

# **Código de Ética**

**EMOAC SpA.**

<b><u>INDICE</u></b>	<b><u>PÁGINA</u></b>
CARTA DEL GERENTE GENERAL	3
OBLIGACIONES Y DECLARACIONES	4
NUESTRA VISIÓN	5
NUESTRA MISIÓN	6
RESPECTO A LAS PERSONAS	7
BUEN NOMBRE DE EMOAC	8
DEBIDO CUIDADO DE LOS ACTIVOS	9 - 10
PROTECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	10 - 11
DEFENSA DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL	11
RESGUARDO DE LA INFORMACIÓN	11 - 12
CUIDADO EN EL USO DEL DINERO	13
EXACTITUD DE CUENTAS, REGISTROS Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN CONTABLE	13
PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	14 - 15
RESTRICCIONES A LAS INVERSIONES Y ACTIVIDADES PARTICULARES	15 - 16
IMPARCIALIDAD HACIA CLIENTES, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS	16 - 17
PRUDENCIA RESPECTO A REGALOS Y ATENCIONES	17
DEFENSA LIBRE COMPETENCIA	18
DISPOSICIONES DE LA LEY N° 20.393 SOBRE RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS	19

**Estimados Colaboradores:**

*La misión de EMOAC es ser una Empresa líder en inteligencia energética nacional, capaz de satisfacer las necesidades de sus clientes y que a su vez contribuya al desarrollo sustentable de las comunidades donde está inserta, operando con seguridad, productividad, competitividad e integridad.*

*Para EMOAC constituye un elemento esencial el desempeñar nuestra gestión diaria y alcanzar nuestros objetivos comerciales con un estricto apego a nuestros principios éticos, y en cumplimiento con la legalidad vigente.*

*Nuestro actuar diario y valores compartidos se ven reflejados en el presente Código de Ética, el cual constituye una guía de tales principios, facilita su comprensión y resume las conductas deseadas de quienes trabajamos en EMOAC. Los valores y principios expresados en este Código no pueden entregar una respuesta a todo dilema o circunstancia que se pueda presentar, por lo que es fundamental el buen juicio y la responsabilidad individual de cada persona para hacer las cosas bien y de manera íntegra.*

*Todos tenemos la obligación de observar este Código y esperamos que aquellos con quienes nos relacionamos a diario, contratistas, prestadores de servicios, proveedores, asesores, clientes, competidores, entidades reguladoras y autoridades, respeten estos legítimos principios. La adhesión a las orientaciones éticas señaladas y el respeto a los valores trascendentes del ser humano nos permitirán operar de mejor forma y resguardar el prestigio corporativo frente a la comunidad.*

**Francisco Pérez Frugone  
Gerente General  
EMOAC SpA.**

## **OBLIGACIONES Y DECLARACIONES**

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

*TODO TRABAJADOR DE LA EMPRESA ESTÁ OBLIGADO A CUMPLIR CON LO DISPUESTO EN ESTE CÓDIGO DE ÉTICA, con las políticas específicas que lo reglamenten, la normativa legal vigente y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. El trabajador que tome conocimiento de una conducta o situación inadecuada o de aparente incumplimiento, tiene la obligación de denunciar oportunamente dicha situación a su jefatura inmediata o a un Gerente de área o bien haciendo uso del “Canal de Denuncia”.*

*Es responsabilidad de todos los trabajadores que se aplique este Código y se fomente su adhesión con las personas que se vinculan con EMOAC SpA (en adelante, “EMOAC”).*

*Cuando lo estime necesario, EMOAC podrá establecer requisitos más estrictos de conducta, los cuales se informarán siempre por los canales formales.*

*El Código de Ética aplica a las conductas de todos los trabajadores y de cualquier persona que se relacione con la Empresa.*

*Contravenir las normas de este Código es injustificable, aun cuando su objetivo o resultado sea generar beneficios para EMOAC o se argumente que ello constituye una práctica común.*

*\*Ante cualquier duda que surja sobre la interpretación del Código de Ética, los trabajadores deberán solicitar orientación, ya sea a su jefatura inmediata, Gerente del área o al Encargado de Prevención de Delitos.*

## NUESTRA VISIÓN

- Queremos ser una Empresa líder en el mercado e imagen de marca, comprometidos con dar inicio a una nueva era de energía, entregando soluciones de Inteligencia Energética Integral, suministro de energía totalmente renovable, proyectos de generación distribuida con energías renovables, sistemas de almacenamiento, digitalización y electromovilidad, entre otros.
- Queremos brindar un servicio de comercializador de energía totalmente renovable y digital, a través de un servicio de excelencia a nuestros clientes, quienes son el foco de nuestro quehacer, y ser identificados por ello. Buscamos crear valor para nuestros clientes, controladores, empleados y colaboradores.
- Ser referentes en un servicio de excelencia e innovador.
- Queremos ser reconocidos con un sello de sustentabilidad, que se exprese no sólo en los elementos diferenciadores para nuestros clientes, sino también para las comunidades en que participamos.
- La excelencia operacional es una responsabilidad y un deber, que la concebimos como parte de la promesa de servicio a nuestros clientes y nos compromete a resguardar la seguridad de las personas, de nuestras instalaciones y el cuidado del medio ambiente.
- El crecimiento de la Empresa, debe ir en sintonía con el desarrollo integral de quienes trabajan en EMOAC. Esperamos que nuestros empleados y colaboradores se desenvuelvan con los más estrictos códigos éticos y morales, cumpliendo siempre con la normativa legal aplicable a nuestra actividad.
- Debemos impulsar siempre el camino de la innovación, con el foco en servicio, con una ética intachable y un crecimiento sustentable.

## NUESTRA MISIÓN

- Debemos anticiparnos a las necesidades del mercado con una mirada de largo plazo que nos permita fortalecer y proyectar el liderazgo de la Empresa buscando estar presentes en todos los sectores del país.
- Innovar en forma permanente en nuestra oferta de productos y servicios que fortalezcan el vínculo con los clientes, creando siempre valor a compartir y buscando mitigar las amenazas y proyectar a la Empresa a aprovechar las oportunidades que surjan en el mercado.
- Nuestro foco es asegurar la relevancia del consumidor en nuestras decisiones.
- La ética de nuestro actuar, tanto en lo individual como colectivo debe ser un sello distintivo y un aporte de EMOAC al país, en especial a nuestros empleados, concesionarios, distribuidores y proveedores.
- Una cultura organizacional basada en las personas, con el foco en el desarrollo integral de sus habilidades, capacidades y liderazgo. El esfuerzo por potenciar la confianza, el trabajo en equipo y la colaboración entre las áreas de la Empresa debe ser permanente, buscando compromiso y alto nivel de integridad de las personas.
- Focalizar nuestras acciones en la búsqueda de la excelencia operacional para asegurar el cuidado por el medio ambiente, la seguridad de las personas, operaciones e instalaciones y la calidad de los productos y servicios que entregamos a nuestros clientes.
- Debemos buscar que en todos los frentes en que nos desenvolvamos ser un referente de innovación, servicio, eficiencia, calidad y seguridad.

## RESPECTO A LAS PERSONAS

Los trabajadores son responsables de cuidar su reputación y mantener un trato respetuoso entre ellos y con todo aquel que se vincule con la Empresa. Las jefaturas, a su vez, deben ejercer su autoridad en forma responsable, ética y prudente, respetando las políticas de la Empresa, incluido este Código y la normativa legal.

***EMOAC busca y promueve el respeto y buen trato entre las personas, sin tolerar abusos o acosos de ningún tipo.***



*Físico*  
(agresión)



*Visual*  
(caricaturas, notas,  
correos electrónicos  
ofensivos)



*Verbal*  
(calumnias, gritos,  
descalificaciones,  
amenazas)



*Sexual*  
(requerimientos o  
insinuaciones no  
consentidos por quien  
los recibe)



*Psicológico*  
(hostigamiento,  
menoscabo)

**Todo trabajador que se considere víctima de estas conductas tiene derecho a denunciarlas a la Gerencia del área, jefatura inmediata o bien a través del Canal de Denuncias, según lo indica el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.**

A su vez, ningún trabajador de la Empresa puede desempeñarse en su puesto laboral bajo la influencia del alcohol o drogas ilícitas.

### ***Discriminación***

EMOAC, se compromete a fomentar la igualdad de oportunidades a las cuales tendrán acceso sus trabajadores y a quienes deseen trabajar en la Empresa.

**EMOAC promueve y valora la dignidad personal. Por ello rechaza conductas arbitrariamente discriminatorias** basadas en aspectos raciales, religiosos, de sexo, edad, nacionalidad y estado civil, entre otros. Esta política se aplica particularmente en los procesos de reclutamiento y contratación, los que siempre deben basarse en los méritos individuales y en las necesidades de la Empresa.

## **BUEN NOMBRE DE EMOAC**

Los trabajadores de EMOAC pueden actuar en representación de la Empresa sólo si cuentan con las facultades legales o han sido expresamente autorizados por el Gerente General, Gerentes de área o jefaturas inmediatas.

Toda actuación que pueda afectar legalmente a EMOAC ante autoridades, funcionarios públicos, medios de comunicación u órganos fiscalizadores, deberá previamente ser revisada y aprobada por el Gerente General.

- Se dará respuesta oportuna, a través de los conductos regulares, a las solicitudes de información de parte de entidades reguladoras, fiscalizadoras o gubernamentales. Toda solicitud distinta a las habituales deberá canalizarse al Gerente del área o al Gerente General.
- Ante citaciones a tribunales u órdenes judiciales, el trabajador deberá consultar previamente al Gerente del área o al Gerente General, para recibir orientación acerca de cómo proceder.
- Los trabajadores deben dejar claro que obran a título personal, cuando sus actos propios pueden confundirse con actos de la Empresa.
- No se permite el uso de papelería o tarjetas de visita con membrete de la Empresa, para comunicaciones a título personal.

***Esperamos de cada trabajador el compromiso de actuar con el debido cuidado del buen nombre de EMOAC, tanto en el ámbito interno como fuera de la Empresa. Es recomendable que el ejercicio de algún cargo o posición en una institución de índole gremial, social, política u otra, sea informada oportunamente a su jefe directo o al Gerente del área.***



## **DEBIDO CUIDADO DE LOS ACTIVOS**

Los bienes de la Empresa, tangibles o intangibles, **deben ser usados y resguardados de forma profesional en todo momento y exclusivamente para operaciones de EMOAC.**

**Estos activos incluyen, entre otros:**

- Equipos
- Bienes raíces
- Vehículos
- Herramientas
- Dineros y valores
- Muebles
- Sistemas de información y comunicación
- Marcas/Patentes
- Información confidencial
- Comunicaciones de voz
- Correos electrónicos

Para preservar su valor y uso eficiente, estos activos deben protegerse contra pérdidas, daños, utilización inadecuada, robo o sabotaje.

*Ejemplos de uso inadecuado de activos*

- Prestar o ceder activos a terceros, o usar activos para asuntos personales sin autorización formal.
- Retirar documentos, registros de datos físicos o electrónicos y software, entre otros, sin autorización de la Empresa, aun cuando el trabajador haya generado tal información (en especial la contenida en computadores o dispositivos electrónicos de trabajo).
- Utilizar vehículos de la Empresa para propósitos distintos de aquellos expresamente autorizados por la Gerencia o jefatura respectiva. El buen uso de camionetas y otros vehículos es de entera responsabilidad del trabajador a quien le esté asignado.
- Usar para tareas ajenas a su trabajo el equipamiento de oficina, computadores y demás bienes que la Empresa haya asignado al trabajador, salvo expresa autorización de su jefatura.
- Uso de dineros, bienes o servicios para contribuciones políticas, benéficas u otras, salvo que una norma legal lo permita y cuente con la autorización previa del Gerente del área o del Gerente General.

## PROTECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Estos sistemas comprenden:

- Equipos computacionales y dispositivos móviles
- Sistemas operativos y bases de datos
- Aplicaciones que soportan los procesos del negocio
- Archivos de datos
- Redes de datos
- Celulares
- Correo electrónico e internet

Todos los archivos de datos creados, recibidos o enviados a través de sistemas de la Empresa son de propiedad de EMOAC, que se reserva el derecho a acceder a ellos y eventualmente a destruirlos. Se exceptúan de lo anterior los correos electrónicos enviados o recibidos por el trabajador.

**El uso de Internet, correo electrónico y teléfono celular facilitado por EMOAC a sus trabajadores está destinado para asuntos propios de su cargo o función.**

**Todos los trabajadores tienen la obligación de proteger la confidencialidad de la información de la Empresa. Por lo tanto, se prohíbe:**

- Copiar o compartir a terceros el software proporcionado por la Empresa.
- 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 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 Gerente del área o jefatura directa.
- Permitir o facilitar a terceros el acceso no autorizado a los sistemas de información de la Empresa. **Los trabajadores son los responsables de la protección de sus contraseñas y no deben compartirlas bajo ninguna circunstancia.**
- Utilizar los sistemas de información y comunicación de EMOAC, para enviar o reenviar contenido que infrinja leyes, reglamentos o normas internas tales como la discriminación y el acoso, o para algún fin engañoso, deshonesto, ofensivo o ilegal.

## **DEFENSA DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL**

### ***Los trabajadores deben proteger los derechos de propiedad intelectual de EMOAC:***

Patentes y marcas comerciales; nombres de dominio y derechos de autor (incluidos los de software); modelos de utilidad, 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.

*EMOAC respeta los derechos de propiedad intelectual de terceros, en particular el secreto industrial y los productos de software.*

**Está prohibido cualquier uso de los sistemas de la Empresa que infrinja la propiedad intelectual, como la duplicación ilegal o no autorizada de materiales protegidos por derechos de autor.**

## **RESGUARDO DE LA INFORMACIÓN**

EMOAC, es propietaria de toda la información creada por sus trabajadores en razón de sus funciones o cargo, sin importar dónde se encuentre almacenada, condición que se mantiene inalterable cuando el trabajador deja de pertenecer a ella.

### ***Los trabajadores deben:***

- Mantener custodia y discreción de toda información guardada en archivos físicos y electrónicos de la Empresa, de todo documento que en razón de sus funciones esté a su cargo y de toda información no pública facilitada confidencialmente por terceros.
- Comunicar oportunamente a la Gerencia respectiva toda situación que pueda perjudicar la confianza o credibilidad de EMOAC; consultar a su jefatura inmediata si no están seguros respecto a si una información debe ser considerada confidencial.
- Devolver a EMOAC toda la información confidencial al cesar la relación laboral.

### ***Está prohibido:***

- Usar o divulgar información de la Empresa en beneficio propio o de terceros.

- Usar mecanismos inapropiados para conocer información confidencial de personas o Empresas.
- Revelar o inducir a otros a que revelen información confidencial de empleadores anteriores.
- Revelar a terceros datos personales y sensibles, sin el consentimiento previo e informado del titular.

***El uso inadecuado de la información, además de constituir una falta a la ética, puede originar responsabilidades legales para la Empresa.***

### ***Reserva de la información***

Los trabajadores que accedan o procesen información privada de otros trabajadores o terceros, son responsables de mantener su reserva y revelarla sólo a quienes deban conocerla, en razón de sus funciones o cargo. Los datos personales se consideran información privada y comprenden nombres, direcciones, teléfonos, fechas de nacimiento y antecedentes comerciales, de trabajadores, clientes, proveedores, contratistas, asesores y otros vinculados comercialmente con la Empresa.

*EMOAC no divulgará esta información sin consentimiento de los afectados; este compromiso continuará aún concluida la relación laboral o comercial.*

### **Información confidencial**

***Información estratégica:*** Aquella que le otorga a la Empresa 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, acuerdos con clientes y proveedores, registros de clientes y trabajadores, litigios, entre otros).

***Información privilegiada:*** Aquella información sobre EMOAC, sus negocios, Empresas filiales o relacionadas que no haya sido divulgada al mercado, o cualquier información positiva o negativa cuyo conocimiento pueda influenciar a un inversionista para que compre, venda o retenga acciones o valores de su matriz.

***Los trabajadores están obligados a guardar estricta reserva de esta clase de información confidencial y no podrán obtener ventajas directas o indirectas, o para beneficio propio o de terceros.***

## **CUIDADO EN EL USO DEL DINERO**

*Los trabajadores deben:*

***Ser en extremo prudentes en la administración de dineros o valores de la Empresa.***

Evitar cualquier pérdida, utilización inadecuada, uso ineficiente, robo, hurto o inversiones financieras riesgosas.

Dar cumplimiento estricto a los procedimientos establecidos por EMOAC para su custodia, registro y uso, documentando y respaldando todas las transacciones.

Rendir cuenta exacta y oportuna de las sumas de dinero que reciban, para solventar gastos propios de la operación de la Empresa, acompañando los documentos que los sustenten y cumpliendo en todo momento con las políticas y procedimientos establecidos para tal efecto.

***En ningún caso un trabajador puede usar esos dineros para una finalidad distinta a la definida por la Empresa.***

## **EXACTITUD DE CUENTAS, REGISTROS Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN CONTABLE**

La información que utilicen o dispongan los trabajadores en razón de su función o cargo, debe ser tratada y administrada en forma fidedigna, dando cumplimiento a la legislación contable, tributaria y de información pública.

***Bajo ninguna circunstancia está permitido ocultar información y/o proveer datos inexactos o incompletos***

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

**Antes de realizar y/o aprobar una transacción, los trabajadores deben asegurarse de que cuentan con la autorización correspondiente** de la Empresa y lo hacen dentro de los límites de sus atribuciones. Cualquier duda al respecto debe ser aclarada con la jefatura inmediata.

## **PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS**

El conflicto de interés en la adquisición de bienes y/o contratación de personas o de servicios aparece cuando existen relaciones de negocio, parentesco o afectividad entre el trabajador de EMOAC que participa en la toma de la decisión y el proveedor o prestador de un servicio. Dicha relación eventualmente afecta la imparcialidad en la toma de decisiones, lo cual potencia la posibilidad de perjudicar los intereses de la Empresa.

Está estrictamente prohibido solicitar, en beneficio propio o de un tercero, sumas de dinero, entrega de especies o la prestación de un servicio, a un proveedor, contratista, cliente u otra persona o entidad que trabaje o intente trabajar con EMOAC. Asimismo, se prohíbe recibir favores de la competencia.

***Un conflicto de interés no necesariamente vulnera el Código de Ética, siempre y cuando se notifique oportunamente y se cuente con la aprobación previa del Gerente del área o Encargado de Prevención de Delitos.***

### ***Los trabajadores deben:***

- Declarar oportunamente ante el jefe inmediato o el Gerente del área, o bien solicitarles orientación, sobre la existencia de cualquier conflicto de interés, ya sea real o aparente, que se produzca en su trato con clientes, proveedores, contratistas y quienes tengan relaciones de negocios de cualquier especie con la Empresa.
- Informar a la jefatura inmediata o a al Gerente del área, si saben de familiares en proceso de selección para ingresar a la Empresa o a sus Empresas filiales o relacionadas.
- No promover ni favorecer postulaciones de familiares directos a la Empresa o a sus Empresas filiales.

### ***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 con la Empresa o en la competencia.
- Intermediar en beneficio de personas o entidades, en transacciones que afecten los derechos, intereses u otros activos de EMOAC.
- Participar a través de terceros en cualquier transacción comercial con la Empresa.

- Usar, permitir o ayudar a otras personas a utilizar bienes u otros activos de la Empresa, en operaciones al margen de sus actividades comerciales.
- Aprovechar personalmente o facilitar a terceros una oportunidad comercial que implique el uso de bienes o información de la Empresa.
- Competir o llevar a cabo alguna acción para competir con EMOAC.
- Estar en posición de decidir sobre la contratación o supervisión de un familiar o amigo, más aún, cuando pueda existir en la actualidad o en el futuro, una relación de dependencia.
- Tener parientes directos que trabajen en la competencia, filiales o relacionadas: estos casos deben informarse al Gerente del área.
- Utilizar a trabajadores o contratistas que prestan servicios a la Empresa para efectuar trabajos particulares, aun cuando sean financiados en forma personal.

## **RESTRICCIONES A LAS INVERSIONES Y ACTIVIDADES PARTICULARES**

En caso que una inversión o actividad personal pudiera dar lugar a un conflicto de intereses, el trabajador debe informarlo a su jefe inmediato o al Gerente del área.

### ***Por lo tanto, se prohíbe:***

- Efectuar cualquier inversión que pudiera afectar a la Empresa en sus decisiones comerciales. No constituyen conflicto de interés las inversiones que representen propiedad de menos del uno por ciento (1%) en cuotas o acciones en circulación de una Empresa que cotiza sus acciones en bolsa.
- Participar, sin antes reportarlo y buscar orientación con el Gerente del área, en oportunidades de inversión de proveedores, contratistas o clientes, si el público en general no tiene acceso a la misma información.
- Involucrarse en actividades o servicios externos que desvíen tiempo y energía de sus obligaciones con la Empresa o que exijan que se trabaje durante su jornada laboral. El desempeño de responsabilidades de relevancia en instituciones sin fines de lucro, gremiales, ONG, colegios, universidades y otras de similar naturaleza, deberá ser informado oportunamente al jefe directo o al Gerente del área.
- Realizar inversiones en acciones o valores estando en conocimiento de información privilegiada.

## **IMPARCIALIDAD HACIA CLIENTES, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS**

Los clientes, proveedores y contratistas deben recibir un trato justo, equitativo y sin discriminaciones arbitrarias, cumpliendo en todo momento con los contratos y compromisos asumidos y siempre dentro del marco legal.

### ***Los trabajadores de EMOAC deben:***

- Cumplir fielmente con la ley, los contratos y compromisos asumidos.
- **Declarar oportunamente ante el jefe inmediato o el Gerente del área, la existencia de cualquier conflicto de interés**, ya sea real o aparente, que se produzca en su trato con clientes, proveedores, contratistas y quienes tengan relaciones de negocios de cualquier tipo con la Empresa.
- Realizar sus actividades bajo una estricta independencia, siempre priorizando el mejor interés de EMOAC, frente a intereses personales o de terceros, en sus decisiones, actuaciones, servicios o asesorías.

### ***Los trabajadores de EMOAC tienen prohibido:***

- Ofrecer, solicitar o recibir cualquier tipo de pago o cobro, fuera de lo establecido en el respectivo contrato, por parte de clientes, proveedores, contratistas o terceros relacionados, para asegurar preferencias o a cambio de prestaciones, premios o incentivos.
- **Utilizar la calidad de trabajador EMOAC para obtener ventajas personales.**

### ***Trato a clientes, proveedores y contratistas:***

- Se negociará con Empresas o personas que sean de confianza y que tengan un actuar conforme a los cánones de ética y seriedad con que actúa EMOAC.
- Las decisiones de compra o asignación de acuerdos y contratos se basarán en factores de precio, calidad, plazo de entrega y servicio. Los procedimientos de selección deben ser transparentes, establecidos con anterioridad y demostrables ante instancias superiores.
- En ningún caso estas decisiones podrán verse influenciadas por favores, regalos, invitaciones, préstamos o servicios de cualquier naturaleza.



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

## **PRUDENCIA RESPECTO A REGALOS Y ATENCIONES**

**“Regalo”:** cualquier bien o prestación que pueda tener un valor para el destinatario, como artículos o servicios entregados de forma gratuita o a precio rebajado.

Si bien es una práctica común, recibir o dar regalos y atenciones, pueden originar conflictos de intereses cuando influyen o parecen influir, en la independencia en que se basan las decisiones de la Empresa.

### ***Se prohíbe:***

- Ofrecer, dar o prometer regalos, premios o atenciones a funcionarios públicos nacionales o extranjeros, trabajadores, clientes, proveedores, contratistas o terceros relacionados.
- Recibirlos por parte de los mismos, cuando tal acción represente una violación a leyes, regulaciones y políticas de EMOAC, o cuando pudiera afectar la buena imagen y reputación de la Empresa.

### ***Se exceptúa de lo anterior:***

- Aceptar o dar regalos cuando tal acción corresponda a expresiones de reconocimiento o cortesía y su valor no supere el equivalente a 2 UF.
- Participar en comidas o eventos siempre que no comprometan la independencia, imparcialidad o criterio para atender los intereses de la Empresa, al momento de tomar decisiones.

***La Empresa, a su vez, dispondrá de regalos corporativos que representen la imagen de EMOAC para clientes, proveedores y contratistas.***

## **DEFENSA DE LA LIBRE COMPETENCIA**

Los trabajadores deben tener especial cuidado de no incurrir en acciones o conductas que puedan ser interpretadas o que impliquen abusar, de cualquier forma, de nuestros clientes, proveedores y contratistas, en materias relativas a precios, condiciones contractuales u otras similares. La infracción a las leyes sobre libre competencia, puede

dar lugar a sanciones graves, de índole económica para la Empresa y privativas de libertad para las personas que estén involucradas.

***Acciones que implican abuso hacia clientes, proveedores y contratistas:***

- Discutir con un competidor o persona vinculada a éste, respecto a precios, costos, producción, volúmenes de ventas, productos, servicios, prácticas de licitación, territorio de ventas, canales de distribución o clientes.
- Acordar con la competencia fijar, subir, estabilizar o bajar precios; repartirse clientes, grupos de clientes, líneas de negocio, productos o áreas geográficas.
- Discriminar arbitrariamente en precios o descuentos.
- Condicionar la venta o compra de un producto o servicio a un convenio recíproco con un cliente, proveedor o contratista; condicionar la venta o arrendamiento de un producto a la venta o arrendamiento de otro producto o servicio.
- Sostener reuniones o mantener cualquier tipo de comunicaciones con competidores. ***Esto incluye conservar en teléfonos de propiedad de la Empresa listas de contactos de representantes o trabajadores de la competencia.***
- Cualquier otra conducta que de acuerdo a lo dispuesto en el DL 211 sobre defensa a la libre competencia y demás normativa jurídica relacionada, pueda ser calificada como una infracción a la misma.

El Gerente General de EMOAC designará a los trabajadores que podrán sostener reuniones o comunicaciones con personas de la competencia, que sean indispensables y perfectamente legítimas, en consideración a que la Empresa comparte con ellos, algunas actividades operacionales en su calidad de accionistas.

Se deberá consultar previamente al área Legal si se presentan dudas, en cuanto a si una acción comercial o la suscripción de un acuerdo o contrato, puede infringir leyes o regulaciones sobre la libre competencia.

**DISPOSICIONES DE LA LEY N° 20.393 SOBRE RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS**

La ley N° 20.393 establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas (empresas). Los trabajadores deben tener especial cuidado de no incurrir en acciones o conductas, por los delitos contenidos actualmente en dicha ley, tales como lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho (soborno a funcionario público

nacional o extranjero), receptación, administración desleal, negociación incompatible, corrupción entre particulares, apropiación indebida, contaminación de aguas, inobservancia de aislamiento u otra medida preventiva dispuesta por la autoridad sanitaria y cualquier otro delito que en el futuro pueda ser incorporado mediante una modificación legal, reglamentos de organismos fiscalizadores o por la normativa establecida de EMOAC, cometidos por sus dueños, directores, ejecutivos, trabajadores, representantes u otros prestadores de servicios.

Las sanciones que pueden ser aplicadas por los Tribunales Ordinarios de Justicia, son de orden económico, y de privación de libertad, para quienes cometan alguno de dichos delitos.

En el contexto anterior, **los trabajadores y demás personas señaladas precedentemente, deberán poner especial cuidado para no incurrir en conductas que puedan dar origen a la comisión de los delitos señalados en la Ley N° 20.393.**

Además, la Empresa ha implementado un conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos denominado “**Modelo de Prevención de Delitos**”, cuya función es minimizar el riesgo de verse involucrada en alguno de los delitos de la Ley N° 20.393.

El Modelo de Prevención de Delitos tiene dos componentes, que son esenciales para su buen funcionamiento:

- La designación por el Directorio de un Encargado de Prevención de Delitos, que tiene la misión de administrar el “Modelo de Prevención de Delitos”.
- Un *Canal de Denuncia*, que es un mecanismo adicional a los existentes, que permite a toda persona poner en conocimiento del Encargado de Prevención de Delitos, de manera confidencial y con estricta reserva de su identidad, de todo hecho que pueda ser constitutivo de delito o contrario a la moral, orden público o buenas costumbres.

En [www.emoac.cl](http://www.emoac.cl) se puede acceder al Canal de Denuncia, Procedimiento de Denuncia y Política de Prevención de Delitos.

Cada trabajador y persona vinculada contractualmente a EMOAC, tiene prohibición de ser partícipe de los delitos de la Ley N° 20.393, y consecuentemente, tienen la obligación de cumplir con el Modelo de Prevención de Delitos, en el ámbito que les compete.