

CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA

EMPRESAS CLORAMON S.A. Y RESINAS CHILENAS SPA (Filial) EN ADELANTE TAMBIEN

CLORAMON

I. Objetivo y Alcance

El Grupo CLORAMON valora su reconocido prestigio en el mercado chileno y regional y se obliga a mantener los más altos estándares de cumplimiento de la legislación vigente y, más allá de ello, a privilegiar una relación con la autoridad, sus clientes, proveedores, competencia, agentes y dependientes, con estricto apego a normas éticas, de honestidad y cortesía.

Es por esto que, mediante este Código de Conducta y Ética CLORAMON corrobora los principios que inspiran su proceder y establece las normas que deberán seguir todos los Representantes, Gerentes y Trabajadores, en adelante denominados “Miembros de CLORAMON”, de tal manera que éstos desarrollen sus funciones dentro de esos principios y sean CLORAMON y sus miembros, un ejemplo para la industria.

Cumplir con el Código no sólo significa respetarlo, sino que conducir su actuar dentro de la empresa y en los negocios de ésta, de modo que CLORAMON concite y reciba reconocimiento como una organización que conoce y cumple sus responsabilidades legales. Todos los actos de los Miembros de CLORAMON deberán estar regidos por este Código, de tal manera que el “**estilo de CLORAMON**” sea sinónimo de garantía de seriedad y honestidad.

En algunos casos, las leyes locales podrían ser menos restrictivas que los principios reunidos en este Código. En estos casos, los Miembros de CLORAMON deberán cumplir con el Código, aun cuando las leyes locales sean más permisivas. Por otra parte, si las leyes locales son más restrictivas que el Código, Usted deberá siempre, como mínimo, cumplir con las leyes aplicables.

En algunos casos, las leyes y regulaciones podrían ser ambiguas y difíciles de interpretar. En tales casos, contacte a los abogados de CLORAMON, para asegurarse que usted está cumpliendo con el Código y respetando las leyes y regulaciones vigentes.

Se deja constancia que, para los efectos de este Código, “CLORAMON” incluye a todas sus empresas filiales.

II.- Valores de CLORAMON

Nuestros principales valores son:

Integridad: Confiamos en la transparencia y buena conducta de nuestros colaboradores.

Confiabilidad: Estamos convencidos que cada una de las personas que compone CLORAMON es capaz de realizar con éxito sus labores.

Compromiso con nuestros grupos de interés: Nuestro accionar y permanencia se basa en la satisfacción de nuestros grupos de interés siendo estos: accionistas, clientes, proveedores, colaboradores, autoridades y comunidad.

Innovación: Para ser referentes de la industria de productos químicos en Chile, debemos estar constantemente innovando en procesos y tecnologías acorde con la ética de Responsible Care.

Sustentabilidad: Dada la naturaleza de la industria en la que CLORAMON se desempeña, adhiere a los principios del Código Internacional de empresas químicas RESPONSIBLE CARE, siguiendo en forma activa sus protocolos y sometándose a las VERIFICACIONES correspondientes.

III.- Normas Generales

1. Uso de Información

1.1 Información de propiedad de CLORAMON.

Ningún Miembro de CLORAMON podrá utilizar para fines personales o traspasar a terceros cualquier información de la Compañía, que no sea pública. Se incluye dentro de dicha Información, cualquier antecedente, interpretación, pronóstico, registro, informe técnico, formulas, procedimientos, estudios, evaluación económica e información financiera originada de

CLORAMON, así como los análisis, compilaciones, planes maestros, estudios y otros documentos preparados por CLORAMON, que contengan o reflejen dicha información.

1.2 Uso de Información Privilegiada.

Ningún Miembro de CLORAMON podrá utilizar en beneficio propio cualquier “Información Privilegiada”, entendiéndose por tal cualquier información referida a CLORAMON, a sus negocios, tecnología, know-how, estudios de mercado y finanzas, que puedan perjudicar el interés de la Compañía.

La información privilegiada puede incluir datos financieros y comerciales claves, discusiones sobre fusiones, adquisiciones o ventas, adjudicación o cancelación de un contrato importante, cambios en gerencias clave, estimaciones de resultados financieros inesperados, litigios importantes o cualquier información que un inversionista consideraría importante para una decisión de compra, retención o venta de valores. Cualquier Miembro de CLORAMON que tenga acceso a Información Privilegiada, deberá guardar estricta reserva y no podrá utilizarla en beneficio propio o ajeno, ni adquirir para sí o para terceros, directa o indirectamente, los valores sobre los cuales posea Información Privilegiada.

1.3 Uso de Información de Terceros.

CLORAMON debe honrar la información de terceros que llegue a su conocimiento, de tal manera que podrá utilizar dicha información únicamente para el fin por el cual le ha sido entregada. Por consiguiente, salvo autorización expresa por parte del titular de dicha información o requerimiento de autoridad competente, los Miembros de CLORAMON no podrán utilizar la información entregada por sus empleados, clientes, proveedores, competencia, autoridad o cualquier persona, para un fin distinto de aquel para el cual le fue entregada, salvo que dicha información tenga el carácter público.

2. Confidencialidad

Ningún Miembro de CLORAMON podrá, directa o indirectamente, beneficiarse de información confidencial obtenida por medio de su trabajo en CLORAMON.

Como regla general, toda la información relativa a los negocios de CLORAMON debe ser considerada confidencial. La información confidencial incluye software y otras invenciones o desarrollos

(independientemente de la etapa en que se encuentren) efectuados por o para CLORAMON, planes de marketing y ventas, análisis de competencia, planes de desarrollo de productos, precios, contratos o adquisiciones potenciales, planes o proyecciones financieras o comerciales e información sobre empleados, clientes, etc. También incluye cualquier información recibida confidencialmente de actuales o potenciales clientes, proveedores u otros socios de los negocios de CLORAMON.

Todos los Miembros de CLORAMON deben salvaguardar la información confidencial de CLORAMON no transfiriéndola, publicándola, usándola o revelándola, salvo que sea necesario en el curso ordinario de los negocios o que sea ordenado o autorizado por CLORAMON. Además, todos los miembros de CLORAMON deben observar los estándares de privacidad de información aplicables. Los materiales que contienen información confidencial deben ser almacenados de forma segura, y sólo deben ser compartidos internamente con aquellos empleados que requieren la información o externamente bajo un acuerdo autorizado de no divulgación.

Los empleados de CLORAMON deben mostrarse sensibles a evitar revelar de forma inadvertida información confidencial. Los empleados deben ser especialmente cuidadosos de no transferir fuera de la Compañía correos electrónicos confidenciales o de exclusivo uso interno.

Así como CLORAMON espera que sus empleados cumplan sus obligaciones no revelando información confidencial incluso después que hayan dejado la empresa, esperamos que los empleados cumplan su obligación de proteger la información confidencial de sus ex empleadores. Ninguna información confidencial obtenida durante el trabajo efectuado por un empleado de CLORAMON para un trabajo anterior, deberá ser introducida o utilizada en CLORAMON.

3. Libre Competencia.

3.1 Libre Competencia.

Se espera que los Miembros de CLORAMON compitan correcta y éticamente en todas las oportunidades de negocio.

Por esto, ningún Miembro de CLORAMON podrá ejecutar o celebrar, individual o colectivamente, cualquier hecho, acto o convención que impida, restrinja o entorpezca la libre competencia, o que tienda a producir dichos efectos.

3.2 Conductas que atentan contra la Libre Competencia.

En concordancia con lo que establece la Ley, se considerarán, entre otros, como hechos, actos o convenciones que impiden, restringen o entorpecen la libre competencia, los siguientes:

a) Los acuerdos expresos o tácitos con empresas de la competencia, o las prácticas concertadas con ellas, que tengan por objeto fijar precios de venta o de compra, limitar los servicios o asignarse zonas o cuotas de mercado, abusando del poder que dichos acuerdos o prácticas les confieran.

b) La explotación abusiva de una posición dominante en el mercado, fijando precios de compra o de venta, imponiendo a la venta la de un producto o servicio, asignando zonas o cuotas de mercado o imponiendo a otros abusos semejantes.

c) Las prácticas predatorias, o de competencia desleal, realizadas con el objeto de alcanzar, mantener o incrementar una posición dominante.

3.3 Recolección de Información sobre nuestros competidores.

Se espera que los Miembros de CLORAMON sólo hagan observaciones sobre actividades y productos de la competencia, siempre y cuando dichas informaciones estén basadas en datos públicamente disponibles, tales como presentaciones abiertas, documentos públicos de marketing, artículos de periódicos y revista, publicidad y toda otra información pública.

Los Miembros de CLORAMON no deben buscar información sobre competidores si dicha información es propiedad de la competencia, ni deben intentar obtener información ilegalmente o de un modo que implique una violación de la integridad o de cualquier acuerdo laboral, civil, comercial o de confidencialidad. Los Miembros de CLORAMON jamás deben disimular sus identidades cuando busquen información de la competencia.

Si por cualquier causa, los Miembros de CLORAMON casualmente obtienen información de propiedad o confidencial de terceros sin autorización, deberán contactar a los abogados de CLORAMON.

4. Protección a la Salud y Seguridad Ocupacional.

La salud y seguridad de los Miembros de CLORAMON es prioritaria para la Compañía.

La política de CLORAMON es mantener sus instalaciones, de una manera que no perjudique la salud y la seguridad de sus empleados. Para estos efectos, la política de salud y seguridad de CLORAMON será siempre preventiva.

Todo miembro de CLORAMON estará obligado a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente su vida y salud, como también la de los trabajadores de la compañía, manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad.

Asimismo, se espera que todos los miembros de la empresa cumplan con las políticas de CLORAMON y legislación vigente sobre higiene y seguridad.

5. Protección del Medio Ambiente.

CLORAMON respeta el derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación y procura dentro del desarrollo de su operación y políticas, la protección del medioambiente, la preservación de la naturaleza y la conservación del patrimonio ambiental.

6.- Rechazo al Acoso incluyendo Acoso Sexual.

6.1 Acoso.

Es política de CLORAMON promover al interior de la compañía el mutuo respeto entre los trabajadores y proveer un ambiente de trabajo libre de acoso.

El acoso en el lugar de trabajo por motivos raciales, religiosos, de nacionalidad, género, orientación sexual, edad y capacidad física o cualquier otro fundamento indebido, ilegal o esencialmente discriminatorio, incluyendo expresamente el acoso sexual, es una conducta ilícita no acorde con la dignidad humana y contraria a la convivencia al interior de la compañía.

6.2 Acoso Sexual.

Serán consideradas, especialmente como conductas de acoso sexual, aquellos requerimientos indebidos de carácter sexual hechos por cualquier medio, no consentidos por quien los recibe, y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Ejercer en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral u oportunidades en el empleo, constituirá para todos estos efectos una conducta de acoso sexual.

7. No discriminación Arbitraria.

7.1 Definición.

La discriminación arbitraria consiste en toda distinción, exclusión o preferencia de trato que, sin fundamento, se base en un criterio de raza, color, sexo, religión, amistad o enemistad, relaciones de parentesco, sindicación, opinión política o cualquier otro que se considere irracional o injustificado, y que tenga por efecto alterar o anular la igualdad de trato.

7.2 En el trabajo.

CLORAMON postula el principio de igualdad de oportunidades para sus empleados, sin distinción de raza, religión, nacionalidad, género, edad, discapacidad, embarazo, estado civil u orientación sexual. Sostenemos este principio de no discriminación en todos los aspectos de las relaciones laborales, desde el reclutamiento hasta la contratación y también durante la vigencia de la relación laboral.

Por lo anterior, queda prohibido a cualquier Miembro de CLORAMON discriminar arbitrariamente entre sus trabajadores para los efectos de contratación, ascensos o despidos.

7.3 Proveedores.

La no discriminación arbitraria que obliga a los Miembros de CLORAMON, obliga también a éstos a no discriminar arbitrariamente entre sus proveedores.

7.4 En la prestación de los servicios.

Ningún Miembro de CLORAMON podrá negar injustificadamente a sus clientes la venta de bienes o la prestación de servicios que ofrezca la compañía.

8. Probidad.

8.1 Definición.

El principio de probidad que deberán respetar todos los Miembros de CLORAMON consiste en la observancia de una conducta funcionaria intachable, y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés de CLORAMON y de sus clientes sobre el particular.

8.2 Actividades Privadas.

Los Miembros de CLORAMON no podrán desarrollar actividades particulares en horarios que coincidan total o parcialmente con la jornada de trabajo que se tenga asignada.

8.3 Casos.

Atenta contra el principio de la probidad:

- a) Hacer valer indebidamente la posición funcionaria para influir sobre una persona con el objeto de conseguir un beneficio directo o indirecto para sí o para un tercero;
- b) Emplear, bajo cualquier forma, dinero o bienes de CLORAMON, en provecho propio o de terceros;
- c) Solicitar, hacerse prometer o aceptar, en razón del cargo o función, para sí o para terceros, donativos, ventajas o privilegios de cualquier naturaleza, que no obedezcan a razones de orden protocolar o aquellos que autoriza la costumbre como manifestaciones razonables de cortesía y buena educación.

- d) Aprovechar los viajes por comisión de servicio o roles, para internar al país bienes que serán destinados a la venta, sin cumplir con las normas aduaneras o tributarias que correspondan.

9. Bienes y documentos de propiedad de CLORAMON.

9.1 Bienes y documentos.

Los bienes y documentos de propiedad de CLORAMON que sean puestos a disposición de los Miembros de la compañía, deberán ser utilizados únicamente para el fin para el cual han sido entregados.

9.2 Cuidado.

Los Miembros de CLORAMON deberán adoptar todas las medidas necesarias tendientes a cuidar y proteger los bienes de propiedad de la compañía.

Esta obligación continúa incluso una vez que el empleado ha dejado de pertenecer a CLORAMON, debiendo mantener la confidencialidad de los secretos comerciales o cualquier otra información de propiedad de CLORAMON.

9.3 Documentos Contables.

Cualquier antecedente, documento, factura, boleta, registro, informe técnico, evaluación económica e información financiera originada de o entregado a CLORAMON, así como los análisis, compilaciones, estudios y otros documentos preparados por CLORAMON que pueda tener un efecto de carácter tributario, deberán ser guardados por a lo menos 6 años.

9.4 Otros documentos.

Todos los demás antecedentes y documentos no incluidos en el párrafo anterior, deberán ser guardados por un periodo no inferior a 2 años.

10. Propiedad Industrial e Intelectual.

10.1 Definición.

La Propiedad Industrial comprende las marcas, las patentes de invención, los modelos de utilidad, los dominios de internet, los software, los dibujos y diseños industriales, los esquemas de trazado o topografías de circuitos integrados, indicaciones geográficas y denominaciones de origen, así como todo documento o manuscrito susceptible de ser registrado.

10.2 Propiedad.

Serán de propiedad de CLORAMON, cualquiera Propiedad Industrial o intelectual creada por alguno de los Miembros de la compañía en el ejercicio de sus funciones.

Ningún Miembro de CLORAMON podrá disponer o apropiarse de manera alguna de la Propiedad Industrial que haya creado para la compañía.

Cada Miembro de CLORAMON es responsable de proteger los derechos de propiedad industrial e intelectual de CLORAMON.

De igual modo, CLORAMON también respeta la propiedad industrial e intelectual de otros. Es contrario a la política de CLORAMON reproducir software, documentación u otros materiales protegidos por las leyes de propiedad industrial e intelectual, sin autorización. Los empleados de CLORAMON, dentro de sus funciones y/o utilizando bienes de CLORAMON, no podrán subir contenido protegido por propiedad industrial o intelectual a sitios web externos o internos u otros foros electrónicos, sin antes obtener la autorización del propietario del mismo.

11. Participación en Actividades Políticas.

CLORAMON cree en la Libertad de opinión por lo que cualquier Miembro de CLORAMON podrá participar en actividades políticas, en la medida que dicha participación no afecte el ejercicio normal de sus funciones.

Sólo el Directorio de la compañía, previo acuerdo de sus integrantes, y siempre que se enmarque dentro de la legalidad vigente, podrá decidir la contribución económica de la Compañía a un partido o campaña política.

12. Negociaciones y Representación de la Compañía.

12.1 Relaciones con Terceros.

Los Miembros de CLORAMON en sus relaciones con terceros sólo podrán actuar dentro de los márgenes de sus atribuciones. Por consiguiente, todo Miembro de CLORAMON se ceñirá rigurosamente a las atribuciones que se le hayan encomendado y a los términos de este Código.

Las negociaciones con terceros que efectúen los Miembros de CLORAMON, se deben desarrollar dentro del marco legal vigente y en un ambiente de sana competencia, respetándose además los principios éticos que inspiran la actividad comercial.

En el caso que estas negociaciones puedan significar un compromiso significativo para la Compañía en montos de dinero, exclusividad, obligaciones a largo plazo u otros, la gestión deberá ser informada al Gerente General de la Compañía.

12.2 Contratos.

Ningún contrato o anexo modificatorio del mismo, que sea significativo para la Compañía en los términos expuestos precedentemente, podrá ser firmado por un Miembro de CLORAMON, sin que éste previamente cuente con la aprobación de los representantes legales de la empresa.

La autorización para suscribir el contrato o sus anexos posteriores se deberá obtener antes de ejecutar, modificar o enmendar el contrato.

Antes de adquirir cualquier bien o servicio o hacer cualquier otro compromiso en nombre de CLORAMON, el/los Miembros de CLORAMON intervinientes deberán asegurarse de que cuenta con la autorización para efectuar gastos equivalentes a o mayores que el monto total de pagos u otras concesiones con las cuales el empleado pudiese comprometer a CLORAMON.

12.3 Doble Firma.

La regla general es que cualquier contrato que vaya a celebrar CLORAMON, deberá ser firmado por el representante legal de la compañía, y un ejecutivo previamente autorizado.

13. Exclusividad.

Todo Miembro de CLORAMON debe especial dedicación al trabajo que se le ha encomendado y deberá tener un compromiso ético con su función, de manera que fuera del horario de trabajo, no desarrollará labores para competidores de CLORAMON. Asimismo, deberá siempre respetar el deber de confidencialidad que pesa sobre todos los Miembros de CLORAMON, respecto de la información de la compañía que llegue a su conocimiento y respetará la propiedad intelectual e industrial de la Compañía.

14. Drogas y Alcohol.

Queda prohibido a todo Miembro de CLORAMON ingresar a su lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia, drogas o cualquier género de estupefacientes o en un estado de salud incompatible con sus funciones, prohibiéndose terminantemente entrar bebidas alcohólicas, drogas o cualquier género de estupefacientes a la compañía, tomarlas o darlas a terceros.

15. Cortesías de Negocios y Regalos.

CLORAMON conoce y entiende que dentro de las relaciones comerciales existe la costumbre universal de entregar y/o recibir cortesías de negocio (entretenimientos, descuentos, regalos de bajo valor, uso de equipos, etc.), pero éstas sólo son respaldadas por la Compañía si cumplen con los requisitos y condiciones de los puntos 15.1 y 15.2.

En consideración a lo anterior, se prohíbe a todos los Miembros de CLORAMON entregar y/o recibir cortesías de negocio de cualquier naturaleza que no cumplan estrictamente con las características ahí señaladas.

15.1 Recibimiento de Cortesías de Negocios y Regalos.

CLORAMON entiende la costumbre de aceptar cortesías de negocio, pero dentro de los límites que impone el buen criterio y el sentido común.

Ningún Miembro de CLORAMON o familiar directo deberá aceptar una cortesía de negocio que:

- a) pueda influir o aparentar influir en la capacidad del Miembro de CLORAMON de tomar decisiones de negocio que no se basen en el solo interés de la Compañía.
- b) exceda del rango usual de cortesías de negocio que se ofrecen en similares circunstancias en la industria y en conformidad a la legislación local o costumbre del lugar.
- c) sean regalos en dinero efectivo o equivalentes (bonos, regalos certificados, descuentos, etc.)

En caso de duda sobre el cumplimiento de los requisitos anteriores, los Miembros de CLORAMON deberán declinar la oferta de la cortesía y solicitar la autorización de su jefatura directa. En el caso del representante legal, deberá solicitar por escrito la autorización del Directorio de la compañía.

Si un Miembro de CLORAMON acepta una cortesía de negocio inapropiada, sin haber consultado, deberá responder de su decisión.

15. 2 Entrega de Cortesías de Negocio y Regalos.

Ningún Miembro de CLORAMON podrá entregar u ofrecer una cortesía de negocio a un empleado individual de un proveedor, cliente u otra entidad con la que CLORAMON haga negocios, a menos que la cortesía tenga un valor tan bajo que no se pueda razonablemente creer que la cortesía tenga por objeto obtener impropriamente un objetivo comercial.

En todo caso, toda cortesía de negocio que se entregue deberá cumplir estrictamente con las condiciones señaladas precedentemente para el recibimiento de las mismas.

IV.- Procedimiento en Caso de Incumplimiento de las Normas del Código de Conducta y Ética.

Todos los Miembros de CLORAMON deberán informar cualquier conducta propia o de otro Miembro de CLORAMON que vaya en contra de lo estipulado en este Código. Para esto, deberá informar a su superior jerárquico, y en caso de que el involucrado en la conducta cuestionada sea éste, deberá informar al Directorio. En ningún caso se dará tramitación a la información recibida en forma anónima, relativa a alguna Infracción a este Código.

CLORAMON abrirá una investigación interna como consecuencia de haber tomado conocimiento de alguna infracción a este Código, resguardando estrictamente la confidencialidad de la información y de las personas involucradas, salvo cuando para la investigación su revelación sea absolutamente indispensable y necesaria.

Asimismo, en caso de que cualquier área de CLORAMON sea objeto de una investigación de carácter judicial o administrativa, será obligación de los Miembros de CLORAMON prestar toda su colaboración a fin de facilitar dicha investigación.

Todos Los Miembros de CLORAMON deberán prestar su colaboración tendiente a llevar adelante dicha investigación, aportando todos los antecedentes que permitan el pronto esclarecimiento del asunto investigado.



Empresas Cloramón S.A.

Julio 2019

SUSCRIPCIÓN DE DIRECTORES AL CÓDIGO DE ÉTICA DE EMPRESAS CLORAMON



Francisco Muñoz Carrasco
Presidente



Sergio Muñoz Carrasco
Director



Erhard Andronoff Grochal
Director

SUSCRIPCIÓN DE EJECUTIVOS AL CÓDIGO DE ÉTICA DE EMPRESAS CLORAMON



Carlos Lizana Letelier
Gerente General



Gustavo Briones Marín
Gerente de Adm. y Finanzas



Eric Pérez Olivares
Gerente de Ventas



Marcelo Covarrubias Gray
Sub.Gte. Gral. y Comercial (I+D)



Miguel A. Vargas Ceballos
Gerente de Operaciones

PROCEDIMIENTO CANAL DE DENUNCIA

EMPRESAS CLORAMON

1.- OBJETIVO DEL CANAL DE DENUNCIA.....	2
2.- ENCARGADO DE PREVENCIÓN.....	2
3.- RESPONSABILIDADES.....	2
4.- PROTECCIÓN A LOS DENUNCIANTES.....	2
5.- MEDIOS HABILITADOS PARA LA RECEPCIÓN DE DENUNCIAS.....	3
6.- ANTECEDENTES A INFORMAR EN UNA DENUNCIA.....	3
7.- PROCEDIMIENTO A APLICAR ANTE LA RECEPCIÓN DE UNA DENUNCIA.....	3
8.- COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS Y CURSOS DE ACCIÓN A SEGUIR.....	4
9.- HECHOS SUSCEPTIBLES DE SER DENUNCIADOS.....	4
10.- OPERACIÓN DEL CANAL DE DENUNCIA EN LA WEB DE EMPRESAS CLORAMON.....	5
11.- ANEXO N°1.....	6
12.- ANEXO N°2.....	7

1.- OBJETIVO DEL CANAL DE DENUNCIA

La Compañía ha implementado un medio de comunicación adicional a los ya existentes, denominado Canal de Denuncia que Empresas Cloramon ha puesto a disposición de todos los trabajadores, asesores, contratistas, proveedores y terceros relacionados con la Compañía, para que denuncien hechos o conductas que puedan ser calificadas como delitos de la ley N° 20.393 (Anexo N°1) sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas (Cohecho a funcionarios públicos nacionales y extranjeros, Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Receptación (Anexo N°2)), infracciones a la libre competencia (D.L.211) o cualquier otra situación irregular, defraudación o conducta que se aparte de los valores y principios establecidos en el Código de Ética de Empresas Cloramon, de la que haya tomado conocimiento, de manera directa o indirecta. Cabe destacar que las denuncias recibidas por cualquier medio, inclusive distinto del Canal de Denuncia, serán tratadas de manera confidencial, con absoluta reserva de la identidad del denunciante, y sin represalias.

2.- ENCARGADO DE PREVENCIÓN

El Directorio de Empresas Cloramon ha designado como Encargado de Prevención de delitos, en adelante “Encargado de Prevención” al Gerente de Administración de la Compañía señor Gustavo Briones Marín, nombramiento que es coexistente con su actual cargo y posición. De acuerdo con la Ley N° 20.393, el Encargado de Prevención es la persona responsable de administrar y mantener el Modelo de Prevención, y en especial, administrar y operar el Canal de Denuncia implementado por Empresas Cloramon, lo cual implica que debe recibir todas las denuncias que por este medio lleguen, coordinar las actividades a desarrollar para verificar la efectividad de los hechos denunciados y determinar quiénes son los presuntos responsables. Además, deberá asistir permanentemente al denunciante, en todos los aspectos que digan relación con su debido resguardo y protección.

3.- RESPONSABILIDADES

El Encargado de Prevención de Empresas Cloramon es el responsable de recibir las denuncias y adoptar las primeras medidas del caso que procedan, para lo cual, deberá tomar contacto con el denunciante (manteniendo siempre la reserva de su identidad), a fin de obtener todos los antecedentes relativos a los hechos denunciados. Posteriormente deberá determinar el curso de las acciones a seguir y si corresponde, informará de inmediato al Gerente General o al Directorio de la Compañía.

4.- PROTECCIÓN A LOS DENUNCIANTES

Ninguna instancia (Gerencias o Jefaturas), podrá tomar represalias o medidas discriminatorias, en contra de cualquier persona que de buena fe les formule una denuncia bajo los parámetros de este procedimiento. Tampoco se deberá divulgar la identidad del denunciante. Esta sólo se entregará en

forma personal y verbal, al Encargado de Prevención, conjuntamente con la descripción de la denuncia recibida por la respectiva Gerencia o Jefatura.

La contravención a lo expresado anteriormente, constituirá una falta grave, la cual deberá ser informada de inmediato al Gerente General, para que adopte las medidas que correspondan.

5.- MEDIOS HABILITADOS PARA LA RECEPCION DE DENUNCIOS

El denunciante podrá realizar su denuncia indistintamente a través de las siguientes vías:

- Gerente de Área o Jefe Directo
- Comunicación telefónica o correo electrónico al Encargado de Prevención
- “Canal de Denuncia” en www.cloramon.cl

Los Gerentes de Área y/o Jefes Directos deberán comunicar de forma inmediata las denuncias recibidas al Encargado de Prevención, poniendo a su disposición todos los antecedentes recibidos. Aquellas denuncias enviadas a través del “Canal de Denuncia” serán recibidas en forma directa por el Encargado de Prevención.

6.- ANTECEDENTES A INFORMAR EN UNA DENUNCIA

Con el propósito de facilitar el proceso de revisión de las denuncias recibidas, es recomendable que los denunciantes entreguen en la medida de lo posible, la siguiente información:

- Identificación del denunciante: Nombre, correo electrónico y/o teléfono (los cuales serán tratados con la más absoluta reserva).
- Fecha, hora y lugar donde ocurrieron el o los hechos denunciados.
- Descripción de los hechos denunciados, con indicación de las circunstancias en que ocurrieron, presuntas personas involucradas, forma en la cual el denunciante tomó conocimiento de ellos y acompañar cualquier antecedente que considere relevante.

7.- PROCEDIMIENTO A APLICAR ANTE LA RECEPCION DE UNA DENUNCIA

Recibida la denuncia, el Encargado de Prevención, tendrá un plazo de 3 días hábiles, contados desde la recepción de la misma, para tomar contacto con el denunciante.

El Encargado de Prevención realizará las indagaciones preliminares, efectuando una recopilación de toda la información disponible, y en base a ésta, determinará:

- No perseverar con la prosecución de la denuncia por falta de antecedentes, lo cual deberá ser comunicado al denunciante por el Encargado de Prevención.
- Presentar inmediatamente el caso al Gerente General, para que decida las acciones a seguir.
- Iniciar una auditoría especial, con el propósito de determinar la efectividad de los hechos denunciados y los presuntos responsables. El trabajo deberá ser realizado bajo absoluta confidencialidad, protegiendo en todo momento la identidad del denunciante.

Las actividades a considerar en esta etapa, se pueden resumir entre otras, en las siguientes, a saber:

- Recopilar información sobre el hecho denunciado.
- Entrevistar al personal involucrado en la denuncia.
- Analizar la información obtenida.
- Documentar la evidencia y los resultados obtenidos.
- Consultar con los asesores legales de la Compañía.
- Concluir sobre la base de los resultados obtenidos.
- Elaboración del Informe Final.
- Recomendación de medidas correctivas.

8.- COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS Y CURSOS DE ACCIONES A SEGUIR

Finalizada la auditoría especial y evacuado el Informe respectivo, el Encargado de Prevención reportará los resultados al Gerente General y Directorio de la Compañía, el que resolverá sobre las medidas y cursos de acción a seguir y/o las sanciones a aplicar, teniendo en consideración la situación de las personas involucradas, comunicando de ello a la Gerencia respectiva y asimismo debe evaluar y resolver la conveniencia de efectuar una comunicación a la organización y terceros involucrados respecto de las medidas y/o sanciones adoptadas.

El Encargado de Prevención tiene la obligación de informar al denunciante sobre el estado de avance de la denuncia formulada, dentro de un período de tiempo razonable que no podrá ser superior a un mes. También, le deberá comunicar el resultado final de la investigación.

9.- HECHOS SUSCEPTIBLES DE SER DENUNCIADOS

Puede ser denunciado cualquier hecho que una persona estime sea representativo de: delitos contenidos en la Ley N° 20.393 u otros, infracciones a la libre competencia (D.L. 211), conductas impropias o indebidas, actos discriminatorios, maltratos físicos o psicológicos, ofensas graves a la moral, orden público o buenas costumbres.

A continuación se presentan ejemplos de hechos que pueden ser denunciados, sin que esta enumeración sea excluyente de otros que pudieran surgir en la práctica:

- Conductas contrarias a los valores y principios establecidos en el Código de Ética.
- Maltrato físico o psicológico de personas.
- Conductas graves contra la seguridad de las personas y bienes.
- Lavado de activos (transacciones con dinero o bienes obtenidos de forma ilícita).
- Financiamiento del terrorismo.
- Receptación de especies.
- Cohecho (soborno a funcionario público).
- Robo, hurto o apropiación indebida de bienes de la Empresa.
- Robo, hurto o apropiación indebida de dinero u otros valores.
- Conductas que afecten la libre competencia.

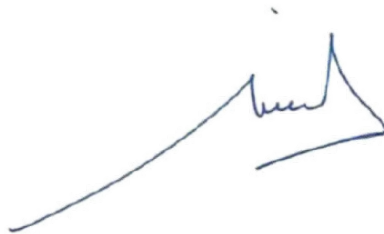
- Conflictos de intereses.
- Otras defraudaciones diversas.

10.- OPERACIÓN DEL CANAL DE DENUNCIA EN LA WEB DE CLORAMON

Para ingresar una denuncia a través del Canal de Denuncia que se encuentra en la web de Empresas Cloramón, se deberán seguir los siguientes pasos:

Ingresar a www.cloramón.cl, seleccionar la pestaña “Canal de Denuncia” donde podrá describir la situación de la cual se ha tomado conocimiento.

Si la denuncia se desea realizar en forma anónima, es decir si el denunciante no indica un número telefónico o un correo electrónico válido de contacto, ello podrá constituir una limitante al éxito de la auditoría especial o el que esta no se pueda efectuar por falta de antecedentes que permitan establecer los hechos denunciados y las responsabilidades asociadas. Por ello es de suma importancia que el Encargado de Prevención pueda mantener un contacto con el denunciante para efectos de recabar mayores detalles, y así dar un apropiado y oportuno curso a la auditoría.



Carlos Lizana Letelier
Gerente General
Empresas Cloramón

ANEXO N°1

En diciembre de 2009 se publicó la Ley N°20.393, que establece que las Personas Jurídicas, es decir, las empresas (estatales y privadas), las corporaciones y las fundaciones, tienen responsabilidad penal por la participación de sus accionistas, directores, ejecutivos, trabajadores, prestadores de servicios y/o cualquier persona vinculada contractualmente, en los delitos de Cohecho, Financiamiento del Terrorismo, Lavado de Activos y Receptación.

ANEXO N°2

COHECHO

Comete el delito de cohecho, el que ofreciere o consintiere en dar a un empleado público nacional o extranjero, un beneficio económico, en provecho de éste o de un tercero, para que realice las acciones, incurra en omisiones, o por actos u omisiones ya realizados, en el ámbito propio del ejercicio de su cargo.

LAVADO DE ACTIVOS

Comete el delito de lavado de activos quien efectúa cualquier acto tendiente a ocultar o disimular el origen ilícito de determinados bienes, a sabiendas que provienen directa o indirectamente de la perpetración de hechos constitutivos de delitos tales como: tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas, conductas terroristas, tráfico de armas y organizaciones para la delincuencia (promoción de prostitución infantil, secuestro, entre otros). También comete el delito quien realice cualquier acto en que se adquiera, posea, tenga o use los referidos bienes, con ánimo de lucro, cuando al momento de recibirlos ha conocido su origen ilícito.

FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO

Comete el delito de financiamiento al terrorismo el que por cualquier medio, directa o indirectamente, solicite, recaude o provea fondos con la finalidad de que se utilicen en la comisión de cualquiera de los delitos terroristas señalados en el artículo 2o de la Ley 18.314 (homicidios, secuestros, detonación de artefactos explosivos y otros delitos cometidos con la finalidad de producir en la población o en una parte de ella un temor justificado).

RECEPTACION

Comete este delito toda persona que conociendo su origen o no pudiendo menos que conocerlo, tenga en su poder, a cualquier título, especies hurtadas, robadas u objeto de abigeato (hurto de ganado), de receptación o de apropiación indebida, las transporte, compre, venda, transforme o comercialice en cualquier forma, aun cuando ya hubiese dispuesto de ellas. Es un agravante si las especies son vehículos motorizados o cosas que forman parte de redes de suministro de servicios públicos o domiciliarios, tales como cables eléctricos, cañerías de gas, agua, alcantarillado, colectores de aguas lluvia o telefonía (Definición de acuerdo al Código Penal, Artículo 456 bis A).