

MOSAICO®

Código de Ética

CODIGO DE ÉTICA

CONSIDERACIONES BASICAS

Mosaico S.A., en adelante “la Empresa” otorga la mayor relevancia a la calidad de las personas que integran su equipo humano, en adelante “las Personas” por constituir éste el factor decisivo de su crecimiento y desarrollo. En concordancia con lo anterior, la Empresa considera fundamental contar con un Código de Ética con valores, normas y criterios que permitan mejorar no solo el rendimiento de todo su equipo de trabajo sinoque sufortalecimiento humano y valórico, todo lo cual contribuirá al crecimiento personal y colectivo.

Conforme a lo antes expuesto, el Código de Ética de que dan cuenta las cláusulas siguientes está orientado a aplicarse a todos los integrantes del equipo de trabajo de Mosaico S.A. independiente de la jerarquía, cargo, o responsabilidad que cada uno de ellos posea o ejerza o el tipo de vinculación contractual que los una con la Empresa. De igual forma, su contenido valórico compromete a toda la organización, y sus normas son aplicables en todas las acciones que las Personas realicen con clientes, proveedores o terceros.

TÍTULO I. LEYES Y REGLAMENTOS

Artículo 1°

En el desempeño laboral las Personas deben cumplir las disposiciones legales y reglamentarias que incluyen, entre otras, las relativas a la legislación laboral, previsional, de seguridad y medioambientales. Del mismo modo, se deben cumplir las políticas y directrices de la Empresa, sus valores y principios. Las Personas deberán abstenerse de ejecutar cualquier conducta tipificada legalmente como delito en la legislación chilena o en la de cualquier país donde la Empresa desarrolle actividades comerciales.

Asimismo, en el evento que las Personas tomen conocimiento de hechos que pudiesen revestir el carácter de delito deberán denunciarlos o ponerlos en conocimiento, en forma inmediata, a su superior directo o a las instancias internas de la Empresa que se señalan en este Código. Las Personas deben emplear el máximo cuidado y diligencia profesional en asegurar que toda información que preparen o entreguen sea veraz, precisa, suficiente y cumpla con las regulaciones vigentes. Especial cuidado deberá otorgarse a la información que se divulgue a los mercados, a las autoridades y al público tanto, en Chile como, en el extranjero.

TITULO II. CONFLICTOS DE INTERES

Artículo 2°

Las Personas deben siempre estar atentas a situaciones que puedan comprometer la confianza depositada en ellas y evitar todo tipo de conflicto entre sus intereses particulares y los de la Empresa. Especial atención deben tener las Personas que participen en la contratación y ejecución de contratos

de ventas de productos, de compra de bienes y servicios, y de operaciones financieras y contables de la Empresa.

Se entiende que existirá conflicto de intereses cuando el interés particular de una Persona, ya sea de tipo patrimonial, financiero u otro, interfiere, o pudiere interferir, de cualquier modo, con el interés de la Empresa.

Artículo 3°

Sin perjuicio de lo que en cada caso se acuerde en los correspondientes contratos de trabajo, la Empresa reconoce y respeta el derecho de las Personas a realizar actividades ajenas a la Empresa, sean éstas de carácter político, educacional, religioso, financiero, comercial o de otro tipo. Con todo, dichas actividades deberán ser legales y no perjudicar, interferir o estar en conflicto con el cumplimiento de sus deberes con la Empresa o con su contrato de trabajo. Las actividades antes mencionadas no deberán, en caso alguno, implicar un daño actual o potencial ni el uso del nombre, crédito, reputación, bienes, marcas, licencias, patentes industriales, relaciones, información confidencial o reservada u otros activos de la Empresa.

Estas actividades, asimismo, no podrán interferir en el cumplimiento de la respectiva jornada de trabajo y en la dedicación necesaria para el adecuado desempeño de las obligaciones laborales.

Artículo 4°

Las Personas deben abstenerse de realizar transacciones, negociaciones o participaciones personales en las cuales su interés particular entre en conflicto, o pudiese entrar en conflicto con los intereses de la Empresa. Del mismo modo, se entiende como una situación de conflicto de interés, el realizar transacciones u operaciones privadas con los clientes, proveedores, socios o competidores de la Empresa.

Artículo 5°

Es también considerado conflicto de interés la existencia de relaciones o transacciones que realicen las Personas, fuera del marco de su contrato de trabajo, en forma directa o indirecta, con cualquiera de las empresas relacionadas a la Empresa. De haber un conflicto de interés o de existir una potencialidad de él, la Persona se abstendrá de realizar acciones que generen o puedan generar el conflicto y, de ser procedente la excepción, se debe actuar de acuerdo al artículo 2° de este Código.

Artículo 6°

Se prohíbe a las Personas y en particular, a las que desempeñan cargos ejecutivos en la Empresa:

(a) Proponer o intentar proponer la aprobación de acuerdos, compras, ventas, resoluciones, políticas o decisiones por parte de la Empresa, que no tengan como fin el interés de la misma, sino los propios o de personas relacionadas. Se entiende por personas relacionadas: el cónyuge, conviviente y los parientes por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado inclusive.

Asimismo, se debe declarar por escrito ante su superior directo la participación en sociedades o empresas en que la Persona o su cónyuge, conviviente o alguno de sus parientes antes mencionados tengan participación en sociedades cuyo objeto sea competitivo al del giro de la Empresa, sea como socio o de otro modo, directa o indirectamente, en un 10% o más de su capital o de los derechos

sociales si no se tratare de una sociedad por acciones. Se hace extensiva esta disposición cuando la Persona tenga la calidad de administrador, director, ejecutivo principal o actúe como representante de una sociedad o empresa aun cuando, no tenga participación en la propiedad de la misma;

- (b) Usar en beneficio propio o de personas relacionadas a que se refiere la letra (a) de este artículo, las oportunidades comerciales de que tuvieren conocimiento en razón de su cargo;
- (c) Favorecer a un tercero – relacionado o no- en una transacción comercial, en desmedro del interés de la Empresa. Particularmente en la adjudicación y/o ejecución de todo tipo de contratos;
- (d) Recibir dinero, bienes y servicios como regalos o adquirirlos con descuentos extraordinarios de terceros que tengan o razonablemente puedan llegar a tener relaciones comerciales con la Empresa, los que pudieran generar compromisos de retribución a través de las funciones que la Persona desempeña en la Empresa. Todo obsequio recibido cuyo valor sea considerado como inapropiado por cuanto compromete o pueda comprometer su independencia, debe informarlo a su superior directo o bien al Comité de Ética. Cuanto mayor sea el valor del obsequio mayor es el nivel de transparencia requerida;
- (e) Regalar o facilitar el acceso a dinero, bienes y servicios de la Empresa a terceras personas, tengan o no el carácter de autoridades públicas, con el objeto de conseguir favores, decisiones o beneficios indebidos;
- (f) Hacer uso de su cargo para obtener ventajas indebidas para sí, para personas relacionadas o para terceros. En caso de cualquier duda respecto a la aplicación de este artículo, éste deberá ser analizado con el superior directo respectivo.

TITULO III. DE LA INFORMACION CONFIDENCIAL

Artículo 7°

La información es un activo importante, esencial para la continuidad del negocio de la Empresa, por lo que debe ser tratada adecuadamente, en cuanto a su confidencialidad, integridad y disponibilidad. Es información confidencial toda aquella que pertenece o ha sido confiada a la Empresa y que no es de dominio público, cuya divulgación a terceros puede ser perjudicial para los intereses de la Empresa, para los intereses de terceros o bien, tenga restricciones legales; es información confidencial, por ejemplo: estados financieros e información de producción, datos o proyecciones económicas, información técnica, planes de adquisición, enajenación o fusión, planes de expansión, estrategias, contratos importantes, cambios relevantes en la administración y otros desarrollos corporativos.

También se considera información confidencial aquella que no es de general conocimiento al interior de la Empresa.

Artículo 8°

Es información pública, toda aquella información que expresamente haya sido autorizada por los niveles jerárquicos correspondientes para su difusión dentro y fuera de la Empresa.

Artículo 9°

Las Personas deberán cumplir con la obligación de abstenerse de divulgar información confidencial ya sea en forma oral, escrita o por medios electrónicos, excepto cuando su revelación sea necesaria por motivos de negocios, por requerimiento legal y cuente con expresa autorización de la alta administración. En todo momento se deben tomar los resguardos necesarios para prevenir su mal uso.

Artículo 10°

La Empresa incluirá en los contratos de trabajo la obligación de confidencialidad para todos sus colaboradores. El manejo responsable de la información privilegiada no solamente se limita a las Personas que se desempeñen en cargos ejecutivos, sino que alcanza también a todos aquellos que, por la naturaleza de sus funciones, tienen acceso a dicha información, por ejemplo: secretarías, contadores, funcionarios de tesorería, de informática, etc.

TITULO IV. DE LAS CONDUCTAS ETICAS

Artículo 11°

Algunas de las principales conductas éticas a seguir por las Personas conforme a este Código, son las siguientes:

- (a) Cumplir las políticas, normas, procedimientos internos de la Empresa y de la legislación vigente.
- (b) Entregar oportuna, veraz, exacta y completa información que sea requerida por los superiores, y auditores, como así mismo, la información requerida por el Directorio o los accionistas.
- (c) Colaborar con las investigaciones destinadas a establecer responsabilidades en la gestión de la Empresa.
- (d) Cumplir con la legislación y/o regulación aplicable, en especial las referidas a los procesos de contratación y ejecución de contratos de venta de productos, de compra de bienes y servicios, y de operaciones financieras de la Empresa.
- (e) Proteger siempre las propiedades, derechos, intereses, crédito, reputación, responsabilidades e información confidencial o reservada de la Empresa.
- (k) Actuar con total ausencia de conflicto de interés, con independencia y con la máxima prudencia y profesionalismo en cada uno de los procesos de contratación y administración de contratos con clientes y proveedores de bienes y servicios.

Artículo 12°

Las Personas deben velar por la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información de su responsabilidad, vale decir que sea veraz, precisa, suficiente, oportuna y reservada.

Artículo 13°

Es responsabilidad de todas las Personas denunciar oportunamente por los canales establecidos las conductas irregulares o conflictos de interés de que se tenga conocimiento en el desempeño de sus funciones conforme a lo que se señala en este Código.

Artículo 14°

Es obligación de las Personas preservar en todo momento y circunstancia la independencia de los auditores externos e internos de la Empresa, tanto de materias administrativas como técnicas, evitando ejercer toda influencia impropia en las auditorías.

Artículo 15°

Es también una obligación de las Personas velar por que los auditores internos y externos puedan examinar libros, registros, documentos y antecedentes de la Empresa, y asegurar que éstales otorgue a los auditores las facilidades necesarias para el buen desempeño de su labor.

TITULO V. DE LAS CONDUCTAS IRREGULARES

Artículo 16°

Para los efectos de este Código, se entenderá como “conducta irregular”, todo acto realizado por las Personas de la Empresa que no cumplan o transgredan lo establecido en este Código de Ética.

Artículo 17°

Toda Persona deberá abstenerse de participar o intentar participar, ayudar, amparar, instigar, alentar o inducir a otros a participar en actos de soborno o de corrupción. Las Personas no podrán, de manera directa o indirecta, ofrecer ni prometer pagar, autorizar pagar o pagar cualquier cosa de valor a entidad o persona alguna, incluyendo funcionarios de gobierno de cualquier país, sea con el fin de obtener una ventaja inadecuada o para obtener o retener un negocio en favor de la Empresa. La presente prohibición se aplica a regalos, dinero en efectivo, equivalentes al efectivo, donaciones en especie, u otros artículos o servicios de valor.

Artículo 18°

Toda Persona deberá 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 ella pudiere participar en actos de lavado de dinero.

Para los efectos del presente artículo, el lavado de dinero incluye, entre otras:

- (i) la realización de cualquier transacción financiera con bienes o fondos que provengan o deriven de una actividad ilícita castigada conforme a las leyes de los países en que dicha operación se produce;

- (ii) la recepción, transferencia, transporte, utilización y ocultamiento de los frutos/beneficios de una actividad ilícita, o de su origen, propiedad y control.

Artículo 19°

Toda Persona deberá abstenerse de participar, intentar participar, ayudar, amparar, instigar, alentar o inducir a otros a participar, en actividades relacionadas con el terrorismo o que constituyan o que conduzcan manifiestamente a actividades de terrorismo, o a hacer negocios con cualquier persona o entidad involucrada en actividades relacionadas al terrorismo. Las actividades relacionadas con el terrorismo incluyen, entre otras: financiamiento, apoyo, patrocinio, facilitación o ayuda a cualquier terrorista, actividad, organización o partido considerado por cualquier jurisdicción en la que la Empresa tenga presencia directa o indirecta, o por las Naciones Unidas, como un organización terrorista extranjera, o como una organización que ayuda o presta colaboración a una organización terrorista extranjera.

Artículo 20°

El fraude es un acto irregular intencional que emplea la astucia, la falacia, el abuso de confianza o de poder, o la maquinación para hurtar o engañar o producir un daño patrimonial o reputacional a la Empresa, a sus clientes, contratistas, proveedores, accionistas, inversionistas y empleados, a las instituciones del Estado, o a las comunidades vecinas.

Artículo 21°

El engaño, es un acto irregular en el empleo de cualquier astucia, falacia o maniobra que persiga inducir a error a una persona determinada, para causar un daño patrimonial o reputacional y/u obtener una ventaja indebida que, sin dicho engaño no se habría obtenido o se habría obtenido en condiciones distintas. El abuso de confianza o de poder es también un acto irregular, cada vez que el daño patrimonial o reputacional producido por su autor, es causado por una acción que consiste en burlar o hacer mal uso de un poder, facultad o encargo que se le ha otorgado a éste independientemente del resultado que dicha conducta genere.

Artículo 22°

La Empresa, aplicará un estándar común respecto de la identificación, evaluación y denuncia de los actos irregulares y defraudaciones que eventualmente puedan cometerse al interior de la Empresa. Todo acto irregular será motivo de investigación interna por el Comité de Ética, sin perjuicio de la realización de las denuncias legales cuando corresponda y a otros Órganos de Control competentes al interior de la Empresa.

Artículo 23°

Las Personas en conocimiento de actos irregulares deben denunciarlos al Gerente General de la Empresa. Estas denuncias pueden ser anónimas si se requiriera y una vez recibidas por el Gerente General de la Empresa, convocará el Comité de Ética para analizar el caso manteniendo estricta reserva sobre la identidad de los involucrados. Los casos investigados serán reportados al Directorio de la Empresa. Las denuncias de irregularidades deben sustentarse en antecedentes fundados, para lo cual el denunciante debe proporcionar toda la información de que se disponga.

TITULO VI. DEL COMITÉ DE ETICA

Artículo 24°

El Comité de Ética de la Empresa estará integrado por el Gerente General, Gerente de Administración y Finanzas y un Director de la Empresa, designado por su Directorio.

Las funciones del Comité de Ética son:

- (a) Recibir, conocer e investigar los reportes de irregularidades a que se refiere el Título V y recomendar acciones a seguir en los casos.
- (b) Velar por el cumplimiento del Código de Ética y responder consultas en caso de existir duda respecto de una situación o conducta concreta.
- (c) Establecer y desarrollar procedimientos necesarios para el fomento de la conducta ética de la Personas.
- (d) Interpretar, realizar la gestión y supervisar las normas de actuación contenidas en el Código de Ética y demás normativa complementaria.
- (e) Resolver los conflictos que la aplicación del Código de Ética pudiera plantear.
- (f) Establecer mecanismos de difusión de materias de carácter ético.

Artículo 25°

Las Personas tienen la obligación de informar al Comité de Ética cualquier deficiencia, debilidad en los controles internos, provocada por conductas irregulares.

RECEPCIÓN DE CONFORMIDAD

Por este acto declaro, haber recibido conforme un ejemplar impreso del Código de Ética de que define los lineamientos de conducta para todas las personas que trabajan en la Empresa.

Asumo el compromiso personal de leer y conocer en detalle el contenido del presente documento, cumplir y hacer cumplir sus disposiciones, y aplicarlo en la realización de todas mis labores. Entiendo que es mi deber reportar cualquier irregularidad en relación a las conductas y obligaciones contenidas en el presente Código de Ética. Asimismo, dejo constancia que la empresa me ha informado sobre el alcance de las normas contenidas en él y los efectos derivados de su eventual incumplimiento.

Nombre:

Rut:

Cargo:

Gerencia:

Empresa:

Firma: