



**PESCO**  
VAMOS CONTIGO

# CÓDIGO DE ÉTICA

**Gerencia General  
Corporativa**

## CONSIDERACIONES PREVIAS

En **PEÑA SPOERER Y CÍA. S.A.** (en adelante e indistintamente, la “Empresa” o “PESCO”) estamos comprometidos con la observancia de la ley y de los más altos estándares éticos en todo momento buscando posicionarnos como una empresa líder en cultura de integridad y cumplimiento.

Como empresa, es nuestro objetivo desarrollar nuestro negocio con honestidad y con tolerancia cero hacia prácticas relacionadas al soborno, la corrupción y cualquier otra práctica que atente contra el respeto hacia nuestros trabajadores y los intereses de PESCO.

Queremos que PESCO sea un lugar seguro y cómodo para nuestros trabajadores, pues entendemos que cada miembro de esta comunidad es valioso para los fines que perseguimos y sabemos que, creando espacios de trabajo apropiados para todos, podemos permitir que cada miembro pueda dar su máximo potencial a la vez que respeta nuestros valores y principios.

El objetivo de este Código de Ética es que, como comunidad, entendamos qué podemos y qué no podemos hacer, y cómo podemos en conjunto lograr el éxito de la empresa (en adelante, el “Código”).

### 1. TÍTULO PRIMERO: ALCANCE.

Lo establecido en este documento es aplicable a todos los colaboradores de la Empresa, es decir a los directores, altos ejecutivos, miembros de la administración, dueños, accionistas, controladores, jefes de área y, en general, a todos los trabajadores de la misma (en adelante, los “Colaboradores”). Además, instamos y promovemos que nuestros Proveedores, Clientes y, en general, cualquier otro tercero que se relacione con la Empresa, actúen de acuerdo a este Código.

Aunque se exige a todos los Colaboradores que actúen con integridad, muestren respeto y generen confianza, los líderes y gerentes tienen responsabilidades especiales bajo nuestro Código. A aquellos que lideran o supervisan a otras personas, nuestra empresa les exige que demuestren liderazgo ético y establezcan el tono adecuado, y sin que el siguiente listado sea taxativo, a través de las siguientes medidas:

1. Fomentar un ambiente laboral positivo en el que solo sean aceptables las conductas legales, éticas, responsables y adecuadas, teniendo en cuenta esto cuando planifique contratar, promover o delegar.
2. Comunicar regularmente la importancia de las prácticas comerciales éticas y legales. Asimismo, se espera que se fomente e instruya a todos sus trabajadores en la aplicación del presente Código.
3. Crear un ambiente donde los empleados se sientan cómodos al presentar inquietudes sin temor a represalias.
4. Definir atribuciones y responsabilidades de los cargos supervisados y evaluar su desempeño dando retroalimentación.
5. Utilizar adecuadamente la autoridad, evitando incurrir en situaciones de abuso de poder, tales como represalias, acoso moral o sexual, evitando situaciones que se mal interpreten en este sentido. Comportamientos que en caso de comprobarse serán considerados falta grave.
6. Ser un ejemplo en su intachable conducta personal, no generando ninguna duda sobre su idoneidad en el cargo.
7. No utilizar los servicios de sus empleados para beneficio propio o para la realización de trabajos personales que no correspondan a la función. (uso de Secretarías, Junior, personal de Mantención, personal de Taller y de computación).

8. Abstenerse de conductas que impliquen discriminación, ofensa o preferencia por motivo de raza, origen, religión, sexo, color, edad, estado civil, orientación sexual o capacidades diferentes.
9. Es responsabilidad de la Empresa y de sus trabajadores, contar con un ambiente de trabajo libre del consumo de alcohol y drogas ilícitas. Es incompatible el desempeño laboral en la empresa con el consumo de drogas ilícitas.
10. Cumplir a cabalidad con la legislación vigente.

## 2. TÍTULO SEGUNDO: MISIÓN, VISIÓN Y VALORES DE NUESTRA EMPRESA.

Los siguientes elementos constituyen los pilares fundamentales para guiar nuestro comportamiento y la manera de funcionar al interior de la Empresa.

**MISIÓN:** ¿Qué nos inspira?

El compromiso central de PESCO es la satisfacción de las necesidades y expectativas del cliente, suministrándole soluciones integrales con la más alta tecnología, con esto garantizamos eficacia en el tiempo para mantenernos como líderes en el área industrial.

**VISIÓN:** ¿Cómo queremos nuestro futuro?

Nuestra visión es lograr ser los mejores y ofrecer los productos más confiables e innovadores del mercado, los de la más alta calidad, así mismo, incorporar todas las medidas preventivas a nuestros procesos productivos resguardando en todo momento la Seguridad, la Seguridad Ocupacional, el cuidado y protección del Medio Ambiente que nos rodea, ya sea, como trabajador o como persona. Todo esto, hace de nuestra empresa una de las de mayor proyección a nivel nacional.

**VALORES:** ¿Cómo trabajamos?

Nuestra identidad como Empresa se basa en el desarrollo y cumplimiento de nuestros valores, los cuales nos guían en nuestra forma de ser, de trabajar y de actuar a la vez que también definen nuestra relación con terceros y el entorno. Mediante el apego a nuestros principios, conseguimos cumplir con nuestra misión y valor. En ese sentido:

1. Se forjan relaciones basadas en la **confianza**;
2. **Adaptabilidad** al cambio constante;
3. **Respeto y cuidado** por sus trabajadores, clientes y socios; e,
4. **Innovación** en la búsqueda de nuevas oportunidades.

## 3. TÍTULO TERCERO: ¿QUÉ ESPERAMOS DE LA COMUNIDAD PESCO?

1. Que todos conozcamos las disposiciones de este Código y promovamos su cumplimiento a través del ejemplo, sin importar el cargo. No sólo esperamos que haya una conciencia de cumplir con estándares éticos, sino que eso también se refleje en nuestras acciones.
2. Que todos contribuyamos a la creación de un buen ambiente de trabajo, donde prime el respeto, la honestidad y la confianza.

3. Por último, esperamos que siempre exista apego a la ley y a la normativa interna de la empresa, y que se denuncie oportunamente cuando aquello no sea así.

## 4. TÍTULO CUARTO: CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO Y OBLIGACIÓN DE INFORMAR

A nuestra Empresa le interesa que las disposiciones de este Código y demás normativas internas sean respetadas por todos los miembros de nuestra comunidad y para ello, entendemos que es necesaria la colaboración conjunta de todos.

Existe infracción al Código cuando cualquier Colaborador incumple nuestro Código o las leyes aplicables, ignora el incumplimiento del Código por parte de otra persona o solicita o presiona a otros para que infrinjan alguna norma.

Esto no sólo afecta a quien comete la acción, sino que también puede perjudicar la reputación de la Empresa y nuestros resultados.

Si alguna vez dudas sobre si una conducta es correcta, pregúntate a ti mismo:

1. ¿Está en línea con las disposiciones de este Código y otras normativas internas?
2. ¿Se ajusta a la ley?
3. ¿Es ético?
4. ¿Proyectará una buena imagen de mí mismo y de la empresa?

Si la respuesta es “No” a alguna de estas preguntas, es mejor abstenerse. Si la duda aún persiste, debes contactarte con el Encargado de Prevención (en adelante, el “EPD”) de PESCO y solicitar asistencia.

Para ello, y en la misma línea, PESCO necesita de la colaboración de todos sus miembros para poder estar alerta ante posibles incumplimientos o conductas indebidas. Es por esto que si eres testigo de situaciones que te parezcan en conflicto con las normas de la Empresa, te invitamos a realizar una denuncia. Todos estamos llamados a ayudar.

## 5. TÍTULO QUINTO: PROTOCOLO Y CANALES DE DENUNCIA.

### 5.1. Discriminación

Es importante para PESCO la construcción de un ambiente laboral que sea seguro y cómodo para todos los miembros de nuestra comunidad, en que el respeto sea la base de todas las relaciones. Es nuestra prioridad defender el derecho de todos a ser tratados con dignidad.

Se entiende por discriminación cualquier distinción, exclusión, restricción o preferencia de carácter arbitrario, basada en atributos que no tienen que ver con el trabajo cuyo efecto es atentar contra la igualdad de oportunidades y de trato. Algunos motivos de discriminación son:

- Raza, etnia, nacionalidad o color de piel
- Religión o creencias

- Identidad de Género
- Orientación sexual
- Origen o situación socio económica
- Opiniones políticas
- Sindicación y participación en otras asociaciones gremiales o la falta de ellas
- Estado civil
- Edad
- Apariencia personal
- Enfermedad o personas en situación de discapacidad

Los miembros de PESCO deben abstenerse de conductas que constituyan discriminación, ofensa o preferencia por estos motivos.

## **5.2. Acoso Laboral**

El acoso laboral, por su parte, consiste en conductas indebidas que atentan contra la dignidad humana de los miembros de nuestra comunidad, que son contrarias a la convivencia al interior de nuestra empresa y que vulneran derechos fundamentales de los trabajadores. Este puede darse entre cargos de distinta jerarquía o entre pares. Constituye acoso cualquier conducta abusiva que buscan atentar contra la personalidad, integridad física o psíquica de un miembro de la comunidad que ponen en peligro el empleo o que degradan el clima laboral. Dichas conductas pueden ser palabras, actos, gestos, y escritos. El acoso también puede consistir en requerimientos de carácter sexual.

En PESCO reconocemos que:

- Todos los miembros de nuestra comunidad tienen derecho a recibir un trato respetuoso, correcto y digno y a que se respete su intimidad y su integridad física y psíquica.
- Nadie puede ser sometido a tratos degradantes, humillantes u ofensivos.
- Como empresa, nos comprometemos a dar protección a los miembros de nuestra comunidad respecto de estas materias y a velar por el mantenimiento de un clima laboral adecuado, tomando las medidas necesarias cuando haya personas que atenten contra ello.
- Como Empresa, condenamos y rechazamos cualquier conducta que pueda ser constitutiva de discriminación o acoso laboral o sexual. Si eres víctima o testigo de situaciones de este tipo, te instamos a informarlo por medio de la línea anónima de denuncias o directamente con el EPD.

## **5.3. Canales de Denuncia**

Toda denuncia será gestionada e investigada protegiendo la identidad de quien denuncia y de todos quienes colaboren con datos o testimonios. El proceso será gestionado de manera confidencial.

No informar una infracción al Código, a cualquier normativa interna o la ley, puede ser tan perjudicial como la misma infracción. Es por ello que es sumamente importante informar, no debes abstenerte de preguntar o denunciar esperando que alguien más lo haga.

En caso de denunciar, no debe temerse por represalias y en caso de que aquellas ocurran, el denunciante debe reportarlas y la Empresa tendrá tolerancia cero con dichas conductas. Para los efectos de este Código, las represalias contra un trabajador serán consideradas como una infracción grave.

De todos modos, como Empresa confiamos en que los miembros de nuestra comunidad siempre denunciarán de buena fe aun cuando posteriormente se compruebe que no hubo una situación problemática. El trabajador que a propósito proporcione información falsa buscando perjudicar a alguna persona o área, podrá ser sancionado.

### **Canales de denuncia:**

Existen dos mecanismos para alertar a nuestra Empresa de situaciones sospechosas y que están a disposición de todos los miembros de la comunidad:

1. Línea anónima de denuncias: Al reportar cualquier situación, esta se hará de manera confidencial o anónima según sea el caso. Para ello, deberá ingresar a la plataforma BUK donde tendrá acceso al canal de denuncias (<https://ca.deloitte-halo.com/service/website/CanaldeDenunciasPesco>)
2. Denuncia directamente al EPD: El Encargado de Prevención siempre estará a disposición de todos los miembros de la comunidad para recibir inquietudes, resolver dudas y canalizar denuncias de situaciones sospechosas. Estas comunicaciones pueden hacerse presencialmente o a través de cualquier medio idóneo. En caso de consultas, el EPD deberá dar respuesta a esta en un máximo de 48 horas.

En uno y otro caso, debes aportar la mayor cantidad de información posible, procurando no proporcionar antecedentes falsos a sabiendas.

## **6. TÍTULO SEXTO: CONFLICTOS DE INTERÉS.**

Un conflicto de interés surge cuando tus intereses particulares se contraponen con los de la Empresa, aun potencialmente, e interfieren con las decisiones de negocios que tomas como miembro de la comunidad. Estos intereses pueden ser de índole familiar, patrimonial, financiera u otra.

Los miembros de PESCO deben siempre estar atentos a situaciones que puedan comprometer la confianza depositada en ellos y evitar todo tipo de conflicto de esta naturaleza. Aquellos que participen en la contratación y ejecución de contratos de servicios, de compra de bienes y servicios, y de operaciones financieras de la empresa, deben estar más alerta.

Sin embargo, entendemos que estos conflictos a veces surgen de manera inevitable. En caso de que esto ocurra, los involucrados deberán comunicar la situación a su jefatura y al EPD.

Siempre debes abstenerte de realizar transacciones, negociaciones o participaciones personales en las cuales tu interés particular entre en conflicto, o pudiese entrar en conflicto con los intereses de nuestra Empresa. Antes de realizar cualquier acción y ante la duda, siempre se debe consultar con el EPD, quien deberá dar pronta respuesta.

En caso de ser testigo de una situación en que exista potencialmente un conflicto de interés por parte de algún miembro de nuestra comunidad, te pedimos que reportes la situación al EPD. Dichas denuncias se investigarán con máxima discreción, velando siempre por la protección del denunciante.

También puede calificarse como una situación de conflicto de interés, el realizar transacciones u operaciones privadas con los clientes, proveedores, socios o competidores de la empresa. De igual forma se considera conflicto de interés la existencia de relaciones o transacciones que realicen los miembros de nuestra comunidad, fuera del marco de su contrato de trabajo, en forma directa o indirecta, en actividades o industrias relacionadas con el giro de PESCO.

## **7. TÍTULO SÉPTIMO: CONDUCTAS RELACIONADAS CON LOS DELITOS DE LA LEY 20.393 SOBRE LA RESPONSABILIDAD PENAL DE LA PERSONA JURÍDICA.**

### **7.1. Negociación incompatible y Administración Desleal**

Todo miembro de PESCO está llamado a resguardar los intereses de la compañía. No obstante, este deber se acentúa en el caso de nuestro Gerentes y Directores.

Dichos cargos tienen prohibido interesarse directa o indirectamente en cualquier negociación, actuación, contrato, operación o gestión que involucre a la empresa incumpliendo las condiciones impuestas por ley.

Del mismo modo, y en atención a que los puestos antes mencionados tienen a su cargo la salvaguardia o la gestión del patrimonio de PESCO o de otra persona o compañía, se les prohíbe:

1. Ejercer sus funciones de manera abusiva para disponer de los bienes de la Empresa causándole a esta un perjuicio
2. Actuar o dejar de actuar en contra del interés de PESCO causándole perjuicio.

### **7.2. Relaciones con Funcionarios Públicos**

PESCO tiene como prioridad el actuar siempre con integridad y apego a la ley, lo cual incluye la forma de relacionarse con la autoridad. Los miembros de nuestra comunidad que tienen contacto con funcionarios públicos deben tener especial cuidado en la manera en que llevan esta relación, pues sus actos pueden comprometer la reputación de la Empresa e, incluso, arriesgar la comisión de algún delito.

Es por esto que si en el desarrollo de tus funciones, tienes contacto con entidades públicas debes tener presente que:

- En caso de que tengas que reunirte con un funcionario, utilices siempre los canales formales para ello, como por ejemplo, cuando corresponda, agendarla por medio de Ley del Lobby.
- Nunca asistas a una reunión solo, intenta siempre que hayan otras personas acompañándote. Si tienes que ir solo, informa previamente a tu superior.
- Informa a tus superiores de la existencia de la reunión, indicando fecha, autoridad, asistentes y temas tratados.
- Nunca ofrezcas nada a los funcionarios con quien tengas contacto, aun cuando no vaya en beneficio directo de ellos.
- Si un funcionario te solicita cualquier tipo de beneficio, informa inmediatamente al EPD y abstente de actuar.
- Siempre debemos colaborar con los requerimientos que haga la autoridad en el ejercicio de sus funciones. Si tienes dudas sobre si estos requerimientos son legales o si puedes cumplir con ellos, consulta al EPD.

Cabe tener presente que PESCO cuenta con una “Política de Relación con Funcionarios Públicos”, la que se encuentra disponible para que puedas revisar en todo momento y resolver en ella tus dudas, sin perjuicio del rol activo del EDP en estas materias.

### **7.3. Soborno y Anticorrupción**

PESCO se encuentra comprometido con el desarrollo de funciones dentro de la Empresa con integridad y apego a las leyes. En este sentido tenemos tolerancia cero con el soborno y la corrupción. El incurrir en estas prácticas no solo puede traer consecuencias legales para quien las realiza, sino que también para la Empresa, pudiendo dañar además nuestra imagen y reputación en el mercado.

Todos los miembros de nuestra comunidad deberán abstenerse de participar o intentar participar, ayudar, amparar, instigar, alentar o inducir a otros a participar en actos de soborno o de corrupción.

Los miembros de PESCO no podrán, de manera directa o indirecta, ofrecer ni prometer pagar, autorizar pagar o pagar cualquier cosa de valor a entidad o persona que sea funcionario público ya sea en razón de su cargo o con el fin de obtener un beneficio. La presente prohibición se aplica a regalos, dinero en efectivo, equivalentes al efectivo, donaciones en especie, u otros artículos o servicios de valor.

Está también estrictamente prohibido ofrecer o consentir en dar a un empleado o mandatario un beneficio de cualquier naturaleza, para sí o un tercero, para que favorezca o por haber favorecido la contratación con un oferente sobre otro.

En esta misma línea, los Colaboradores de PESCO no pueden aceptar o solicitar beneficios económicos o de otra naturaleza, para sí o para terceros para favorecer o por haber favorecido la contratación de un oferente por sobre otro.

Cualquier donación, auspicio o beneficio que se desee entregar, deberá ajustarse a lo dispuesto en la “Política de Donaciones” la que se encuentra disponible para que puedas revisar en todo momento y resolver en ella tus dudas, sin perjuicio del rol activo del EDP en estas materias.

### **7.4. Libre Competencia**

PESCO reconoce la importancia de la libre competencia como un motor de mejora constante y de desarrollo de buenas prácticas dentro del mercado. En este sentido, hemos adoptado dentro de nuestros principios el desafío de generar valor agregado en la relación que desarrollamos con a nuestros clientes, posicionándonos como líderes en el mercado en base a la calidad del servicio que ofrecemos y no a través del uso de prácticas anticompetitivas.

Reafirmamos nuestro compromiso con competir en condiciones justas, respetando la ley y protegiendo a los consumidores. Es por esto que no está permitido llegar a acuerdos con nuestros competidores con el objeto de:

- Fijar precios
- Pactar cuotas de mercado
- Generar barreras de entrada al mercado de nuevos competidores
- Manipular ofertas
- Boicotear a otro competidor o empresa
- Compartir información privilegiada
- Cualquier otra conducta que altere el correcto funcionamiento del mercado.

Si un competidor te contacta o realiza propuestas o sugerencias que pueden atentar contra estos principios, debe informar inmediatamente a su jefatura directa y al Encargado de Prevención y abstenerse de cualquier conducta que pueda comprometer a la empresa. El incurrir en prácticas como estas no solo afecta al mercado y los consumidores, sino que también puede traer altísimos costos en nuestra imagen y reputación.

### **7.5. Regalos e Invitaciones**

Si bien puede ser parte de la práctica comercial el intercambio o entrega de regalos e invitaciones con clientes y proveedores, en PESCO creemos que es importante regular este aspecto a fin de no incurrir en malas prácticas corporativas. Para nosotros es importante desarrollar relaciones con clientes y proveedores en base a criterios objetivos y no condicionadas a la entrega de beneficios.

Para ello hemos elaborado las siguientes directrices a fin de permitir que puedas adoptar actitudes correctas al recibir un regalo o invitación:

- En principio, debes abstenerte de aceptar regalos, invitaciones o atenciones de clientes o proveedores que por su valor puedan influir la forma en la que te relacionas con ellos.
- En PESCO entregamos un servicio de calidad y excelencia sin importar si recibimos incentivos extra.
- Podrás aceptar regalos e invitaciones cuando estas no interfieran tu independencia ni la de PESCO y siempre y cuando el valor no supere un valor razonable. Solo como referencia, sugerimos que no aceptes regalos de un valor mayor a 1 UF y, en caso de hacerlo, deberás informar este hecho al EPD, indicando quién envió el beneficio, el monto aproximado y el detalle de lo aceptado.
- No puedes recibir sumas de dinero o equivalentes.

### **7.6. Lavado de activos**

PESCO debe abstenerse de realizar, intentar realizar, ayudar, amparar, instigar o inducir a otros a participar en actividades que constituyan o que conduzcan manifiestamente a actividades de lavado de dinero, o hacer negocios con personas o entidades involucradas en actividades de lavado de dinero y/o que, por su comportamiento comercial, existieren fundadas sospechas de que ésta pudiere participar en actos de lavado de dinero.

El lavado de dinero incluye, entre otras:

1. La realización de cualquier transacción financiera con bienes o fondos que provengan o deriven de una actividad ilícita castigada conforme a las leyes establecidas en nuestro país.
2. La recepción, transferencia, transporte, utilización y ocultamiento de los frutos/beneficios de una actividad ilícita, o de su origen, propiedad y control.

### **7.7. Receptación**

Los miembros de nuestra comunidad y nuestra Empresa, estamos comprometidos con verificar la fuente de dónde vienen los bienes que adquirimos. En este sentido, si en un proceso de compras tienes sospechas que lo que se planea adquirir pudiere provenir de fuentes ilícitas a causa de robo, hurto, abigeato, apropiación indebida o receptación, debes detener el proceso de compra e informar al EPD. Si sospechas que existen bienes de propiedad de PESCO que hubiesen sido adquiridos de fuentes ilícitas también debes reportar la situación.

## 8. TÍTULO OCTAVO: CONFIDENCIALIDAD.

A fin de preservar la confianza en nuestro espacio de trabajo, como Empresa reconocemos la importancia de la protección a la información confidencial, no solo respecto de nuestro negocio, sino que también respecto de nuestros clientes y proveedores.

Debemos entender por información confidencial toda aquella que pertenece o ha sido confiada a la compañía y que no es de dominio público, cuya divulgación a terceros puede ser perjudicial para los intereses de PESCO, nuestros proveedores y clientes, o tenga restricciones legales o contractuales.

El no preservar la privacidad de nuestros clientes sin duda daña nuestra reputación como Empresa, oponiéndose además a los valores que inspiran la forma de relacionarnos con nuestros clientes y que nos diferencia de nuestra competencia. Lo mismo ocurre en relación a nuestros proveedores, aquella información que se da en el marco de nuestras relaciones comerciales también debe protegerse con apego a las normas de este código, a fin de poder mantener relaciones sanas y basadas en la confianza.

La divulgación de información privilegiada perteneciente a PESCO puede perjudicar el normal desarrollo del negocio y dañar nuestro rendimiento. Se entiende por información privilegiada cualquier información referida a la Empresa, a sus negocios, o a los valores emitidos por ella, que no haya sido divulgada al mercado y cuyo conocimiento, por su naturaleza, sea capaz de influir en la cotización de los valores emitidos o en el valor de sus activos. Asimismo, es información privilegiada toda aquella información a la que el Directorio u otro ente de alta jerarquía, le haya conferido tal carácter.

Queda prohibida la utilización de cualquier tipo de información con el fin de obtener beneficios personales, ya sea directamente o por su entrega a terceros a cambio de bienes o servicios.

Cualquier divulgación que se haga respecto de este tipo de información, será considerada una violación al presente Código y podrá ser sancionado.

Ante dudas sobre si una información es susceptible de compartirse o no, sugerimos preguntarse lo siguiente:

1. ¿Puede obtenerse esta información en medios de libre acceso al público?
2. ¿Es necesario compartirla?
3. ¿Beneficio a la empresa divulgando dicha información?

Si la respuesta es “No” entonces sugerimos abstenerse de compartirla. En caso de que las dudas persistan, puedes consultar la situación con el EPD.

Si es una autoridad la que requiere la información, debe reportarse esta situación al EPD y proceder conjuntamente.

## 9. TÍTULO NOVENO: INFRACCIONES AL CÓDIGO.

Cualquier infracción al presente Código debe ser reportada al EPD, aportando todos los antecedentes necesarios, en la medida de lo posible. Se hace presente que la infracción y no observancia a las normas de este Código, constituye un incumplimiento grave de las obligaciones del Colaborador.

En caso de que se verifique una infracción, se iniciará un proceso sancionatorio, el cual deberá respetar las garantías de un procedimiento racional y justo, siendo el EPD o un miembro de su equipo designado por este, quien tome la decisión de imponer una sanción.

La sanción, dependiendo de la gravedad puede ser:

1. Amonestación verbal o escrita, informando al sancionado de lo incorrecto de su conducta y advirtiéndolo que, en caso de incurrir nuevamente en conductas similares, podrá ser sancionado de manera más severa.
2. Multa, de hasta un 25% de la remuneración diaria del trabajador.
3. Desvinculación del Trabajador.

## **10. DISPOSICIÓN FINAL**

PESCO se construye con la colaboración de todos sus miembros. Tú como parte de la comunidad, eres parte clave en el desarrollo de la Empresa, en la construcción de su imagen y en el éxito que tenemos. Las disposiciones de este Código son una guía para que puedas desempeñar tus funciones de la mejor manera posible siendo un ejemplo para tus compañeros.

En caso de presenciar situaciones sospechosas, estás llamado a reportarlo al Encargado de Prevención del Delito. La protección de los intereses de la Empresa y de su reputación es una tarea en la que todos debemos trabajar en conjunto.

## DECLARACION DE LECTURA Y ACEPTACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

Declaro haber tomado conocimiento, por medio de esta firma digital, del alcance de su contenido, aceptando las mismas en todas sus partes y haber recibido un ejemplar del Código de Ética, por este medio.



**PESCO**  
VAMOS CONTIGO

# MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITOS

**Gerencia General  
Corporativa**

# Contenido

<b>1. SECCIÓN 1: Finalidad</b>	<b>3</b>
<b>2. SECCIÓN 2: Componentes</b>	<b>3</b>
<b>3. SECCIÓN 3: Definiciones</b>	<b>3</b>
3.1. DELITOS	4
<b>4. SECCIÓN 4: Elementos del Modelo de Prevención de Delitos</b>	<b>5</b>
4.1. CONSULTAS INTERNAS RELATIVAS AL MODELO	5
<b>5. SECCIÓN 5: Encargado de Prevención de Delitos</b>	<b>6</b>
5.1. REPORTES PROPORCIONADOS	6
<b>6. SECCIÓN 6: Conocimiento del Cliente</b>	<b>7</b>
6.1. RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES	7
6.2. ANÁLISIS DE ANTECEDENTES	7
6.3. MANTENIMIENTO DE INFORMACIÓN DE CLIENTES	8
<b>7. SECCIÓN 7: Conocimiento del Proveedor</b>	<b>8</b>
7.1. REQUISITOS PARA LOS PROVEEDORES	8
7.2. EXCEPCIONES Y CONSIDERACIONES ESPECIALES	8
<b>8. SECCIÓN 8: Conocimiento del Colaborador</b>	<b>9</b>
<b>9. SECCIÓN 9: Identificación de Operaciones Sospechosas</b>	<b>9</b>
9.1. DETECCIÓN DE OPERACIONES SOSPECHOSAS	9
9.2. TRATAMIENTO DE LAS OPERACIONES SOSPECHOSAS	10
9.3. INVESTIGACIÓN DE LAS OPERACIONES SOSPECHOSAS	10
9.4. REPORTES DE INVESTIGACIÓN	10
<b>10. SECCIÓN 10: Capacitación del Personal</b>	<b>11</b>
10.1. FORMACIÓN AL INGRESO	11
10.2. FORMACIÓN CONTINUA	11
10.3. REGISTRO Y FORMA DE CAPACITACIONES	11
<b>11. SECCIÓN 11: Gestión de Riesgos de Delito</b>	<b>12</b>
11.1. IDENTIFICACIÓN	12
11.2. EVALUACIÓN DE NIVEL DE RIESGO INHERENTE	12
11.3. EVALUACIÓN DEL DISEÑO DE CONTROL	13
11.4. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE LOS CONTROLES	13
11.5. TRATAMIENTO DE RIESGOS DE DELITOS	14
<b>12. SECCIÓN 12: Señales de Alerta de Operaciones Sospechosas</b>	<b>14</b>
12.1. SEÑALES DE ALERTA EN MATERIA RELACIONADA CON CLIENTE/ PROVEEDOR	14
12.2. SEÑALES DE ALERTA EN MATERIA RELACIONADA CON CONDUCTAS DE LOS COLABORADORES	15

## 1. SECCIÓN 1: Finalidad

El Modelo de Prevención de Delitos tiene como finalidad establecer los lineamientos internos y las gestiones requeridas para la prevención de los delitos establecidos en la Ley 20.393, para de esta forma asegurar el fiel cumplimiento a la Alta Dirección de la normativa nacional e internacional.

El cumplimiento de este manual tiene como respaldo políticas y procedimientos internos que ayudan a las gestiones internas para su difusión y dirección del presente manual.

## 2. SECCIÓN 2: Componentes

El Modelo de Prevención de Delitos de PEÑA SPOERER Y CIA. S.A. (en adelante e indistintamente, la “Empresa” o “PESCO”), está compuesto por las políticas, procedimientos y registros implementados de conformidad con lo dispuesto en las normas sobre la materia en cuestión:

1. Regulaciones Aplicables a Pesco
2. Modelo de Prevención de Delitos

## 3. SECCIÓN 3: Definiciones

Para los efectos del Manual de Prevención, y sin perjuicio de las demás definiciones, conceptos y explicaciones contenidas en otras partes de este instrumento, se entenderá que las expresiones siguientes, tendrán el significado que se les da en cada caso:

- a) **Cliente:** Toda persona natural o jurídica que tenga acuerdos contractuales para la recepción de productos o servicios proporcionados por Pesco a cambio de su compensación por estos.
- b) **Conocimiento del Cliente:** Actividades realizadas para la obtención, verificación y actualización de la información que acredite fehacientemente la identidad de los clientes de Pesco.
- c) **Conocimiento del Personal:** Actividades realizadas para la obtención, verificación y actualización de la información que acredite fehacientemente la identidad del personal de Pesco.
- d) **Encargado de Prevención de Delitos:** Funcionario de Pesco que tiene como principal función el cumplimiento y difusión de los procedimientos y políticas internas en materia de regulación sobre prevención de delitos.
- e) **Operaciones Sospechosas:** Todo acto, operación o transacción que, de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad de que se trate, resulte inusual o carente de justificación económica o jurídica aparente o pudiera constituir alguna actividad delictiva, o sea realizada por una persona, empresa o entidad, que esté mencionada en cualquiera de los listados anti financiamiento del terrorismo, sea que se realice en forma aislada o reiterada, extendiéndose esta última obligación incluso a todo intento de realizar una de los antedichas actos, operaciones o transacciones.
- f) **Personas expuestas políticamente (PEP):** Chilenos o extranjeros que desempeñan o hayan desempeñado funciones públicas destacadas en un país, hasta a lo menos un año de finalizado el ejercicio de las mismas.

g) **Señales de Alerta:** Circunstancias que grafican comportamientos de clientes o las características de ciertas operaciones financieras que pueden conducir a detectar una Operación Sospechosa de lavado de activos, ayudando a distinguir hechos, situaciones, transacciones, eventos, cuantías o indicadores financieros que la experiencia nacional e internacional ha identificado como elementos de juicio a partir de los cuales se puede inferir la posible existencia de un hecho o situación que escapa a lo que la entidad en el giro ordinario de sus operaciones ha determinado como normal.

h) **Juicio Profesional:** Características transmitidas al personal de PESCO que abarca el uso de los conocimientos técnicos y experiencias profesionales para seleccionar posibles cursos de acciones en la aplicación del presente modelo.

### 3.1. DELITOS

a) **Conecho:** Comete el delito el que ofreciere o consintiere en dar a un empleado público nacional un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho de éste o de un tercero, para que realice acciones u omisiones dentro del ámbito de su cargo, competencia y responsabilidades, en el interés de la Empresa. El que ofreciere, prometiere o diere a un funcionario público extranjero un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho de éste o de un tercero, para que realice una acción o incurra en una omisión con miras a la obtención o mantención, para sí u otro, de cualquier negocio o ventaja indebidos en el ámbito de cualquiera transacción internacional.

b) **Financiamiento del Terrorismo:** Comete este delito 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, que determina conductas terroristas y fija su penalidad.

c) **Lavado de Activos:** Comete este delito el que: (i) de cualquier forma, oculte o disimule el origen ilícito de determinados bienes, a sabiendas de que provienen, directa o indirectamente, de la perpetración de actividades delictivas; (ii) oculte o disimule estos bienes, a sabiendas de dicho origen; (iii) adquiera, posea, tenga o use los referidos bienes, con ánimo de lucro, cuando al momento de recibirlos ha conocido su origen ilícito; o (iv) comete alguno de los ilícitos anteriores, sin conocer el origen de los bienes por negligencia inexcusable.

d) **Receptación:** Comete el delito de receptación toda persona que conociendo su origen o no pudiendo menos que conocerlo, tenga en su poder, cualquier título, especies hurtadas, robadas u objeto de abigeato, de receptación o de apropiación indebida, las transporte, compre, venda, transforme o comercialice en cualquier forma, aun cuando ya hubiese dispuesto de ellas.

e) **Soborno entre particulares:** Comete este delito, el que diere, ofreciere o consintiere en dar a un empleado o mandatario, de una entidad del sector privado, un beneficio económico o de otra naturaleza, para sí o un tercero, para favorecer o por haber favorecido en el ejercicio de sus labores la contratación de un oferente sobre otro, con infracción a los deberes inherentes a sus funciones.

f) **Administración desleal:** Comete el que, teniendo a su cargo la salvaguardia o la gestión del patrimonio de otra persona, o de alguna parte de éste, en virtud de la ley, una orden de la autoridad o de un acto o contrato, le irroge un perjuicio, sea i) ejerciendo abusivamente facultades para disponer por cuenta de ella u obligarla, o bien ii) ejecutando u omitiendo cualquier otra acción de modo manifiestamente contrario al interés del titular del patrimonio.

g) **Negociación Incompatible:** Comete este delito el Director o Gerente de una sociedad anónima, y el que tenga a cargo el patrimonio de otra persona, que directa o indirectamente se interesare, incumpliendo sus deberes legales, en cualquier negociación, actuación, contrato, operación o gestión en la cual hubiere de intervenir en razón de su cargo o función.

h) **Apropiación Indevida:** Comete este delito toda persona que en perjuicio de otra se apropiare o distrajere dinero, efectos o cualquiera cosa mueble que hubiera recibido en depósito, comisión o administración, o por otro título que produzca obligación de entregarla o devolverla.

i) **Contaminación de Aguas:** Es aquella que se produce cuando se introduce o manda a introducir en el mar, ríos, lagos o cualquier otro cuerpo de agua, agentes contaminantes químicos, biológicos o físicos que causen daño a los recursos hidrobiológicos (por ejemplo, peces, moluscos, crustáceos, entre otras especies).

j) **Violación de Veda de Productos:** El procesamiento, el apozamiento, la transformación, el transporte, la comercialización y el almacenamiento de recursos hidrobiológicos vedados, y la elaboración, comercialización y el almacenamiento de productos derivados de éstos.

k) **Procesamiento, almacenamiento, comercialización y tenencia ilegal de productos en estado de colapsado o sobreexplotado:** El que procese, elabore o almacene recursos hidrobiológicos o productos derivados de ellos, respecto de los cuales no acredite su origen legal, y que correspondan a recursos en estado de colapsado o sobreexplotado, según el informe anual de la Subsecretaría.

El que comercialice recursos hidrobiológicos que se encuentren en estado de colapsado o sobreexplotado, o productos derivados de ellos, sin acreditar su origen legal.

El que tenga en su poder, a cualquier título, recursos hidrobiológicos o productos derivados de ellos de que trata este artículo, conociendo o no pudiendo menos que conocer el origen ilegal de unos u otros.

l) **Pesca Ilegal de Recursos del Fondo Marino:** El que realice actividades extractivas o capturas en áreas de manejo y explotación de recursos bentónicos, sin ser titular de los derechos concedidos por la correspondiente resolución del Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura que habilita a la organización para el uso del área manejo.

m) **Inobservancia del aislamiento u otra medida preventiva dispuesta por la autoridad sanitaria en caso de epidemia o pandemia:** El que, a sabiendas y teniendo autoridad para disponer el trabajo de un subordinado, le ordene concurrir al lugar de desempeño de sus labores cuando éste sea distinto de su domicilio o residencia, y el trabajador se encuentre en cuarentena o aislamiento sanitario obligatorio decretado por la autoridad sanitaria.

n) **Control de armas:** Constituye delito el porte, posesión, tenencia, comercialización, importación e internación al país de armas, artefactos y municiones prohibidas o sujetas a control; la creación, organización, financiamiento y funcionamiento de milicias privadas o grupos militarmente organizados; el acto de enviar, activar, detonar, arrojar, disparar, hacer explotar o colocar bombas o artefactos explosivos, incendiarios o corrosivos en, desde o hacia la vía pública, edificios públicos o de libre acceso, o en transporte e instalaciones públicas; la violación de confidencialidad por parte de las autoridades correspondientes en relación con los registros, antecedentes e investigaciones relativas al control de armas; el abandono, descuido o negligencia relativo al cuidado de armas por parte de cuya figura inscrita y que desencadene en algún hecho ilícito; entre otros.

o) **Delitos Informáticos:** Constituye delito, de acuerdo con lo establecido en la ley, el ataque a la integridad de un sistema informático, Acceso Ilícito, Interceptación Ilícita, Ataque a la integridad de los datos informáticos, Falsificación Informática, Receptación de datos informáticos, Fraude Informático y Abuso de los dispositivos.

## 4. SECCIÓN 4: Elementos del Modelo de Prevención de Delitos

### 4.1. CONSULTAS INTERNAS RELATIVAS AL MODELO

El Modelo de Prevención de Delitos, será proporcionado y a disposición de cada colaborador al momento de su ingreso a la compañía. Frente a cualquier aspecto de comprensión, inquietud o recomendación en materias

tratadas en el presente modelo solicitadas por las autoridades competentes, el Encargado de Prevención de Delitos tendrá la responsabilidad de su recepción, administración y resolución frente a cada consulta proporcionada.

Toda consulta o inquietud relacionadas con políticas, procedimientos y manuales de las materias tratadas en el Modelo de Prevención de Delitos, así como la comunicación de operaciones sospechosas, se harán directamente al Encargado de Prevención de Delitos, a través del canal determinado para ello (<https://ca.deloitte-halo.com/service/website/CanaldeDenunciasPesco>), en donde se mantendrá la confidencialidad declarada.

Toda consulta realizada por proveedores, clientes o terceros de procedimientos, normas corporativas o políticas internas, deberán ser difundidas por el área correspondiente al Encargado de Prevención de Delitos.

## **5. SECCIÓN 5: Encargado de Prevención de Delitos**

El Encargado de Prevención de Delitos, es un funcionario interno de Pesco asignado por el Directorio, que cuenta con las competencias, posición, autoridad e independencia requeridas para el fiel cumplimiento de los elementos del presente modelo.

Asimismo, el Encargado de Prevención de Delitos, deberá contar con acceso directo y rápido a los distintos órganos componentes del Gobierno Corporativo de Pesco, en caso de que se presente inquietudes que tengan que ser elevados en relación con los delitos comprendidos en la ley N°20.393.

Dentro de las responsabilidades del Encargado de Prevención de Delitos se presentan:

- Supervisar el diseño e implementación del Modelo de Prevención de Delitos.
- Asesorar y orientar al personal de Pesco sobre el Modelo de Prevención de Delitos.
- Asegurar que el Modelo de Prevención de Delitos, satisfaga con lo exigido por la normativa aplicable.
- Verificar el cumplimiento de las políticas y procedimientos asociadas al Modelo de Prevención de Delitos.
- Realizar las gestiones exigidas para el tratamiento de las operaciones inusuales comunicadas por el personal, junto con el análisis y respaldo para determinar si corresponde a una operación sospechosa.
- Diseñar, presentar y difundir el programa de capacitaciones del personal, y asegurar la transmisión óptima del contenido al personal.
- Proponer señales de alerta para incorporar en el presente manual.

### **5.1. REPORTE PROPORCIONADOS**

El Encargado de Prevención de Delitos, debe elaborar informes trimestrales de las gestiones realizadas durante el período en materias relacionadas con el presente modelo, el cual debe presentar al Directorio dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento del plazo. Dichos reportes deberán contener:

- Análisis estadístico de las operaciones sospechosas identificadas durante el período comprendido, con el número total de operaciones sospechosas y su respectivo estado y/o resolución.
- Programa de Capacitaciones ejecutadas durante el período comprendido.

- Cambios presentados en la normativa legal o interna aplicable.
- Cambios en políticas, procedimientos o manuales realizados durante el período en cuestión.

El primer informe trimestral deberá contener, además:

- Acciones correctivas para realizar acorde a las observaciones recibidas en el proceso de auditoría, en caso de corresponder.
- Detalles sobre las funciones del Encargado de Prevención de Delitos.
- Comentarios del Encargado de Prevención de Delitos con respecto al presente manual, en caso de corresponder.
- Estadística de operaciones inusuales y sospechosas con respecto al período anterior, junto con la resolución de estas.
- Descripción de los procedimientos implementados para detectar, prevenir y controlar los delitos definidos en la ley N°20.393, si correspondiese.
- Otros aspectos importantes a criterio del Encargado de Prevención de Delitos.

## **6. SECCIÓN 6: Conocimiento del Cliente**

La finalidad de la presente sección es establecer los lineamientos internos para identificar fehacientemente a los clientes de Pesco, sean estos habituales u ocasionales.

### **6.1. RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES**

Es responsabilidad del Departamento Comercial la recopilación de antecedentes de los clientes, la cual involucra los siguientes aspectos:

Al momento de establecer acuerdos comerciales con clientes, el área Comercial, deberá requerir los antecedentes estipulados en el Formulario Conoce a tu Cliente. Asimismo, deberá exigir una copia legible, física o electrónica, de todos los documentos proporcionados por el cliente, los cuales son transmitidos al Encargado de Prevención de Delitos, a través de las carpetas personales de éstos.

### **6.2. ANÁLISIS DE ANTECEDENTES**

El Encargado de Prevención de Delitos deberá velar que los antecedentes proporcionados por el cliente sean suficientes.

Queda prohibido la relación comercial con aquellos clientes cuya identidad o antecedentes requeridos no hayan sido acreditados y cumplidos su veracidad por parte del Encargado de Prevención de Delitos.

La verificación de información se acreditará a través de los siguientes medios:

- Corroborar a partir de registros y/o bases de datos públicas o privadas legalmente adquiridas, con la finalidad de comparar la información entregada por el cliente.
- En caso de que el Encargado de Prevención de Delitos determine que los antecedentes presentados no satisfacen la indagación pertinente, o requiera de un mayor nivel de detalle, el área Comercial solicitará al cliente la presentación de documentos privados o públicos adicionales que satisfaga las necesidades del Encargado de Prevención de Delitos.

Una vez acreditada la veracidad de antecedentes por parte del Encargado de Prevención de Delitos, deberá realizar una indagación de listas negras públicas o privadas, para corroborar que no presente antecedentes penales o relacionados con lavado de activos o financiamiento del terrorismo. Asimismo, deberá verificar en las listas públicas de Personas Expuestas Políticamente que no exista relación con el cliente.

En caso de que exista una relación comercial con clientes que tengan la condición de Personas Expuestas Políticamente, o que cumplan funciones públicas, deberán contar con la autorización explícita de la alta dirección para su procedencia en acuerdos comerciales.

### 6.3. MANTENIMIENTO DE INFORMACIÓN DE CLIENTES

El área Comercial, deberá mantener carpetas para cada cliente analizado, con el detalle de la evaluación y un documento que contenga la autorización firmada por los niveles que corresponda, según lo expuesto en el punto anterior.

## 7. SECCIÓN 7: Conocimiento del Proveedor

La finalidad de la presente sección es establecer los lineamientos internos para asegurar que los principales proveedores de bienes y servicios de la empresa realizan sus actividades de acuerdo con la legislación vigente y que no están involucradas en actividades relacionadas a los delitos descritos en la ley N°20.393 y sus posteriores modificaciones. De igual forma, se establece la necesidad de que estos proveedores, declaren formalmente que no realizarán ningún acto ilegal, y cumplan con lo establecido en el Modelo de Prevención de Delitos de Pesco.

### 7.1. REQUISITOS PARA LOS PROVEEDORES

Para cumplir con lo anteriormente expuesto, Pesco clasificará sus proveedores por el tipo de servicio o bienes que provee, las condiciones del mercado en que opera el proveedor y la frecuencia de las adquisiciones.

En el caso que el **producto o servicio que se adquiere sea Estratégico** para la compañía, será necesario que el proveedor suscriba formalmente el Modelo de Prevención de Delitos de Pesco, o que comparta con la compañía su propio modelo, el cual será revisado por el Encargado de Prevención de Delitos. En el caso que el proveedor no cumpla con los requisitos anteriores, o el Encargado de Prevención de Delitos determine que el modelo presentado no es satisfactorio, se deberá incorporar estas exigencias en la siguiente instancia de negociación o licitación del contrato con el proveedor.

En el caso de **adquisición de productos o servicios No Estratégicos de forma frecuente**, se deberá establecer en los contratos o bases de licitación la obligación del proveedor de suscribir el Modelo de Prevención de Delitos de Pesco, o presentar al Encargado de Prevención de Delitos su propio modelo, el cual deberá ser verificado y aprobado. En caso de que uno de estos proveedores no cumpla con lo requerido, se establecerá un plazo no superior a 4 meses para que cumpla con los requisitos o se deberá buscar alternativas en el mercado para su reemplazo.

Para **adquisiciones esporádicas a proveedores y, en todo caso, para proveedores locales que califiquen como MyPyME (micro y pequeña y mediana empresa)**, solo se requiere que la orden de compra incorpore una cláusula en la que se delimiten las responsabilidades de cada parte, y toma de conocimiento del Modelo de Prevención de Delitos Pesco.

### 7.2. EXCEPCIONES Y CONSIDERACIONES ESPECIALES

En la eventualidad que un proveedor no cumpla con lo expuesto en el punto anterior, y que las condiciones del mercado no permitan encontrar alternativas para obtener los productos o servicios requeridos para la operación, el Encargado de Prevención de Delitos deberá establecer medidas de control de las actividades realizadas por el proveedor, observando posibles operaciones inusuales o sospechosas. En el caso que el Encargado de

Prevención de Delitos detecte indicios de irregularidades en las actividades del proveedor, se deberá informar de inmediato a la dirección para que se tomen las medidas necesarias.

Para todo tipo de adquisición, se considerará como una operación sospechosa, acciones del proveedor que no representen las prácticas habituales de la industria en que opera, tales como ofrecer precios significativamente menores que el mercado, ofrecer servicios o productos libre de costo, delegación de actividades a terceros sin la autorización de PESCO, obtención de permisos en tiempos inusualmente menores a los habituales, entre otras que debe establecer el Encargado de Prevención de Delitos.

Finalmente, será de responsabilidad del área de Compras, evaluar a los proveedores de forma periódica, solicitando la verificación de estos con listas públicas o privadas legalmente adquiridas, para determinar que el proveedor no está involucrado en actividades asociadas a los delitos descritos en la Ley N°20.393 o no tiene relación con Personas Expuestas Políticamente. En caso de detectar que uno de los proveedores aparezca con alguna coincidencia en la búsqueda, se deberá informar de inmediato al Encargado de Prevención de Delitos para determinar los cursos de acción que correspondan.

## **8. SECCIÓN 8: Conocimiento del Colaborador**

El modelo de prevención requiere que el personal de la compañía declare al menos anualmente si posee o no algún conflicto de interés con proveedores, clientes o si existe relación con algún funcionario público o con una persona expuesta políticamente. Esta declaración se deberá formalizar en un documento que será entregado con su firma, al área de Recursos Humanos. Esta declaración será obligatoria para todos los postulantes a cargos en la empresa, y será requerida en la etapa de selección de candidatos.

En el caso que uno de los colaboradores presente un conflicto de interés o declare su relación con un funcionario público, tanto la Gerencia de Recursos Humanos como el Encargado de Prevención de Delitos deberán establecer las acciones que correspondan, las que pueden ser de aceptar el posible conflicto debido a que la naturaleza del cargo no lo expone a riesgos, o que se abstenga de participar en decisiones relacionadas con el posible conflicto de interés declarado.

En el caso que uno de los candidatos a un cargo presente declare un conflicto de interés o su relación con una persona expuesta políticamente, o su relación con un funcionario público con alguna relación con las actividades de la empresa, tanto la Gerencia de Recursos Humanos como el Encargado de Prevención de Delitos, deberán decidir si la situación expone a la empresa a algún posible riesgo, ante lo cual se deberá definir si se continúa con el proceso de contratación del candidato. En caso de que se decida contratar al candidato expuesto, es necesario asegurar que el proceso de selección y contratación ha seguido rigurosamente las condiciones previstas en políticas y procedimientos de la empresa, que el cargo es requerido para las operaciones de la empresa y que el candidato cumple satisfactoriamente con todos los requisitos establecidos en la descripción del cargo.

## **9. SECCIÓN 9: Identificación de Operaciones Sospechosas**

### **9.1. DETECCIÓN DE OPERACIONES SOSPECHOSAS**

Es responsabilidad de todos los colaboradores de PESCO ser diligentes al momento de encontrarse frente a situaciones de operaciones inusuales identificadas o que se haya obtenido objeto o intención de realizar, tanto con personal interno como externo de la organización, independiente de los valores de las operaciones delictivas. Por lo que se debe tener conocimiento de las Señales de Alertas informadas en el presente documento, para su conocimiento.

Todas las situaciones de operaciones sospechosas detectadas e informadas tendrán carácter confidencial y anónimo para su posterior tratamiento y análisis, esto con la finalidad de fomentar y proteger al personal.

Todo comunicado de operación sospechosa que posterior a la determinación de su correspondencia, no tendrá represalias para el colaborador, a menos de que se determine que no fue en acto de buena fe o sobre la base de creencias razonables.

## **9.2. TRATAMIENTO DE LAS OPERACIONES SOSPECHOSAS**

El Encargado de Prevención de Delitos, al momento de recibir la notificación de una operación sospechosa, procederá al análisis de los antecedentes presentados y su evaluación para la determinación de correspondencia a una actividad sospechosa. Si producto del análisis realizado por el Encargado de Prevención de Delitos, se presume la utilización de fondos corporativos o personales para la realización de una actividad ilícita, o que no tenga fundamentos económicos o lícito, se presumirá como una operación sospechosa.

## **9.3. INVESTIGACIÓN DE LAS OPERACIONES SOSPECHOSAS**

El Encargado de Prevención de Delitos, al momento de determinar que se encuentran frente a una operación sospechosa debe comenzar el procedimiento investigativo de la materia en cuestión, para ello cuenta con las facilidades de requerir, la disponibilidad de cooperación del personal pertinente para llevar al cabo la investigación, que no viole la independencia y confidencialidad del investigado.

Se debe determinar los medios requeridos para la realización de la investigación y la metodología utilizada para su ejecución, la cual debe ser presentada y contar con la aprobación explícita por parte de la Alta Dirección, en donde se presentará adicionalmente al personal requerido para llevar a cabo la investigación.

La investigación tiene carácter confidencial y debe ser llevada a cabo y reportada al personal que no forma parte del rol o función del colaborador que está siendo investigado.

Para el desempeño de la investigación el Encargado de Prevención de Delitos debe tener en consideración las leyes aplicables, la seguridad del personal, los riesgos de difamación al hacer declaraciones, la protección del personal involucrado o que se hace referencia en la investigación, obligaciones legales, penales, civiles y administrativas, entre otras.

De manera de ejemplo se presentan algunas acciones que se pueden realizar al momento de elaborar una investigación:

- Indagaciones para determinar los hechos.
- Recopilar todos los documentos y pruebas pertinentes.
- Obtener testimonios de los testigos.
- En caso de generar valor agregado a la investigación, solicitar informes sobre el tema por escrito y que sean firmados por las personas que los hacen.
- Otros.

## **9.4. REPORTES DE INVESTIGACIÓN**

Una vez que el Encargado de Prevención de Delitos (o el equipo de investigación) cuente con los antecedentes suficientes para tomar una decisión que concluya el proceso de investigación, entrega un informe resolutorio frente a la operación sospechosa planteada a la Alta Dirección, el cual determinará las acciones de seguimiento apropiadas acorde a la gravedad del problema, entre las cuales puede tener como consecuencias:

- Terminar, rescindir o modificar la participación de la organización en un proyecto, operación o contrato.
- Pagar o reclamar cualquier beneficio indebido obtenido.
- Disciplinar al personal responsable, quién dependiendo de la gravedad de la situación podría involucrar desde una sanción menor a un despido por falta grave.

- Notificar el asunto a las autoridades.
- Si se ha producido el soborno, la adopción de medidas para evitar o hacer frente a cualesquiera posibles infracciones legales.
- Otros.

La resolución adoptada por la Alta Dirección deberá contar en un acta firmada en la cual se discuta y resuelva la sanción correspondiente acorde a las condiciones requeridas.

## **10. SECCIÓN 10: Capacitación del Personal**

La capacitación del personal de Pesco en materias de delito tiene como finalidad formar, fomentar e instruir a los colaboradores en las políticas, procedimientos, normas y medios dispuestos para la gestión y tratamientos de circunstancias relacionadas con los delitos señalados en la Ley N°20.393 y sus posteriores modificaciones.

### **10.1. FORMACIÓN AL INGRESO**

Al momento del ingreso de un nuevo empleado a Pesco, se iniciará el proceso de inducción, en el cual se proporcionará el presente manual, junto con toda la normativa que regula la materia para su conocimiento. Adicionalmente, se le realizará una capacitación de los conceptos clave asociados al MPD. Asimismo, se hará una inducción sobre las diversas señales de alerta y procedimientos internos frente a una operación de carácter sospechosa y los medios en los cuales debe recurrir frente a la presencia de alguno de los actos delictivos en cuestión.

### **10.2. FORMACIÓN CONTINUA**

En complemento a la inducción mencionada en el apartado anterior, se realizarán capacitaciones con una periodicidad de, a lo menos, una vez al año, en donde el personal interno deberá participar con carácter obligatorio. En esta instancia, se repasarán los conceptos clave asociados al MPD, con sus respectivas consecuencias frente al involucramiento en dichos delitos. Asimismo, se presentará la normativa aplicable a la fecha, con las actualizaciones correspondientes de la materia en cuestión, junto con sus multas y sanciones, tanto administrativas como penales. Se explicarán las señales de alertas propuestas y, procedimientos y medios frente a una operación de carácter sospechosa.

### **10.3. REGISTRO Y FORMA DE CAPACITACIONES**

El programa de capacitación será ejecutado a partir de eventos de capacitación presencial o no presencial, al igual que su posterior evaluación. Su medio, contenido y duración, será establecido por el Encargado de Prevención de Delitos y deberá ser elaboradas y presentadas al Departamento de Recursos Humanos, bajo la aprobación de la Alta Dirección.

Al inicio y al final de cada capacitación que realicen los colaboradores, el Encargado de Prevención de Delitos, proporcionará un documento que acredite que asistió y presenció la inducción, junto con una evaluación que acredite el aprendizaje adquirido. Dicha ficha de presentación de capacitación deberá ser resguardada en la carpeta personal de cada colaborador.

## 11. SECCIÓN 11: Gestión de Riesgos de Delito

El área de Compliance debe gestionar, controlar y monitorear el modelo de gestión de riesgos integrales desde una perspectiva de delito. El proceso de gestión de riesgos puede ser definido como la integración de juicios profesionales y metodologías específicas para identificar los eventos que pueden afectar el fiel cumplimiento de los objetivos de la compañía en materia de delito. Para integrar transversalmente el nivel de cumplimiento se requieren de las siguientes instancias:

### 11.1. IDENTIFICACIÓN

Para iniciar el proceso de identificación, se obtiene conocimiento a nivel transversal del universo de procesos y sus respectivos subprocesos que participan en la organización. De estos procesos se identifican aquellos que se encuentren expuestos a diversos eventos que puedan afectar adversamente el logro de la prevención de delitos (objetivo).

Las metodologías utilizadas por el área de Compliance para la identificación de los eventos se pueden realizar a través de los siguientes métodos:

- **Método de Reunión con Personal Clave**

En reuniones de trabajo con personal de clave de cada subproceso, en el cual se señalan las acciones que pueden involucrarse en materias relacionadas con el lavado de activos, financiamiento del terrorismo y soborno entre privados. Esto se realiza a través de “Tormentas de Ideas”, que quedan plasmadas en los documentos de trabajo de las entrevistas realizadas.

Se recomienda la utilización de este método cuando no se cuenta con la descripción con una descripción detallada de los procesos, o no existe el tiempo y/o recursos para desarrollar diagramas de flujo detallado de los procesos.

- **Método a través de diagramas de flujo**

Cuando existe la posibilidad de contar con diagramas de flujo, o disponibilidad de tiempo para desarrollarlos, la forma más efectiva es recorrer el proceso por cada actividad, determinando las posibles exposiciones a delitos definidos en cada una.

Para la determinación de los riesgos, se deben definir sus componentes, para su posterior planteamiento y tratamiento. Esto se genera, entonces, de la combinación del daño, el evento identificado que lo genera y la ubicación dada por el subproceso o la ubicación geográfica en cuestión, lo que permitirá cumplir con la nomenclatura mínima del riesgo:

$$\text{RIESGO} = \text{DAÑO} + \text{EVENTO} + \text{UBICACIÓN}$$

### 11.2. EVALUACIÓN DE NIVEL DE RIESGO INHERENTE

Los riesgos de delito que han sido identificados en la etapa anterior serán evaluados de acuerdo con la percepción de impacto al negocio y de la probabilidad de ocurrencia del riesgo en el periodo analizado.

Inicialmente el periodo de evaluación o alcance de la evaluación es en base anual, siendo factible reducir este periodo a base semestral o trimestral. Los componentes para la evaluación de riesgos inherentes son:

- **Impacto:** El potencial daño al patrimonio de la compañía (patrimonio de acuerdo con definición de la etapa anterior). Este se mide de forma cualitativa de 1 a 5, siendo el nivel cinco el más alto. Se establecen criterios para la aplicación de este valor, de acuerdo con las sanciones estipuladas en la ley.

- **Probabilidad:** La probabilidad de ocurrencia corresponde a que tan probable es que el riesgo se materialice en el periodo base de evaluación. Si consideramos base anual, se establece este elemento como la probabilidad de que el riesgo se materialice durante el próximo año. La valorización de la probabilidad es cualitativa, asignando un valor de 1 a 5 siendo cinco el valor para la más alta probabilidad de ocurrencia. Se establecen cuatro criterios para la aplicación de este valor:
  - Ruta Crítica: Consiste en definir si el riesgo se encuentra dentro de un proceso Core de negocio o un proceso que brinda soporte a otras áreas.
  - Recursos Expuestos: El proceso bajo el cual se encuentra el riesgo maneja recursos Bajos, Moderados o Altos.
  - Frecuencia: Las actividades que se realizan en el proceso donde está inmerso el riesgo se ejecutan con una frecuencia de Varias Veces al día, Diario, Mensual o Anual.
  - Masividad: Se debe definir si en las actividades en las cuales se encuentra el riesgo interviene 1 o 2 personas, Un área o Varias Áreas.
  
- **Nivel de Riesgo:** Corresponde a la multiplicación del valor asignado al impacto, multiplicado por el valor de probabilidad de ocurrencia.

### 11.3. EVALUACIÓN DEL DISEÑO DE CONTROL

El propósito de esta etapa es identificar los controles que permiten mitigar el riesgo de delito identificado. Los controles pueden ser basados en sistemas o personas, y detectivos o preventivos. Los mejores controles son aquellos que están basados en sistemas y son preventivos. El siguiente esquema muestran los tipos de controles a identificar.

<b>DESEABILIDAD</b>	<b>Preventivo / Manual</b> 50%	<b>Preventivo / Automático</b> 75%
	<b>Detectivo / Manual</b> 25%	<b>Detectivo / Automático</b> 50%
<b>EFFECTIVIDAD</b>		

### 11.4. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE LOS CONTROLES

Mediante un proceso de auditoría se evalúa la efectividad del diseño de los controles y medidas de desempeño actuales. La auditoría determina si el conjunto de los controles permite mitigar los riesgos identificados, verificando que se cumpla:

- **Integridad de controles:** Para un mismo riesgo existen controles preventivos y detectivos.
- **Oportunidad de los controles:** Los controles preventivos operan antes que la actividad de riesgo y los controles detectivos deben operar después de la actividad de riesgos. Para esto se debe apoyar en el diagrama de flujo, identificando el riesgo y los controles.
- **Frecuencia de los controles:** Al menos uno de los controles debe tener igual o superior frecuencia que la actividad de riesgos.

- **Determinar documentación:** Los controles deben estar documentados para asegurar su operación de forma independiente de la disponibilidad del responsable.
- **Capacitación del responsable:** Se debe analizar en base a carpeta del personal o entrevista si el responsable de los controles está capacitado para ejecutarlo de forma efectiva.

Finalmente se verifica si cada control mitiga el riesgo a través del impacto, de la probabilidad o ambos elementos del riesgo residual.

## 11.5. TRATAMIENTO DE RIESGOS DE DELITOS

El área de Compliance deberá cumplir la labor de administrar la matriz de riesgo de delito, en donde se establezcan los riesgos identificados en materia de los delitos definidos en la Ley N°20.393 y sus posteriores modificaciones. Así como, la identificación y evaluación de los controles implementados en la organización para mitigar los riesgos planteados.

Asimismo, se realizará una auditoría de cumplimiento de los controles y evaluación de materialización de los riesgos, en donde se identificarán las brechas y oportunidades de mejoras, las cuales anualmente, el Encargado de Prevención de Delitos deberá presentar al Directorio en conjunto con el informe trimestral de fin de año, con los planes de acción para su posterior corrección.

## 12. SECCIÓN 12: Señales de Alerta de Operaciones Sospechosas

A continuación, se detallan ciertas señales de alertas que se han identificado, lo anterior se entiende sin perjuicio que de igual manera se tendrá en consideración y análisis la presentación de posible futuras señales de alerta que se puedan determinar. En caso de presentar transacciones inusuales, desde una perspectiva cuantitativa como de frecuencia, se realizarán las indagaciones señaladas en la Sección 9.

A continuación, se presentan de modo de ejemplificación, algunas de las señales de alertas presentadas:

### 12.1. SEÑALES DE ALERTA EN MATERIA RELACIONADA CON CLIENTE/ PROVEEDOR

- a) El cliente/proveedor no presenta una preocupación usual respecto de los costos de la operación.
- b) Se aprecia que el cliente/proveedor está siendo investigado por alguno de los delitos señalados en la Ley N°20.393.
- c) Las operaciones no muestran justificación o congruencia al perfil del cliente/proveedor o a su actividad económica declarada.
- d) El cliente/proveedor se niega a entregar los antecedentes o documentación requerida o ésta es inconsistente.
- e) El cliente/proveedor no muestra preocupación por los riesgos involucrados en la operación.
- f) El cliente/proveedor presenta documentos cuya veracidad y exactitud no es posible corroborar
- g) El cliente/proveedor presenta documentación sin los sellos del organismo regulatorio correspondiente que acredite su formalidad.
- h) El cliente/proveedor solicita constantemente y sin causa justificada reunirse con el personal de la compañía fuera de la oficina.
- i) El cliente/proveedor solicita constantemente y sin causa justificada reunirse con un colaborador de la organización fuera del área de operación.

j) Una misma persona aparece como representante de diferentes clientes/proveedores personas jurídicas sin que medie una justificación aparente.

## **12.2. SEÑALES DE ALERTA EN MATERIA RELACIONADA CON CONDUCTAS DE LOS COLABORADORES**

k) El colaborador constantemente evita o se niega a tomar vacaciones.

l) El colaborador tiene o insiste en tener reuniones con clientes de la empresa en un lugar distinto al de la oficina o fuera del horario de trabajo, sin justificación alguna y sin ello haya sido previamente autorizado.

m) El colaborador utiliza cuentas personales o domicilio propio para recibir documentación o recursos de los clientes.

n) El colaborador presenta constantes ausencias y sin justificaciones que la acrediten.

o) El colaborador presenta cambios de conductas y faltas frecuentes que atenten a las políticas corporativas.

p) Existe una alteración de la tendencia de operaciones a cargo del colaborador, obteniendo un beneficio creciente de forma inusual o repentina.

q) Se comprueba que el colaborador no ha comunicado o ha ocultado al Encargado de Prevención de Delitos información relativa al cambio en el comportamiento de algún cliente.

r) Se comprueba que el colaborador ha difundido a personal ajena a la organización sobre la identidad del Encargado de Prevención de Delitos.

s) El colaborador está involucrado en organizaciones sin fines de lucro, tales como fundaciones, asociaciones, comités, ONG, entre otras, cuyos objetivos ha quedado debidamente demostrado se encuentran relacionados con la ideología, reclamos o demandas de una organización terrorista nacional y/o extranjera, siempre que ello sea debidamente demostrado.

t) El colaborador forma una relación personal con funcionario público o PEP.

**DECLARACION DE LECTURA Y ACEPTACIÓN DEL  
MANUAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO LEY 20.393.**

Declaro haber tomado conocimiento, por medio de esta firma digital, del alcance de su contenido, aceptando las mismas en todas sus partes y haber recibido un ejemplar del Manual de Prevención del Delito, por este medio.