

**FMA**

# **CÓDIGO DE ÉTICA**

**FMA INDUSTRIAL(CHILE) S.A.**

**Rev.1**



## Carta del Gerente General

Estimados colaboradores:

Me complace dirigirme a ustedes para compartir un paso importante en nuestro compromiso con la integridad y la transparencia en FMA.

El Directorio de nuestra empresa ha decidido establecer de manera orgánica una guía con los principios y conductas con que hemos forjado nuestra larga trayectoria, con apego a principios éticos, integridad personal y respeto a las normas establecidas. Particularmente significativos y pilares fundacionales de FMA son los valores de la austeridad, honestidad, el trabajo bien hecho y el valor de la palabra empeñada.

Con este propósito se ha emitido este documento, “Código de Ética”, en el que se explicitan los principios y políticas de acción, que deben orientar la conducta de cada persona integrante de FMA.

Les invito a leer detenidamente el Código de Ética, ya que es fundamental que cada uno de nosotros comprenda y se comprometa a seguir estos principios, ya que son la base de nuestra cultura organizacional.

Quisiera resaltar que todos tenemos la obligación de observar este Código de Ética, no sólo para garantizar que las actividades que realizamos se apeguen estrictamente a las leyes y otras normas que son aplicables a FMA, sino también como una forma de lograr elevados estándares de responsabilidad social corporativa, transparencia y respeto entre las personas. Ellas se reflejarán necesariamente en una empresa más segura, más productiva y grata para trabajar en ella.

Agradezco de antemano su compromiso y dedicación para hacer de FMA un lugar donde todos podamos sentirnos orgullosos de trabajar, así como también su dedicación y contribución a nuestro éxito continuo. Juntos, seguiremos construyendo un futuro sólido y próspero para FMA y para la industria de la minería y construcción.

**Gerardo Desormeaux Rodrigo**

Gerente General



## **OBJETIVO**

El objetivo de nuestro Código de Ética es definir el marco legal, normativo y lineamientos bajo el cual actúa **FMA INDUSTRIAL (Chile) S.A.** Con el fin de generar una cultura organizacional basada en principios éticos y valóricos como eje fundamental para generar relaciones de transparencia, así como el manejo confidencial de la información que resguardan la propiedad intelectual de la información de la Empresa y bajo los cuales se definen los negocios y se ejecutan las actividades.

Nuestro Código de Ética nos enfoca a la competencia sana, transparente y a la participación en negocios que están enmarcados dentro de lo legal, que cobijan las leyes vigentes aplicables. Por encima de los negocios está el nombre y la reputación de FMA Industrial, los cuales se logran a través de la ética y la transparencia en todas las actividades realizadas por nuestros colaboradores y grupos de interés. La Empresa reconoce la importancia de los estamentos gubernamentales que velan por la seguridad y el manejo de los conflictos sociales donde operamos, incluyendo temas como la corrupción, el soborno, el fraude, los derechos humanos, el lavado de activos y la financiación del terrorismo.

## **NUESTRA VISIÓN**

Constituir en el largo plazo una sólida, profesional y prestigiosa empresa manufacturera y comercializadora de equipos e implementos especiales (bienes de capital) de cierta complejidad tecnológica, destinados a sustituir eficientemente importaciones y conquistar crecientes mercados de exportación en determinadas líneas de productos que constituyen nuestra especialización. Lo anterior enfocado al mercado de la minería y la construcción.

La guía de nuestra acción será aquella de una Empresa con Responsabilidad Cristiana y embarcada en una Política Global de Calidad, Medio ambiental, Seguridad y Salud conforme a las Normas.

Las relaciones internas y externas de la empresa logradas con altas exigencias éticas, en un clima de gran confianza, respeto y aprecio por nuestro personal.

## **NUESTRA MISIÓN**

Diseñar y fabricar los mejores implementos y equipos auxiliares para una minería más eficiente, productiva, segura y sustentable.

## **NUESTRO PROPÓSITO**

Agregar valor y brindar soluciones innovadoras, para los actuales desafíos de la minería a nivel mundial. Con legitimidad, transparencia y respetabilidad, y de manera tangible y concreta en pos de un mejor futuro.

## **NUESTRA PASIÓN**

Nos apasiona el trabajo en equipo y la innovación. Que nuestro éxito y resultados sean producto de un esfuerzo prudente, consciente y planificado; poseer una base ingenieril y controles de calidad de clase mundial; tener un estilo corporativo abierto y afable, que busca colaborativamente nuevos caminos y respuestas para problemas complejos; saber balancear en una medida justa la estandarización con la customización; trabajar creativamente y con la mejor disposición para hacer las cosas bien, Siempre.



## APLICACIÓN

El presente Código de Ética será adoptado y cumplido en su totalidad de manera responsable por todos los colaboradores de la Empresa. Este Código se extiende al Directorio, asesores y consultores, clientes, proveedores, contratistas, comunidades, empresas aliadas y demás grupos de interés, quienes aplicarán en su comportamiento y decisiones lo establecido en este documento.

## DEFINICIONES

Corrupción: El que directamente o por interpuesta persona prometa, ofrezca o conceda a directivos, administradores, empleados o asesores de una sociedad, asociación o fundación un obsequio o cualquier beneficio no justificado para que le favorezca a él o a un tercero. Obtención de un beneficio particular por acción u omisión, uso indebido de una posición o poder, o de los recursos o de la información.

Canal de Denuncias: Mecanismo para denunciar por cualquier persona, mediante canales de comunicación confidenciales que garantizan una total protección de su identidad, prácticas que puedan constituir una trasgresión a este Código, y especialmente constituir algún delito de los señalados en la Ley N°20.393, por parte de personas de la Empresa o personas o entidades que mantienen relaciones con ella

Cohecho/Soborno: Solicitar/ofrecer objetos de valor, favores, dinero o cualquier beneficio indebido para que un funcionario (a) ejecute, omita o infrinja sus deberes públicos, o bien ejerza su influencia para que se cometa un delito funcionario. Al ser un delito bilateral, se diferencia el tipo penal en el que solicita o acepta el beneficio indebido (funcionario público= cohecho) y quién ofrece o acepta entregar el beneficio indebido (persona natural o jurídica = soborno).

Conflicto de interés: Situaciones (potenciales, reales o aparentes), en las que un asunto privado o motivación personal puede influir indebidamente en el correcto ejercicio de sus funciones y en la toma de decisiones objetivas. Por ejemplo, favorecer en una licitación a una amistad o participar en la selección de un cargo en la que postula un familiar.

Debida Diligencia: Proceso que se realiza para identificar, evaluar, prevenir, mitigar e informar sobre los impactos negativos que la empresa puede tener en sus actividades, relaciones comerciales y cadena de suministro.

Financiación del Terrorismo: Es el delito que comete toda persona que directa o indirectamente provea, recolecte, entregue, reciba, administre, aporte, custodie o guarde fondos, bienes o recursos, o realice cualquier otro acto que promueva, organice, apoye, mantenga, financie o sostenga económicamente a grupos armados al margen de la ley o a sus integrantes.

Fraude: cualquier acción cometida intencionadamente para obtener ganancias ilícitas o de forma ilegal en detrimento de los intereses de la entidad o de un tercero.

Lavado de Activos: adquirir, resguardar, invertir, transportar, transformar, almacenar, conservar, custodiar o administrar bienes que tengan como origen actividades ilícitas

Ley N°20.393 sobre Responsabilidad Penal de Personas Jurídicas: Ley promulgada en diciembre de 2009, que establece responsabilidades penales para la Empresa por ciertos delitos que puedan cometer sus trabajadores y personas relacionadas. Además, establece métodos de prevención y otros elementos recogidos en este Código (los delitos que contempla la Ley N°20.393 se describen en la Política de Prevención de Delitos).



**Soborno:** Un ofrecimiento o recepción de cualquier regalo, préstamo, honorario, recompensa u otra ventaja para o de cualquier persona como una forma de inducir a que se haga algo deshonesto o ilegal en la conducta de la gestión de una empresa.

**Transparencia:** conocimiento detallado de las decisiones, resoluciones y reglamentaciones tomadas por la organización, frente a su actuar en las actividades y proyectos, a fin de proporcionar información verídica, verificable y auditable, sobre los costos reales, sobre el manejo de los fondos, sobre los peligros y las implicaciones que puedan darse, sobre los aspectos de seguridad y sobre todo los mecanismos instituidos de acceso a la información.

## MARCO LEGAL Y REQUISITOS SUSCRITOS POR LA ORGANIZACIÓN

- Leyes vigentes aplicables en la Empresa
- Especificaciones técnicas y contratos
- Matriz de requisitos legales
- Procedimientos y documentación del SGI
- Normativas ISO

## FUNDAMENTOS DEL CÓDIGO DE ÉTICA:

- **Trabajo en equipo:** En la Empresa, todas las personas del equipo aportamos nuestras capacidades para complementar y fortalecer las capacidades del equipo de trabajo, enfocadas a cumplir los objetivos y metas asignadas a nuestro grupo de trabajo, alineados con los principios, objetivos y políticas de la Empresa, siendo responsables por igual del éxito o fracaso del equipo; quien no suma en el equipo no debe estar en el equipo, todos los planes y programas del equipo se desarrollan de manera armónica e integrada por los diferentes miembros del equipo, compartiendo responsabilidades, trabajando coordinadamente y apuntando al mismo objetivo, sin protagonismos individuales ni personales.
- **Comunicación efectiva a todo nivel:** En la Empresa, las comunicaciones transmiten y refuerzan los valores y principios que soportan nuestra cultura corporativa, se hace seguimiento de gestión y control a través de los Comités de Participación, Comité de Calidad, página web, Sistema de Gestión Integrado (SGI), manual de HSEQ, a través de reuniones, a través de nuestras políticas, a través de nuestros reglamentos, a través de informes y reportes. Es obligación de todos los miembros de la empresa asegurar la aplicación y divulgación de información actualizada y vigente.
- **Cumplimiento de la Ley:** En la Empresa, siempre realizaremos todas nuestras actividades dentro del marco legal vigente.
- **No acosar ni discriminar a nadie:** La Empresa promueve la dignidad de las personas, rechazando actitudes discriminatorias basadas en aspectos raciales, religión, sexo, edad, orientación sexual, nacionalidad, descendencia, estado civil, discapacidad, etc., tanto respecto de sus colaboradores, como de postulantes a nuevos puestos de trabajo. La no discriminación arbitraria debe ser parte de los procesos de reclutamiento y contratación, así como de la definición de términos y condiciones de empleo, (tales como tareas a realizar, capacitación, remuneración, beneficios, promoción, transferencia y disciplina interna).

Especial rechazo merecen las conductas de acoso sexual, así como la presión indebida ejercida en contra de la persona afectada para silenciar tales conductas.



Toda persona de la Empresa que se considere víctima de acoso tiene canales eficaces para establecer su denuncia, como está establecido en las leyes. Debe representar esta situación en primer lugar a quien percibe lo está acosando. Si tal conducta persistiera, deberá proceder de acuerdo con lo indicado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Si no percibe reacción, siempre podrá utilizar el Canal de Denuncias de la Empresa.

#### VALORES:

- **Seguridad y salud en el trabajo:** Fomentamos en nuestros empleados una cultura de seguridad integrada con el fin de reforzar los comportamientos seguros y reducir o eliminar aquellos que provocan riesgos, a través de las siguientes acciones:
  1. Reporte de condiciones subestándar o fallas de control
  2. Mejores prácticas de seguridad laboral
  3. Investigación de accidentes
  4. Flashes incidentes
  5. Identificación de peligros e impactos
  6. Capacitación y mejoramiento de las competencias de nuestro personal
  7. Implementación de programas de gestión para prevenir y minimizar los riesgos en nuestras operaciones
- **Honestidad:** es un valor que se caracteriza por la transparencia, la sinceridad y la integridad en las interacciones profesionales. Un empleado honesto se comporta de manera leal, respeta los valores de la empresa y cumple con sus deberes.
- **Justicia:** La justicia es un valor que inclina a obrar y juzgar, teniendo por guía la verdad y dando a cada uno lo que le pertenece. La justicia como valor democrático es un nivel que se desea alcanzar y está vinculado estrictamente al valor del bien general. Es un principio que determina un equilibrio en nuestro ambiente laboral; debemos mantener la armonía entre nuestros colaboradores a todo nivel. lo que le pertenece. La justicia como valor democrático es un nivel que se desea alcanzar y está vinculado estrictamente al valor del bien general.
- **Responsabilidad:** La responsabilidad es un valor que debe estar en la conciencia de la persona cada instante, que le permite reflexionar, administrar, orientar y valorar las consecuencias de sus actos, siempre en el plano de lo moral. Una vez que pasa al plano ético (puesta en práctica), en los colaboradores de la Compañía deben persistir estas siete ideas para establecer la magnitud de dichas acciones y afrontarlas de una manera propositiva e integral, siempre en pro del mejoramiento laboral, social, cultural y natural:
  1. Promover principios y prácticas saludables para producir, manejar y usar las herramientas y materiales que al cargo se le confiere.
  2. Mejorar sin límites los rendimientos en el tiempo y los recursos propios del cargo que se tiene.
  3. Reconocer y responder a las propias inquietudes y las de los demás.
  4. Reporte oportuno de las anomalías que se generan de manera voluntaria o involuntaria.
  5. Planear en tiempo y forma las diferentes acciones que conforman una actividad general.
- **Conciencia:** La conciencia dentro de la organización y administración de la estrategia de Gestión de Activos de la Compañía se relaciona con el hecho de que las personas logren interiorizar la importancia del control de riesgos, del autocuidado en el desempeño de su trabajo, el compromiso con la seguridad propia y la de los otros, la relevancia que posee su actuar y su comportamiento en el buen manejo de los activos físicos y en la optimización de los mismos. Así mismo es esencial que las personas evidencien en su



día a día, su convicción por mejorar de manera continua, como seres humanos, en su quehacer y los beneficios que esto representa a nivel individual y organizacional.

- **Respeto:** nos alineamos con el cumplimiento de las leyes, promovemos la armonía con el ambiente, además reconocemos la importancia de los derechos humanos, la libertad de cultos y la libertad de expresión.
- **Transparencia:** nuestros principios éticos nos enfocan a la competencia sana, transparente y a la participación en negocios que están enmarcados dentro de la legislación vigente y aplicable de cada país donde operemos. Nuestra Empresa siempre actuará bajo la transparencia y la ética en los negocios, ningún miembro de la Compañía puede recibir u ofrecer a nadie dadas económicas, en especies o de cualquier otra índole para obtener o adjudicar algún negocio.

## ORIENTACIONES ÉTICAS DIRIGIDAS A LOS GRUPOS DE INTERÉS

La Empresa es consciente de los impactos que generan sus decisiones y actividades en la sociedad y el medio ambiente. En consecuencia, el código de ética contempla criterios que guían las acciones y decisiones de la Empresa frente a los grupos de interés:

### **Relación con colaboradores**

La Empresa cuenta con un equipo de trabajo comprometido con los objetivos y estrategias de la organización, que desarrolla sus actividades en forma efectiva y proactiva, con los medios adecuados, en un entorno seguro. Los colaboradores actuarán de manera coherente con lo establecido en el Código de Ética.

### **Relación con accionistas y aliados**

Trato equitativo: Los accionistas y aliados recibirán el mismo trato, independientemente de la cantidad y/o valor de sus acciones y/o alianza establecida.

Suministro de información: Los accionistas recibirán información relevante que permita orientar su proceso de toma de decisiones respecto a su inversión y/o alianza y propiciar una participación competente y consiente. Además, los accionistas tienen derecho al proceso de rendición de cuentas por parte de la Empresa, sin que esta comprometa y/o represente riesgos para la continuidad del negocio ni afectación a terceros.

### **Relación con autoridades**

Cumplimiento de la legislación: La Empresa, respeta y da cumplimiento a todos los mandatos legales normativos y reglamentarios vigentes bajo los límites establecidos en el ordenamiento jurídico. Los servicios que se pretendan suministrar a entidades gubernamentales se registrarán por las leyes aplicables, según corresponda.

Respuesta oportuna: Atención oportuna a requerimientos realizados por las autoridades.

Relacionamiento: La relación con los interlocutores institucionales se realiza única y exclusivamente por parte de los funcionarios de la Empresa que hayan sido designados por la Organización para tal fin, además de relaciones basadas en la cooperación y transparencia.



### **Relación con proveedores y contratistas**

La relación con los proveedores debe mantenerse bajo estricta independencia y de acuerdo con los intereses de la Compañía en el marco de una relación justa y transparente. Esto significa no asumir compromiso alguno ni parcialidad con respecto a un proveedor, debiendo siempre privilegiar criterios de utilidad, calidad, oportunidad y costo, favorables para la Empresa y en ningún caso privilegiar a un proveedor sobre otro a cambio de un beneficio de cualquier índole.

La elección y contratación de proveedores siempre deberá estar basada en criterios técnicos, profesionales, éticos, y en las necesidades de la compañía, debiendo seleccionar sus propuestas por medio de factores objetivos, tales como competencia, oportunidad, precio y calidad. Los procedimientos de selección deberán ser transparentes, establecidos con anterioridad a la selección y demostrables ante las instancias superiores de la Empresa.

Debe evitarse hacer negociaciones con empresas o personas sobre las cuales exista alguna duda razonable respecto de su probidad o principios éticos.

**Manejo de regalos y obsequios:** Las personas de la Empresa no deben ofrecer o dar regalos a funcionarios públicos nacionales o extranjeros y/o privados, así como recibirlos de parte de estos, cuando dichos regalos pudieran ser percibidos como un incentivo o compromiso, o cuando tal acción pudiera incomodar o afectar la buena imagen y reputación de la Empresa.

Sin embargo, se podrán aceptar o dar regalos cuando tal acción por su naturaleza sea entendida como una gentileza o acción de marketing y no como un incentivo, el que podrá valorarse hasta con un tope de 1 UF.

De acuerdo con las políticas de la Empresa, a nombre de ésta se puede hacer entrega de obsequios y regalos corporativos. Estos deben representar adecuadamente la imagen corporativa de la Empresa y su destino debe corresponder exclusivamente a los clientes o proveedores.

**Imparcialidad:** Los procesos de contratación y/o licitaciones adelantadas por la Empresa se fundamentan en la igualdad de oportunidades, transparencia y justicia. En este sentido, La Empresa prohíbe a sus empleados el cobro (y/o recepción) directo o a través de terceras personas, de comisiones, incentivos o similares en dinero o en especie a proveedores y contratistas para su beneficio personal.

### **Relación con la comunidad**

La Empresa, velará por el mantenimiento de relaciones armónicas con las comunidades donde desarrolle sus actividades, sobre la base del respeto mutuo, la concertación y la participación. Además de sus objetivos corporativos de negocios, la Empresa, como parte de su responsabilidad social, se compromete a:

- Ser un buen vecino y ciudadano corporativo responsable.
- Respetar los valores y tradiciones culturales de la comunidad.
- Mantener canales de comunicación permanentes entre la Empresa y la Comunidad.
- Concertar con las comunidades para brindar oportunidades equitativas de empleo local a nivel de mano de obra no calificada.
- Revisar con la comunidad las oportunidades para mano de obra técnica calificada y profesionales, los cuales, en condiciones de igualdad en el cumplimiento de perfiles y requisitos, tendrán una opción preferencial
- Aplicar una política de compras y contratación local preferencial, para beneficio de la población del área de influencia, dentro de parámetros de viabilidad técnica, económica y social.
- Coordinar con las comunidades y autoridades locales para minimizar las posibles incomodidades causadas por la ejecución de nuestras actividades.





### **Relación con los clientes.**

El compromiso con la satisfacción de los clientes de la Empresa se deberá reflejar en el respeto a sus derechos y en la búsqueda constante de soluciones que satisfagan sus intereses, siempre acorde a los objetivos de desarrollo y rentabilidad de la Compañía.

Es una acción indebida favorecer con beneficios económicos, directos o indirectos, a funcionarios, a clientes, a representantes o personas de influencia de clientes, para a su vez ser favorecido en contratos, servicios, licitaciones o ventas de cualquier tipo. La Empresa rechaza tales conductas.

A fin de preservar el más alto grado de confianza por parte de nuestros clientes, la Empresa adhiere a una política de tratar toda información de carácter comercial y de negocios obtenida a partir de sus relaciones comerciales, como propiedad confidencial de los clientes. La Empresa no divulgará información relacionada con estos negocios o sus resultados, sin el consentimiento de éstos. Se exceptúan los casos en que una revelación le ha sido solicitada por el cliente u ordenada legalmente. Este compromiso continuará aún concluido la relación laboral o comercial.

### **DECLARACIONES:**

La Compañía y todos sus colaboradores están obligados a:

- No aceptar ni solicitar personalmente o a través de otra persona, dádivas económicas o en especies, favores o privilegios de todo tipo o cualquier otra compensación, para agilizar un trámite, asignar un contrato o dar información.
- Siempre actuar bajo la transparencia y la ética en los negocios.
- Siempre obrar bajo acciones legales y/o contractuales según corresponda.
- Nunca ceder frente presiones de grupos al margen de la ley. Nuestra obligación es denunciar las anomalías que se presenten y no otorgar ningún tipo de aporte.
- No efectuar trabajos particulares ni a terceros (Sin autorización previa de la Representación Legal), que compitan el alcance al cual se dedica nuestra Compañía y menos para lo que fueron contratados, lo contrario a lo anterior conlleva a conflicto de intereses, lo cual será reclamado civil y penalmente según amerite el caso.
- El manejo adecuado de los activos, dineros, instalaciones de la Empresa.
- El manejo de la información de la Compañía tales como procedimientos, formatos, datos de personal, sueldos, datos de contratos, datos de equipos, información financiera, desarrollos, información técnica, información de proyectos, información de marketing, información legal, información del SGI, actas de asambleas y juntas y en general cualquier tipo de información pertinente a la Empresa o cualquier información de los clientes y otros grupos de interés que nos den en custodia para el uso de los contratos que ejecutemos, es de manejo confidencial y debe ser de manejo interno exclusivo. En caso de que cualquier empleado obre de manera no ética y comparta información a la competencia o a terceros deberá atenerse a las medidas administrativas y disciplinarias internas, además de responder ante demandas legales que la Empresa instaurará en el caso dado.
- No sacar sin autorización del Gerente de área o Jefe Administración, información, activos de la Compañía, o de algún cliente al cual le prestemos servicios y menos transmitirla a terceros.
- Remitir al representante legal las solicitudes de información requeridas por terceras personas no empleados de la Compañía.
- No transmitir responsabilidades a la Compañía por los negocios personales de los empleados, tales como préstamos personales de dinero o cualquier actividad que involucre valores, tales asuntos son responsabilidad de cada empleado.
- Prevenir la injuria, la calumnia y la desidia, las que tienen responsabilidad penal. Es política de la



Organización cuidar el buen nombre y la imagen de la empresa, de los clientes, de los proveedores y de los colaboradores. Por tal motivo, el uso del nombre, del logo y la imagen corporativa deberá seguir los parámetros y estar autorizada previamente por el Gerente General.

- Velar por el mantenimiento de relaciones armónicas con las comunidades del área de influencia donde desarrolle sus actividades sobre la base del respeto mutuo, la concertación y la participación.
- Respetar la libertad de asociación y el derecho a la negociación colectiva.
- Divulgar el Código de Ética y cumplirlo respondiendo por las consecuencias legales que genere el incumplimiento de este.

## **CONFLICTOS DE INTERESES**

Se considera que existe conflicto de interés cuando los intereses personales y privados van en contra de los intereses de **FMA INDUSTRIAL (Chile) S.A.**, dificultando la toma de decisiones objetiva y en beneficio de la Compañía.

Los servicios prestados o labores ejecutadas nunca deben resultar en beneficios o ventajas personales o familiares.

Todos los conflictos de interés deben reportarse. Tener un conflicto de interés no significa necesariamente una violación al Código de Ética, pero no reportar dicho conflicto si lo es.

## **CONFIDENCIALIDAD**

Los colaboradores están obligados a conocer, firmar y acatar lo estipulado en el formato de acuerdo de confidencialidad, cuyo objetivo es asegurar que los funcionarios no revelaran, divulgaran o facilitaran a ninguna persona física o jurídica, privada o pública, información de la Empresa, y no utilizarán para su propio beneficio o para beneficio de cualquier otra persona natural o jurídica, pública o privada, toda la información relacionada con el ejercicio de sus funciones, así como también las políticas y/o cualquier otra información vinculada con sus funciones y/o el giro comercial de la Compañía.

## **ANTICORRUPCIÓN**

**FMA INDUSTRIAL (Chile) S.A.**, cuenta con lineamientos de prevención, detección y respuesta a todos aquellos actos que atenten contra el Código de Ética, la verdad y la transparencia de los procesos, siendo una herramienta para erradicar las prácticas de corrupción, como el soborno y la extorsión. La Compañía;

- No tolera las acciones de fraude y corrupción.
- Implementa acciones (MPD) para prevenir y reaccionar ante posibles situaciones de fraude y corrupción.
- Propicia un escenario de transparencia, integrando los diferentes sistemas desarrollados para la prevención y detección del fraude y corrupción.
- Impulsa una cultura basada en el principio de “tolerancia cero” al fraude y corrupción.
- Hace énfasis en las actividades proactivas, como prevención y detección, anteponiéndolas frente a las actividades reactivas, como la investigación y la sanción.
- Realiza reportes al Encargado Prevención Delitos de cualquier acto sospechoso de fraude o corrupción.



## **EXTORSIÓN Y SOBORNO**

Si algún funcionario está siendo objeto de extorsión o de soborno en su entorno laboral, debe reportarlo de inmediato al área de cumplimiento y de protección integral. De igual forma, cuando se conozca el caso de una tercera persona de la empresa que esté siendo objeto de alguna clase de extorsión y/o soborno.

Asimismo, se prohíbe cualquier forma de pago ilícito con el objeto de obtener ventajas en las relaciones con los diferentes stakeholders. Igualmente, la prohibición contempla a los funcionarios que en razón a sus funciones y actividades pretendan aceptar u ofrecer sobornos para obtener beneficios propios.

## **REGALOS**

Las Trabajadores de la Empresa no deben ofrecer o dar regalos a funcionarios públicos nacionales o extranjeros y/o privados, así como recibirlos de parte de estos, cuando dichos regalos pudieran ser percibidos como un incentivo o compromiso, o cuando tal acción pudiera incomodar o afectar la buena imagen y reputación de la Empresa.

Sin embargo, se podrán aceptar o dar regalos cuando tal acción por su naturaleza sea entendida como una gentileza o acción de marketing y no como un incentivo, el que podrá valorarse hasta con un tope de 1 UF.

De acuerdo con las políticas de la Empresa, a nombre de ésta se puede hacer entrega de obsequios y regalos corporativos. Estos deben representar adecuadamente la imagen corporativa de la Empresa y su destino debe corresponder exclusivamente a los clientes o proveedores.

## **DONACIONES**

La Compañía cuenta con políticas que regulan las donaciones dirigidas a las comunidades del área de influencia en donde opera, así como prácticas de buen relacionamiento con el entorno, continuidad de las operaciones y mitigación de riesgos e impactos por situaciones que pueden alterar el normal desarrollo de la operación.

## **DEBIDA DILIGENCIA**

Hace referencia al anterior concepto, pero con un nivel mayor de cuidado, diligencia e investigación. La Empresa promueve la aplicación de la debida diligencia con el fin de:

- Identificar y evaluar los impactos negativos de las operaciones, cadenas de suministros y relaciones comerciales
- Reparar y colaborar en la reparación del impacto que podría generarse
- Detener, prevenir o mitigar los impactos negativos
- Hacer seguimientos de las implementaciones
- Informar y denunciar
- Dar cumplimiento a la legislación vigente

## **LIBROS Y REGISTROS.**

La Empresa garantiza la integridad, suficiencia y oportunidad de los registros y libros contables, información financiera, reportes a entidades externas (estados financieros y otra información financiera) y reportes financieros intermedios para uso al interior de la Compañía (Junta Directiva, Gerentes).



Cualquier intento de fraude en los registros contables y/o la información financiera serán considerados como falta grave frente al Código de Ética y se reportará la falta a las entidades correspondientes para sus respectivas medidas disciplinarias.

#### **MECANISMOS DE DENUNCIA, DUDAS O SUGERENCIAS**

Correo electrónico: [denuncias@fmaindustrial.com](mailto:denuncias@fmaindustrial.com)

#### **MECANISMOS REGULATORIOS Y DE CONTROL**

- Reglamento Interno Orden Higiene y Seguridad
- Entes reguladores externos.

La Compañía, comunicará y difundirá a sus empleados el contenido del Código de Ética a través de distintos medios, incluido el proceso de inducción y reinducción.

#### **ACEPTACIÓN**

Me comprometo a cumplir, promover, divulgar y hacer cumplir dentro de nuestra organización el Código de Ética de la Compañía y hacerlo extensivo a las otras partes de interés con las que interactuamos.

#### **SANCIONES**

El incumplimiento de este Código se considera una falta grave y será sancionada de acuerdo con la matriz de sanciones que hace parte integral del modelo de Prevención de Delitos (MDP), además de ser denunciados ante las autoridades.

**Gerardo Desormeaux Rodrigo**  
Gerente General