



POLITICA DE PRINCIPIOS Y VALORES

INDICE

1. OBJETIVO	3
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN	3
4. PRINCIPIOS BÁSICOS DE COMPORTAMIENTO	4
4.1. <i>Integridad</i>	4
4.2. <i>Relaciones Laborales</i>	4
4.3. <i>Manejo de Información Confidencial</i>	5
4.4. <i>Conflictos de Interés</i>	6
4.5. <i>Atenciones y Regalos</i>	7
4.6. <i>Cumplimiento Modelo de Prevención de Delitos</i>	8
4.7. <i>Calidad y Excelencia</i>	8
4.8. <i>Transparencia y Creación de Valor</i>	8
4.9. <i>Protección del Patrimonio</i>	9
4.10. <i>Relación con la Comunidad</i>	9
5. CANALES DE DENUNCIA	9
6. VIGENCIA	10
7. BITÁCORA DE ACTUALIZACIONES.....	10
ANEXO A.....	11

POLITICA DE PRINCIPIOS Y VALORES				
<i>Responsable</i>	<i>Aprobado</i>	<i>Versión</i>	<i>Fecha</i>	<i>Página</i>
Encargado de Prevención	Directorio	3	Ene-2020	3 de 11

1. OBJETIVO

La Política de Principios y Valores (en adelante “la Política”) establece un conjunto de principios y normas para guiar el actuar ético-profesional de todos los trabajadores, ejecutivos y directores de **Besalco MD Montajes S.A.** (en adelante “la Empresa”). Su objetivo es normar la actuación ante diferentes situaciones con las que nos podemos encontrar en el día a día, tanto individuales como en relaciones de trabajo, porque la Empresa tiene la convicción que una conducta íntegra, responsable y leal favorece las relaciones tanto al interior de ésta como con clientes, proveedores¹, socios comerciales, competidores, autoridades y funcionarios públicos.

La presente Política complementa lo dispuesto en contratos de trabajo, Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, normas legales, políticas y/o procedimientos internos vigentes.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Esta Política aplica a las siguientes personas y entidades:

- A los miembros del Directorio de la Empresa.
- A quienes representen a la Empresa en otras sociedades, empresas o entidades, como también a los trabajadores destinados a desempeñar labores en esta últimas.
- A todos los trabajadores de la Empresa.
- A entidades ligadas con la Empresa por una relación de propiedad o de administración.
A proveedores cuando por la naturaleza de dicha relación, sus actividades puedan afectar la imagen y reputación de la Empresa.

3. DEBERES Y RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad de cada trabajador, ejecutivo y director, tanto consultar en caso de dudas de su aplicación, como denunciar responsablemente cualquier evento que considere un incumplimiento, a través de los canales de denuncias diseñados para estos efectos.

En caso de consultas o dudas de interpretación de la presente Política, favor dirigirse al **Encargado de Prevención de Delitos** (correo consultas.epd@besalco.cl), quien determinará el sentido y alcance de las disposiciones en él contenidas.

¹ Considera contratistas, subcontratistas y otros prestadores de servicios.

POLITICA DE PRINCIPIOS Y VALORES				
<i>Responsable</i>	<i>Aprobado</i>	<i>Versión</i>	<i>Fecha</i>	<i>Página</i>
Encargado de Prevención	Directorio	3	Ene-2020	4 de 11

4. PRINCIPIOS BÁSICOS DE COMPORTAMIENTO

El comportamiento empresarial y profesional de las personas y entidades referidas en el número anterior, deberá regirse conforme a los siguientes principios:

4.1. Integridad

Las actividades empresariales y profesionales se basarán en el valor de la integridad que comprende una actuación recta, honesta, apegada a la verdad y justa y se desarrollarán evitando toda forma de corrupción, respetando las circunstancias y necesidades particulares de todos los sujetos implicados en ellas.

4.1.1. Respeto a la Legalidad

Toda actividad empresarial y/o profesional se hará cumpliendo las normas legales vigentes.

La Empresa actuará siempre dentro de un marco de competencia justa, legítima y abierta. En consecuencia, no establecerá relación con personas naturales o jurídicas si tiene conocimiento que los productos o servicios ofrecidos, provienen de actividades ilegales o ilegítimas.

4.1.2. Competencia Leal

La Empresa promueve la competencia leal, para lo cual velará por el cumplimiento de la legislación vigente.

4.1.3. Probidad en la Gestión

Toda actuación de la Empresa y de sus trabajadores debe dar cumplimiento al Principio de Probidad, el cual obliga a tener una conducta intachable en el ejercicio de sus funciones y un desempeño honesto, velando por la razonabilidad e imparcialidad de las decisiones.

4.2. Relaciones Laborales

La dignidad de las personas debe ser siempre protegida y respetada, por ello, la Empresa se compromete a aplicar las normas de contratación y de desempeño laboral de acuerdo a lo que las leyes, normativas y otras disposiciones laborales del país, indiquen.

4.2.1. Igualdad de Oportunidades

Todos los trabajadores tendrán iguales oportunidades para el desarrollo de su carrera profesional. Los trabajadores deberán respetar la política de igualdad de oportunidades dentro de su ámbito de acción y apoyarán la capacitación personal y profesional de sus subalternos.

POLITICA DE PRINCIPIOS Y VALORES				
<i>Responsable</i>	<i>Aprobado</i>	<i>Versión</i>	<i>Fecha</i>	<i>Página</i>
Encargado de Prevención	Directorio	3	Ene-2020	5 de 11

4.2.2. Trato Respetuoso y sin Discriminación

La Empresa promueve un entorno de trabajo libre de toda discriminación y de cualquier conducta que implique un acoso de carácter laboral. Todo trabajador ha de ser tratado de forma justa y con respeto por parte de sus superiores, subordinados y compañeros.

4.2.3. Seguridad y Salud en la Actividad Laboral

La Empresa promueve la Seguridad y Salud Laboral en todas sus instalaciones, tanto en obra como en oficina, mediante la aplicación de normas y procedimientos, entrega de elementos de protección personal y formación continua en esta materia.

Todos los trabajadores están obligados a observar un cumplimiento riguroso de las normas de salud y seguridad, siendo responsables personalmente de dicho cumplimiento. Asimismo, en todo momento, deberán hacer un uso responsable del equipamiento que tengan asignado, divulgando entre sus compañeros y subordinados todos los conocimientos relacionados con esta materia y promoviendo el cumplimiento de las prácticas de protección de riesgos.

4.2.2. Libertad y Derecho de Asociación

Todo trabajador de la Empresa tiene derecho a afiliarse a un sindicato y el deber de respetar a aquellos que elijan no participar en la actividad sindical. Por su parte, la Empresa resguardará que la actividad sindical se lleve a cabo libremente, promoviendo el diálogo y asegurando a sus miembros la libertad de asociación.

4.3. Manejo de Información Confidencial

4.3.1. Seguridad de la Información

La información de las operaciones de la Empresa es confidencial, por lo que su uso, conservación y custodia debe mantenerse con estricto apego a la normativa interna y externa. Por ello, es responsabilidad de todos a quienes compete la presente Política resguardar, con la debida seguridad, toda información, documento y/o valores a su cargo.

4.3.2. Restricciones en el uso de la información

La Empresa exige de sus trabajadores un uso discreto y profesional de toda la información de la sociedad a la que tengan acceso en el desempeño de su actividad o funciones. Su utilización debe limitarse a las actividades propias de la Empresa.

Toda información sobre emisión de valores de oferta pública, instrumentos financieros o transacciones de la que trabajadores o directores tomen conocimiento, debe mantenerse por éstos bajo estricta confidencialidad.

POLITICA DE PRINCIPIOS Y VALORES				
<i>Responsable</i>	<i>Aprobado</i>	<i>Versión</i>	<i>Fecha</i>	<i>Página</i>
Encargado de Prevención	Directorio	3	Ene-2020	6 de 11

Se prohíbe comunicar, reproducir o transmitir a terceros, verbalmente o por medios escritos o electrónicos, información de la Empresa sobre aspectos de estrategia de negocios, bases de datos o cualquier información sobre los negocios u operaciones sin la debida autorización.

4.3.3. *Propiedad de la Información*

Los procedimientos, métodos de creación, inventos o descubrimientos que el trabajador ejecute a causa o con ocasión de los servicios contratados, son de exclusivo dominio del empleador, sin necesidad de retribución adicional, toda vez que los trabajos individuales, o en colaboración con otros trabajadores de la Empresa, que realice el trabajador forman parte de sus funciones y éstos se encuentran comprendidos en la remuneración acordada entre las partes.

4.4. *Conflictos de Interés*

Un conflicto de interés se produce cuando existe una *relación de parentesco, de propiedad o de gestión*, lo cual genera el riesgo de una falta de independencia o imparcialidad del trabajador en la toma de decisiones. Por lo tanto, en el caso que un interés particular, directo o indirecto, pueda generar un conflicto con el interés de la Empresa, el afectado deberá abstenerse de intervenir en el examen, estudio o resolución de cualquier asunto o materia que pueda verse afectado por dicho conflicto de interés.

Todo trabajador, ejecutivo o director debe evitar situaciones que puedan generar un real o potencial conflicto entre sus intereses particulares y los de la Empresa y, en caso que estos existan, declararlo por escrito en los registros creados para tales efectos.

Si bien la existencia de un conflicto de interés no necesariamente inhabilita la relación comercial o profesional con un tercero, se requiere que ésta sea previamente conocida y aprobada por la Empresa, velando por la transparencia de las transacciones realizadas entre las partes.

4.4.1. *Relación con Competidores, Clientes y Proveedores*

Los trabajadores y directores de la Empresa no podrán ejercer actividades permanentes o transitorias, remuneradas o no, en otras entidades o empresas del mismo rubro y actividades anexas o afines a éstas, salvo en el caso de los trabajadores que hayan informado previamente a la jefatura del área y obtenido su conformidad por escrito, o los directores de acuerdo a lo dispuesto por la ley.

Asimismo, la relación de los trabajadores de la Empresa con proveedores y clientes deberá mantenerse bajo estricta independencia y resguardando los intereses de ésta. Esto significa, no asumir ningún tipo de compromiso ni parcialidad con respecto a un cliente o proveedor. Las

POLITICA DE PRINCIPIOS Y VALORES				
<i>Responsable</i>	<i>Aprobado</i>	<i>Versión</i>	<i>Fecha</i>	<i>Página</i>
Encargado de Prevención	Directorio	3	Ene-2020	7 de 11

relaciones comerciales deberán ajustarse a condiciones de equidad similares a las que habitualmente prevalecen en el mercado.

De existir una relación de parentesco por consanguineidad o afinidad² con clientes, proveedores o competidores de la Empresa o, con ejecutivos o empleados relevantes de clientes, proveedores o competidores de la Empresa, el trabajador está obligado a (i) declararlo por escrito a la Jefatura Máxima del Área con copia al Área de Recursos Humanos de Oficina Central, a través de los medios creados para estos efectos y (ii) abstenerse de participar de la decisión relativa a las negociaciones o licitaciones con el cliente, proveedor o tercero en conflicto, y de entregarle información.

Del mismo modo, el trabajador se encuentra en situación de conflicto de interés cuando participe en la gestión o propiedad de una compañía o sociedad que se relacione con la Empresa en calidad de cliente, proveedor, contratista o competidor o bien le preste servicios a dicha compañía o sociedad que le presta servicios a la Empresa. Se entenderá que tiene participación en la gestión si el trabajador de la Empresa es director, representante, administrador, gerente o ejecutivo con poder de decisión en la compañía o sociedad, sea que actúe por si o en representación de personas distintas de la sociedad o sus respectivos cónyuges o parientes hasta el segundo grado de consanguineidad o afinidad.

4.4.2. Relación con Autoridades y Otros Funcionarios

Todo trabajador de la Empresa que en su relación con funcionarios o empleados de entidades públicas o privadas, tenga o crea tener algún conflicto de interés, estará obligado a (i) reportar las situaciones de conflicto a la Jefatura Máxima del Área con copia al Área de Recursos Humanos de Oficina Central, a través de los medios creados para estos efectos y (ii) abstenerse de participar en dicha negociación.

La Empresa prohíbe ejercer influencia indebida directamente o a través de un tercero, sobre un funcionario público o privado, nacional o extranjero, con el que exista una relación de carácter personal, cualquiera sea su naturaleza, con la finalidad de obtener o mantener un negocio o ventaja indebida para la Empresa, o bien para evitar un resultado adverso a los intereses de ésta.

4.5. Atenciones y Regalos

En el desarrollo de sus relaciones de negocios con terceros, la Empresa promueve el cuidado y austeridad en el uso de los recursos, y procura evitar que las decisiones se vean afectadas por factores ajenos a los legítimos intereses de ésta. En consecuencia:

² VER ANEXO A.

POLITICA DE PRINCIPIOS Y VALORES				
Responsable	Aprobado	Versión	Fecha	Página
Encargado de Prevención	Directorio	3	Ene-2020	8 de 11

- a) Los trabajadores no podrán dar o recibir pagos, donaciones o regalos a, o de, personas, ministerios, entidades públicas (chilenas o extranjeras), clientes, mandantes, competidores, o proveedores de la Empresa, ni tener o aceptar préstamos de los mismos. Sólo se podrán aceptar regalos promocionales, almuerzos profesionales o detalles de cortesía (lápices, calendarios o similares). En cualquier caso, si el valor económico de un regalo es superior a UF3, la persona beneficiada deberá devolverlo, previa revisión del proceso de devolución con el Área de Recursos Humanos de Oficina Central.
- b) Las invitaciones recibidas para participar en eventos de negocios, conferencias, convenciones, presentaciones comerciales, cursos o seminarios deben ser autorizadas por el nivel de supervisión del área involucrada.
- c) Sin perjuicio de los puntos a) y b) anteriores, en ningún caso se podrán aceptar regalos, invitaciones y/o beneficios de parte de terceros, mientras éstos se encuentren participando en algún proceso de licitación o contratación con la Empresa.

4.6. Cumplimiento Modelo de Prevención de Delitos

La Empresa ha desarrollado un Modelo de Prevención de Delitos de acuerdo a lo estipulado por la Ley N° 20.393 como medida preventiva para disminuir el riesgo de comisión de los delitos sancionados por dicha ley.

La responsabilidad respecto de la implementación y cumplimiento de dicho Modelo compete a todos los niveles de la organización, por lo tanto, es deber de todos los directores, ejecutivos y trabajadores cumplir con las obligaciones y deberes que éste establece en la ejecución de sus respectivas funciones. En este sentido, el Modelo de Prevención de Delitos busca dar cumplimiento a los deberes de **dirección y supervisión** y, fomentar una cultura de prevención al interior de la Empresa.

4.7 Calidad y Excelencia

La Empresa se compromete con la calidad y excelencia, estableciendo como guía de su actuación empresarial la búsqueda de la mayor calidad en sus obras y servicios, poniendo a disposición de sus trabajadores los medios necesarios para el logro de los estándares de calidad fijados.

4.8. Transparencia y Creación de Valor

La Empresa asume como principio conductor de su comportamiento empresarial para con sus accionistas, inversionistas, analistas y el mercado en general, transmitir información veraz, oportuna y completa, que represente la imagen fiel de ella y de sus actividades.

POLITICA DE PRINCIPIOS Y VALORES				
Responsable	Aprobado	Versión	Fecha	Página
Encargado de Prevención	Directorio	3	Ene-2020	9 de 11

La acción empresarial y las decisiones estratégicas de la Empresa se enfocarán a la creación de valor para sus accionistas, por medio de la adopción de las mejores prácticas de Gobierno Corporativo y la observancia estricta de las normas que en esta materia estén vigentes en cada momento.

4.9. Protección del Patrimonio

La Empresa y sus trabajadores buscarán siempre la protección de todos los bienes y derechos que constituyan el patrimonio de la Empresa.

Los trabajadores son responsables de proteger los activos que les hayan sido encomendados y preservarlos de cualquier pérdida, daño, robo o uso ilegal o deshonesto debiendo abstenerse totalmente de efectuar actividades de interés personal a través del uso de bienes de propiedad de la Empresa.

4.10. Relación con la Comunidad

4.10.1. Protección del Medio Ambiente

La Empresa asume el compromiso de procurar el respeto al medio ambiente en el desarrollo de sus actividades, así como de minimizar los efectos negativos que eventualmente éstas pudieran ocasionar, por lo que pondrá a disposición de sus trabajadores los medios adecuados para ello.

4.10.2. Compromiso Social

La Empresa se compromete a tener una actuación socialmente responsable y participar en programas y actividades que promuevan la integración, el desarrollo e incremento en la calidad de vida de las comunidades donde esté desarrollando sus actividades.

5. CANALES DE DENUNCIA

En caso de incumplimiento de la presente Política, quien desee realizar una denuncia, la podrá a través de los siguientes canales:

- *Formulario Denuncia disponible en www.besalco.cl*
- *Correo Electrónico auditoria@besalco.cl*
- *Fono Denuncia 56-22-5192020 (buzón de voz)*
- *Carta confidencial dirigida a Auditoría Interna de Besalco S.A. calle Ebro N°2705. Las Condes, Santiago, Chile.*

POLITICA DE PRINCIPIOS Y VALORES				
<i>Responsable</i>	<i>Aprobado</i>	<i>Versión</i>	<i>Fecha</i>	<i>Página</i>
Encargado de Prevención	Directorio	3	Ene-2020	10 de 11

Las denuncias podrán ser realizadas tanto por personas que pertenezcan a la Empresa como por externas a ésta, de manera anónima o explicitando el nombre de quien la realiza, de acuerdo al **Procedimiento de Denuncias** publicado en la página WEB www.besalco.cl.

6. VIGENCIA

El presente documento corresponde a una actualización de la Política aprobada en agosto de 2018. En consecuencia, rige a contar de la fecha de su aprobación por Directorio.

7. BITÁCORA DE ACTUALIZACIONES

El responsable del control y actualización del presente documento es el **Encargado de Prevención de Delitos**, quien propone al Directorio los cambios de forma y fondo.

Versión	Fecha	Resumen de Cambios
1	05-2012	Primera versión.
2	08-2018	Elimina Comité de Prevención, Integridad y Ética (CPIB). Incorpora delito de receptación.
3	12-2019	Elimina descripción de delitos. Incorpora texto Modelo de Prevención de Delitos. Aclara conflictos de interés y relaciones de parentesco, relación con funcionarios públicos. Reduce monto de regalos permitidos a UF3, además de otros cambios menores de orden y redacción.

POLITICA DE PRINCIPIOS Y VALORES				
<i>Responsable</i>	<i>Aprobado</i>	<i>Versión</i>	<i>Fecha</i>	<i>Página</i>
Encargado de Prevención	Directorio	3	Ene-2020	11 de 11

ANEXO A

RELACIONES DE PARENTESCO

Se consideran todas las relaciones de parentesco que existan entre trabajadores, directores, ejecutivos (es decir, dentro de la Empresa) y terceros relacionados (clientes, proveedores, contratistas, prestadores de servicios, competidores).

En el caso de relaciones de parentesco se consideran además la relaciones por afinidad, es decir, aquella que se produce por un vínculo legal a través del matrimonio, entre aquellas personas que, sin tener lazo de consanguinidad entre sí, sí lo tienen en cambio con alguno de los que ha contraído matrimonio. Este caso es denominado parentesco político.

En este contexto, si bien las relaciones de parentesco con miembros de la propia empresa no está prohibida, si se exige la obligación de declararla para que ésta tome las medidas oportunas y adecuadas. Por ejemplo: Se evitarán las relaciones de subordinación entre parientes.

Los siguientes son los tipos de relaciones a considerar:

Consanguinidad		Afinidad		Otros
Primer grado	Segundo grado	Primer grado	Segundo grado	
Padres	Abuelos	Cónyuge	Abuelos del cónyuge	Pareja de hecho, sus padres, hijos y hermanos
Hijos	Hermanos	Padres del cónyuge	Hermanos del cónyuge	Personas que vivan con quien declara
-	Nietos	Hijos de cónyuge	Nietos del cónyuge	Pareja de hecho de los hermanos de quien declara (cuñados)
-	-	-	-	Nueras y yernos