



POLITICA DE PRINCIPIOS Y VALORES

Aprobado en el Directorio de Besalco Maquinarias S.A. de Octubre del 2012

INDICE

1. OBJETIVO.....	2
2. DILIGENCIA EN LA EMPRESA.....	2
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	3
4. PRINCIPIOS BÁSICOS DE COMPORTAMIENTO.....	3
4.1. <i>Integridad</i>	3
4.2. <i>Relaciones Laborales</i>	4
4.3. <i>Conflictos de Intereses</i>	5
4.4. <i>Manejo de Información Confidencial</i>	7
4.5. <i>Calidad y Excelencia</i>	8
4.6. <i>Transparencia, Creación de Valor y Gobierno Corporativo</i>	8
4.7. <i>Protección del Patrimonio Empresarial</i>	8
4.8. <i>Ambiente de Control</i>	9
4.9. <i>Relación con la Comunidad</i>	9
5. NORMAS LEY Nº 20.393.....	10
6. INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO	11
7. COMITÉ DE PREVENCIÓN, INTEGRIDAD Y ETICA.....	12
8. VIGENCIA.....	13

1. OBJETIVO

La presente Política de Principios y Valores (en adelante la Política) establece los principios básicos que guían el actuar ético profesional de los trabajadores, ejecutivos y directores de la Empresa. Su objetivo es fortalecer y resguardar los valores que se consideran fundamentales en la ejecución de nuestros negocios y administración de la Empresa.

Para la Empresa la excelencia en la gestión incluye la conducta íntegra, responsable y leal de cada trabajador en la cadena de negocios; por lo tanto, existe la convicción de que una conducta ética favorece relaciones de confianza y credibilidad con nuestros trabajadores, clientes, competidores, colaboradores y autoridades públicas.

2. DILIGENCIA EN LA EMPRESA

La Empresa entiende la debida diligencia como el conjunto de actividades desarrolladas y orientadas a minimizar la posibilidad que en la Empresa se ejecuten prácticas no deseadas en materia de integridad y ética. En este contexto, la Empresa entiende que para ello es necesario:

- La identificación de riesgos en materia de integridad y ética.
- Comunicación clara a los trabajadores respecto a lo que se espera de ellos en esta materia.
- Supervisión y seguimiento de las prácticas establecidas.
- Prevención, detección y erradicación de prácticas no deseadas.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Esta Política aplica a las siguientes personas:

- A los miembros del Directorio de la Empresa.
- A quienes representen a la Empresa en otras sociedades.
- A todos los trabajadores de la Empresa.
- A otras entidades y organizaciones ligadas con la Empresa por una relación de propiedad o de administración.
- A contratistas, subcontratistas y otros prestadores de servicios, cuando por la naturaleza de dicha relación, sus actividades puedan afectar la imagen y reputación de la Empresa.

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 y se desarrollarán de acuerdo a la honestidad, evitando toda forma de corrupción y respetando las circunstancias y necesidades particulares de todos los sujetos implicados en ellas, acogiendo las siguientes exigencias:

4.1.1. Respeto a la Legalidad

Las actividades empresariales y profesionales se harán cumpliendo las normas legales vigentes en cada uno de los lugares donde se desarrollen.

La Empresa actuará siempre dentro de un marco de competencia justa, legítima y abierta. En consecuencia, no establecerá relación con personas naturales o jurídicas, sean clientes, inversionistas o proveedores, si el dinero o los servicios ofrecidos, son producto de actividades ilegales o ilegítimas.

4.1.2. Respeto a los Derechos Humanos

Toda actuación de la Empresa y de sus trabajadores guardará respeto a los Derechos Humanos y Libertades Públicas incluidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos y nuestra Constitución Política.

4.1.3. Competencia Leal

La Empresa prohíbe el ejercicio de prácticas de competencia desleal y se compromete a velar por el cumplimiento de las leyes de defensa de la competencia.

4.1.4. Probidad en la Gestión

La Empresa proscribire los sobornos a autoridades y funcionarios públicos y/o privados y prohíbe a sus trabajadores dar o recibir de terceros pagos indebidos de cualquier tipo, regalos, dádivas o favores que estén fuera de la ley, de los usos del mercado o que, por su valor, sus características o sus circunstancias, razonablemente puedan alterar el desarrollo de las relaciones comerciales, administrativas o profesionales en que intervengan sus empresas.

4.2. Relaciones Laborales

La Empresa aplicará 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 respaldarán la capacitación personal y profesional de sus compañeros y subalternos según corresponda.

4.2.2. Trato Respetuoso y sin Discriminación

La Empresa asume el compromiso de mantener un entorno de trabajo libre de toda discriminación y de cualquier conducta que implique un acoso de carácter personal. 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 se compromete a promover 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 estarán obligados a observar un cumplimiento riguroso de las normas de salud y seguridad, siendo responsables personalmente de dicho cumplimiento. Asimismo, deberán hacer un uso responsable del equipamiento que tengan asignado cuando desarrollen actividades de riesgo, divulgando entre sus compañeros y subordinados todos los conocimientos relacionados con esta materia y promoviendo el cumplimiento de las prácticas de protección de riesgos.

4.3. Conflictos de Intereses

Deben evitarse situaciones que puedan generar un conflicto entre intereses personales y los de la Empresa y, declarar al nivel de supervisión que corresponda, todo hecho o situación que pudiera significar un potencial conflicto de interés.

Toda declaración de hechos o situaciones de conflictos de interés debe ser por escrito y mantenerse en registros creados para tales efectos.

4.3.1. Relación con Competidores, Clientes y Proveedores (incluye contratistas y subcontratistas)

Los directores y trabajadores de la Empresa podrán ejercer actividades permanentes o transitorias, remuneradas o no, en otras entidades o empresas del área de servicios de transporte, construcción, minería, forestal y actividades anexas o afines a éstas, siempre que hayan informado previamente a su jefatura directa y obtenido su conformidad, en el caso de los trabajadores, y con el consentimiento del resto de los integrantes del Directorio en que participen, en el caso de los directores.

Asimismo, la relación entre los trabajadores de la Empresa con proveedores y clientes deberá mantenerse bajo estricta independencia y de acuerdo a los intereses de la Empresa. Esto significa, no asumir ningún tipo de compromiso ni parcialidad con respecto a un proveedor o cliente, debiendo siempre privilegiar los parámetros de utilidad, calidad y presupuesto de la Empresa. En todo caso, las 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 afinidad con proveedores o clientes de la Empresa o, con ejecutivos o empleados relevantes de proveedores o clientes de la Empresa, el trabajador debe declararlo a su jefatura directa, Jefe de Personal de faena o al Área de Recursos Humanos y Calidad de Oficina Central. Cualquier decisión comercial con el proveedor o cliente en este caso, deberá ser tomada por la jefatura directa del trabajador o por quien se designe en su caso.

Está prohibido hacer uso de cualquier convenio que tenga la Empresa, en beneficio propio, sin estar expresamente autorizado.

4.3.2. Atenciones u obsequios

Los directores y trabajadores no podrán dar o recibir pagos, donaciones o regalos a, o de, personas, ministerios, entidades públicas, clientes, mandantes, competidores, contratistas o proveedores de la Empresa, ni tener o aceptar préstamos de los mismos, que puedan ser interpretados como incentivo para favorecer a terceros, con el propósito de asegurar un negocio u obtener influencia en sus decisiones. Sólo se podrán aceptar regalos promocionales, almuerzos profesionales o detalles de cortesía. En cualquier caso, si el valor económico de un regalo es superior a 5UF, la persona beneficiada deberá devolverlo previa revisión del proceso de devolución con el Área de Recursos Humanos y Calidad de Oficina Central.

Las invitaciones recibidas para participar en eventos de negocios, conferencias, convenciones, presentaciones comerciales, cursos o seminarios deben ser autorizadas por el nivel de supervisión que corresponda.

4.3.3. Recursos Asignados

Los fondos que la Empresa provee a sus trabajadores para el desempeño de sus actividades son de propiedad de aquélla, por lo que se les debe dar el uso para el que fueron asignados, guardando estricta transparencia.

4.4. Manejo de Información Confidencial

4.4.1. Seguridad de la información

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

4.4.2. Restricciones en el flujo 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, y que limiten su utilización a las actividades propias de la Empresa.

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

Los trabajadores que, por motivo del desempeño de su actividad profesional, tengan acceso a información de otros, respetarán y promoverán la confidencialidad de esta información y harán un uso responsable y profesional de la misma.

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.

4.4.3. Propiedad de la Información

Toda información generada o adquirida dentro del desarrollo de las actividades laborales de la Empresa es de su propiedad.

4.4.4. Generación de Información

Todos los informes preparados y/o generados por trabajadores de la Empresa, ya sean de temas técnicos, administrativos, comerciales, contables, financieros, etc., para uso dentro de la Empresa o por destinatarios externos, deberán ser elaborados sobre la base de información razonable, verídica, sustentable, completa, oportuna, comprensible y confiable.

4.5. 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. Siempre se procurará lograr la satisfacción de las expectativas de los clientes y mandantes.

4.6. Transparencia, Creación de Valor y Gobierno Corporativo

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 la Empresa y de sus actividades empresariales.

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 en sus empresas y la observancia estricta de las normas que en esta materia estén en cada momento vigentes.

4.7. Protección del Patrimonio Empresarial

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

Los trabajadores serán 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.

Queda expresamente prohibido utilizar recursos de la Empresa en beneficio personal, de familiares o de terceros. En el caso de los conductores de vehículos, sólo la Gerencia puede autorizar el uso de vehículos por personas ajenas a la Empresa.

4.8. Ambiente de Control

Es política de la Empresa fomentar, en todos los niveles de su organización, una cultura consciente de la existencia de controles y su orientación a los mismos, desarrollando una actitud positiva hacia ellos con el fin de incrementar su eficiencia.

La responsabilidad respecto de la implementación y cumplimiento de un sistema de control interno eficiente compete a todos los niveles de la organización. Por lo tanto, todo el personal de la Empresa, dentro de sus respectivas funciones, es responsable de la definición y del adecuado funcionamiento de los controles internos.

4.9. Relación con la Comunidad

4.9.1. Protección del Medio Ambiente

La Empresa asume el compromiso de procurar el mayor 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 más adecuados para ello en el desarrollo de un negocio sustentable a largo plazo.

4.9.2. 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. NORMAS LEY Nº 20.393

El 2 de diciembre del año 2009 se publicó en el Diario Oficial la Ley Nº 20.393, que “Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho”, cometidos directa e inmediatamente en interés de dicha persona jurídica o para su provecho y por sus dueños, controladores, responsables, ejecutivos principales, representantes y todos aquellas personas que realicen actividades de administración y supervisión, o por las que estén bajo la dirección o supervisión directa de las anteriores.

La ley responsabiliza penalmente a las personas jurídicas siempre que la comisión del delito fuere consecuencia del incumplimiento, por parte de ésta, de los deberes de **dirección y supervisión**.

Se considera que los **deberes de dirección y supervisión** se han cumplido cuando, con anterioridad a la comisión de los delitos, la persona jurídica hubiere adoptado e implementado modelos de organización, administración y supervisión para prevenir éstos delitos. En consecuencia, la Empresa ha desarrollado un “**Modelo de Prevención de Delitos**”, según lo exigido por esta ley, el cual será implementado y supervisado por el Encargado de Prevención¹ de la Empresa.

5.1. Delitos base

Lavado de Activos

Cometen este delito los que de cualquier forma oculten o disimulen el origen ilícito de determinados bienes, a sabiendas de que provienen de la perpetración de alguno de los delitos señalados en la misma ley (artículo 27, ley Nº 19.913), como por ejemplo tráfico de drogas, conductas terroristas, sobre control de armas, delitos de la Ley de Mercado de Valores, de la Ley General de Bancos, entre otros. También se castiga a los que adquieran, posean, tengan o usen los referidos bienes, con ánimo de lucro, cuando al momento de recibirlos han conocido su origen ilícito.

¹ El Encargado de Prevención es la persona designada por el Directorio de la Empresa, para todos los efectos de la Ley 20.393 que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas.

Financiamiento del Terrorismo

Este delito está contemplado en el artículo 8° de la ley N° 18.314, que sanciona al que por cualquier medio solicite, recaude o provea fondos con la finalidad de que se utilicen en la comisión de cualquiera de los delitos terroristas señalados en la misma ley.

Cohecho de Empleado Público

El delito de cohecho es cometido por el particular que soborna a un empleado público, es decir le ofrece o consiente en darle un beneficio económico, para que éste realice ciertas acciones u omisiones, como por ejemplo ejecutar un acto propio de su cargo en razón del cual no le están señalados derechos, o bien omitir un acto propio de su cargo o ejecutar un acto con infracción a los deberes de su cargo, o ejercer influencias para el provecho de un tercero interesado, contemplado en el artículo 250 del Código Penal.

Cohecho de Funcionario Público Extranjero

El delito de cohecho a funcionarios públicos extranjeros contemplado en el artículo 251 bis del Código Penal (artículo 1°), consiste en sobornar a un funcionario público extranjero para que realice una conducta orientada a la obtención o mantención de un negocio o ventaja indebidos en el ámbito de transacciones internacionales o en recompensarlo por haber actuado de ese modo.

6. INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO

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

Cualquier duda o consulta, así como conocimiento o sospecha fundada de su incumplimiento, debe ser informada a través de los medios indicados en el punto 7.1 siguiente.

El incumplimiento a las disposiciones aquí descritas, será sancionado por la Empresa en función de su gravedad, de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno.

7. COMITÉ DE PREVENCIÓN, INTEGRIDAD Y ÉTICA

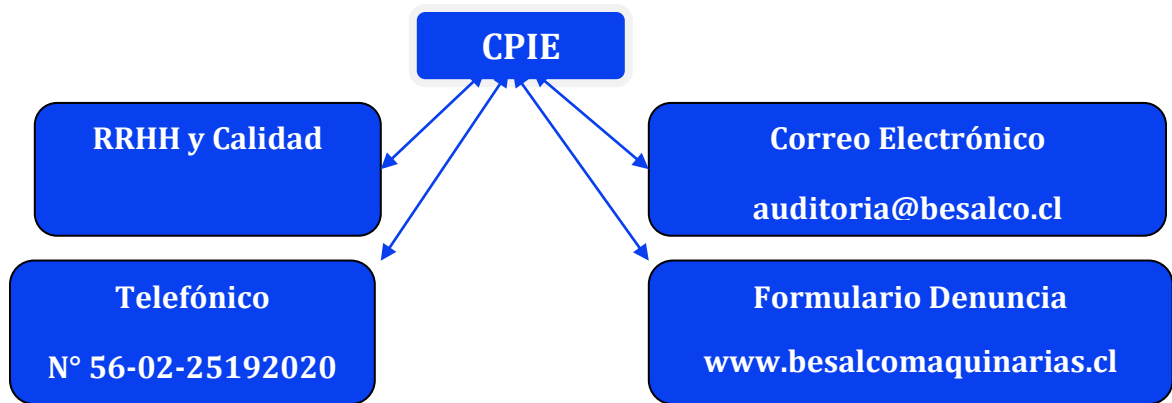
Para velar por la difusión y el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Política, resolver dudas sobre su interpretación, adoptar las medidas adecuadas para su mejor cumplimiento y, si la situación así lo requiriese, sugerir las sanciones administrativas correspondientes, se crea el “Comité de Prevención, Integridad y Ética de la Empresa”, en adelante CPIE, compuesto por dos personas facultadas por la Administración de la Empresa más quien sea designado por la misma como Encargado de Prevención de la Empresa.

Este Comité tendrá además a su cargo, las siguientes atribuciones:

- Promover la difusión y conocimiento de la Política de Principios y Valores.
- Establecer medidas, de ser necesario, para resolver situaciones éticamente cuestionables o contrarias a la Política.
- Establecer vías de comunicación oportunas para que todo trabajador pueda recabar o facilitar información sobre su cumplimiento, garantizando la confidencialidad de las denuncias que se tramitan.
- Garantizar la veracidad y ecuanimidad de cualquier procedimiento de investigación iniciado, así como los derechos de las personas presuntamente implicadas en un posible incumplimiento.
- Definir los casos en los que el ámbito de aplicación de la Política deba hacerse extensivo a terceros que mantengan relaciones comerciales o empresariales con la Empresa.
- Promover y proponer cambios al contenido de la presente Política con la finalidad de adecuarlo a la evolución del(los) negocio(s).

7.1. Consultas y/o Denuncias

Quien desee hacer consultas y/o denuncias por casos de incumplimiento a la presente Política, las podrá hacer al CPIE por los medios indicados a continuación:



8. VIGENCIA

La presente Política rige a partir de Octubre de 2012.