
**CÓDIGO DE ÉTICA
Y CONDUCTA.**



ÍNDICE

Carta Gerente General	5
Introducción	5
Objetivo del Código de Ética y Conducta	8
Ámbito de Aplicación	9
Estándares y Principios de Conducta Ética	10
Cumplimiento de la ley N° 20.393	32
Comité de Ética	35
Contravenciones al Código de Ética	38
Canal de Denuncia	39
Consultas Generales	40
Recepción de Conformidad	41
Declaración de Conflicto de Intereses	42

CARTA DE GERENTE GENERAL

El presente Código de Ética y Conducta contiene nuestros principios fundacionales y estándares de conducta que se espera que todos los empleados de Esmax tengan en el desempeño de sus funciones.

Como empleados de Esmax, somos responsables de desarrollar e implementar ideas y acciones diseñadas para alcanzar los objetivos de la Compañía. Los métodos que utilizamos para el logro de los mismos son tan importantes como los resultados en sí mismos. La Compañía espera de sus directores, empleados y colaboradores el cumplimiento de las normas de integridad en los negocios en toda la organización.

Tenemos grandes e importantes desafíos por delante, pero, sin importar la dificultad que encontremos para hacer nuestro trabajo o la presión para la concreción de nuestros objetivos, alcanzaremos nuestras metas ajustándonos a estos principios, políticas y estándares éticos fundacionales. Debemos revisar estos estándares en forma periódica y

aplicar sus principios en nuestro trabajo diario. La reputación de nuestra Compañía es nuestro mejor activo y cuidarla y protegerla es deber de todos para lo cual debemos actuar con integridad y consistencia, fieles a lo que establece este Código y nuestras políticas.

La invitación es a leer cuidadosamente este Código de Ética y Conducta y ponerlo en práctica en nuestro actuar diario, **respetarlo** y hacerlo respetar con quienes se relacionan con nuestra Compañía.



A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Juanet', with a long, sweeping underline that extends to the right.

Juan A. Juanet Rodríguez
Gerente General

INTRODUCCIÓN

Nuestro compromiso permanente como compañía es ser competitiva y reconocida por su excelencia en la satisfacción y servicio a sus clientes. Atenta a esa responsabilidad con los consumidores directos, clientes, distribuidores y proveedores, la Compañía se esfuerza por comprender sus requerimientos y preocupaciones y dar la debida importancia a sus negocios a través de responder efectivamente a sus necesidades, desarrollando sus actividades reconociendo y valorando los intereses y derechos de todas las partes interesadas. En el cumplimiento de ese compromiso nuestros valores apuntan a lograr un balance entre la obtención de resultados y la preocupación sobre la forma en que se obtienen estos resultados y a generar relaciones de confianza con los distintos grupos de interés con los que nos relacionamos. Nuestros valores son:

01

Respeto a las personas: valoramos la dignidad de todas las personas sin discriminación de ninguna especie.

02

Lealtad, Responsabilidad e Integridad: cultivamos relaciones armónicas, sinceras y honestas.

03

Excelencia y Perseverancia: nuestra orientación al logro y creación de valor permanente nos inspira al trabajo impecable y se refuerza frente a la adversidad.

04

Confianza y Optimismo: Realizamos nuestro trabajo con entusiasmo y alegría, lo que significa creer en uno mismo y en nuestra Compañía, porque creemos en el valor de las personas y los equipos.

ACCIONISTAS

En el cumplimiento de nuestros objetivos adherimos a los más altos estándares de conducta de los negocios. Esta convicción provee la base de nuestros compromisos para aquellos con quienes interactuamos.

Nos comprometemos a mejorar el valor a largo plazo de las inversiones confiadas por nuestros accionistas a través de un manejo responsable y rentable de los negocios. Seremos disciplinados y selectivos al evaluar la variedad de oportunidades de inversión de capital disponibles.

CLIENTES

Nos comprometemos a ser innovadores y a dar respuesta a las necesidades de nuestros clientes, ofreciendo productos y servicios de alta calidad a precios competitivos.

EMPLEADOS

Nos comprometemos a mantener un ambiente de trabajo seguro, enriquecido por la igualdad de oportunidades para todos y caracterizado por la comunicación abierta, confianza y trato equitativo.

COMUNIDAD

Nos comprometemos a ser un buen ciudadano corporativo. Mantendremos los más altos niveles éticos, acatando todas las leyes y reglamentaciones, y respetando las culturas locales y nacionales. Por encima de todos los demás objetivos, estamos dispuestos a conducir operaciones seguras y responsables con relación al medio ambiente.

Aún cuando debemos mantenernos flexibles para adaptarnos a las condiciones cambiantes, la naturaleza de nuestro negocio requiere una actitud orientada hacia el largo plazo. Debemos esforzarnos para mejorar la eficiencia y la productividad aprendiendo, compartiendo e implementando las mejores prácticas.

OBJETIVO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Este Código contiene los principios, estándares de conducta, compromisos y responsabilidades que se espera que todos los empleados tengan en el desempeño de sus propias funciones y en la gestión de las actividades que rigen en Esmax. Establece un marco de acción común y coherente para Esmax y nos entrega la dirección y la explicación de la forma en que realizamos nuestras actividades diarias, la ética en los negocios y la integridad personal necesaria para asegurar nuestra credibilidad, sustentabilidad y reputación como equipo, contribuyendo a guiar las conductas esperadas.

Es política y principio fundamental de este Código que los ejecutivos, empleados y colaboradores rijan sus acciones con estricto apego a la ética, a la ley, y a las políticas y procedimientos corporativos vigentes. Se espera que los ejecutivos, empleados y colaboradores contribuyan con su conducta, buenas costumbres, actitudes y actividades, a proteger la imagen y reputación de Esmax; a mantener la armonía en las relaciones humanas y laborales, contribuyendo con su desempeño en el cumplimiento de sus objetivos.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Código de Ética y Conducta no reemplaza ni deroga las Políticas y/o Procedimientos internos, como tampoco aspectos legales, sino que se complementa e integra con ellos.

El ámbito de aplicación del presente Código se extiende a todos los Directores, Ejecutivos, Empleados y Colaboradores quienes deberán conocer y comprometerse sin restricciones con las normas, principios y valores que promueve la Compañía. Se entiende para todos los efectos que Esmax se refiere a: (i) Esmax Distribución Limitada; (ii) Esmax Red Limitada y (iii) Esmax Industrial Limitada, (iv) Esmax Inversiones S.A. y (v) Esmax Inversiones II S.A.

Sin perjuicio de lo anterior, Esmax espera que cualquier persona o entidad que se vincule a Esmax en virtud de una relación contractual de cualquier naturaleza, tales como sus asesores, proveedores, distribuidores y clientes, adopten una conducta conforme con los principios generales de este Código. Existen políticas y procedimientos que Esmax ha establecido y que podrá definir en el futuro, que regulan y complementan las materias de que trata este Código de Ética y Conducta.

ESTÁNDARES Y PRINCIPIOS DE CONDUCTA ÉTICA

I **Cumplimiento de la Normativa Vigente y Ética.**

Esmax y sus empleados, en todas sus actuaciones, tienen el deber de cumplir con la normativa legal y reglamentaria que resulte aplicable a sus operaciones, debiendo actuar siempre de buena fe, en base a los principios rectores corporativos, los valores de Respeto a las Personas, Lealtad, Responsabilidad e Integridad, Excelencia y Perseverancia, Confianza y Optimismo, y en estricta observancia de la legislación vigente. Debe ser preocupación fundamental dar cumplimiento al ordenamiento jurídico vigente, en todo ámbito de aplicación, especialmente aquella normativa que se refiere a las actividades propias de la Compañía y toda norma que regule materias generales que directa o indirectamente se relacionan y contribuyen al negocio, como las normas laborales, tributarias, de libre competencia, entre otras.

Lo anterior se refleja, en parte, en la dictación por parte de Esmax de normativas, políticas y procedimientos internos que buscan dar cumplimiento a sus fines en armonía con el ordenamiento jurídico vigente, las que también deben ser respetadas y cumplidas. Con

especial cuidado, los empleados deberán cumplir con lo dispuesto en las políticas y procedimientos correspondientes al Modelo de Prevención de Delitos, implementado por Esmax en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley N° 20.393, cuyo objeto es prevenir los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho y receptación. El empleado que tome conocimiento de cualquier hecho o acto que pueda significar una vulneración a la normativa legal vigente o que pueda ser constitutivo de delito, tendrá el deber de efectuar la denuncia respectiva, en conformidad con el procedimiento establecido en este Código.

Sin embargo, esta política va más allá. Aún cuando la ley sea permisiva, la Compañía elige el camino de la más alta integridad. La honestidad es un valor incuestionable. Una buena reputación fundada en una conducción recta de los negocios es en sí misma un activo inapreciable de la Compañía.

A la Compañía no sólo le importa que se obtengan resultados, sino la manera en cómo se obtienen. La Compañía espera el cumplimiento de sus normas de integridad en toda la

organización y no aceptará que los empleados logren resultados a costa de la violación de las leyes o comportándose inescrupulosamente. La Compañía apoya a cualquier empleado que rechace involucrarse en situaciones que podrían resultar violatorias de normas de ética.

Del mismo modo, la Compañía espera transparencia en los gerentes y empleados de todos los niveles y cumplimiento de las políticas, normas contables y controles de Esmax. El sistema de gestión de la Compañía no funcionará sin honestidad, y ésta incluye el llevar los libros en forma transparente, elaborar honestamente los presupuestos y las evaluaciones económicas de proyectos. De esta forma, es política de Esmax que todas las transacciones sean reflejadas con exactitud en sus libros y registros.

II.- Confidencialidad y Privacidad de la Información.

Todos los empleados tienen el deber de guardar en estricta reserva, de no usar para sí mismos o para terceros, toda aquella información que haya desarrollado, adquirido o a la

que haya tenido acceso en razón de sus cargos o funciones, ya sea que se relacione con la Compañía o con información de carácter personal de cualquiera de los empleados. Dicha información sólo podrá comunicarse o divulgarse bajo las condiciones y en los casos que la legislación vigente establezca o autorice. Se deberá proteger y resguardar toda información que resulte o pudiera resultar confidencial o sensible, ya sea que esté contenida en informes, datos, proyecciones, estrategias u otros documentos o archivos corporativos, todos los cuales deben entenderse siempre como de exclusiva propiedad de Esmax.

Deberá también resguardarse la propiedad intelectual de la Compañía, velando siempre por la protección de los derechos de autor, licencias y patentes, así como por el buen uso del nombre y marca de Esmax. Se considerará que pertenecen a la Compañía, a título de propiedad intelectual, todos los estudios, descubrimientos y creaciones que los empleados lleven a cabo con motivo o en razón de sus labores asignadas. Los empleados se deben guiar por el principio general de que la Compañía considera confidencial toda información que no haya

sido revelada oficialmente o no sea de conocimiento público. Como información revelada oficialmente se considera aquella contenida en informes oficiales, boletines noticiosos e información que la Compañía haya entregado al público a través de los canales externos de comunicaciones formalmente establecidos. Esto no sólo se aplica a los empleados mientras permanezcan en la Compañía, sino también después que terminen su relación con esta última. Asimismo, es responsabilidad de todos los empleados dar el tratamiento que corresponda a la información de Esmax, cumpliendo con los principios de este Código y con las políticas y procedimientos que al respecto la Compañía establezca e implemente en el futuro. Todo empleado que tenga dudas sobre la confidencialidad de la información que desarrolla o adquiere, tiene la responsabilidad de determinar su clasificación, consultando a su supervisor inmediato o a la Gerencia del Área.

III.- Prevención de Conflictos de Interés.

Todos los empleados deben evitar situaciones en las que los intereses personales puedan estar o parezca que puedan estar en conflicto con los intereses de Esmax. Asimismo, los

empleados deberán evitar cualquier conflicto entre sus propios intereses y los intereses de la Compañía en el trato con proveedores, distribuidores, clientes y terceros, que tengan o estén tratando de tener negocios con la Compañía, incluyendo también evitar cualquier conflicto entre sus propios intereses y los de la Compañía durante la conducción de sus asuntos personales. Constituye también un conflicto de intereses para un empleado, durante o después del empleo y sin autorización apropiada, proveer o facilitar a otros, o usar para su propio beneficio, información de naturaleza confidencial derivada de su empleo.

Hay conflicto de intereses cuando el juicio de un empleado, durante su actuación a nombre de Esmax, resulta o puede resultar influenciado por un beneficio personal, real o posible, debido a una inversión, interés comercial, parentesco, o alguna otra relación o asociación. Los beneficios pueden ser directos o indirectos, financieros o no financieros, a través de conexiones familiares, asociaciones personales u otros.

Si un empleado se encontrare en una situación inevitable de conflicto de interés, deberá previamente declararlo e informarlo a su Supervisor inmediato o al Gerente del Área.

Si bien no es posible enumerar todas las situaciones que podrían dar lugar a un conflicto de interés, los ejemplos que se dan a continuación indican algunos de los casos que deberán ser evitados o informados a la Gerencia. Particularmente se recomienda el exhaustivo análisis de aquellas situaciones dudosas que puedan dar apariencia de conflicto de intereses. Tener un conflicto de interés no necesariamente constituye una violación al presente Código, pero, no informarlo sí lo es.

Se considera específicamente que existe conflicto con los intereses de la Compañía:

- La solicitud o aceptación de dinero, pagos, servicio o cualquier otra contribución, directa o indirectamente de terceros, en el marco del desempeño de las

funciones del empleado. Se prohíben especialmente los obsequios en dinero o equivalentes monetarios por cualquier monto.

- La aceptación de regalos que no sean autorizados de acuerdo con las políticas internas.

- Tener un trabajo o estar empleado por otra institución o empresa pública o privada, que pueda influir o generar conflicto con las responsabilidades del empleado o con los intereses de la Compañía.

- La contratación de familiares directos, amigos íntimos o personas con quienes se tenga alguna relación significativa de afecto.

- Desarrollar el empleado, su cónyuge o sus parientes, actividades o negocios que compitan en cualquier forma con Esmax.

- Actuar el empleado o pariente de éste, como socio, asesor, empleado, ejecutivo o director o poseer una participación en la propiedad de una empresa, institución, sociedad u organismo público que tenga o pretenda tener relaciones comerciales o profesio-

nales con Esmax. Se excluye la tenencia de acciones, bonos u otros valores de sociedades anónimas que se cotizan o transan públicamente.

■ Utilizar el personal, las instalaciones, equipos o suministros de la Compañía para beneficio personal a menos que lo haga en acuerdo a las prácticas y procedimientos aceptados.

A estos efectos, las relaciones de parentesco mencionadas abarcan todas las relaciones, legales y/o de hecho, que existan entre empleados de Esmax o entre ellos y terceros relacionados.

Específicamente, debe incluir al menos al cónyuge (o pareja de hecho) y cualquier otro parentesco o relación que el empleado considere relevante declarar.

Todo empleado que enfrente una situación que pueda ser considerada como un potencial Conflicto de Interés, deberá previamente declararla e informarla por escrito a su Supervisor inmediato, quien tendrá a su vez el deber de comunicarlo por escrito a su Gerente, sin

perjuicio de la “**Declaración de Conflicto de Intereses**”, cuyo formato se incluye como Anexo B, a la que están obligados los empleados de la Compañía. La misma Declaración, deberá ser completada por toda persona que ingrese a prestar servicios a Esmax, en cualquier cargo, conjuntamente con su contrato de trabajo.

Declaración Anual de Cumplimiento: Los empleados de Esmax de los cargos, áreas o actividades que se detallan a continuación harán llegar su declaración formal de Conflicto de Interés anualmente a la Gerencia de Recursos Humanos, en el mes de abril.

- a) Gerente General
- b) Gerentes de primera y segunda línea;
- c) Sub-Gerentes y Jefes
- d) Los empleados de la Gerencia de Compras y Servicios;
- e) Los empleados que negocien con bancos y los que pertenezcan a Tesorería;
- f) Los empleados que interactúen con organismos fiscalizadores; y
- g) El Administrador o Gerente de Tienda y Jefes de Zona.

Cuando surja o el empleado tome conocimiento de alguna situación de Conflicto de Intereses que requiera ser revelada, debe hacerlo inmediatamente en cualquier tiempo. Será responsabilidad de la Gerencia de Recursos Humanos comunicar oportunamente a estos empleados, a través de los medios comunicacionales corporativos, el inicio del proceso de actualización de la “Declaración de Conflictos de Intereses”.

Esmax se reserva el derecho de determinar si una conducta constituye un conflicto real o aparente de intereses o es una conducta prohibida, independiente de que esté o no identificada específicamente como tal en éste Código.

IV.- Regalos, Invitaciones y Pagos Inapropiados.

4.1. Aceptación de pagos, regalos o aportes. Ningún empleado debe solicitar o aceptar, ya sea directa o indirectamente, un pago, honorario, servicio, regalo, premio u otra gratificación (cualquiera sea su tamaño o monto) de cualquier persona, empresa, institución u organización que haga o pretenda hacer negocios o cualquier transacción con Esmax. Se prohíben especialmente los obsequios en dinero o equivalentes monetarios por cualquier monto. Sin

perjuicio de lo anterior, está permitido recibir demostraciones de cortesía comunes y artículos promocionales de poco valor, que estén asociados con las actividades propias de Esmax.

Cada empleado deberá asegurarse de que tales atenciones no comprometan la toma de decisiones en el mejor interés de la Compañía. En todo caso, los referidos regalos o cortesías deben ser legales y de bajo monto. Para los efectos anteriores, todo aquello que supere el monto máximo de 2UF deberá ser rechazado y devuelto a su remitente. Las dudas respecto de su aceptación o rechazo deberán ser conversadas con el Supervisor inmediato del empleado, en lo posible, antes de su recepción, a fin de asesorar al empleado y adoptar las medidas que sean convenientes de acuerdo con las políticas internas.

4.2. Entrega de pagos, regalos y aportes a terceros: Cualquier trato con proveedores o terceros que hagan o pretendan hacer negocios o transacciones con la Compañía, será realizado únicamente de manera tal que refleje tanto los mejores intereses de Esmax como sus estándares éticos.

En base a esta declaración, se establecen los siguientes principios:

■ Se permite la entrega de cortesías comunes a los potenciales o actuales proveedores, clientes u otros terceros que estén implicados en asuntos propios de la actividad de la Compañía, siempre que los gastos pertinentes sean adecuados, razonables y estén previamente autorizados.

■ Ningún empleado realizará ni hará realizar ningún pago indebido ni ofrecerá ningún estímulo indebido de cualquier naturaleza, en la forma de soborno, cohecho, comisión encubierta o pago similar, directa o indirectamente en beneficio de cualquier persona (incluido cualquier funcionario público), compañía u organización, y que esté directa o indirectamente destinado a asegurar un trato preferencial o cualquier clase de beneficio para la Compañía que no se obtendría de no mediar dicho pago o estímulo indebido.

■ En particular, se prohíbe cualquier forma de regalo u otorgamiento de beneficios a funcionarios públicos chilenos o extranjeros, o a sus familiares.

■ La Compañía prohíbe el uso de fondos, recursos o bienes de la Compañía para apoyar a partidos o candidatos políticos a cualquier cargo. Asimismo, en toda actividad política que realice un empleado a título personal debe quedar claro que dicho empleado no está actuando a nombre de Esmax ni usando sus recursos.

■ Se prohíben las donaciones a terceros, en dinero y en especies de cualquier naturaleza, sean éstos personas naturales, jurídicas, corporaciones, fundaciones o cualquier otro tipo de organización, privada o pública, salvo aquellas autorizadas de acuerdo con las políticas corporativas. Al respecto, regirá lo establecido en la Política de Donaciones de Esmax.

Para una orientación más detallada sobre estas materias, Esmax ha establecido también la Política de Relación con Funcionarios Públicos.

V.- Cuidado de fondos, bienes y registros de la Compañía.

Esmax busca la eficacia y la excelencia en la realización de sus actividades, gestionando al mismo tiempo sus recursos materiales y humanos bajo criterios de austeridad y eficiencia. El origen de estos recursos, así como su utilización, deben sujetarse a estrictas normas de transparencia. Los recursos se utilizarán de una manera responsable e imparcial, reforzando la independencia en las actuaciones de los empleados de la Compañía.

Cada empleado es personalmente responsable de los bienes, fondos y activos tangibles e intangibles de que están bajo su control. Estos deben usarse con fines legales, adecuados, autorizados y únicamente para llevar a cabo las actividades propias de Esmax. Entre estos bienes se consideran los equipos, tales como computadores y teléfonos; vehículos; maquinaria; mobiliario; instalaciones; además de dinero en efectivo, cheques, tarjetas de crédito y otros instrumentos de crédito o que den cuenta de dinero o valores de la Compañía.

Cualquier empleado que gaste dinero de la Compañía o dinero personal que vaya a ser reembolsado, debe asegurarse siempre de que Esmax reciba el beneficio pertinente a

cambio. Cualquier empleado que apruebe o certifique comprobantes o facturas, debe conocer razonablemente que los servicios y compras respectivas existen y efectivamente se prestaron o entregaron, que los montos son correctos, y que se cumplen los procedimientos y plazos establecidos. La propiedad de la Compañía nunca se debe utilizar para obtener un beneficio indebido, ya sea corporativo, personal o de un tercero, o para cualquier otro propósito inapropiado o distinto de los fines de la misma. No se debe vender, prestar, regalar o disponer de ella, cualquiera sea su condición o valor, salvo con la debida autorización previa. Cada empleado debe estar alerta de cualquier situación o incidente que podría derivar en la pérdida, el uso inadecuado o el robo de bienes y debe denunciar todas dichas situaciones a través de los canales establecidos. La información financiera y contable debe ser preparada de manera precisa, transparente y confiable. Los registros se deben mantener en todo momento de acuerdo con controles y normas contables aceptadas, reflejando todas las transacciones de manera completa y exacta. No se deben mantener fondos o activos no registrados. No se pueden hacer o permitir asientos contables, registros o informes falsos o que lleven a

conclusiones erradas. Los temas aquí tratados están regulados en las políticas y procedimientos que Esmax ha establecido y que defina en el futuro, entre las que se encuentran: Políticas de Inversiones, de Donaciones y de Bajas de Activos.

VI.- Relaciones con los Empleados, Partes Interesadas y Comunidad.

En su relación e interacción con sus empleados y partes interesadas, Esmax velará por los siguientes principios:

6.1. Prácticas Laborales Éticas: En la relación con sus empleados, Esmax y sus empleados velarán por el cumplimiento de la normativa vigente, por mantener relaciones laborales transparentes y armónicas, por otorgar un trabajo seguro y un trato digno y equitativo, alentando el mutuo respeto entre los empleados y evitando las prácticas discriminatorias y las conductas de acoso laboral.

En este sentido, la Compañía administrará las políticas, programas y prácticas de su personal de forma no discriminatoria en todos los aspectos de las relaciones de trabajo, incluyendo el reclutamiento, contratación, asignación de tareas, promoción, transferencia, desvinculación, administración de salarios, y la selección para la capacitación. Asimismo, brindará un ambiente de trabajo que aliente el mutuo respeto entre los empleados y las relaciones laborales libres de acoso. La Compañía prohíbe específicamente cualquier forma de acoso por o hacia los empleados, contratistas, proveedores o clientes.

El empleado que tenga una razón para creer que alguien ha actuado o actuará ilegalmente, debería reportar esta información rápidamente a su supervisor o al nivel siguiente de supervisión.

6.2. Prácticas Comerciales Éticas: Esmax y sus empleados velarán por cumplir de buena fe los acuerdos alcanzados y compromisos asumidos siempre dentro del marco legal y regidos por el principio de la competencia leal, absteniéndose de conductas colusorias, predatorias y del

abuso de cualquier posición dominante o de poder. Al respecto, regirá lo establecido en el Protocolo para el Cumplimiento de la Legislación de Libre Competencia de Esmax.

6.3 Relaciones con Clientes: Esmax reconoce que la satisfacción del cliente es de fundamental importancia para su éxito. Consciente de su responsabilidad con los consumidores directos, clientes y distribuidores, la Compañía se esfuerza por comprender sus requerimientos y preocupaciones y dar la debida importancia a sus negocios a través de responder efectivamente a sus necesidades estrechando los vínculos y las relaciones de confianza. Específicamente la Compañía, provee productos de alta calidad y procura suministrar servicios que cumplan confiablemente normas de desempeño, eficiencia y cortesía. Además, cuando los productos de Esmax llegan al consumidor final a través de terceros independientes, tales como estaciones de servicio y distribuidores, la Compañía vela por alentar activamente a tales partes para que alcancen normas comparables a las que se han establecido para el desempeño de Esmax.

6.4 Relaciones con Proveedores y Contratistas: La relación entre proveedores, contratistas y empleados de Esmax debe mantenerse bajo estricta independencia y de acuerdo a los intereses de Esmax. Esto significa no asumir ningún tipo de compromiso ni parcialidad con respecto a un proveedor, debiendo siempre privilegiar los intereses de Esmax.

La elección y contratación de proveedores siempre deberá estar basada en criterios técnicos, profesionales, éticos, y en el objetivo lograr el mayor beneficio competitivo para Esmax. Los procedimientos de selección deberán ser transparentes y velarán siempre para que a todos los proveedores y contratistas se les asegure igualdad de oportunidades además de contratos objetivos y transparentes.

6.5. Relaciones con Organismos y Funcionarios Públicos: En su interacción con las autoridades de gobierno y con las Instituciones del Estado, tanto nacionales como internacionales, Esmax y sus empleados respetarán íntegramente la normativa aplicable y velarán por principios éticos de transparencia, de representación y de comunicación

adecuada. Esmax y sus empleados cumplirán los requerimientos de las autoridades gubernamentales y representarán los intereses y posiciones corporativas de forma transparente, rigurosa y coherente, evitando actitudes de naturaleza colusoria. Esmax ha adoptado modelos organizativos específicos para la prevención de delitos con respecto a las instituciones y funcionarios públicos. Para una orientación más detallada sobre estas materias, Esmax ha establecido la Política de Relación con Funcionarios Públicos.

6.6 Cuidado del Medioambiente: Es compromiso de Esmax conducir sus negocios de un modo compatible con el equilibrio del medio ambiente y las necesidades socio económicas en las que desarrolla sus actividades. La Compañía está comprometida a realizar esfuerzos continuos para mejorar el desempeño respecto del medio ambiente en todas sus operaciones.

A este respecto, Esmax y sus empleados respetan y cumplen todas las leyes y reglamentaciones ambientales pertinentes y aplica normas responsables cuando no exista ley aplicable. Asimismo, alienta la preocupación y respeto por el medio ambiente y enfatiza sobre las

responsabilidades de cada uno de sus empleados respecto del desempeño de tareas relacionadas con el medio ambiente y asegura prácticas operativas y de capacitación apropiadas, administrando su negocio con el objetivo de prevenir incidentes, diseñando, operando y manteniendo sus instalaciones con este propósito y responder rápida y efectivamente a los incidentes que resulten de sus operaciones, cooperando con las organizaciones industriales y organismos gubernamentales autorizados.

6.7 Seguridad: Es política de Esmax conducir sus negocios de modo que protejan la seguridad de los empleados, otras personas involucradas en sus operaciones, clientes y el público en general. La Compañía se esforzará para prevenir accidentes, lesiones y enfermedades ocupacionales a través de la participación activa de todos los empleados. La Compañía se compromete a realizar esfuerzos continuos para identificar y eliminar o administrar los riesgos para la seguridad asociados con sus actividades.

CUMPLIMIENTO DE LA LEY Nº 20.393

Es deber especial de todos los directores, ejecutivos y empleados de Esmax, cumplir la normativa que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas, en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho y receptación (o cualquier otro delito que sea considerado dentro de ésta). Con la finalidad de prevenir la comisión de estos delitos, la Compañía ha designado a un Encargado de Prevención del Delito (EPD), quien tiene la misión de implementar un modelo de organización, administración y supervisión adecuada para prevenir y sancionar la ocurrencia de dichos ilícitos.

La prohibición de incurrir en los delitos tipificados en esta Ley, aplica también a Clientes, Proveedores y, en general, a quienes prestan servicios a Esmax sin ser parte de ésta, para lo cual la Compañía deja establecidas estas obligaciones en los respectivos contratos de servicios.

Por lo tanto, se prohíbe en forma expresa, a los empleados de Esmax y externos, lo cual incluye a los contratistas, proveedores, distribuidores, asesores, agentes, clientes, etc., a realizar cualquier acto que pueda configurar los siguientes delitos:

■ **Lavado de Activos:** Según lo establecido en el Artículo 19, de la Ley N° 19.913 este delito corresponde a “Cualquier acto tendiente a ocultar o disimular el origen ilícito de determinados bienes, a sabiendas que provienen directa o indirectamente de la perpetración de delitos relacionados con el tráfico ilícito de drogas, terrorismo, tráfico de armas, promoción, prostitución infantil, secuestro, cohecho, y otros”.

■ **Financiamiento del Terrorismo:** Según lo establecido en el Artículo 1º, de la Ley N° 18.314, comete delito terrorista la “Persona natural o jurídica, que por cualquier medio solicite, recaude o provea fondos con la finalidad de que se utilicen en la comisión de cualquier delito terrorista, como por ejemplo, apoderarse o atentar contra un medio de transporte público en servicio, atentado contra el jefe de Estado y otras autoridades, asociación ilícita con el objeto de cometer delitos terroristas, entre otros”.

■ **Cohecho a funcionario público (nacional o extranjero):** Según lo establecido en el Código Penal “Dícese del que ofreciere o consintiere en dar a un empleado público un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho de éste o de un tercero”.

■ Receptación: Este delito lo comete quien conociendo su origen o no pudiendo menos que conocerlo, tenga en su poder, a cualquier título, especies hurtadas, robadas u objeto de abigeato (robo de ganado), las transporte, compre, venda, transforme o comercialice en cualquier forma.

Cualquier denuncia se podrá hacer a través de los canales formales de denuncias, los cuales son:

- Correo electrónico: canaldenuncias@esmax.cl
- Correo genérico a través de la página web
- Contacto telefónico: 800 800 688

COMITÉ DE ÉTICA

El Comité de Ética es un órgano de control interno que depende del Directorio de Esmax y que tiene por objeto velar por el cumplimiento de las reglas del Código de Ética y Conducta, el establecimiento y desarrollo de los procedimientos necesarios para el cumplimiento de este Código, así como la interpretación, gestión y supervisión de las normas de actuación contenidas en los mismos y la resolución de los conflictos que su aplicación pudiera plantear.

Toda conducta no ética reportada por cualquier medio, será manejada con la máxima discreción y protección para el empleado, para que éste no se vea perjudicado de ninguna manera y en ningún momento. Por esta razón, el Comité de Ética efectuará una instancia de análisis y revisión de la conducta no ética reportada, con el fin de aplicar medidas de corrección y mejora cuando corresponda.

El Comité de Ética está integrado por el Gerente General, Gerente de Auditoría, Gerente de Recursos Humanos, Gerente de Administración y Finanzas y Gerente Legal.

Los miembros del Comité que tengan interés directo o indirecto en cualquier asunto que el Comité de Ética deba conocer o esté conociendo, deberán hacerlo presente a los demás e inhabilitarse para conocer del asunto respectivo.

Las principales funciones del Comité de Ética corresponden a:

- Velar por el cumplimiento del Código de Ética y Conducta.
- Aprobar las modificaciones sugeridas al Código de Ética y Conducta.
- Analizar las denuncias recibidas, a través de los canales dispuestos por Esmax, para identificar aquellas que estén bajo el alcance del Modelo de Prevención de Delitos o se encuentren asociadas a escenarios de delitos establecidos en la Ley Chilena N°20.393, lavado de activos, financiamiento del terrorismo, receptación y cohecho a funcionario público nacional o extranjero (o cualquier otro que sea incorporado en dicha ley).

- Coordinar, a través de la designación de responsables, plazos de investigación y seguimiento, las investigaciones derivadas de las denuncias que tienen implicancia en el Modelo de Prevención de Delitos o se encuentren asociadas a escenarios de delito de la Ley Chilena N°20.393.
- Apoyar al Encargado de Prevención de Delitos (EPD) en las diferentes actividades de control que éste efectúa, principalmente en el proceso de identificación y análisis de denuncias que apliquen al Modelo de Prevención de Delitos, la determinación de investigaciones y la posible aplicación de sanciones al respecto.
- Solicitar reportes de denuncias al Encargado de Prevención de Delitos cuando las circunstancias lo ameriten (por ejemplo, mayor detalle de investigación, seguimiento de las denuncias, estatus de las denuncias).

CONTRAVENCIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Se entiende como tal, cualquier incumplimiento de lo normado en el presente Código de Ética y Conducta o de cualquier otra conducta que transgreda una norma interna de la Compañía, las Leyes o en su sentido amplio, el orden público y las buenas costumbres, en especial, las conductas tipificadas como delitos por la Ley N° 20.393, como también, la corrupción, el fraude, los abusos de autoridad, el peligro para la salud y seguridad pública de los trabajadores, o cualquier mala práctica a las buenas costumbres, incluido su ocultamiento y cualquier forma de participación en hechos no deseados.

Cada empleado es responsable de velar por el cumplimiento del Código de Ética y Conducta y de poner en conocimiento de la Compañía cualquier circunstancia que él estime, de buena fe, que puede constituir una violación o infracción de los mismos. Si se toma conocimiento de una conducta o situación cuestionable, inadecuada o de aparente incumplimiento, que pueda constituir una contravención al Código de Ética y Conducta, el empleado tiene la obligación de comunicar oportunamente dicha situación a su jefatura inmediata y/o haciendo uso de los Canales habilitados por la Compañía.

CANAL DE DENUNCIA

Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán serán las establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad o las previstas en los contratos con terceros, según corresponda. Ello sin perjuicio de la infracción que pudiera derivarse de lo dispuesto en la legislación y de la responsabilidad civil o penal, que en cada caso sea exigible.

Con el objeto de mantener los más altos estándares de ética en los negocios, Esmax ha establecido canales formales de denuncia, específicamente un Canal de Denuncia, y procedimientos para la denuncia e investigación de infracciones al Código de Ética y de Conducta.

La Compañía velará porque las denuncias se traten de manera confidencial, sin perjuicio de la información que sea necesaria entregar para la mejor conducción del proceso de investigación a que se dé lugar. También velará porque no se adopten acciones adversas o represalias en contra de un empleado, por el hecho de haber reportado de buena fe una posible infracción.

CONSULTAS GENERALES

Adicionalmente, Esmax tiene establecidos mecanismos de auditoría y de control interno, como parte del quehacer permanente y habitual de la Compañía, orientados a verificar el cumplimiento de la normativa contenida en el Código de Ética y Conducta como asimismo el cumplimiento de todas aquellas normativas internas que dicte la Compañía, entre ellas el Modelo de Prevención de Delitos implementado en conformidad a la ley 20.393

Para consultas generales o ante cualquier duda acerca del presente Código y las materias de su contenido deberán solicitar orientación ya sea a su Supervisor inmediato, Gerente de Área o al Encargado de Prevención de Delitos.

Todos los empleados deberán leer cuidadosamente el Código de Ética y Conducta de Esmax y luego firmar el documento “Recepción de Conformidad”, como muestra de su adhesión.

Vigencia: El presente Código de Ética y Conducta fue aprobado por el Directorio de Esmax en sesión de fecha 4 de diciembre de 2017 entrando en vigencia en forma inmediata.

ANEXO A

RECEPCIÓN DE CONFORMIDAD

Por este acto declaro, haber recibido conforme un ejemplar impreso del Código de Ética y Conducta que define los lineamientos y expectativas de conducta para todas las personas que trabajan en la Compañía. Asumo el deber de cumplir con la obligación de leer y conocer en detalle el contenido del presente Código y aplicarlo en la realización de todas mis funciones labores. Adicionalmente, entiendo que es mi deber reportar cualquier irregularidad en relación a las conductas y obligaciones contenidas en el presente Código de Ética y Conducta.

Nombre: _____

Rut: _____

Fecha: _____

Lugar: _____

Firma: _____

ANEXO B

Formulario de DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

Declaro que conozco la Política de Conflicto de Intereses de la Compañía. Entiendo las situaciones que se consideran como potenciales Conflictos de Intereses y la necesidad de declararlas como tales. En base a lo anterior, declaro que:

Formulario de Declaración de Conflicto de Intereses		SI	NO
Situación de Conflicto de Intereses			
1.	Soy directivo, ejecutivo, apoderado o poseo participación en la propiedad de una empresa, institución, corporación o sociedad que tenga o pretenda tener relaciones comerciales o profesionales con ESMAX		
	<i>Si su respuesta fue SI, especifique la empresa, sociedad o institución y su relación con ella, incluyendo porcentaje de participación, si corresponde</i>		
2.	Tengo parientes, que sean directivos, ejecutivos, apoderados o tengan participación en la propiedad de una empresa, institución, corporación o sociedad que tenga o pretenda tener relaciones comerciales o profesionales con ESMAX		
	<i>Si su respuesta fue SI, especifique la empresa, sociedad o institución, los parientes a quienes afecta y su relación con ella, incluyendo porcentaje de participación, si corresponde:</i>		
3.	Yo, mi cónyuge o mis parientes desarrollamos actividades o negocios que compitan de cualquier forma con ESMAX.		
	<i>Si su respuesta es SI, especifique la actividad o negocio y quien la desarrolla:</i>		

Formulario de Declaración de Conflicto de Intereses		SI	NO
Situación de Conflicto de Intereses			
4.	Mi cónyuge y/o mis parientes se encuentran empleados por un competidor de ESMAX.		
	<i>Si su respuesta fue SI, especifique la institución empleadora y su relación de cónyuge o parentesco con la persona empleada:</i>		
5.	Tengo relaciones de parentesco o de amistad cercana con otros empleados o postulantes a ESMAX que puedan constituir una situación de conflicto de intereses en los términos de la Política de Conflicto de Intereses.		
	<i>Si su respuesta fue SI, especifique tipo de relación y cargo del empleado o postulante:</i>		
6.	Otros:		
	<i>Especifique:</i>		
	Nombre del empleado:		
	Compañía:		
	Cargo:		
	Gerencia:		
	Fecha:		
	Firma:		