores.
- viii. Derecho a la seguridad social.
- ix. Derecho a vivir en un ambiente libre de contaminación.

b) Trato respetuoso, libre de acoso y discriminación

Cada uno de nosotros es responsable de mantener un trato respetuoso dentro y fuera de la Compañía y con todo aquel que se vincule con CSI. Las jefaturas, a su vez, deben ejercer su autoridad en forma responsable, ética y prudente, respetando las políticas de la Compañía, incluido este Código de Ética y la normativa legal.

2

La debida diligencia, en esta materia, se refiere a la forma en que las empresas gestionan los riesgos reales y potenciales de los efectos adversos en los derechos humanos en los que se ven involucradas. Incluye cuatro componentes básicos: (a) Identificar y evaluar los efectos adversos reales o potenciales sobre los derechos humanos; (b) Integrar los resultados de las evaluaciones de impacto en los procesos de la empresa, y adoptar las medidas; (c) Hacer un seguimiento de la eficacia de las medidas y procesos adoptados; (d) Comunicar de qué manera se encaran los efectos adversos y demostrar que existen políticas y procesos adecuados. Fuente: Resumen del Informe del Grupo de Trabajo sobre Empresas y Derechos Humanos a la Asamblea General, octubre de 2018 (A/73/163).

En nuestra Compañía no se toleran abusos o acosos de ningún tipo. Es nuestro deber y en especial las jefaturas promover un ambiente de trabajo libre de acoso, maltrato o conductas abusivas entre las que se cuentan:

Físico	Agresión
Visual	Caricaturas, notas, mensajes, correos electrónicos ofensivos, cyberbullying
Verbal	Calumnias, gritos, descalificaciones personales o amenazas
Sexual	Requerimientos o insinuaciones no consentidas por quien las recibe
Psicológico	Hostigamiento, menoscabo, mobbing

Toda persona que se considere víctima de estas conductas tiene derecho a denunciarlas a través del Canal de Reporte Ético. En caso de acoso sexual, se podrá acudir además directamente al Área de Gestión de Personas, según lo indica el [Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad](#).

En CSI respetamos y valoramos la dignidad personal. Por ello rechazamos toda conducta arbitrariamente discriminatoria basada en aspectos raciales, religiosos, de sexo, edad, nacionalidad o estado civil, entre otros.

c) Excelencia y meritocracia

Para CSI la excelencia es un compromiso clave para el logro de los objetivos estratégicos. En esa línea, la meritocracia y la igualdad de oportunidades aparecen como imperativos éticos para que, quienes trabajamos en CSI nos sintamos seguros de que nuestro esfuerzo, compromiso y talento son los principales factores de progreso en la organización.

Por eso, en CSI tenemos el compromiso del desarrollo de una carrera y la formación de liderazgos, con igualdad de oportunidades para todas las personas y de manera inclusiva. Asimismo, buscamos que nuestros procesos de selección, promoción y retención de talentos estén libres de cualquier forma de favoritismo por razones distintas a las competencias y desempeño. Los procesos y procedimientos del Área de Gestión de Personas velarán por este objetivo.

En dicho sentido, el intento de parte de cualquier Trabajador de influir indebidamente en estos procesos constituye una transgresión a este principio de meritocracia y excelencia.

d) Seguridad y prevención de riesgos

El resguardo de la vida, integridad, salud física y mental de las personas son una preocupación constante de la Compañía y un deber ético intransable. En este sentido, la prevención de accidentes que pueden poner en riesgo a las personas trasciende el mero cumplimiento normativo o regulatorio y forma parte de los deberes de todos quienes formamos parte de CSI, por tal razón se considera imprescindible aplicar los siguientes criterios en nuestras conductas:

- i. **Cultura de seguridad y cuidado colectivo:** todos y cada uno de nosotros es responsable de actuar con sentido de vigilancia y cooperación en la construcción de un ambiente seguro para Trabajadores y terceros relacionados

a la Compañía, incluidos nuestros clientes, más allá de nuestras labores propias, reportando cualquier situación de la que tomemos conocimiento y que pueda generar un riesgo para las personas.

- ii. **Autocuidado:** cada uno de nosotros es responsable de evitar realizar acciones temerarias y/o transgredir las normas de seguridad desarrolladas por la Compañía. Está estrictamente prohibido desempeñarnos en nuestro puesto de trabajo bajo la influencia del alcohol o drogas ilícitas.
- iii. **Control:** es un deber ético de las jefaturas velar por el estricto cumplimiento de las normas de seguridad por parte de sus equipos de trabajo, facilitar su acceso a los cursos y charlas programadas y aplicar correctamente las sanciones o medidas disciplinarias en casos de incumplimiento de la normativa.

En definitiva, para CSI, la vida, el cuidado y el bienestar de las personas está por sobre todas las cosas. Esta certeza no incluye sólo a nuestros Trabajadores, sino también a nuestros clientes y todas las personas vinculadas a la Compañía como, proveedores y prestadores de servicio.

2. Nuestra ética de servicio hacia los clientes

El compromiso de nuestra Compañía expresa una auténtica ética de servicio hacia nuestros clientes, ellos son y han sido nuestra principal inspiración y razón de existir. Este compromiso se traduce en una serie de conductas esperadas de cada uno de quienes integramos CSI:

- a) **Atención y Servicio:** nos comprometemos a entregarles siempre, y a todos nuestros clientes, una experiencia con un alto estándar de calidad, amabilidad, agilidad y seguridad.
- b) **Respeto y no discriminación:** en CSI debemos tratar a todos nuestros clientes con respeto y sin hacer distinciones arbitrarias que menoscaben su dignidad como personas.
- c) **Excelencia:** cada integrante de CSI tiene un mandato ético de trabajar con excelencia, teniendo presente que somos parte de una cadena de valor cuyo resultado incide en la experiencia de nuestros clientes.
- d) **Asistencia y escucha:** CSI tiene como compromiso estar a disposición de nuestros clientes, escuchándolos y manteniendo canales de comunicación accesibles, directos y amigables.
- e) **Reconocimiento a los derechos de los clientes:** entregamos información veraz y oportuna sobre los servicios que ofrecemos. Asimismo, tratamos los datos personales sólo con consentimiento previo del titular, o autorizados mediante un contrato o una ley y de conformidad a lo establecido en la Ley de Protección a la Vida Privada.

3. **Relaciones con Proveedores y Prestadores de Servicios**

Tenemos la convicción de que nuestros Proveedores y Prestadores de Servicio son aliados estratégicos para el logro y consolidación de parte importante del éxito de CSI. Reconocemos en ellos el aporte a la empleabilidad y desarrollo de la economía local. Por lo anterior, debemos relacionarnos con ellos de forma justa, equitativa y sin efectuar discriminaciones arbitrarias.

Asumimos como deber ético cumplir en todo momento con los contratos y compromisos asumidos, con miras a mantener relaciones de largo plazo y de beneficio recíproco. Por lo anterior, nos esforzamos porque nuestros pagos se realicen siempre de forma oportuna.

Nuestras decisiones de compra o asignación de acuerdos o contratos se basarán en factores objetivos tales como precio, calidad, experiencia, plazos y servicio. Los procedimientos de selección deben incluir criterios objetivos y transparentes, establecidos con anterioridad y demostrables ante instancias superiores.

La conducta y forma de actuar de nuestros Proveedores y Prestadores de Servicio no es indiferente para CSI, por ello buscamos entablar relaciones con quienes compartan los mismos valores y principios éticos establecidos en este Código.

4. **Resguardamos el medio ambiente**

En CSI cuidamos el medio ambiente y el entorno en todas nuestras operaciones, cumpliendo la normativa vigente y los compromisos ambientales, desafiándonos a ser un referente en nuestra industria.

Los criterios éticos que deben orientar nuestras decisiones y acciones en materia ambiental son:

- a) Considerar y valorar el impacto ambiental de cada decisión o acción, procurando minimizar y/o compensar los efectos negativos.
- b) Cumplir fielmente la legislación vigente y los compromisos ambientales contraídos con las autoridades pertinentes y las comunidades que pudieran verse afectadas;
- c) Informar oportunamente a quien corresponda de cualquier riesgo de impacto ambiental que se pueda materializar en nuestras operaciones;
- d) Actuar de manera diligente en la mitigación de algún daño ambiental en el que tengamos alguna responsabilidad para reparar su impacto e implementar los cambios necesarios para minimizar las probabilidades de que estos hechos se repitan.

5. **Respetamos el entorno social que nos permite operar y crecer**

- a) Compromisos con las comunidades

En CSI reconocemos que nuestro quehacer puede generar impacto en personas, comunidades u organizaciones ubicadas en torno a nuestras instalaciones y operaciones.

El compromiso de CSI con el desarrollo local de las comunidades se manifiesta a través de la generación de oportunidades y el mejoramiento de la calidad de vida de ellas.

En este contexto, promovemos iniciativas y acciones que satisfacen necesidades de las comunidades al mismo tiempo que agregan valor a la empresa, que nazcan del diálogo y acuerdo con las comunidades en las que estamos presentes.

b) Colaboración con las autoridades

En CSI, reconocemos y respetamos la importante labor que desempeñan las autoridades legislativas, judiciales o administrativas con que nos relacionamos en nuestras operaciones, sean éstas locales, regionales o nacionales.

Todo contacto con autoridades deberá realizarse siempre enmarcado dentro del marco legal vigente y dando cumplimiento a la Ley N° 20.730 (“Ley de Lobby”) cuando sea aplicable,

Colaboramos de forma transparente con las autoridades, entidades reguladoras, fiscalizadoras, jurisdiccionales o gubernamentales y respondemos a sus requerimientos de forma diligente, entregando información completa, veraz y oportuna a través de los conductos regulares dispuestos para tal efecto.

6. Cuidamos el valor de nuestra empresa

Todos los que trabajamos en CSI tenemos el deber ético de cuidar el valor de la Compañía. Esperamos de cada Trabajador el compromiso de actuar con el debido cuidado del valor creado por CSI, tanto en el ámbito interno como fuera de la Compañía, en consecuencia, nuestros deberes como Trabajadores en este ámbito son:

a) Cuidado del buen nombre de Compañía de Servicios Industriales

- i. Los Trabajadores de CSI podemos actuar en representación de la Compañía sólo si contamos con las facultades legales o hemos sido expresamente autorizados por la Administración General.
- ii. En CSI tenemos siempre una actitud colaborativa con los requerimientos de las autoridades y medios de comunicación. Sin embargo, toda actuación ante autoridades, funcionarios públicos o medios de comunicación que pueda afectar legal o reputacionalmente a la Compañía, deberá previamente ser revisada y aprobada por la Administración General o a quien ésta delegue la función.
- iii. Cuando nuestros actos, opiniones o declaraciones puedan confundirse con la postura de la Compañía debemos dejar claro que obramos a título personal. En

eventos de carácter público y en aplicaciones abiertas como las redes sociales, es preciso señalar que no representamos la opinión ni la postura de CSI.

- iv. En nuestras comunicaciones de carácter personal nos abstenemos de usar timbres, papelería, tarjetas de visita o cualquier otro distintivo que cuente con el membrete de CSI.

Es recomendable que el ejercicio de algún cargo o posición en una institución de índole gremial, social, política u otra que tenga alguna connotación pública, sea informada oportunamente a la Administración General o al Encargado de Prevención de Delitos para su revisión.

b) Debido cuidado de los activos

Todos los Trabajadores debemos usar los bienes de la Compañía, tangibles o intangibles, de forma profesional, diligente y eficiente, y exclusivamente para los fines y operaciones señalados o autorizados.

Asimismo, es nuestro deber resguardarlos de toda pérdida, daño, utilización inadecuada, hurto o sabotaje.

Estos activos incluyen, entre otros:

- Equipos;
- Existencias de combustibles, lubricantes y repuestos;
- Bienes Raíces (oficinas, talleres, bodegas, etc.);
- Vehículos;
- Herramientas;
- Dineros y Valores;
- Mobiliario;
- Sistemas de Información y Comunicación;
- Dispositivos Móviles (Computadores, Teléfonos, Tablets, etc.);
- Marcas/Patentes;
- Información Confidencial;
- Comunicaciones de voz;
- Correos electrónicos.

i. Sistemas de información y comunicación

Entre los activos claves de la Compañía que permiten nuestra operación diaria destacan los sistemas de información y comunicación los que incluyen entre otros:

- Equipos computacionales, servidores y dispositivos móviles (tablet);
- Sistemas operativos y bases de datos;
- Aplicaciones y plataformas de software que soportan los procesos del negocio;
- Archivos y bases de datos;
- Redes de datos de comunicaciones;
- Teléfonos móviles y fijos; y
- Correo electrónico, intranet e internet.

El uso de Internet, correo electrónico y teléfonos celulares facilitado por CSI a nuestros Trabajadores, está destinado sólo para asuntos propios de su cargo o función.

Todos los Trabajadores tenemos la obligación de proteger los sistemas de información y comunicación de la Compañía, por lo tanto, se prohíbe:

- Copiar o compartir a terceros, software proporcionados por la Compañía;
- Realizar cualquier actividad que pueda dañar o perjudicar los sistemas de información y comunicación (uso no autorizado de software o contaminación de los sistemas y redes con virus informáticos);
- Vulnerar los mecanismos de resguardo de la confidencialidad de las comunicaciones y datos de otros Trabajadores o terceros: intentar infiltrarse en sus sistemas, leer sus registros o descifrar y/o utilizar sus contraseñas;
- Conectar dispositivos incompatibles a los servicios y equipos de comunicación. En caso de ser estrictamente necesario, ello debe ser autorizado previamente por el Jefe de Área respectivo;
- Permitir o facilitar a terceros, el acceso no autorizado a los sistemas de información de la Compañía. Los trabajadores son los responsables de la protección de sus usuarios y contraseñas, por tanto, no deben compartirlas bajo ninguna circunstancia;
- Compartir contraseñas entregadas para su uso personal e intransferible;
- Utilizar los sistemas de información y comunicación de CSI, para enviar o reenviar contenido que sature las redes o la capacidad de almacenamiento o infrinja leyes, reglamentos o normas internas tales como la discriminación y el acoso, o para algún fin engañoso, deshonesto, ofensivo o ilegal.
- Acceder ilícitamente a un sistema informático.
- Interceptar ilícitamente a información no pública.

ii. Propiedad intelectual

Con la finalidad de proteger este importante activo, es deber de cada uno de nosotros resguardar los derechos de propiedad intelectual de CSI, esto es, a través de la debida inscripción y uso de las distintas patentes, marcas comerciales y de servicio; nombres de dominio y derechos de autor (incluidos los de software); derechos de diseño, de extracción de base de datos, sobre conocimientos técnicos u otra información confidencial y derechos en virtud de contratos de propiedad intelectual.

En CSI respetamos los derechos de propiedad intelectual de terceros, en particular el secreto industrial y los productos de software. Asimismo, tenemos prohibido cualquier uso de los sistemas o equipos de la Compañía para infringir la propiedad intelectual, como la duplicación ilegal o no autorizada de materiales protegidos por derechos de autor.

iii. Información y bases de datos

En CSI reconocemos que la información es un activo esencial para la continuidad del negocio y su proyección futura, por lo que debemos tratarla con la debida confidencialidad y resguardar su integridad y disponibilidad.

CSI es propietaria de toda la información recolectada, generada o tratada por sus Trabajadores en razón de sus funciones o cargo, sin importar dónde se encuentre almacenada, o si está en formato analógico o digital.

Por lo anterior, es nuestro deber resguardar dicha información y utilizarla exclusivamente para el desarrollo de nuestras labores como Trabajadores de CSI. Una vez que cesa la relación laboral, debemos devolver toda la información adquirida en el ejercicio de nuestras funciones de forma íntegra.

Está prohibido:

- Usar mecanismos inapropiados para conocer información confidencial de personas o empresas; y
- Revelar o inducir a otros a que revelen información confidencial de empleadores anteriores.

El uso inadecuado de la información, además de constituir una falta a la ética, puede originar responsabilidades legales para la Compañía y para las personas involucradas.

iv. Información Confidencial y Estratégica:

Reconocemos que, la Información Confidencial y Estratégica es aquella que le otorga a la Compañía ventajas competitivas o que aún no es oportuno divulgar al mercado (información comercial, financiera, operacional, técnica o legal de interés para la competencia, nuevos proyectos, proveedores, contratistas, proveedores y Trabajadores, litigios, entre otros).

Los Trabajadores estamos obligados a guardar estricta reserva de esta clase de Información Confidencial y no podemos usarla para obtener ventajas directas o indirectas, o para beneficio propio o de terceros sólo con autorización del Consejo o de la Administración General, podríamos revelarla a terceros que no están vinculados a la Compañía.

Este deber no solo aplica a quienes se desempeñan en cargos ejecutivos y jefaturas, sino que aplica también a todos quienes, por la naturaleza de sus funciones, tienen acceso a dicha información, por ejemplo: Analistas de Gestión de Personas, Encargados de Adquisiciones, funcionarios del Departamento TI, entre otros.

v. Datos personales

En CSI, resguardamos la privacidad de las personas, por ello, los Trabajadores que recolectamos, procesamos o usamos datos personales, datos sensibles o cualquier otra información privada de Trabajadores, clientes, proveedores o terceros, somos responsables de tratarlos dentro de los límites que nos permite la normativa legal vigente, el consentimiento del titular o el contrato por el cual accedimos a éstos.

En general, estamos obligados a guardar debida reserva de éstos y revelarlos sólo a quienes deban conocerla, en razón de sus funciones o cargo. En CSI no divulgaremos esta información sin consentimiento de los titulares ni la utilizaremos para fines distintos de los consentidos. En caso de duda, se puede

consultar la [Política de Protección y Tratamiento de Datos Personales](#) de la Compañía.

Entre los datos personales podemos distinguir el nombre, edad, estado civil, dirección, teléfono, fechas de nacimiento, profesión, número de cédula de identidad, correo electrónico, número de tarjetas bancarias, entre otros.

Por su parte, entre los datos sensibles se encuentran aquellos que se refieren a las características físicas o morales de las personas o a hechos o circunstancias de su vida privada o intimidad, tales como los hábitos personales, el origen racial, las ideologías y opiniones políticas, las creencias o convicciones religiosas, los estados de salud físicos o psíquicos y la orientación sexual.

vi. Dinero y valores de la Compañía

Nosotros como Trabajadores debemos ser en extremo prudentes en la administración de dineros o valores de la Compañía y nunca utilizarlos para una finalidad distinta a la definida por la Compañía.

Para ello, es nuestro deber:

- Evitar cualquier pérdida, utilización inadecuada, uso ineficiente, robo, o hurto;
- Rendir cuenta exacta y oportuna de las sumas de dinero que recibimos para solventar gastos propios de nuestras labores, acompañando los documentos que los sustenten y cumpliendo en todo momento con la [Política de Valores y Rendiciones](#) y demás procedimientos establecidos para tal efecto.

c) Integridad y exactitud de cuentas, registros e información contable

La información contable, debe ser apropiadamente resguardada y encontrarse disponible acorde a los requerimientos de cualquier autoridad administrativa o judicial competente.

Todas las transacciones y operaciones que realizamos en CSI deben registrarse de forma fidedigna en cuanto a su naturaleza, oportunidad, monto involucrado, condiciones y partes intervinientes dando fiel cumplimiento a la legislación contable, tributaria y de información pública aplicable. Por lo anterior, las liquidaciones financieras, informes, controles y facturaciones deben reflejar correcta y fielmente dichas transacciones.

Bajo ninguna circunstancia se nos está permitido destruir, ocultar o adulterar información contable, así como proveer datos contables inexactos o incompletos a sabiendas. La información contable es esencial para la administración y adecuado control de gestión de las operaciones de CSI.

Los responsables de mantener registros exactos, íntegros y transparentes, no son sólo los Trabajadores encargados de registrar y aprobar las transacciones, sino también cada uno de quienes contribuimos a apoyar y elaborar los registros, informes y declaraciones de la Compañía.

d) Gestión de conflictos de interés

Para cada uno de nosotros, es un deber actuar y tomar decisiones en el mejor interés de la Compañía.

Sin embargo, en ocasiones, nuestro interés personal se podría contraponer con los intereses de CSI, generando un conflicto de interés. Por lo tanto, debemos evitar exponernos a situaciones que puedan restarnos imparcialidad o que puedan dar la impresión de afectar nuestra objetividad como Trabajadores, conforme a lo establecido en la [Política de Conflictos de Interés](#).

Un conflicto de interés se puede presentar en la adquisición de bienes y/o contratación de servicios, si existen relaciones de negocio, parentesco o afectividad entre el Trabajador que participa en la negociación, decisión de contratar y/o la supervisión respecto del proveedor de bienes o servicios.

Asimismo, un conflicto de interés se puede presentar en la contratación de personas que tengan un vínculo comercial, de parentesco o afectividad con otro Trabajador de la Compañía o que tengan un vínculo de esta naturaleza con una Persona Expuesta Políticamente (PEP) o un funcionario público.

Un conflicto de interés no será considerado una infracción al Código de Ética, siempre y cuando se administre adecuadamente, es decir, sea notificado oportunamente al Encargado de Prevención de Delitos y éste haya tomado las medidas adecuadas para resguardar los intereses de la Compañía en la operación.

Para lo anterior los Trabajadores debemos:

- i. Declarar oportunamente la existencia de cualquier conflicto de interés, ya sea real o aparente, que se produzca en nuestra relación con proveedores, prestadores de servicio, contratistas, competidores, Trabajadores, entre otros.
- ii. Abstenernos de participar en la negociación, decisión, celebración y/o supervisión del acto, contrato u operación, mientras el conflicto de interés que nos afecta no se resuelva adecuadamente por el Administrador General, el Encargado de Prevención de Delitos o el Oficial de Ética y Cumplimiento;

Para el caso de los Consejeros, ejecutivos y jefaturas, es necesario además declarar los vínculos o intereses personales que podrían afectarnos a través del formulario [Declaración de Vínculos](#);

Eventuales conflictos de interés de los Trabajadores:

- Poseer directa o indirectamente (a través de familiares, amigos u otras personas) un interés económico o vinculación societaria en cualquier entidad que trabaje o intente trabajar o realizar alguna transacción comercial con la Compañía o con la competencia;
- Intermediar en beneficio de personas y/o entidades, en transacciones que afecten los derechos, intereses u otros activos de CSI;
- Aprovechar personalmente o facilitar a terceros una oportunidad comercial adquirida mediante el uso de bienes o información de propiedad de la Compañía.
- Competir o llevar a cabo alguna acción o negocio que compita con CSI.

e) Restricciones a las inversiones y actividades particulares

Si bien en CSI respetamos y reconocemos el derecho de cada Trabajador a efectuar inversiones y desarrollar actividades particulares, éstas deberán siempre ajustarse a la ley y no perjudicar a la Compañía.

Por lo tanto, nos está prohibido:

- i. Efectuar cualquier inversión o desarrollar cualquier actividad que afecte o pueda afectar a la Compañía en sus decisiones comerciales o resultados.

Se entenderá que no afecta ni puede afectar a la Compañía las inversiones que representen propiedad de menos del uno por ciento (1%) en cuotas o acciones de una empresa que cotiza en bolsa;

- ii. Participar en oportunidades comerciales o de inversión (de proveedores, contratistas y/o prestadores de servicio) de las cuales tomamos conocimiento únicamente en razón de nuestra calidad de Trabajador, sin antes reportarlo y buscar orientación con el Administrador General o el Encargado de Prevención de Delitos o el Oficial de Cumplimiento;
- iii. Desarrollar actividades o servicios externos que desvíen tiempo y/o energía de nuestras obligaciones para con la Compañía o que nos exijan trabajar durante la jornada laboral. En el caso de tratarse de actividades en instituciones sin fines de lucro, gremiales, ONGs, colegios, universidades u otras de similar naturaleza, debemos informar oportunamente al Administrador General o al Encargado de Prevención de Delitos o al Oficial de Cumplimiento.

f) Prudencia respecto a regalos e invitaciones

Si bien es una práctica común en las relaciones comerciales o de trabajo, recibir o dar regalos e invitaciones, estos gestos podrían influir o dar la apariencia de influir en la independencia y objetividad con que toma las decisiones quien los recibe.

Lo anterior podría afectar los intereses y el buen nombre de la Compañía o generar algún tipo de responsabilidad jurídica a la misma, por lo que los Trabajadores debemos siempre conducirnos de acuerdo a lo dispuesto en la [Política de Regalos e Invitaciones](#) y el [Modelo de Prevención de Delitos](#) de la Compañía.

En términos generales, no debemos:

- i. Entregar o aceptar regalos o invitaciones a, o de ninguna persona, independiente la forma, en nuestra calidad de Trabajadores;
- ii. Entregar o aceptar dinero, valores representativos de dinero y/o bienes o servicios reñidos con la moral o las buenas costumbres;
- iii. Entregar o aceptar regalos o invitaciones a, o de funcionarios públicos, nacionales o extranjeros;
- iv. Entregar o aceptar cualquier tipo de pago o beneficio a, o de clientes, proveedores, prestadores de servicio o contratistas.

Se exceptúa de lo anterior:

- i. Entregar o aceptar un regalo cuando tal gesto corresponda a expresiones de mera cortesía o buena educación y su valor no supere el equivalente a 2 UF.
- ii. Participar en comidas o eventos siempre que no comprometan la independencia, imparcialidad o criterio para atender los intereses de la Compañía, al momento de tomar decisiones.

g) Abuso de influencia

Los Trabajadores de CSI nos abstenemos de cualquier acción que signifique obtener indebidamente un beneficio para sí o terceros en base a influencias generadas en nuestras relaciones de trabajo y por ello no debemos utilizar el nombre de CSI o la calidad de Trabajador de CSI para obtener ventajas personales.

En particular, nos está prohibido:

- Utilizar a los Trabajadores o contratistas que nosotros hemos contratado para prestar servicios a la Compañía, con el objeto de que nos realicen trabajos particulares, aun cuando dichos trabajos los financiamos de forma personal;
- Influir o intentar influir en decisiones de contratación, promoción o de condiciones laborales de Trabajadores que no están bajo nuestra área de decisión; y
- Influir o intentar influir en decisiones de compra, acuerdos o contratos usando canales que se apartan del proceso formal de evaluación y asignación de contratos de acuerdo con las políticas de la Compañía.

Si tomamos conocimiento de familiares en proceso de selección para ingresar a la Compañía, debemos informar a la jefatura inmediata o a la área de Gestión de Personas de esta situación.

7. **Buscamos ser un ciudadano corporativo responsable a través de nuestro Sistema de Ética y Cumplimiento**

En nuestro esfuerzo de entregar siempre el mejor servicio con estricta sujeción a la legislación vigente y apego a nuestros valores corporativos, hemos implementado un Sistema de Ética y Cumplimiento que busca reforzar la cultura organizacional de ética de la Compañía en el desarrollo de nuestras labores diarias.

Dentro de las materias cubiertas por este sistema destaca la prevención de delitos, en especial aquellos que pueden conllevar la responsabilidad penal de la jurídica de la persona jurídica, el respeto a la normativa de libre competencia, la protección de los datos personales, la protección del consumidor y toda otra materia que la Compañía estime necesario a futuro incluir.

a) Defensa de la Libre Competencia

El respeto de las normas sobre Libre Competencia constituye un principio ético fundamental de nuestra forma de operar. En CSI, estamos convencidos que un actuar

competitivo incrementa y garantiza la existencia de mercados abiertos y dinámicos, generando eficiencias en la productividad, mayores incentivos a la innovación y un mayor bienestar para los consumidores y en definitiva de nuestros clientes y la sociedad.

Por esta razón, hemos desarrollado un [Programa de Cumplimiento de Libre Competencia](#) a través del cual buscamos fortalecer la cultura de respeto y compromiso con la Libre Competencia.

Las decisiones que en CSI tomamos, se realizan siempre de forma unilateral, sin coordinarnos con nuestra competencia, basadas exclusivamente en razonamientos económicos, objetivos y demostrables, y en el resultado de nuestros procesos de inteligencia de negocios.

Es deber de cada uno conducirse de acuerdo a la [Política de Libre Competencia](#) y los distintos procedimientos complementarios de manera de evitar cualquier conducta, negocio o actividad que constituya una infracción a las normas de Libre Competencia, puesto que nos aleja de los principios éticos o valores de la Compañía.

Adicionalmente, los Trabajadores debemos tener especial cuidado de no incurrir en acciones o conductas que puedan ser interpretadas como anticompetitivas, exponiendo a la Compañía a ser objeto de una investigación por parte de la Fiscalía Nacional Económica y el consiguiente daño reputacional.

Debemos evitar, en la medida de lo posible, sostener reuniones o mantener cualquier tipo de comunicaciones con competidores, así como conservar contactos de representantes o trabajadores de la competencia.

Entre las conductas prohibidas destacan:

- i. Discutir con un competidor o persona vinculada a éste, respecto a precios, costos, volúmenes de ventas, productos, servicios, prácticas de licitación o cualquier otra información comercialmente sensible;
- ii. Acordar con la competencia fijar, subir, estabilizar o bajar precios; líneas de negocio, productos o áreas geográficas;
- iii. La explotación abusiva de una posición dominante en el mercado, así como las prácticas predatorias, o de competencia desleal, realizadas con el objeto de alcanzar, mantener o incrementar una posición dominante.
- iv. La participación simultánea de una persona en cargos ejecutivos relevantes o de director en dos o más empresas competidoras entre sí.³

Para mayor información sobre esta materia, te invitamos a revisar:

- i. [Programa de Cumplimiento de Libre Competencia](#)
- ii. [Política de Libre Competencia](#)
- iii. [Procedimiento de Participación en Asociaciones Gremiales](#)
- iv. [Procedimiento de Relaciones con Competidores.](#)

³

Siempre que el grupo empresarial al que pertenezca cada una de las referidas empresas tengan ingresos anuales por ventas, servicios y otras actividades del giro que excedan las cien mil unidades de fomento en el último año calendario.

b) Prevención de Delitos y responsabilidad penal de las personas jurídicas.

Los Trabajadores debemos tener especial cuidado de no incurrir en acciones o conductas que puedan configurar algunos de los delitos contenidos actualmente en la Ley N°20.393, tales como lavado de activos, financiamiento del terrorismo, soborno a funcionario público, receptación, administración desleal, negociación incompatible, corrupción entre particulares, apropiación indebida, entre otros⁴.

En CSI hemos implementado un sistema de prevención de delitos, el que incluye un conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos, cuya función es minimizar el riesgo de vernos involucrados en alguno de estos delitos, denominado [Modelo de Prevención de Delitos](#).

En este sentido, el [Modelo de Prevención de Delitos](#) tiene los siguientes componentes esenciales para su buen funcionamiento:

- Encargado de Prevención de Delitos, designado por el Consejo quien cuenta con autonomía, con los recursos y medios materiales necesarios para realizar adecuadamente sus labores y acceso directo a la administración de la Compañía para informarla oportunamente de las medidas y planes implementados en el cumplimiento de su cometido y para rendir cuenta de su gestión y reportar a lo menos semestralmente.
- La identificación de las actividades o procesos, sean habituales o esporádicos, en cuyo contexto se genere o incremente el riesgo de comisión de los delitos señalados;
- El establecimiento de protocolos, reglas y procedimientos específicos que permitan programar y ejecutar las tareas o labores de una manera que prevenga la comisión de los mencionados delitos;
- La identificación de los procedimientos de administración y auditoría de los recursos financieros que nos permitan prevenir su utilización en los delitos señalados;
- La existencia de sanciones administrativas internas, así como de procedimientos de denuncia o persecución de responsabilidades pecuniarias en contra de las personas que incumplan el sistema de prevención de delitos;
- El establecimiento de procesos de supervisión y certificación del sistema de prevención de los delitos.

Cada uno de nosotros debemos abstenernos de participar en cualquiera de los delitos de la Ley N°20.393, y debemos cumplir permanentemente con el [Modelo de Prevención de Delitos](#). Este deber se extiende a nuestros proveedores y prestadores de servicio.

4

Los delitos que pueden generar imputación penal para las personas jurídicas son los delitos de cohecho a funcionario público nacional y extranjero, lavado de activos, receptación, financiamiento del terrorismo, apropiación indebida, administración desleal, corrupción entre particulares, negociación incompatible, algunos delitos de la ley de pesca, instrucción de concurrir a lugar de trabajo en cuarentena o aislamiento, delitos de la ley de control de armas, trata de personas y delitos informáticos.

Para mayor información sobre esta materia, te invitamos a revisar los siguientes documentos que se encuentran disponibles en el sitio web de CSI Ltda.:

- i. Modelo de Prevención de Delitos
- ii. Política de Prevención de Delitos
- iii. Procedimiento de Prevención de Delitos
- iv. Política Anticorrupción y otras defraudaciones

VII. ¿Cómo enfrentamos un dilema ético?

Es posible que en nuestras labores diarias nos veamos enfrentados a una multiplicidad de situaciones en las que no siempre es fácil conocer cuál es la conducta correcta en términos éticos. Si no encontramos respuesta a nuestras dudas en el presente Código de Ética, antes de actuar debemos revisar las normas complementarias como las políticas o procedimientos mencionados o el [Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad de CSI](#).

Si aun así persisten las dudas, debemos consultar con nuestra jefatura directa o con el Oficial de Ética y Cumplimiento o con el Encargado de Prevención de Delitos, quienes nos indicarán los pasos a seguir.

VIII. Infracciones al Código de Ética y sanciones

Cualquier conducta que infrinja lo dispuesto en el presente Código de Ética, motivará la realización de una investigación interna, sin perjuicio de la posibilidad de formular acciones legales cuando corresponda.

Adicionalmente, las infracciones que alguno de nosotros, como Trabajadores, podamos cometer al presente Código de Ética pueden ser susceptibles de las siguientes sanciones, contenidas en nuestro [Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad](#):

- a) Amonestación verbal;
- b) Amonestación escrita;
- c) Multas; y
- d) Desvinculación.