

Estado:	Homologado	Nombre: Política Anticorrupción	Tipo:	Documento
Versión número:	00		Código:	ETG010015
Fecha entrada vigencia:	31/08/2019		Página:	1 de 14



POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN
ETG Ltda

RUTA DE VALIDACIÓN		
FUNCIÓN	CARGO	UNIDAD ORGANIZATIVA
ELABORADO POR:	ABOGADO	COMPLIANCE ETG
CONSENSO:	ANALISTA DE SISTEMAS DE GESTIÓN	GERENCIA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
REVISADO POR:	COMPLIANCE OFFICER	ETG LTDA
APROBADO POR:	DIRECTORIO	DIRECTORIO

Contenido

1. OBJETIVO.....	3
2. ALCANCE.....	3
3. DOCUMENTOS RELACIONADOS.....	3
4. DEFINICIONES.....	4
5. POLITICA.....	5
5.1.1 Respetto de funcionarios públicos nacionales o extranjeros.....	5
5.1.2 Respetto de socios comerciales y personas que dirijan o se desempeñen en empresas privadas:	6
5.2 Roles y Responsabilidades.....	6
5.3 Principales Procesos, Políticas y Procedimientos Anticorrupción.....	7
5.3.1 Interacción con Funcionarios Públicos y Lobby.....	7
5.3.2 Pagos de Facilitación.....	8
5.3.3 Conflictos de Intereses.....	8
5.3.4 Regalos, Invitaciones y Viajes.....	9
5.3.5 Donaciones y Auspicios.....	9
5.3.6 Denuncias, Investigación y Sanciones.....	10
5.3.7 Manejo de Información.....	11
5.3.8 Libros y Registros Contables.....	11
5.3.9 Fusiones y Adquisiciones.....	11
5.3.10 Actuación a través de Terceros.....	11
5.3.11 Contratación de Personal.....	12
6. IMPLEMENTACIÓN.....	12
6.1 Evaluación y Gestión de Riesgos.....	12
6.2 Controles Financieros y No Financieros.....	12
6.3 Difusión y Capacitación.....	13
7. REPORTE DE INCUMPLIMIENTO.....	14
8. SANCIONES.....	14
9. SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN.....	14
10. CONTROL DE CAMBIOS.....	15

1. OBJETIVO

La integridad es uno de los principios fundamentales que deben guiar el comportamiento de los trabajadores y trabajadoras de ETG Ltda. Así se establece en el Código Ético, que desaprueba la corrupción bajo todas sus formas. En tal sentido, la empresa ha implementado esta Política Anticorrupción que tiene por objeto concretar estos principios y servir de guía para la actuación de los trabajadores y trabajadoras de ETG Ltda a todo nivel, orientándoles respecto de aquello que la empresa espera y exige de su comportamiento al momento de relacionarse con terceros, incluidos socios comerciales, los propios trabajadores y trabajadoras de la empresa y, en especial, funcionarios públicos.

Esta política forma parte del Sistema Integral de Gestión Compliance y Anticorrupción de la compañía y es complementaria del Código Ético y demás políticas internas, especialmente del Modelo de Prevención de Delitos Ley N° 20.393 de ETG Ltda.

2. ALCANCE

Esta Política aplica para la empresa Emerging Technologies Group Ltda (ETG Ltda), y deberá observarse por todas las personas que forman parte de la empresa en todos sus niveles (directores, trabajadores y trabajadoras), que actúen en Chile o el extranjero. También otros terceros que actúan en nombre de la empresa.

3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Los documentos que complementan y/o sirven de referencia para esta política son:

- Código Ético.
- Política de Compliance.
- Procedimiento de Interacción con Funcionarios Públicos y Lobby.
- Reglamento Interno de Orden Higiene, Seguridad y Medio Ambiente..

4. DEFINICIONES

Auditoría: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoría.

Beneficio Indevido: Cualquier objeto o prestación de valor que se usa para ganar la voluntad del sobornado. Siempre tras la corrupción está la búsqueda de un beneficio indevido, el cual puede estar constituido por cualquier objeto o prestación que tenga algún valor para quien lo recibe, tales como:

- Dinero efectivo.
- Regalos.
- Invitaciones a actividades de entretención.
- Comidas.
- Financiamiento de viajes.
- Participación en negocios.
- Oferta de empleos.
- Becas.
- Descuentos en productos, créditos en condiciones ventajosas, pago de deudas.
- Asistencia o apoyo a miembros de la familia.
- Contribuciones a partidos o campañas políticas.
- Ventajas de carácter personal o sexual.

Conflicto de Intereses: Situación en la que los intereses empresariales, financieros, familiares, políticos o personales de un trabajador o trabajadora pueden interferir con el juicio y la toma de decisiones en el desempeño de sus funciones para la organización.

Corrupción: El abuso que hace una persona de la posición que ocupa al interior de una organización pública o privada, para obtener un beneficio para sí o para otros, al que no tiene derecho.

Debida diligencia: Proceso para la evaluación de la naturaleza y alcance de diversos riesgos, incluyendo el de soborno, en relación con transacciones, fusiones y adquisiciones, proyectos, actividades, socios comerciales y personal específico, ayudando a las organizaciones a tomar decisiones suficientemente informadas.

Funcionario Público: Toda aquella persona que por disposición de la ley o por elección o nombramiento de la autoridad competente participe en el ejercicio de funciones públicas o cumpla funciones públicas. De modo ejemplificativo y no taxativo, se considerarán funcionarios públicos: presidente, ministros, subsecretarios, superintendentes, intendentes, alcaldes, concejales, diputados, senadores, jueces, fiscales, personal de las diversas reparticiones públicas locales y nacionales, empleados de empresas del estado, etc.; sean éstos nacionales o extranjeros.

Soborno/Cohecho: Significa ofrecer, prometer, dar, aceptar dar o solicitar una ventaja indebida de cualquier valor a una persona como incentivo o recompensa para que realice o se abstenga de realizar actividades propias de su función. También es la conducta de quien solicita, recibe o acepta recibir un beneficio en las condiciones señaladas.

En nuestro país, el soborno a privados puede llegar a constituir un delito si es que conlleva un engaño y perjuicio a una persona o empresa. El soborno de funcionarios públicos nacionales y extranjeros, por su parte, es un delito que puede ser castigado con penas de cárcel.

Socios comerciales: Cualquier persona u organización externa a la empresa con la cual se tiene, o se planea establecer, alguna forma de relación comercial. Incluye clientes, proveedores, contratistas, consultores, subcontratistas, asesores, representantes e inversores.

Terceros: Personas u organismos externos e independientes de la compañía.

5. POLITICA

ANTICORRUPCIÓN 5.1

Principios de Actuación

En ETG Ltda compartimos la idea extendida de que la corrupción constituye un grave freno al desarrollo de las sociedades contemporáneas, socava el Estado de Derecho y constituye una amenaza para la correcta operación de los mercados libres. La corrupción provoca un aumento de los costos debido a los pagos corruptos, distorsiona los mercados y genera pérdidas de oportunidades. Adicionalmente, la corrupción es ilegal, exponiendo a las empresas a graves consecuencias legales y comprometiendo su reputación frente a la sociedad.

Por ello, es que en ETG Ltda está terminantemente prohibida toda forma de soborno y corrupción. Muy especialmente, y sin que el siguiente listado sea exhaustivo, está prohibido:

5.1.1 Respeto de funcionarios públicos nacionales o extranjeros

- Ofrecer, dar o aceptar dar beneficios indebidos de cualquier naturaleza:
 - o Para que los funcionarios realicen o por haber realizado alguna actuación que se relacione con la empresa.
 - o Para que influyan en otro funcionario público a fin de que adopte decisiones que puedan beneficiar o comprometer a la empresa.
- Ejercer influencia indebida sobre un funcionario público con el que exista una relación personal (de parentesco, de amistad, de negocios mutuos, política, etc.) con la finalidad de obtener de este una resolución beneficiosa para los intereses de ETG Ltda.
- Solicitar o aceptar un beneficio de cualquier clase a cambio de influir indebidamente en una autoridad o funcionario público.
- En cualquier caso, entregar u ofrecer regalos, favores o servicios que, en atención a su valor económico, su excepcionalidad, su exclusividad o cualquier otra circunstancia, se sitúe más allá de una atención de escaso valor y con carácter esporádico enmarcada en los usos habituales, sociales y de cortesía propios del ámbito de actividad de la empresa.
- Contribuir a que un funcionario público sustraiga o desvíe fondos que se encuentren a su cargo.

5.1.2 Respeto de socios comerciales y personas que dirijan o se desempeñen en empresas privadas:

- Solicitar regalos, ventajas o favores para sí o para un tercero, de clientes o proveedores con los que la empresa mantiene relaciones comerciales.
- Ofrecer, dar o aceptar dar beneficios indebidos de cualquier naturaleza con el fin de que, faltando al deber inherente a sus funciones, tomen o se abstengan de tomar una decisión que beneficie a la empresa o perjudique a terceros.
- En cualquier caso, entregar u ofrecer regalos, favores o servicios que, en atención a su valor económico, su excepcionalidad, su exclusividad o cualquier otra circunstancia, se sitúe más allá de una atención de escaso valor y con carácter esporádico enmarcada en los usos habituales, sociales y de cortesía propios del ámbito de actividad de la empresa.

Todas las conductas señaladas en los párrafos precedentes están prohibidas en términos absolutos y no pueden llevarse a cabo ni aun cuando:

- Puedan eventualmente beneficiar a la empresa.
- Puedan asegurar la obtención o conservación de negocios.
- Permitan alcanzar metas globales o individuales.
- Faciliten o hagan más expedita la realización de negocios, gestiones u operaciones de cualquier clase.
- Mejoren la posición de la empresa para acceder a autoridades o funcionarios en general.
- Tengan por objeto demostrar gratitud.
- Sean ordenadas a un trabajador, directivo o tercero por algún trabajador o directivo de la compañía.

En ETG Ltda acatamos y aplicamos las normativas vigentes sobre estas materias en Chile y aquellas aplicables en otros países donde nos corresponda actuar.

5.2 Roles y Responsabilidades

- Directorio de las empresas de ETG Ltda
 - o Aprobar la Política Anti-Corrupción.
 - o Promover que la estrategia de las empresas de ETG Ltda y la Política Anticorrupción estén correctamente alineadas.
- Gerencia General
 - o Disponer los recursos suficientes y apropiados para la operación efectiva del Sistema de Gestión Anticorrupción.
 - o Asegurar que los requerimientos provenientes del Sistema de Gestión Anticorrupción estén adecuadamente integrados en los diversos procesos de la empresa.
 - o Promover una cultura Anticorrupción en la organización.

- Alentar el uso responsable de la Línea de Denuncias entre los trabajadores y trabajadoras a su cargo.
- Autorizar las operaciones de los trabajadores y trabajadoras a su cargo cuando corresponda, de acuerdo con los procedimientos vigentes.
- Compliance Officer
 - Capacitar, asesorar y guiar a los trabajadores y trabajadoras, especialmente respecto de posibles situaciones de soborno y corrupción.
 - Mantener informado al Directorio, y al Comité de Integridad y Cumplimiento acerca del funcionamiento del Sistema de Gestión Anticorrupción.
 - Efectuar las observaciones que le merezcan las autorizaciones de operaciones de los trabajadores y trabajadoras, de acuerdo con los procedimientos vigentes, así como otorgar su autorización cuando corresponda.
 - Conocer, dirigir, investigar y proponer las sanciones aplicables en caso de incumplimientos, de acuerdo a lo descrito en el Procedimiento de Denuncias, Investigación y Sanciones y otras normativas internas.
 - Asegurar que los trabajadores y trabajadoras que denuncien irregularidades e incumplimientos de buena fe no sean objeto de represalias.
- Trabajadores y trabajadoras de ETG Ltda
 - Participar de las capacitaciones y otras actividades de formación.
 - Cumplir con las obligaciones que impone la Política Anticorrupción y las políticas y procedimientos relacionados.
 - Participar, comunicando de forma abierta y fluida, acciones de mejora dentro de la competencia del área de Compliance, motivando a los compañeros de trabajo a tener la misma actitud cooperativa y proactiva.
 - Facilitar proactivamente la labor del Compliance Officer y de la función de cumplimiento en general, permitiéndole el acceso a reuniones, documentos, información relevante, reuniones de seguimiento, etc.
 - Denunciar, y promover la denuncia de hechos que riñan con la Política de Anticorrupción, y las políticas y procedimientos que la integran.

5.3 Principales Procesos, Políticas y Procedimientos Anticorrupción

5.3.1 Interacción con Funcionarios Públicos y Lobby

En el desarrollo de su actividad ordinaria, ETG Ltda mantiene relaciones constantes con la administración pública, las empresas del estado y diversos funcionarios públicos. En el marco de dichas interacciones la compañía promueve la transparencia, y espera de sus trabajadores y trabajadoras un actuar dentro de lo permitido por las normas internas. Deben evitarse siempre los conflictos de intereses y las conductas que puedan ser interpretadas como un intento de conseguir contraprestaciones indebidas.

ETG Ltda ha desarrollado un Modelo de Prevención de Delitos en el marco de la Ley N° 20.393 que regula la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas y un Procedimiento de

Interacción con Funcionarios Públicos y Lobby, el cual es de cumplimiento obligatorio para todos los trabajadores y trabajadoras del ETG Ltda, y que tiene por finalidad cumplir con los deberes de dirección y supervisión y concretar los principios generales de actuación de ETG Ltda, describiendo los criterios y normas que deben guiar el desempeño de las funciones y responsabilidades de los trabajadores y trabajadoras en el contexto de las interacciones con autoridades y funcionarios públicos. Entre otras cosas, se describen las reglas que se deberán seguir para programar, autorizar, realizar y registrar comunicaciones y reuniones con las autoridades, tanto cuando debe aplicarse la Ley N° 20.730 como cuando no. Además de ello, los trabajadores deben conocer y dar estricto cumplimiento a las normas referidas a los funcionarios públicos que se establecen en el Procedimiento de Regalos, Invitaciones y Viajes y en el Procedimiento de Gestión de Conflictos de Intereses.

5.3.2 Pagos de Facilitación

Se entiende por pagos de facilitación a aquellos pagos efectuados a funcionarios públicos para hacer más expeditos actos o trámites públicos de rutina, tales como tramitación de visas, permisos, gestiones aduaneras, etc.

Los pagos de facilitación no son legales en Chile, por lo que están prohibidos en todo lugar y circunstancia. Respecto de otros países, aun si en ellos son permitidos, los trabajadores y trabajadoras de ETG Ltda no deben realizar pagos de facilitación en el ejercicio de sus funciones.

5.3.3 Conflictos de Intereses

Se entiende por conflicto de intereses una situación en la cual el juicio de una persona que actúa a título profesional puede estar influenciado por un interés secundario y diferente del de la empresa. Por ejemplo, cuando un trabajador o trabajadora se encuentra en una situación en la que podría tomar una decisión, no en función de los intereses de ETG Ltda, sino de sus propios intereses o de los de un familiar o amigo.

Estamos permanentemente expuestos a conflictos de intereses, cada vez que tenemos que tomar decisiones que involucran a otras personas. No obstante, la existencia de conflictos de intereses no significa necesariamente algo malo, en la medida en que éstos sean gestionados de manera adecuada y oportuna.

ETG Ltda mantiene una política de transparencia en las relaciones con los sectores público y privado, tendiente a evitar cualquier conflicto de intereses, garantizando así que las decisiones comerciales de la compañía respondan, exclusivamente, al desarrollo de su actividad profesional de forma excelente. Se espera de todos los trabajadores y trabajadoras de ETG Ltda que transparenten situaciones en las que sus intereses puedan estar en conflicto con los de la compañía o con los de cualquiera de sus entidades, y de ellos se espera que actúen con la máxima profesionalidad.

Esta cuestión es especialmente delicada cuando un empleado, o alguien cercano a él, tiene intereses en una empresa o entidad que es gran cliente, competidor o proveedor del Grupo. Es importante enfatizar que los conflictos de intereses pueden surgir por intereses financieros y no financieros, en otras palabras, puede haber conflictos por el uso del tiempo, pertenencia a ciertas asociaciones, relaciones familiares o de amistad, entre otros.

Por ello, los ejecutivos de ETG Ltda deberán comunicar al superior jerárquico y al Compliance Officer sus relaciones actuales que puedan significar eventualmente un conflicto de

intereses, y todos los trabajadores y trabajadoras deberán informar cualquier situación conflicto de intereses actual, absteniéndose de la adopción de decisiones en relación con los procesos en materias que afecten o puedan afectar a los terceros respecto de los cuales se manifieste el conflicto. Para ello, deberán ajustarse a las normas descritas en el Procedimiento de Gestión de Conflictos de Intereses implementado por la compañía, el cual es de cumplimiento obligatorio para todos los trabajadores y trabajadoras de ETG Ltda.

5.3.4 Regalos, Invitaciones y Viajes

Los regalos, invitaciones, viajes y otras ventajas pueden contribuir a reforzar las relaciones comerciales con clientes, proveedores y otros terceros. Sin embargo, en algunos casos estas prácticas pueden ser vistas como una ventaja indebida y pueden llegar a constituir una falta ética o un acto de corrupción.

En principio, ETG Ltda acepta que sus trabajadores y trabajadoras reciban regalos e invitaciones y participen de viajes, en la medida en que éstos sean razonables: no debe haber nunca la más mínima duda sobre la honradez, independencia y objetividad de parte de los que efectúan ni de parte de los que los reciben.

Un regalo puede ser aceptable si se cumplen las siguientes condiciones:

- a) El momento: recibir u ofrecer regalos o invitaciones en ciertos momentos del año, tales como festividades, puede ser una tradición razonable; sin embargo, nunca deben recibirse u ofrecerse regalos o invitaciones cuando se debe tomar una decisión (por ejemplo, la adjudicación de un contrato).
- b) El valor y la frecuencia: los regalos e invitaciones deben ajustarse a los límites monetarios establecidos en el referido procedimiento, y deben tener un carácter excepcional (no deben ser frecuentes), para garantizar que la toma de decisiones sea neutral en una relación comercial.
- c) La intención de las partes: no se puede solicitar u ofrecer un regalo o invitación que se haga con la intención de influir en el comportamiento de otros, y deben ofrecerse y recibirse de buena fe.

Nunca se debe aceptar ofrecer o recibir un regalo o una invitación que, por una u otra razón, haga sentir incómodo o pueda hacer sentir incómodo a su interlocutor o a su entorno. Los trabajadores y trabajadoras de ETG Ltda en ningún caso deberán solicitar regalos, invitaciones ni viajes, directa o indirectamente.

Finalmente, todo regalo, invitación o viaje debe ajustarse a ciertos límites de valor y debe ser autorizado por quien corresponda, de acuerdo a las normas descritas en el Procedimiento de Regalos, Invitaciones y Viajes implementado por la compañía, el cual es de cumplimiento obligatorio para todos los trabajadores y trabajadoras de ETG Ltda.

5.3.5 Donaciones y Auspicios

ETG Ltda reconoce los valores éticos y de responsabilidad corporativa que rigen su actuación, encontrándose implícito dentro de estos lineamientos trasladar a la sociedad toda, a través de distintos medios, su compromiso con el interés social, ambiental y cultural, así como el desarrollo sostenible e innovador del entorno y de las comunidades locales.

Por ello, la compañía ha implementado una Política de Donaciones y Auspicios, la cual es de cumplimiento obligatorio para todos los trabajadores y trabajadoras de ETG Ltda. Los grandes ejes de esta política son el cuidado del agua y el medio ambiente, la beneficencia, el compromiso con el interés social, ambiental y cultural, así como el desarrollo sostenible e innovador del entorno y de las comunidades locales, en línea con los valores reconocidos en el Código Ético de la compañía.

Un Comité de Donaciones y Auspicios estará a cargo de evaluar y aprobar las iniciativas y proyectos, autorización que en su caso deberá otorgar adicionalmente el respectivo Directorio de la empresa de ETG Ltda que realice el aporte, de acuerdo a lo dispuesto en la Política de Auspicios y Donaciones y en el Procedimiento del Comité de Donaciones y Auspicios.

Se tendrá especial cuidado en asegurar que la utilización de los aportes cumpla con los objetivos declarados por cada proyecto, previniendo que su uso sea o pueda potencialmente parecer un intento por influir en las acciones o decisiones de autoridades u otros terceros. Para ello se realizarán procesos de debida diligencia de los posibles beneficiarios, y se exigirán comprobantes de la ejecución de las donaciones, auspicios y membresías.

Se prohíbe la realización de aportes de dinero en efectivo, así como también cualquier donación o colaboración destinada a financiar partidos o campañas políticas o soportar actividades políticas de cualquier tipo, directa o indirectamente, a través de cualquier mecanismo.

5.3.6 Denuncias, Investigación y Sanciones

La empresa cuenta con una Línea de Denuncias confidencial a la cual pueden acceder trabajadores, trabajadoras y terceros externos de ETG Ltda tanto a través de Aquanet (intranet) como a través de la página web corporativa. Las denuncias recibidas por dicho canal (o por otros medios idóneos, tales como personalmente ante el Compliance Officer) serán investigadas de acuerdo a lo dispuesto en el Procedimiento de Denuncias, Investigación y Sanciones, y en caso de determinarse la imposición de alguna sanción, se estará a lo dispuesto en dicho documento y al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, Código Ético, Modelo de Prevención de delitos y otras políticas y procedimientos internos. En el caso de proveedores y terceros se aplicarán las sanciones que corresponda en cada caso, pudiendo incluso llegar a la terminación inmediata del contrato. Cuando así lo determinen los antecedentes, se hará la denuncia respectiva ante las autoridades.

El Procedimiento de Denuncias, Investigación y Sanciones incorpora un sistema de gestión de las denuncias que se funda en cuatro pilares o principios fundamentales, a saber: (i) el de expedición, (ii) el de confidencialidad, (iii) el de responsabilidad y (iv) el de eficacia.

Una vez recibida una denuncia por el Compliance Officer por el Canal de Denuncias establecido, se le asignará un número único con el cual se la identificará en lo sucesivo. Luego, el Compliance Officer dará inicio formal al proceso investigativo asumiendo la investigación personalmente o derivándola en algún Responsable de la Subgerencia de Compliance o ejecutivo idóneo para realizar la investigación, el que puede ser externo al ETG Ltda si la complejidad de la denuncia así lo aconseja, asegurando el respeto al debido proceso y garantías de todos los que intervienen en el.

Una vez terminada la investigación, el Compliance Officer comunicará sus conclusiones a los ejecutivos encargados de resolver la investigación, recomendando el sobreseimiento de la

investigación o la aplicación de una sanción de las establecidas en la Ley y/o en la normativa interna de las empresas que integran ETG Ltda.

Se prohíben expresamente las represalias contra quienes, actuando de buena fe, realicen denuncias, comparezcan como testigos, o ayuden y/o participen en una investigación.

5.3.7 Manejo de Información

La información comercial de la empresa y aquella generada durante procesos de compras y licitaciones es especialmente sensible, y debe ser manejada con especial cuidado respecto de terceros, incluidos los familiares y amigos cercanos de los trabajadores y trabajadoras de ETG Ltda. Esta información debe ser tratada con la necesaria confidencialidad y no será revelada a personas distintas de aquellas que están especialmente autorizadas para tener acceso a ella.

La información de la empresa de cualquier tipo no puede ser usada para beneficio personal o de terceros no autorizados. Los trabajadores y trabajadoras deben respetar las medidas de seguridad existentes en los sistemas de información de la empresa, y deben cumplir con la normativa de seguridad física y lógica. Los trabajadores y trabajadoras se encuentran obligados a realizar toda transferencia de información a través de medios institucionales de información, especialmente el correo electrónico corporativo.

5.3.8 Libros y Registros Contables

Los libros, registros y cuentas de la empresa han de dar cuenta exacta y fiel, con un detalle razonable, de las transacciones y disposiciones de la operación de la compañía. La empresa tiene un sistema de controles contables internos suficientes como para dar seguridad de que las transacciones son autorizadas, ejecutadas y registradas apropiadamente, los que se refleja en los Estados Financieros que son auditados anualmente tanto interna como externamente.

5.3.9 Fusiones y Adquisiciones

Los procesos de adquisición o fusión de empresas pueden imponer responsabilidades a la empresa por la comisión pasada de conductas ilícitas o por la realización de conductas indebidas posteriores a la fusión o adquisición por parte de los terceros.

Por ello, las fusiones, adquisiciones solo pueden llevarse a cabo luego de la realización de procesos de debida diligencia que permitan detectar situaciones contrarias a esta política, a los cuales ha de supeditarse el éxito de la operación. Para efectos de esta política, estos procesos estarán bajo la supervisión del Compliance Officer, quien deberá otorgar su visto bueno previo a cualquier operación de fusión o adquisición.

5.3.10 Actuación a través de Terceros

En el caso de contratar a terceros externos para interactuar en nombre de ETG Ltda, para actuaciones contempladas en la Ley del Lobby, se deberá realizar de forma previa el proceso de diligencia debida que corresponda en cada caso.

La relación se formalizará en un contrato de prestación de servicios u otro documento afín. En dicho contrato se hará referencia a esta Política, a la Política de Compliance, al Procedimiento de Interacción con Funcionarios Públicos y Lobby y al Modelo de Prevención de Delitos, solicitándose el compromiso del lobista con los referidos documentos.

Se entenderá que cualquier contravención a lo dispuesto en dichas normas constituye un incumplimiento grave de las obligaciones del contrato.

Del mismo modo los proveedores, consultores, abogados y otros terceros que representen al ETG Ltda ante autoridades públicas deberán comprometerse en términos absolutos a actuar en todo momento contra del soborno y la corrupción, y en observancia de lo dispuesto en el Código Ético, la Política de Compliance, el Procedimiento de Interacción con Funcionarios Públicos, el Modelo de Prevención de Delitos y la presente política.

5.3.11 Contratación de Personal

Los procesos de Reclutamiento y Selección se encuentran regulados en la Política y el Procedimiento de Reclutamiento y Selección. Dentro de dicho proceso se contempla la recopilación de información y antecedentes de los postulantes, siendo necesario obtener un acabado conocimiento acerca de la idoneidad de la persona para los requerimientos del cargo. Entre otras cosas, la empresa velará por que se cumplan por parte de los interesados los más altos estándares éticos, especialmente a los valores que informan la presente política. Adicionalmente, los trabajadores y trabajadoras tendrán que manifestar su compromiso con la cultura ética corporativa de ETG Ltda mediante una cláusula en sus contratos de trabajo o una declaración que se anexará a éstos, y deberán informar sus conflictos de intereses actuales y potenciales.

Las rentas variables que reciben los trabajadores y trabajadoras se encuentran reguladas en el Proceso DEO, y consideran las salvaguardas necesarias para impedir que constituyan un incentivo para conductas de corrupción.

6. IMPLEMENTACIÓN

La presente política se deberá implementar en todas las áreas de cada una de las empresas que forman ETG Ltda. Para tal fin se adoptarán al menos las siguientes iniciativas:

6.1 Evaluación y Gestión de Riesgos

ETG Ltda cuenta con procesos de detección y evaluación de los riesgos de incurrir en conductas de corrupción, así como controles que mitigan dichos riesgos. Todo ello se encuentra materializado en una Matriz de Riesgos, la cual es revisada y actualizada a lo menos anualmente por el Compliance Officer, a fin de recoger las modificaciones que vaya experimentando la empresa y su entorno, y de evaluar periódicamente la eficacia y vigencia de los controles.

6.2 Controles Financieros y No Financieros

La compañía ha implementado diversos controles en los procesos internos que administran y registran las transacciones financieras que se llevan a cabo en la compañía.

Entre otras cosas, ETG Ltda trabaja con el sistema SAP, en el cual se registran todas las transacciones. Además se ha definido una separación de deberes, en el sentido de que siempre se requiere que la persona que solicita y la persona que aprueba una solicitud de compra o de pago deban ser distintas y con la autoridad exigida por el sistema en función de los montos involucrados. Toda autorización exige la presentación de suficientes respaldos que acrediten la solicitud. Y periódicamente se realizan auditorías tanto internas como externas para detectar cualquier anomalía.

Estos y otros controles se encuentran descritos en las Políticas y los Procedimientos que regulan cada proceso, tales como la Política de Compras, el Procedimiento de Licitaciones, el

Procedimiento de Estrategia de Liberación, la Política de Recepción de Cuentas por Pagar, el Procedimiento de Fondo fijo Rotatorio, el Procedimiento de Fondos de Rendición Inmediata y Reembolsos, el Procedimiento de Órdenes de Pago, entre otros.

Los controles no financieros corresponden a aquellos que se refieren a la gestión de los procesos de tal manera que se pueda asegurar que se han implementado acciones suficientes para reducir el riesgo de soborno en materias de compras, operacionales, comerciales, etc.

Dentro de los controles no financieros que ha implementado ETG Ltda se encuentra la creación del cargo de Gestor de Proveedores, lo que ha permitido organizar a los proveedores según su criticidad y así manejar de mejor manera los riesgos asociados a ellos. Adicionalmente, se cuenta con un proceso claro de licitaciones y adjudicaciones para todas las adquisiciones que involucren operaciones por sobre ciertos montos, existe un Comité de Inversiones y Gastos que debe aprobar dichas adjudicaciones y se registra todo en sistemas informáticos que permiten la trazabilidad. Los proveedores deben pasar por procesos de debida diligencia, y deben firmar compromisos contra el soborno y la corrupción en todas sus formas. Las relaciones con funcionarios públicos deben ser siempre transparentes y deben ser informadas a la jefatura, debiendo ir los trabajadores y trabajadoras preferentemente acompañados a las reuniones y procurar guardar registro de ellas. Y el acceso a la información interna se encuentra limitado a quienes tienen autoridad o han sido autorizados para revisarla.

Adicionalmente, todos los contratos suscritos por las empresas de ETG Ltda deben tener el visto bueno del área legal de la Compañía.

Estos y otros controles se encuentran descritos en las Políticas y los Procedimientos que regulan cada proceso, tales como la presente Política Anticorrupción, el Modelo de Prevención de Delitos, la Política de compras, el Procedimiento de Licitaciones, el Procedimiento de Estrategia de Liberación, la Política de Recepción de Cuentas por Pagar, el Procedimiento de Fondo fijo Rotatorio, el Procedimiento de Fondos de Rendición Inmediata y Reembolsos, el Procedimiento de Órdenes de Pago, entre otros.

6.3 Difusión y Capacitación

La Política Anticorrupción estará disponible para todo el personal en la plataforma documental del Sistema de Gestión Integrado.

La comunicación interna se realiza por los medios con que cuenta la empresa, tales como intranet , correos electrónicos, papeles informativos, entre otros.

Anualmente se planificarán capacitaciones que permitan otorgar conocimientos suficientes a todos los trabajadores y trabajadoras de ETG Ltda en estas materias, comenzando con el personal con mayor exposición al riesgo de soborno y corrupción. El Compliance Officer mantendrá los registros y respaldos de cada capacitación.

En la misma línea, los trabajadores y trabajadoras que se incorporen a ETG Ltda deberán tomar parte en una inducción, la cual contendrá conocimientos básicos acerca del Sistema de Gestión Anticorrupción y otras materias relacionadas, especialmente, del Modelo de Prevención de Delitos.

Las capacitaciones se podrán realizar tanto de manera presencial como de manera virtual. Las capacitaciones que se realicen, cualquier sea su formato, implicarán la realización de un test de

conocimientos que deberá ser aprobado. Cada trabajador deberá realizar capacitaciones o entrenamiento en estas materias a lo menos cada tres años, o cuando los cambios en el sistema de Gestión Anticorrupción lo ameriten.

Se establecerá la frecuencia y contenidos de la transmisión de mensajes, así como de la realización de sesiones presenciales o virtuales de capacitación y entrenamiento, en un Plan anual de capacitación y comunicaciones, que preparará el Compliance Officer en conjunto con la Gerencia de Personas, y que será actualizado a lo menos anualmente.

7. REPORTE DE INCUMPLIMIENTO

Cualquier trabajador o trabajadora que sea testigo de un incumplimiento a lo establecido en la presente Política o políticas, procesos y procedimientos relacionados, puede informarlo a través del Canal de Denuncias de ETG Ltda disponible dirigiéndose directamente al Compliance Officer.

8. SANCIONES

El incumplimiento de la presente política y, sobre todo, la comisión de alguna de las conductas prohibidas en las políticas y procedimientos que integran el Sistema de Gestión Compliance y la Política Anticorrupción han de conllevar las sanciones previstas en la Ley, los contratos de trabajo y en el Reglamento interno de orden, higiene y seguridad de la empresa, las que podrán ir desde amonestaciones hasta la terminación del contrato de trabajo. En el caso de proveedores y terceros habrá de aplicarse sanciones de censura por escrito comunicada a la administración del proveedor o de terminación inmediata del contrato con el proveedor en caso de infracciones graves.

Lo anterior es sin perjuicio de las eventuales sanciones laborales, civiles, administrativas y/o penales que puedan afectar al infractor.

9. SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN

El Compliance Officer será el encargado de velar por el cumplimiento de la presente política, y reportará a lo menos semestralmente al Directorio y al Comité de Integridad y Cumplimiento de dicho cumplimiento en su reporte periódico a la alta dirección.

Se ha dispuesto en la intranet y vía correo electrónico (compliance@etg.cl) un canal de comunicación interno a disposición de todos los trabajadores para atender y resolver dudas sobre la aplicación de este procedimiento.

La Política Anticorrupción y sus procedimientos serán revisados y actualizados, en caso de ser necesario, al menos una vez por año.

10. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN Nº	FECHA	OBSERVACIONES
00	Agosto 2019	No Aplica