

# CÓDIGO DE INTEGRIDAD

Operando en forma ética



|  |    |
|--|----|
| <b>1 Un mensaje del Presidente del Directorio</b>                      | 3  |
| <b>2 Nuestro Código de Integridad</b>                                  | 4  |
| 2.1 ¿Por qué tener un Código de Integridad?                            | 4  |
| 2.2 ¿A quién le aplica este Código?                                    | 4  |
| <b>3 Nuestros principios</b>   | 5  |
| 3.1 Propósito  | 5  |
| 3.2 Nuestros valores   | 6  |
| <b>4 Nuestro Programa de Integridad y Cumplimiento</b>                 | 7  |
| <b>5 Pilares de nuestro Programa de Integridad y Compliance</b>        | 8  |
| 5.1 Promoción de una cultura de transparencia e integridad             | 8  |
| 5.2 Reconocimiento de nuestra responsabilidad                          | 9  |
| 5.3 Nuestros Líderes y Jefaturas                                       | 9  |
| 5.4 Respeto y promoción de los Derechos Humanos                        | 10 |
| 5.5 Guía simple para la toma de decisiones éticas                      | 11 |
| <b>6 Nuestras relaciones con grupos de interés</b>                     | 11 |
| 6.1 Relaciones con nuestros colaboradores                              | 11 |
| 6.2 Seguridad y Salud en el trabajo                                    | 12 |
| 6.3 Trato justo  | 12 |
| 6.4 Responsabilidad compartida   | 13 |
| 6.5 Relación con nuestros clientes                                     | 14 |
| 6.6 Relación con nuestros proveedores y socios comerciales             | 14 |
| 6.7 Relación con las autoridades                                       | 16 |
| 6.8 Relación con nuestros accionistas                                  | 17 |
| 6.9 Relación con las comunidades                                       | 18 |
| 6.10 Relación con el medioambiente                                     | 19 |
| <b>7 Nuestras conductas de negocios</b>                                | 20 |
| 7.1 No toleramos ninguna forma de corrupción                           | 20 |
| 7.2 Evitar cualquier conflicto de interés                              | 21 |
| 7.3 Regalos y Hospitalidades   | 23 |
| 7.4 Promovemos la libre y justa competencia                            | 24 |
| 7.5 Generación de información fidedigna                                | 25 |
| <b>8 Nuestra gestión y uso de información</b>                          | 26 |
| 8.1 Gestionamos de manera responsable la información confidencial      | 26 |
| 8.2 Protección de datos  | 27 |
| 8.3 Uso de información privilegiada                                    | 28 |
| 8.4 Comunicaciones externas  | 29 |
| <b>9 Nuestras herramientas del Programa de Integridad y Compliance</b> | 29 |
| 9.1 Modelo de Prevención de Delitos                                    | 29 |
| 9.2 Mecanismos de Denuncias o consultas                                | 30 |

# 1. UN MENSAJE DEL PRESIDENTE DEL DIRECTORIO

Como Grupo CAP estamos comprometidos con realizar nuestras actividades conforme a los más altos estándares éticos, en cumplimiento de las leyes vigentes, de la normativa interna que hemos diseñado para guiar nuestras conductas de negocios, y en línea con los valores que declaramos y que son pilar fundamental de nuestra estrategia.

Lo anterior se traduce en un esfuerzo continuo y colectivo por promover una cultura de ética e integridad organizacional que nos caracterice como Grupo y que contribuya a la creación de valor compartido con cada uno de nuestros stakeholders y grupos de interés, trabajadores, proveedores, otros prestadores de servicios, clientes, accionistas, y las comunidades de los territorios donde operamos.

Nuestras empresas constantemente enfrentan altas expectativas de parte de sus respectivos grupos de interés, al tiempo que la ley establece nuevos y más exigentes estándares, que nos conducen a desarrollar nuestras actividades en un contexto que cambia cada vez con mayor celeridad.

Nuestro Código de Integridad reconoce la historia que como Grupo hemos construido y define a la excelencia, colaboración e innovación como nuestros valores que sustentan el tipo de cultura organizacional que queremos y estamos desarrollando, una que promueva la integridad y la transparencia, con el fin de que el cumplimiento de nuestras metas se base en el respeto y el trabajo conjunto.

Las directrices que este documento entrega, deben ser conocidas tanto por todos nuestros stakeholders, principalmente por los trabajadores que conforman este Grupo, pues son ellos quienes están llamados a promover nuestra cultura y darla a conocer a los demás grupos de interés, como un sello que nos identifique.

Los invito a leer con atención el presente Código de Integridad, y a utilizarlo como una herramienta básica para guiar nuestra toma de decisiones como miembros del Grupo CAP.

Como organización tenemos una importante responsabilidad en cumplir nuestros compromisos y alcanzar nuestros objetivos siguiendo altos estándares de ética empresarial, para continuar desarrollándonos sobre la base de una estrategia sostenible, que busca avanzar siempre con Chile y hacer del Grupo CAP, y de cada una de sus empresas, una Compañía más sostenible y perdurable.

## Juan Enrique Rassmuss

Chairman of the Board, CAP S.A.

## 2. NUESTRO CÓDIGO DE INTEGRIDAD

### 2.1 ¿Por qué tener un Código de Integridad?

La creación de relaciones sólidas y de largo plazo requiere que todos los que somos parte de la Compañía actuemos de forma consciente y responsable.

Este Código de Integridad es una herramienta práctica para nuestro trabajo, que contiene los principios y fundamentos con los que queremos relacionarnos con nuestros diferentes grupos de interés, de forma tal que la Compañía dé cumplimiento a la normativa vigente aplicable, de acuerdo con los estándares éticos que le permitan crear y mantener relaciones sólidas con las distintas personas que se relacionan con el Grupo CAP.

Estas pautas nos ayudarán a guiar nuestras decisiones, estableciendo criterios y elementos comunes que nos permitan identificar la mejor manera de desarrollar nuestra actividad y tomar decisiones en nuestro trabajo cada día.

Sabemos que en este documento no se cubren todas las situaciones que puedan surgir, pero tenemos la confianza de que, actuando conforme a nuestros valores y principios, tendremos siempre una guía que nos permita decidir cómo actuar con integridad, siempre prefiriendo la interpretación que garantice la seguridad de nuestra operación y el cumplimiento estricto de la regulación legal que rige a nuestra Compañía.

La forma en que interactuamos con nuestros clientes, proveedores, comunidades, accionistas y por supuesto con quienes trabajamos en el Grupo CAP, da cuenta de nuestra identidad como Compañía y la responsabilidad que todos tenemos en la construcción del futuro.

Una Compañía con valores y un compromiso firme y sólido con la integridad es el mensaje esencial de este documento.

### 2.2 ¿A quién le aplica este Código?

Todos los que trabajamos en el Grupo de Empresas CAP o Grupo CAP (CAP S.A y empresas operativas: Compañía Minera del Pacífico, Compañía Siderúrgica Huachipato, CINTAC y sus filiales en Chile y Perú, Puerto Las Losas, Aguas CAP, Tubos Argentinos S.A., e Imopac, en adelante “Grupo CAP” o, la “Compañía”), debemos guiar nuestras acciones basados en los principios y valores definidos en este documento. Es nuestro deber conocer estas disposiciones e incorporarlas en nuestro trabajo.

Extendemos la aplicación de este Código de Integridad a nuestros proveedores, contratistas, socios comerciales y cualquier otra persona que gestione asuntos del Grupo CAP ante terceros, queriendo siempre que nuestros valores y principios sean el sello de calidad que caracterice nuestras relaciones.

El Grupo CAP capacitará periódicamente a sus colaboradores acerca de los principios y lineamientos que rigen su actuar.

Es de suma relevancia que los proveedores, contratistas, distribuidores, socios comerciales o cualquier persona vinculada con la Compañía, conozca, asuma y haga suyos los principios y lineamientos establecidos en este Código y los implemente en sus actividades cotidianas.

## 3. NUESTROS PRINCIPIOS

### 3.1 Propósito

**Creamos bienestar y progreso compartido, transformando recursos con Chile y el mundo.**

Alcanzamos este propósito mediante una gestión eficiente y responsable, promoviendo el uso sustentable de los recursos e invirtiendo en tecnología y capacitación de nuestros colaboradores, con el fin de reducir en forma sistemática el impacto ambiental de nuestras actividades.

Valoramos nuestra historia y seguimos comprometidos con nuestra presencia tanto en Chile, como en todos los países donde se realizan nuestras actividades.

Nos preocupamos por nuestros grupos de interés al establecer relaciones de calidad y de cooperación mutua con las comunidades en las cuales desarrollamos nuestras operaciones, apoyando su desarrollo e incorporando sus necesidades en nuestro proceso de toma de decisiones, así como entregando condiciones óptimas para el desarrollo de todos los integrantes de nuestro Grupo, incentivando un ambiente laboral basado en el respeto, honestidad, seguridad, reconocimiento profesional y trabajo colaborativo.

Para el adecuado logro de nuestro propósito nos esforzamos por mantener una comunicación clara y transparente con todas nuestras partes interesadas, cuidamos de la salud ocupacional y seguridad de nuestro personal, cumplimos siempre con la legislación vigente y, por sobre todo, promovemos el trabajo en equipo, la diversidad e inclusión, confiando en que cada uno de nosotros cumplirá con los valores del Grupo CAP como un compromiso compartido para operar siempre con el más alto nivel de integridad y conducta ética.



### 3.2 Nuestros valores

Los valores del Grupo CAP — Colaboración, Integridad, Excelencia e Innovación— son el fundamento sobre el cual construimos nuestra cultura organizacional, le damos forma a las acciones y decisiones que nos definen y representan como personas y profesionales. Son las creencias básicas y fundamentales que guían nuestras acciones diarias y nos ayudan a determinar lo que es correcto.

#### Colaboración

Compartimos conocimientos, experiencia y liderazgos para alcanzar los objetivos.

#### Integridad

Actuamos en forma correcta y transparente, no solo cumpliendo con la ley sino con el espíritu de ésta.

#### Excelencia

Buscamos la mejora continua en todos nuestros procesos, productos y servicios, aplicando altos estándares de calidad, simpleza, integridad.

#### Innovación

Fomentamos la creatividad, el pensamiento crítico y la exploración de nuevas ideas

GRUPO



## 4. NUESTRO PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO

En la búsqueda de crear relaciones sólidas y de largo plazo en el Grupo CAP, promovemos una cultura de transparencia e integridad, alentando a todos nuestros trabajadores y contratistas a participar activamente en la tarea de resguardar la aplicación de nuestros valores, principios y disposiciones de este Código de Integridad, invitándolos siempre a levantar la mano y la voz frente a cualquier conducta que pueda poner en riesgo su aplicación, habiéndose habilitado diversos canales para que todos puedan actuar oportunamente, con discreción y seguridad.

Asimismo, estamos comprometidos con el respeto y la promoción de los Derechos Humanos en todas nuestras operaciones y en toda nuestra cadena de valor. En el Grupo CAP adherimos y hacemos nuestros los principios del Pacto Global de Naciones Unidas.

### Principio 1:

Apoyamos y respetamos la protección de los derechos humanos fundamentales, reconocidos internacionalmente, dentro de su ámbito de influencia.

### Principio 2:

Trabajamos activamente para asegurarnos que nuestros colaboradores y proveedores no son cómplices en la vulneración de Derechos Humanos

### Principio 3:

Promovemos la libertad de afiliación y el reconocimiento efectivo del derecho a la negociación colectiva.

### Principio 4:

Estamos comprometidos con la eliminación de toda forma de trabajo forzoso o realizado bajo coacción.

### Principio 5:

Apoyamos con decisión la erradicación del trabajo infantil.

### Principio 6:

Trabajamos para avanzar en la abolición de las prácticas de discriminación en el empleo y la ocupación.

### Principio 7:

Mantenemos un enfoque preventivo que favorezca el medio ambiente.

### Principio 8:

Fomentamos las iniciativas que promuevan una mayor responsabilidad ambiental.

### Principio 9:

Buscamos la innovación, el desarrollo y la difusión de las tecnologías respetuosas con el medioambiente.

### Principio 10:

Trabajamos activamente contra la corrupción en todas sus formas, incluidas extorsión y soborno.

## 5. PILARES DE NUESTRO PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y COMPLIANCE

### 5.1 Promoción de una cultura de transparencia e integridad

**Estamos convencidos que la cultura que nuestra Compañía ha desarrollado durante décadas es uno de nuestros activos más valiosos, por lo que todos estamos comprometidos con preservar y promover un entorno de diálogo abierto y responsable, que promueva la adopción de nuestros valores y principios en todas nuestras acciones.**

#### **Hágase escuchar: Política de Puertas Abiertas**

Proteger nuestra cultura y la reputación es labor de cada uno de nosotros en los distintos lugares o filiales en que nos encontremos. Es por eso que debes levantar la mano si observas o crees observar incumplimientos a este Código.

Alentamos nuestros colaboradores a realizar preguntas y buscar espacios para tener conversaciones abiertas con sus supervisores, sin temor a represalias o perjuicios, sobre cualquier inquietud que puedan tener respecto de incumplimientos vinculados a este Código o cualquier otro aplicable a la Compañía. Confiamos en que nuestros colaboradores se harán escuchar cuando vean o escuchen algo inadecuado.

Cualquier brecha real o potencial, sea sobre este Código, las políticas, procedimientos, o normativa legal aplicable que observe tanto internamente como también respecto de nuestros proveedores, contratistas, consultores, asesores, socios comerciales, agentes u otras personas que gestionen asuntos del Grupo CAP ante terceros, debe ser reportada a través de los canales institucionales, sin temor a ser perjudicado por denunciar tal brecha.

Recuerde que los empleados del Grupo CAP que levantan la mano cuando creen que puede haberse ocasionado un incumplimiento están actuando en forma correcta y de acuerdo con nuestros valores corporativos. Reconocemos que ello demuestra un compromiso con la Compañía y actuamos con responsabilidad.

Está estrictamente prohibido cualquier tipo de represalia, humillación, menoscabo, intimidación o amenaza en contra de cualquier persona que de buena fe comunique, informe o declare una contravención real o posible a este Código o cualquier otra política, ley o legislación aplicable.

El Grupo CAP garantiza que toda información será tratada confidencialmente y solo será compartida con aquellos que deben estar informados como parte de nuestro procedimiento de investigación.

- **Documentación Complementaria: Procedimiento de Denuncias e Investigaciones**



## 5.2 Reconocimiento de nuestra responsabilidad

**Todos en el Grupo CAP somos garantes del cumplimiento de este Código de Integridad siendo nuestro deber informar de cualquier eventual incumplimiento. Nunca debemos desconocer las señales de alerta que puedan indicar conductas indebidas o no concordantes con nuestros valores y principios, las disposiciones de este Código o las leyes, por parte de un colaborador, proveedor o socio comercial.**

### **Dentro del Grupo CAP todos somos responsables de:**

- Conocer, entender y seguir las normas, políticas y guías que entrega el Grupo CAP ya sea en este Código o normativa aplicable a su área.
- Aclarar con su supervisor directo si tiene dudas sobre la aplicación de este Código, sino puede preguntar al área de Personas o de Compliance.
- Levantar la voz sin temor a represalias cuando observe una acción o conducta indebida.
- Informar de buena fe eventuales incumplimientos a este Código, políticas, ley o normativa aplicables. Asistir y colaborar diligentemente en capacitaciones e iniciativas de ética y cumplimiento.
- Proteger un clima laboral sano, que impulse un ambiente de confianza en el que la gente se sienta cómoda para hacer preguntas, así como denuncias sobre integridad y conducta esperada, cuando corresponda, sin temor a represalias.

## 5.3 Nuestros Líderes y Jefaturas

**Todos aquellos que desempeñan funciones de liderazgo en el Grupo CAP están especialmente llamados a ser un ejemplo en la aplicación de nuestros valores y principios organizacionales.**

El liderazgo debe ser ejercido con responsabilidad, siempre cuidando promover un ambiente de trabajo saludable y respetuoso, rechazando cualquier forma de abuso o desempeño negligente.

Quienes ocupan puestos de liderazgo son los primeros responsables de cumplir y hacer cumplir las normas y leyes que rigen nuestra actividad, políticas, regulaciones y procedimientos, y especialmente este Código de Integridad.

Aquellos que ocupan puestos gerenciales deben ser especialmente cuidadosos en proporcionar información completa y oportuna a nuestro gobierno corporativo. Del mismo modo, deben proporcionar la máxima colaboración a la actividad realizada por auditores, internos o externos, y cualquier solicitud de información por parte de la autoridad, dentro del alcance de las funciones y competencias correspondientes.

## 5.4 Respeto y promoción de los Derechos Humanos

**El Grupo CAP se compromete a respetar los derechos humanos reconocidos internacionalmente en todas nuestras operaciones, así como en nuestra cadena de suministro.**

Apoyamos el Pacto Mundial de Naciones Unidas, los Principios Rectores de las Naciones Unidas sobre Empresas y Derechos Humanos, las Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales, la Carta Internacional de Derechos Humanos y los convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo (OIT).

Estamos permanentemente trabajando para apoyar y hacer cumplir los principios antes mencionados en toda nuestra organización y en nuestras relaciones con proveedores, contratistas, otras personas que gestionan asuntos del Grupo CAP ante terceros, socios comerciales y las comunidades con las cuales nos relacionamos.

Por tanto:

1. Apoyamos y respetamos la protección de los derechos humanos fundamentales, reconocidos internacionalmente, dentro de su ámbito de influencia.
2. Promovemos la libertad de afiliación y el reconocimiento efectivo del derecho a la negociación colectiva.
3. Estamos comprometidos con la eliminación de toda forma de trabajo forzoso o realizado bajo coacción, así como cualquier forma de tráfico de personas.
4. Apoyamos con decisión la erradicación del trabajo infantil.
5. Trabajamos para avanzar en la abolición de las prácticas de discriminación en el empleo y la ocupación y promovemos la igualdad de remuneraciones.
6. No toleramos ningún tipo de discriminación arbitraria. El Grupo CAP no reduce ni acota las oportunidades de trabajo de sus colaboradores por motivos de raza, etnia, edad, género, religión, creencias, nacionalidad, situación económica, orientación sexual, opinión política, necesidades especiales, salud o estado civil, entre otras.
7. Mantenemos un enfoque preventivo que favorezca el medio ambiente.
8. Fomentamos las iniciativas que promuevan una mayor responsabilidad ambiental.
9. Buscamos la innovación, el desarrollo y la difusión de las tecnologías respetuosas con el medioambiente.
10. Trabajamos activamente contra la corrupción en todas sus formas, incluidas extorsión y soborno.
11. Velamos porque nuestros colaboradores, proveedores, otras personas que gestionan asuntos del Grupo CAP ante terceros, y socios comerciales adhieran a nuestro compromiso en esta materia y lo asuman como propio.
12. Fomentamos el trato honesto, digno y respetuoso con todas las personas. Las relaciones interpersonales en el Grupo CAP se construyen en base a una comunicación abierta, diversa y oportuna. El Grupo CAP prohíbe declaraciones ofensivas, atentatorias contra los Derechos Humanos o intimidatorias para otros.

## 5.5 Guía simple para la toma de decisiones éticas

En nuestro trabajo cotidiano nos veremos enfrentados a situaciones y decisiones diversas que exceden aquellos temas tratados en este Código, donde de todas formas debemos resguardar el cumplimiento de nuestros valores y principios. Para ello, todos los colaboradores pueden acudir a su jefatura para obtener orientación o contactarse con el Oficial de Cumplimiento que corresponda a través de los canales dispuestos. A continuación, entregamos algunas preguntas que ayudarán a determinar la mejor forma de proceder.

**Si se siente incómodo o le resulta difícil responder cualquiera de las preguntas en la Guía Simple, aclare su duda, contacte a su supervisor, al Gerente de área, o a Compliance.**

1. ¿Es ilegal o va en contra de nuestros principios y nuestro código de integridad?
2. ¿Va en contra de tus principios personales?
3. ¿Genera algún beneficio para la Compañía?
4. ¿Quién se podría ver afectado por la decisión (comunidades, clientes, proveedores, trabajadores, otros)?
5. ¿Crees que tendría un impacto negativo en la reputación del Grupo CAP, en prensa o redes sociales?
6. Si se supiera que fuiste responsable por la decisión, ¿te daría vergüenza o remordimiento?
7. ¿Cómo te sientes tú con esta decisión, sientes que es lo correcto? ¿Lo harías con tu dinero?
8. ¿Qué pensarían otros de esta decisión, por ejemplo, tu familia o amigos?

## 6. NUESTRAS RELACIONES CON GRUPOS DE INTERÉS

**Nuestra historia está basada en las relaciones de confianza que hemos construido durante décadas. Nuestro trabajo es fortalecer estas relaciones basados en los valores de nuestra Compañía y los principios que nos identifican. Una comunicación transparente, veraz y oportuna nos ayuda a alinear las expectativas y mejorar la relación con nuestros grupos de interés.**

### 6.1 Relaciones con nuestros colaboradores

El Grupo CAP está comprometido con el respeto mutuo para el desarrollo de las confianzas y trabajo colaborativo. Promovemos la diversidad e inclusión, la igualdad de oportunidades en todas las contrataciones y asumimos las medidas necesarias para garantizar condiciones de trabajo correctas en todas nuestras operaciones.

Nuestros colaboradores y equipos son la esencia de nuestra Compañía y nuestra principal ventaja competitiva. Por ello, nos comprometemos a entregar las condiciones para su desarrollo profesional en un ambiente de trabajo seguro y relaciones basadas en el respecto, confianza y honestidad.



## 6.2 Seguridad y salud en el trabajo

- La seguridad y salud de las personas está en el foco principal de nuestra operación. Todos somos responsables de proteger la vida e integridad.
- En el Grupo CAP promovemos una cultura de prevención y auto cuidado, cuidándonos unos a otros y poniendo en primer lugar la seguridad y salud en nuestras operaciones.
- Colaboradores, proveedores, contratistas, otras personas que gestionan asuntos del Grupo CAP ante terceros, y cualquiera que participe en nuestras operaciones, debe cumplir con las regulaciones de seguridad y salud en el trabajo, las instrucciones dadas a ellos y las disposiciones reglamentarias vigentes.
- Nos preocupamos de trabajar en forma planificada en la detección, análisis y control de los riesgos en los procesos, perfeccionando así nuestra cultura de excelencia operacional.
- Aseguramos que los estándares y exigencias de seguridad y salud en el trabajo, sean incorporados en los nuevos proyectos y negocios, así como en la compra, diseño y arrendamiento de toda clase de equipos e instalaciones propias y/o de terceros que desarrollen cualquier actividad al interior de nuestras faenas.
- No permitiremos que se compre, venda, consuma ni posea drogas ni alcohol en las instalaciones de la Compañía. Asimismo, no permitiremos que se asista al lugar de trabajo estando bajo los efectos del alcohol, drogas y/o sustancias ilícitas que disminuyan la capacidad de realizar una tarea y pongan en peligro a las personas.
- No ejecutaremos trabajos para los que no estemos debidamente capacitados ni cuando existan condiciones subestándares, evitando poner en riesgo la integridad física propia y de terceros.
- Promovemos un ambiente seguro para los colaboradores, proveedores y contratistas.
- Prohibimos a los colaboradores el porte o almacenamiento de cualquier tipo de arma en el lugar de trabajo, en vehículos corporativos, o cuando se represente a la Compañía ante terceros.

### CASO PRÁCTICO

**Pregunta:** Mi supervisor me pidió que apurara nuestra meta de producción dejando para después la mantención de una pieza clave para garantizar el éxito de estos objetivos. Esta pieza es esencial para el trabajo y no cuenta con la debida mantención. ¿Qué debo hacer?

**Respuesta:** No puedo ni debo iniciar una tarea mientras existan riesgos que no están debidamente controlados, es decir, si no existen condiciones de trabajo seguras, no tengo las herramientas adecuadas, no tengo los EPP adecuados a la tarea, no sé hacer el trabajo, no existe procedimiento, instructivo o análisis de riesgos de la tarea, no estoy en condiciones físicas o psicológicas adecuadas, otras condiciones que impliquen riesgos no controlados. Además, debo informar de ello inmediatamente a mi supervisor directo o a los líderes del área.

## 6.3 Trato justo

- En el Grupo CAP todas nuestras relaciones deben promover un trato justo, responsable e igualitario.
- No toleramos en ninguna circunstancia conductas irrespetuosas, discriminación, intimidación, hostigamiento, acoso, amenazas, violencia física o verbal, ni conductas hostiles o abusivas, por parte de ninguno de nuestros trabajadores, contratistas, proveedores, cualquier persona que gestione asuntos del Grupo CAP ante terceros, clientes, gerentes o directores.
- Promovemos instancias para el desarrollo profesional y personal de nuestros trabajadores y el desarrollo de las herramientas necesarias para promover su desempeño.
- No está permitida ninguna forma de discriminación arbitraria, siendo responsabilidad de todos en la Compañía, especialmente de quienes tienen liderazgo o posición de liderazgo, evitar situaciones de discriminación basadas en género, edad, raza, estatus social o cualquier otra que no se encuentre estrictamente conforme a criterios profesionales explícitos.

- Nos comprometemos a llevar a cabo procesos de selección justos y transparentes, buscando las personas más adecuadas para cada puesto, basándonos principalmente en la experiencia, capacitación y contribución que cada uno puede aportar a nuestra Compañía.
- Respetaremos el derecho de asociación sindical, promoviendo con nuestros sindicatos relaciones basadas en la confianza y el respeto mutuo.
- Respetamos la libertad de asociación de todos los que trabajan con nosotros para formar parte de cualquier organización religiosa, política o cultural. Dichas actividades deben ser realizadas a título personal y fuera de la jornada laboral.
- Nos comprometemos a resolver cualquier reclamo o denuncia relacionada con temas laborales de forma oportuna y respetuosa para todos nuestros colaboradores, en el marco de la normativa vigente.

## CASO PRÁCTICO

**Pregunta:** Uno de mis colegas envió por correo electrónico una serie de chistes groseros e inapropiados, haciendo mención a ciertos atributos de otro colega. Me sentí incómodo y no estoy seguro de lo que debiera hacer al respecto.

**Respuesta:** Cada uno de nosotros tiene la responsabilidad de velar porque Grupo CAP sea un gran lugar para trabajar. Este tipo de situación no es aceptable. Hable con su supervisor, con Recursos Humanos o denuncie la situación directamente a través del Canal de Integridad.

## 6.4 Responsabilidad compartida

**Como colaboradores, siempre buscaremos promover un ambiente de trabajo saludable, orientado a la productividad, siempre actuando desde la responsabilidad.**

- No utilizaremos el tiempo ni los recursos de la Compañía para actividades personales, siempre informando a la gerencia directa de cualquier situación que pueda impedirnos llevar a cabo nuestro trabajo de manera adecuada.
- Todos somos responsables de promover un trato respetuoso, entre todos los que trabajan e interactúan con la Compañía.
- Favoreceremos el reconocimiento adecuado de los méritos y las acciones, con el desempeño profesional, la responsabilidad y la integridad como el enfoque esencial de cualquier evaluación.
- Siempre actuaremos con estricta adherencia a nuestras normas éticas, nuestras políticas, regulaciones e instrucciones de nuestra operación, siendo prioridad para todos los que trabajan en la Compañía el deber de alertar oportunamente a cualquiera de nuestras jefaturas sobre cualquier transgresión, error u oportunidad de mejora que pueda surgir.

**Pregunta:** Estamos invitados a participar en una feria internacional para exponer nuestros nuevos productos para el próximo año. El jefe de marketing me pidió que buscara solo promotoras que respondieran a ciertas características físicas para dicho fin. No estoy a gusto con lo que me solicita. ¿Está bien que me pida esto?

**Respuesta:** No. Cualquier solicitud que implique una discriminación por atributos físicos no es correcta. Puede comentarlo a quien se lo pidió que está en contra de las normas de este Código, sino se siente a gusto hágalo con su supervisor, con Recursos Humanos o directamente a través del Canal de Integridad.

## 6.5 Relaciones con nuestros clientes

**Nuestro compromiso con la excelencia se manifiesta en nuestros productos y servicios. Procuraremos siempre la satisfacción de nuestros clientes, buscando responder a la confianza que depositan en nosotros.**

- Queremos conocer a nuestros clientes, sus proyectos y necesidades para siempre ofrecer productos y servicios que cumplan con sus expectativas.
- Cumpliremos con los requisitos que nos exigen nuestros clientes de manera ágil y oportuna, expresando nuestro profesionalismo en todas nuestras acciones.
- Seremos transparentes en nuestras relaciones comerciales, promoviendo alianzas a largo plazo basadas en el respeto y confianza, y que fortalezcan la competencia en los mercados en los que intervenimos.
- Daremos un trato justo a nuestros clientes. Ningún cliente recibirá un trato discriminatorio por motivos de raza, etnia, edad, género, religión, creencias, nacionalidad, orientación sexual, opinión política, necesidades especiales, salud o estado civil, entre otros.
- Siempre cumpliremos con los estándares, regulaciones y especificaciones de nuestros productos, informando en caso de cualquier modificación que puedan presentar, siempre teniendo el cuidado de proteger la calidad y seguridad.
- Mantendremos procesos de facturación responsables y transparentes, siguiendo las prácticas comerciales de nuestra Compañía.
- Protegeremos celosamente la información de nuestros clientes, usándola exclusivamente para los propósitos por los cuales fue solicitada. Grupo CAP no permitirá el uso no autorizado de la información, ni su entrega no autorizada a terceras partes.
- No entregaremos ni aceptaremos regalos u otros beneficios de nuestros clientes que excedan los límites y criterios establecidos en nuestra política de regalos, hospitalidades e invitaciones. En caso de dudas, deberá consultar a su supervisor directo o a Compliance.
- Entendemos que el cumplimiento de este Código también implica no solicitar ni aceptar que un cliente o tercero realice acciones que pudiesen ser contrarias a la Ley y/o este Código.

### CASO PRÁCTICO

**Pregunta:** Trabajo en el área comercial, los despachos a clientes están atrasados por razones de contingencia operativa, no obstante, puedo asegurar una venta con un cliente habitual esperando todo se resuelva prontamente y no indicarle sobre potenciales atrasos ¿Puedo hacer esto?

**Respuesta:** No, no puede. Siempre sea transparente en las relaciones comerciales y no prometa lo que no pueda entregar solo por asegurar la venta. Recuerde que promovemos alianzas a largo plazo basadas en el respeto y la confianza.

## 6.6 Relaciones con nuestros proveedores y socios comerciales

**En el Grupo CAP nos interesamos por generar relaciones de largo plazo con nuestros proveedores, basadas en la responsabilidad, el respeto y el beneficio mutuo.**

- Exigimos a nuestros proveedores un desempeño acorde a los más altos estándares profesionales.
- Seleccionamos nuestros proveedores en función de la calidad y la idoneidad de sus productos y servicios, el precio y/o las condiciones de entrega.
- No comprometeremos al Grupo CAP en la contratación de un tercero que no haya sido debidamente evaluado según los procedimientos establecidos para la compra o contratación de bienes y servicios. Tampoco ejerceremos presión indebida para acelerar dichos procesos.

- Promoveremos la competencia leal, sin privilegiar, entregar ventaja indebida ni discriminar arbitrariamente a ninguno de nuestros proveedores en el proceso de selección de propuestas.
- Se tomarán precauciones especiales para prevenir cualquier conflicto de intereses que pueda ocurrir entre proveedores y trabajadores o ejecutivos de nuestra Compañía. Esto incluye, entre otros, abstenerse de participar y/o influir en procesos o decisiones en las que tenga algún interés personal, material o de cualquier otra naturaleza.
- Apoyaremos a nuestros proveedores en sus procesos de mejora continua, informando oportunamente todos los incidentes y potenciando su desarrollo para que cumplan con nuestros estándares de calidad, seguridad y sostenibilidad.
- Promoveremos aquellas relaciones que sean consistentes con la visión de sostenibilidad de nuestra Compañía, con especial atención a los impactos sociales y ambientales que nuestros productos han tenido en su cadena de valor.
- Pondremos especial énfasis en el cumplimiento oportuno de nuestros compromisos comerciales, siempre buscando respetar las fechas de pago y también siendo rigurosos en el control de la calidad de los productos y servicios adquiridos por nosotros.
- Esperamos que nuestros proveedores se comprometan a cumplir con los estándares de la Compañía y los estándares de integridad establecidos en este Código de Integridad. Para esto, promoveremos que nuestros proveedores conozcan las condiciones y las regulaciones en las que se evaluarán sus actividades de manera oportuna.
- No entregaremos o aceptaremos regalos u otros beneficios de nuestros proveedores y socios comerciales, que puedan afectar o dar la impresión de afectar la imparcialidad y objetividad con la que seleccionamos y evaluamos nuestras relaciones comerciales. De todas formas, cualquier regalo, viaje u otro beneficio, entregado o recibido, debe ser informado a través del Sistema de Registros de Compliance.
- Evitaremos entregar o recibir regalos u otros beneficios que de parte de proveedores o socios comerciales si quienes los entregan y/o solicitan se encuentran en negociaciones pendientes y/o en procesos de contratación con el Grupo CAP.
- Entendemos que el cumplimiento de este código también implica no solicitar ni aceptar que un proveedor o socio comercial realice acciones que pudiesen ser contrarias a la Ley y/o los valores, principios y disposiciones de este Código.

**Documentación Complementaria:**

Guía para el Usuario – Debida Diligencia Socios Comerciales-

Guía para el Usuario – Regalos y Hospitalidades

Guía para el Usuario – Guía de Libre Competencia

**CASO PRÁCTICO**

**Pregunta:** Estamos en el proceso de evaluación de un socio comercial para una asesoría medioambiental. Una de las contrapartes relacionadas al tercero se rehúsa a proporcionar información sobre sus titulares, socios directores. Mi jefe me dice que no haga más preguntas ya que debemos “sacar la asesoría” rápidamente ¿Esto está correcto?

**Respuesta:** Durante un proceso de evaluación las empresas del Grupo CAP requerirán toda la información relevante necesaria para evaluar los riesgos de contratación de un tercero que podría representar a la Compañía frente a otros. Inclusive podría escalar su aprobación a un comité específico. No querer entregar información es una señal de alerta que no puede ignorar y debe escalar al gerente de área, al área de Abastecimiento o Contratos, y a Compliance. Muchas veces estas señales son indicadores de brechas de integridad que deben esclarecerse.

## CASO PRÁCTICO

**Pregunta:** Un nuevo proveedor, el cual fue recomendado por otra gerencia, se muestra interesado en que acordemos dichos servicios, pero sin contrato escrito. ¿Qué debo hacer?

**Respuesta:** Cualquier acuerdo que haga el Grupo CAP con terceros debe hacerse a través de un contrato estándar aprobado por la Gerencia Legal y Compliance. Durante el proceso de “debida diligencia” la existencia y exactitud del contrato será un requisito, por lo que si la contraparte no desea acordar dichos servicios por escrito no podemos hacer uso de sus servicios. El no querer formalizar a través de un contrato es una señal de alerta que no puede ignorar y debe escalar al gerente de área, al área de Abastecimiento o Contratos, y a Compliance.

## 6.7 Relación con las autoridades

**En el Grupo CAP, respetamos a las instituciones democráticas y estamos fuertemente comprometidos con llevar a cabo nuestras actividades con un estricto apego a la ley.**

- En ocasiones tendremos que realizar gestiones ante las autoridades en representación de la Compañía, situaciones en las cuales debemos cumplir con lo señalado en nuestra normativa interna que regula la manera de relacionarnos con las autoridades. No realizaremos ninguna acción que pueda perjudicar nuestra imagen, siendo siempre respetuosos con las autoridades públicas.
- Seremos siempre transparentes y honestos en nuestra relación con la autoridad, entregando oportunamente y a través de los canales correctos, cualquier información que se requiera.
- Con respecto a nuestra relación con autoridades locales o de gobierno, parlamentarios, cuerpos judiciales o cualquier otro funcionario público nos aseguraremos de que quienes interactúen con ellos conozcan las limitaciones aplicables y actúen de forma íntegra y profesional, de acuerdo a lo establecido en las Guías de Usuario de Interacción con Funcionarios Públicos.
- Como Compañía, no participaremos en campañas políticas ni financiamos a candidatos o partidos políticos. Aquellos que trabajen con nosotros, tendrán la posibilidad de llevar a cabo estas actividades, fuera del horario laboral y sin comprometer ningún recurso de la Compañía.
- Siempre se deberá declarar cualquier parentesco o relación con un funcionario público, autoridad de gobierno o persona políticamente expuesta.
- Toda reunión o visita de fiscalización deberá ser realizada con la asistencia mínima de dos representantes de las empresas del Grupo CAP en la medida de lo posible. Las reuniones o fiscalizaciones con un funcionario público nacional o extranjero siempre deberán ser informadas a través del Sistema de Registros de Compliance.
- No realizaremos acciones que puedan poner a una autoridad en una relación de conflicto de interés, real o percibido, esto incluye la entrega de regalos u otros beneficios.
- Nunca alentaremos a un funcionario público a realizar un acto ilegal u omitir o dejar hacer un acto que es propio de su función.
- Es el deber de todos quienes trabajan en la Compañía conocer nuestra normativa interna Anti-Corrupción.
- Nos comprometemos también a implementar y fortalecer sistemas efectivos para combatir el soborno.
- El Grupo CAP prohíbe dar, ofrecer o consentir en dar a un funcionario público un beneficio económico o de otra naturaleza al que no tiene derecho, que vaya en provecho del funcionario o de un tercero, sea (i) en razón de su cargo; (ii) para ejecutar u omitir, o por haber ejecutado u omitido, un acto propio de su cargo o con infracción a los deberes de su cargo; (iii) para que ejerza influencia sobre otro funcionario público, beneficiando con esto a un tercero; (iv) para que cometa determinados delitos que sólo pueden cometer los funcionarios públicos.
- Respecto de funcionarios públicos extranjeros, se prohíbe entregar y ofrecer un beneficio indebido para obtener algún tipo de ventaja para la Compañía respecto de sus transacciones o actividades internacionales.
- El Grupo CAP prohíbe en todo lugar y circunstancia incurrir en pagos de facilitación, correspondientes a aquellos pagos efectuados a funcionarios públicos con el objetivo de expedir actos o trámites de rutina, como pueden serlo las autorizaciones, patentes o resoluciones de interés de la Compañía.

### Documentación Complementaria:

Guía para el Usuario – Funcionarios Públicos, Personas Influyentes o Que representan a otras.

Guía para el Usuario – Interacción con Funcionarios Públicos

## CASO PRÁCTICO

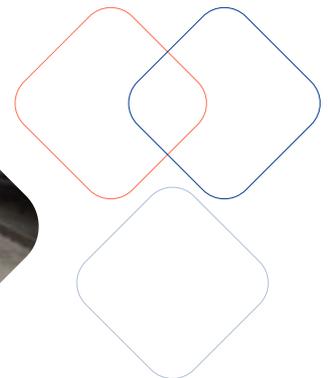
**Pregunta:** Una autoridad regional es mi amigo personal y nos podría ayudar a facilitar la aprobación de un proyecto en particular para la Compañía. ¿Es correcto que utilice este contacto?

**Respuesta:** No debes utilizar nunca tus contactos personales con autoridades de gobierno para temas de la Compañía. Además, el Grupo CAP cuenta con canales formales como empresa para relacionarse con las autoridades. En Chile también contamos con una ley de lobby que reglamenta este tipo de relaciones.

## 6.8 Relaciones con nuestros accionistas

**En Grupo CAP, estamos comprometidos con hacer nuestros negocios rentables a largo plazo, por lo que promovemos el uso responsable de nuestros recursos, la adopción de medidas de control apropiadas y el aseguramiento de la integridad en todas nuestras operaciones.**

- Todos nosotros, quienes conformamos la Compañía, tenemos una responsabilidad de proteger e incrementar el valor de las inversiones de nuestros accionistas.
- Siempre nos aseguraremos de que la información entregada a nuestros directores sea el fiel reflejo de la realidad, garantizando siempre que somos exhaustivos y rigurosos en los reportes que entregamos a nuestros órganos de gobernanza corporativa.
- Adoptaremos de forma oportuna las iniciativas y disposiciones que emanen de nuestros directores y gerentes, actuando proactivamente para alcanzar los objetivos de nuestra Compañía.



## 6.9 Relaciones con las comunidades

**Buscamos establecer relaciones significativas y de largo plazo con las comunidades que nos rodean, basadas en la confianza, transparencia y colaboración, promoviendo siempre el respeto a las culturas locales y la participación activa.**

- A través de nuestras operaciones procuramos contribuir al desarrollo humano, económico y social de las comunidades con las cuales interactuamos.
- Queremos colaborar y comunicarnos de forma abierta con las comunidades para fomentar la transparencia de nuestras acciones. Es una prioridad para nosotros sostener un sólido compromiso con las comunidades vecinas a nuestras operaciones en donde gran parte de nuestros empleados y sus familias también viven.
- Constantemente apuntaremos a conocer las comunidades en las cuales estamos insertos, buscando participar activamente en su desarrollo.
- Todo aporte a la comunidad se realizará por las vías formales, y los procedimientos que se dispongan para ello. En la autorización del aporte se velará especialmente por conocer previamente el destino de los recursos, y las personas que tomarán responsabilidad en su gestión o administración.
- Siempre nos asesoraremos con las áreas expertas en relacionamiento con comunidades de nuestra Compañía.
- Respetaremos los acuerdos convenidos con las comunidades, siendo un deber de todo colaborador del grupo canalizar dichos acuerdos a través de las vías formales y procurar el registro detallado su contenido.
- No desconocemos en los nuevos proyectos y negocios incorporar las variables de asuntos comunitarios, según los estándares legales y los que la Compañía ha definido.
- En caso de dudas o de observar un incumplimiento relacionado con brechas con las comunidades y/o grupos de interés, hágase escuchar: hable con su supervisor, el supervisor de área, de sustentabilidad, asuntos comunitarios, asuntos externos o use el Canal de Integridad.

### CASO PRÁCTICO

**Pregunta:** El presidente de la junta de vecinos cercana a una operación del Grupo CAP me ha solicitado un aporte para becas de estudio para jóvenes universitarios de la comunidad en la cual están todos sus hijos. ¿Qué debo hacer?

**Respuesta:** Siempre someta a aprobación cualquier entrega de donaciones, objetos de valor o cualquier otro beneficio a un tercero, como la comunidad, dado que podría dar la apariencia de un conflicto de interés, y no puede ni debe hacer promesas o contraer compromisos en nombre de la Compañía que no estén aprobados. Tampoco debe llevar adelante iniciativas de relacionamiento o desarrollo con grupos de interés en terreno, sin la coordinación con el área de comunidades. De igual forma, siempre debe entregar todas las inquietudes, consultas o peticiones al área de comunidades de la operación, quienes evaluarán las solicitudes y responderán estos requerimientos según la normativa vigente.



## 6.10 Relación con el medioambiente

**Somos conscientes de nuestra responsabilidad con el cuidado del medioambiente y el legado que debemos dejar a las siguientes generaciones.**

- En Grupo CAP, estamos comprometidos con operar el negocio en armonía con el medio ambiente y el cumplimiento de los estándares ambientales, para lo cual damos cumplimiento al marco regulatorio vigente, a los acuerdos voluntariamente suscritos y las mejores prácticas, en nuestros negocios, actuales y futuros.
- La forma en que logramos nuestro éxito es tanto o más importante que éste, por lo cual un sólido proceso de gestión de riesgos, transparente y eficaz es primordial para evaluar nuestro impacto ambiental, proceso que deberá aplicarse durante todo el ciclo de vida de nuestras operaciones.
- Promoveremos una cultura de cuidado por el medioambiente, invitando a nuestros trabajadores y a todos los que interactúen con nuestra Compañía, a adoptar un rol de liderazgo activo en la protección de los recursos naturales. Impulsaremos buenas prácticas con proveedores, contratistas, personas que gestionen asuntos del Grupo CAP ante terceros, socios comerciales y clientes, haciéndoles saber que en el Grupo CAP nos preocupamos y trabajamos constantemente para hacer sustentables nuestras operaciones, por lo que promovemos a los terceros con los que interactuamos a hacer lo mismo.
- El Grupo CAP promueve el desarrollo de prácticas e innovaciones tecnológicas que permitan disminuir las emisiones que afectan el medio ambiente.  
Impulsaremos el ahorro energético y el uso apropiado del agua, junto con la reutilización y el reciclaje en nuestras operaciones.
- Todos quienes trabajamos en la Compañía, tenemos la responsabilidad de informar a la jefatura directa los responsables de los temas ambientales, o al Canal de Integridad cualquier situación o condición que podría generar un impacto ambiental.
- Nunca debemos ignorar un incidente o desacierto operacional que pueda producir un impacto ambiental, potencial o real tanto propio como de terceros como proveedores, contratistas, socios comerciales o clientes.
- En nuestros procesos, buscaremos realizar todas las medidas necesarias para hacer un seguimiento de nuestro desempeño ambiental, siempre intentando ser mejores y más eficientes en el uso de nuestros recursos y en la protección del medioambiente.
- El Grupo CAP está comprometido con la protección del medioambiente y el cumplimiento de todas las obligaciones impuestas al desarrollo de sus actividades, por ello, la Compañía monitoreará todos los indicadores y parámetros medioambientales necesarios (residuos, emisiones, entre otros), y cumplirá siempre con las normas y regulaciones vigentes aplicables.

### CASO PRÁCTICO

**Pregunta:** Una de las empresas contratistas con las que trabajamos tiene dudas sobre el tratamiento de residuos, específicamente si está cumpliendo con la normativa pertinente y me comenta, que prefiere dejarlo para después. ¿Qué debo hacer?

**Respuesta:** Debe comentarlo inmediatamente con el supervisor de área quien deberá conversar con el contratista sobre nuestras expectativas de cumplimiento de normativa medioambiental para guiarlo y establecer un plan de acción. De ser necesario escálole al gerente de área o a través del Canal de Integridad.

## 7. NUESTRAS CONDUCTAS DE NEGOCIOS

### 7.1 No toleramos ninguna forma de corrupción

**Es nuestra política el desarrollar nuestros negocios de una forma ética y honesta. En Grupo CAP tenemos un enfoque de tolerancia cero al soborno y a la corrupción, y estamos comprometidos con actuar profesionalmente, de forma imparcial y con integridad en todas nuestras actividades.**

- Para el Grupo CAP toda forma de soborno, pago de facilitación y corrupción, está terminantemente prohibida, ya sea a funcionarios públicos o en el sector privado.
- La gran mayoría de los países poseen normativas que prohíben el soborno y cohecho, inclusive en forma extraterritorial. Las infracciones a estas leyes no solo pueden generar graves multas para la Compañía sino también sanciones personales para individuos vinculados a la Compañía, como los son directores, ejecutivos, trabajadores u otros.
- Siempre debe conocer al tercero con el cual está haciendo algún negocio o transacción.
- No practicaremos, toleraremos o apoyaremos ninguna forma de corrupción o conducta de negocios impropia. Esto incluye no ofrecer, dar, consentir en entregar, prometer, aceptar o solicitar algo de valor ni favores indebidos, por ejemplo, dentro de procesos de contratación, para favorecer a un contratante producto de este pago consentido, ofrecido, prometido, dado, aceptado o entregado
- Ninguna persona podrá abusar de su posición dentro de la organización para recibir o entregar un beneficio indebido.
- En caso de dudas, estas siempre pueden ser aclaradas con el supervisor directo, con el gerente de área o bien, con Compliance. También podemos usar los distintos mecanismos de consultas de integridad que el Grupo CAP tiene a nuestra disposición.
- Bajo ningún supuesto está permitido otorgar regalos, hospitalidades o beneficios, directa o indirectamente, a cualquier funcionario público.

#### CASO PRÁCTICO

**Pregunta:** Interactúo regularmente con funcionarios de gobierno como parte de mis responsabilidades la gestión de permisos para las operaciones del Grupo CAP. Uno de ellos me solicita que busque espacio en la Compañía para su hijo que acaba de graduarse de Ingeniería en Minas. ¿Qué debo decirle?

**Respuesta:** Un empleo se considera algo de valor por lo que debe declinar la solicitud, especialmente si Ud. interactúa con dicho funcionario público, quien le está solicitando un favor. Decline gentilmente y diríjalo al conducto regular en las empresas del Grupo CAP en donde puede postular como todos los demás postulantes.



## 7.2 Evitar cualquier conflicto de interés

**Actuamos de manera profesional y procuramos siempre los mejores intereses del Grupo CAP en el cumplimiento de nuestros deberes y responsabilidades, evitando las situaciones de Conflictos de Interés y la entrega u obtención de beneficios indebidos.**

### ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS?

Los conflictos de interés son situaciones de incompatibilidad entre un interés particular y los intereses del Grupo. Los conflictos pueden ser reales, potenciales e incluso aparentes. Por ejemplo, si es que tenemos relaciones de negocio, parentesco o amistad que interfieren o pudiesen afectar nuestro criterio a la hora de tomar una decisión en el ámbito laboral, haciendo presumir la falta de independencia o imparcialidad.

Reconocemos que un conflicto de interés en sí mismo no representa necesariamente un acto de corrupción o un comportamiento indebido, no obstante, potencia la posibilidad que éstos ocurran, se obtengan beneficios indebidos y/o se genere un perjuicio económico o reputacional para el Grupo CAP. Por lo cual, evitamos, declaramos y gestionamos las situaciones de conflictos de interés siempre de manera transparente.

- En cualquier decisión que tengamos que tomar, siempre buscaremos identificar cuáles son los intereses que se verán afectados, privilegiando en nuestro trabajo aquellas decisiones que ponen los intereses de la compañía por delante.
- Debemos abstenernos de tomar cualquier decisión en que exista un conflicto de interés real, potencial o aparente, aun cuando no exista una declaración o un plan de acción para detectar este conflicto.
- Deberá declararse anualmente cualquier conflicto de interés, sea este potencial, real o aparente. Además, los conflictos que puedan posteriormente aparecer deben informarse a través del Sistema de Registros de Compliance o similar, al supervisor o al gerente de área a la brevedad posible, quien será responsable de establecer un plan de acción y escalar al área de Compliance cuando corresponda en virtud del conflicto declarado.
- En aquellas situaciones donde acciones de otros puedan generar un conflicto de intereses, alertaremos de inmediato a nuestros jefes directos para que se tomen las medidas de prevención necesarias.
- No destinaremos los recursos de la Compañía para sacar beneficio personal o provecho para otra actividad o negocio, ni buscaremos beneficiarnos personalmente de cualquier oportunidad de negocios en la cual el Grupo CAP pueda tener un interés, como solicitar descuentos, recibir regalos, etc.
- Informaremos a nuestra jefatura de cualquier oferta, solicitud o entrega de regalos, viajes u otros beneficios, para su adecuado registro. En ningún caso aceptaremos o realizaremos regalos, que puedan afectar o siquiera aparentar afectar la imparcialidad y objetividad de nuestras decisiones.
- Sabemos que no siempre podremos evitar situaciones que nos enfrenten a un conflicto de intereses (por ejemplo, por familiares o amistades que entren en una relación comercial con el Grupo CAP), por ello nos abstenemos y evitamos intervenir en decisiones o acciones relacionadas, informando de inmediato cuando una situación de potencial conflicto pudiese convertirse en un conflicto real o aparente.

**En Grupo CAP evitamos que nuestras relaciones personales puedan constituir situaciones de conflicto de intereses o transgresión de las normas éticas y legales que rigen nuestras acciones.**

- No está permitido que existan relaciones de pareja o parentesco entre personas vinculadas por subordinación o dependencia directa dentro de la Compañía. En el caso de que esto ocurra, la Compañía ofrecerá una posición alternativa a cualquiera de los involucrados, evitando en este proceso cualquier tipo de discriminación.
- Debemos abstenernos de participar en cualquier contrato, licitación o proceso que involucre a familiares o personas directamente relacionadas con nosotros. Se debe informar inmediatamente a la jefatura directa para que se tomen las garantías necesarias de manera oportuna.

## CASOS PRÁCTICOS

**Pregunta:** Un compañero de Universidad acaba de fundar una Organización sin fines de lucro y me ha solicitado que forme parte del Directorio. ¿Qué debería hacer?

**Respuesta:** Podría existir un conflicto de intereses, por lo que debe informar a su supervisor de línea. Aquellos empleados que deseen formar parte del Directorio de una empresa externa siempre deberán contar con la aprobación previa del supervisor, quien será responsable de asignar un plan de acción y escalar a Compliance cuando corresponda, en virtud del conflicto declarado. Además, recuerde abstenerse de participar en cualquier toma de decisión en la que usted pueda tener un conflicto de interés, si no existe una declaración y plan de acción documentado.

**Pregunta:** Mi esposo es socio en una firma de asesoría tributaria. ¿Puedo recomendarlo?

**Respuesta:** Sí, puede, siempre y cuando sea previamente declarado el conflicto a su supervisor o al Gerente de área quienes establecerán un plan de acción, como por ejemplo inhabilitarlo en el proceso de selección del mismo. Nunca puede quedar ni la impresión ni acciones que indiquen algún tipo de favoritismo ni distinción en el proceso de selección el cual siempre deberá garantizar la transparencia e igualdad de oportunidades.

- **Documentación Complementaria:**  
Guía para el Usuario - Conflictos de Interés  
Regalos y Hospitalidades



## 7.3 Regalos y Hospitalidades

**En Grupo CAP no pedimos ni aceptamos favores, privilegios o regalos de proveedores, clientes, autoridades u otras personas relacionadas con nuestras actividades.**

Siempre debe tenerse presente que tanto al aceptar como recibir regalos y hospitalidades puede estar expuesto a usos indebidos y generar conflictos de interés, sean estos reales o percibidos. En el Grupo CAP evitamos los conflictos de interés privilegiando relaciones transparentes y objetivas. En ninguna circunstancia podrán aceptarse o efectuarse regalos o invitaciones que intenten modificar la voluntad del destinatario.

- Aplique este Código usando el sentido común y nunca para garantizar regalos u hospitalidades inadecuadas o impropias, que puedan dar la apariencia de un conflicto de un interés, real o percibido, o una ventaja indebida.
- Siempre registraremos estas situaciones y podremos encontrar en nuestra jefatura y/o en el área de Compliance una guía efectiva para tomar decisiones en esta materia.
- Recuerde siempre que nuestro interés es que nuestras decisiones operativas y comerciales se basen en criterios estrictamente profesionales y, por lo tanto, también sean percibidas así por quienes se relacionan con nosotros.
- Todo regalo u hospitalidad que no se ajuste a nuestra normativa interna y/o a la ley, deberá ser rechazado cortésmente, explicando oportunamente la política de nuestra Compañía sobre este asunto. Si esto es imposible por razones expresamente calificadas, debe declararse por escrito al supervisor directo, quien aprobará por escrito y copiará al gerente de área y a Compliance.
- Se debe considerar que los premios que se obtienen en sorteos realizados por socios de negocios u otras partes constituyen regalos. Los regalos que pueda dar el Grupo CAP a sus empleados directos no están cubiertos por este Código.
- Con respecto a invitaciones recreativas o viajes de cualquier tipo, realizados por clientes o proveedores a cualquier persona que trabaje en el Grupo CAP, solo pueden aceptarse en la medida en que la empresa del Grupo que corresponda asuma los costos generados por él y siempre y cuando se consideren los alcances señalados en la Guía de Regalos & Hospitalidades.
- En el caso de comidas, almuerzos o instancias sociales que no impliquen viajar, puede asistir siempre cuidando de mantener un estricto rol profesional y con especial atención para evitar cualquier conflicto de intereses.
- En ningún caso se pueden hacer obsequios o beneficios, incluso con recursos propios, a funcionarios públicos o entidades reguladoras, nacionales o extranjeras.

### CASOS PRÁCTICOS

**Pregunta:** Un proveedor de Grupo CAP nos ha invitado a mi esposo y a mí a un ciclo de ópera en palco preferencial como obsequio por ser cliente hace ya mucho tiempo. ¿Puedo aceptarla?

**Respuesta:** No. Aceptar la invitación podría comprometer tanto su independencia como el de la Compañía, principalmente por su carácter lujoso y también por hacerse extensiva a un familiar sin relación con la Compañía.

**Pregunta:** En mi equipo llevamos meses trabajando con un socio comercial y por fin hemos concluido el proyecto. Actualmente el socio comercial se encuentra en la ciudad y consulta si me puede invitar a cenar como señal de buena relación comercial.

**Respuesta:** Sí, puede. Sin embargo, debe observar que la cena no sea desmesuradamente lujosa y no afecte independencia de la empresa y la propia. Siempre pueden aceptarse regalos e invitaciones que no vayan más allá de la cortesía habitual y constituyan una práctica habitual de negocio en el país donde se encuentre. Considere que su frecuencia, costo y forma deberán reducirse para evitar cualquier percepción de obligación para quien lo recibe. Si no cumple lo anterior deberá rechazarlo amablemente.

- **Documentación Complementaria:**  
Guía para el Usuario – Regalos & Hospitalidades

## 7.4 Promovemos la libre y justa competencia

**Grupo CAP cree en la libre y justa competencia. La libre competencia, nos permite ofrecer a nuestros clientes los mejores productos, en las condiciones más favorables.**

Es por esto, que el éxito de nuestra Compañía va de la mano con las prácticas competitivas basadas en la integridad y honestidad, con estricto cumplimiento a las normativas legales vigentes en los distintos territorios en que operamos.

- Siempre competiremos respetando las reglas del mercado. No usaremos ningún método que prevenga, restrinja u obstaculice la libre competencia, o constituyan actos de competencia injusta.
- Es nuestro deber el conocer y cumplir las normas legales y nuestras políticas de libre competencia, como también en el caso de cualquier duda, recurrir a un líder directo o la línea de integridad, siendo proactivos en evitar cualquier conducta o acción que pueda implicar una violación a nuestra política o a la normativa legal de nuestra competición. Siempre debemos seguir los requisitos de nuestro programa de Cumplimiento de Libre Competencia.
- Deberemos participar diligentemente en todo entrenamiento requerido.
- No se puede, sin excepciones, acordar, discutir, coordinar o intercambiar información con competidores, sea directamente o a través de terceros, en relación con precios, condiciones de venta o de compra, niveles de rentabilidad, márgenes de utilidad, clientes, estructura de costos, descuentos, o cualquier otra materia que pueda tener un impacto directo o indirecto en los precios cobrados por las empresas del Grupo CAP o sus competidores.
- Nunca compartiremos o solicitaremos información de nuestros competidores, siendo especialmente cautos al evitar cualquier situación de intercambio de información sensible, incluso a través de nuestros clientes, proveedores o instancias sociales.
- Siempre que se requiera entregar información a cualquier autoridad deberá ser realizada previa autorización e intervención del Oficial de Cumplimiento de la Compañía. Deberá solicitar asistencia al Oficial de Cumplimiento en forma previa a cualquier contacto o comunicación con competidores, especialmente en la ejecución o evaluación de proyectos conjuntos con aquellos
- Siempre tomamos nuestras decisiones de manera independiente, con base en razones económicas y objetivas. No abusamos de nuestro poder de mercado, no excluimos a ningún agente de los mercados en que participamos, ni explotamos a estos agentes.
- No incurriremos en prácticas de competencia desleal, esto es, cualquier acto que sea contrario a los usos honestos en materia industrial o comercial.
- Nunca fijaremos los precios de reventa a los productos comprados por nuestros clientes
- No celebraremos, ordenaremos celebrar, ni ejecutaremos u organizaremos acuerdos que involucren a otros competidores para fijar precios de venta o de compra de bienes o servicios; limitar su producción o provisión; dividir, asignar o repartir zonas o cuotas de mercado; o afectar el resultado de licitaciones realizadas por empresas públicas, privadas prestadoras de servicios públicos, u órganos públicos.

### CASO PRÁCTICO

**Pregunta:** A Ud. lo invitan a un seminario organizado por la Asociación Gremial en la que participa. Durante el evento, varios de los representantes de otras empresas competidoras, comienzan a discutir sobre los precios que ciertos clientes les han exigido. ¿Está bien que divulgue información?

**Respuesta:** No, Ud. no puede divulgar dicha información. Debe retirarse de la conversación y comunicar lo ocurrido a su supervisor y al Oficial de Cumplimiento inmediatamente. Si tiene dudas, recuerde siempre que puede aclararlas con su supervisor directo, con el gerente de área o Compliance. También puede usar los distintos mecanismos de consultas de integridad que pone a su disposición la Compañía.

- **Documentación Complementaria:**  
Programa de Cumplimiento de la Normativa de Libre Competencia  
Guía para el Usuario - Libre Competencia

## 7.5 Generación de información fidedigna

**Toda la información que generamos debe representar con exactitud, veracidad y honradez la naturaleza económica de las transacciones registradas y el estado de situación real de los negocios del Grupo y sus empresas.**

- Nuestros grupos de interés esperan precisión, integridad, oportunidad, transparencia y honestidad en nuestros registros e informes por lo que, todos los registros contables, comerciales y la información que generamos siempre debe reflejar su verdadera naturaleza económica.
- Debemos registrar oportunamente todas las transacciones de acuerdo con el nivel de aprobación exigido por nuestras normas de control interno, por las normas internacionales de información financiera y por la normativa emitida por los distintos organismos reguladores.
- Garantizaremos que los registros, libros y expedientes contables que elabore el Grupo CAP sean preparados con la máxima diligencia, y reflejen de forma precisa, exhaustiva y fidedigna la situación financiera de la Compañía.
- Cumpliremos con la normativa tributaria aplicable en cada uno de los países donde desarrollamos nuestras operaciones, y proporcionaremos a las autoridades fiscales, información transparente sobre nuestras actividades de negocio.
- Realizaremos todos los esfuerzos a fin de resolver todas las observaciones representadas en los informes de auditoría interna y externa.
- No ocultaremos a la administración ninguna transacción, activo, pasivo u otra información financiera.
- No estableceremos o mantendremos fondos no registrados;
- No utilizaremos estructuras tributarias que involucren el traspaso de utilidades a paraísos fiscales, y/o estructuras de carácter elusivo cuyo único propósito sea transferir utilidades a jurisdicciones con menor carga impositiva, y/o estructuras que no reflejen las actividades realizadas por las distintas compañías del Grupo en cada país.
- Mantendremos una política de precios de transferencia con partes relacionadas que sea consistente con los valores de mercado para transacciones de similar naturaleza, en línea con el principio de plena competencia.
- No se realizarán acuerdos financieros con clientes y/o proveedores que no se enmarquen en las políticas corporativas.

### CASO PRÁCTICO

**Pregunta:** Tengo varios gastos de comidas que rendir por reiterados viajes a faenas. Perdí las boletas de respaldo, pero me acuerdo del monto exacto por rendir. ¿Puedo rendir sin respaldo y agrupar el gasto sin detallar los conceptos?

**Respuesta:** No, no puede. Si perdió las boletas, comuníquese antes a su supervisor directo, para aprobación, indicando conceptos, fechas y montos tan precisos como pueda. No debe agrupar todos los gastos bajo uno solo, es importante registrar cada gasto de forma clara, concisa y transparente.



## 8. NUESTRA GESTIÓN Y USO DE INFORMACIÓN

### 8.1 Gestionamos de manera responsable la información confidencial

**Somos celosos de salvaguardar la información comercial de nuestra Compañía, nuestros proveedores, clientes y socios comerciales en general. Cualquier infracción puede ser costosa y afectar nuestra reputación.**

- Toda la información obtenida en el trabajo, que no sea de conocimiento público, será tratada como confidencial y debe usarse únicamente para los fines de nuestra actividad.
- Protegeremos y mantendremos la confidencialidad de nuestras bases de datos, sistemas, contraseñas, archivos y datos, actuando siempre con precaución y responsabilidad para portar nuestra información.
- Nos aseguraremos de no difundir la información confidencial de nuestra Compañía, nuestros proveedores, clientes y socios comerciales en general, por ningún medio, ya sea interno o externo.
- Somos celosos de salvaguardar la información comercial de nuestra Compañía y nuestros proveedores y clientes, siendo reservado su manejo a aquellos cuya función o delegación corresponde expresamente a esta función.
- Actuaremos siempre con precaución y responsabilidad para portar nuestra información.
- Nunca utilizaremos o divulgaremos información confidencial perteneciente al Grupo CAP.
- Seremos especialmente cautos en el uso de información confidencial en lugares públicos, como restaurantes, aviones, aeropuertos, transportes urbanos.
- Utilizaremos todas las herramientas y precauciones posibles para evitar la pérdida, hurto o robo de equipos o documentos.
- Exigiremos a cada colaborador tomar las medidas que se encuentren a su alcance para proteger la información confidencial a la que acceda, y dar cumplimiento a las normas internas que regulen esta materia.

### CASO PRÁCTICO

**Pregunta:** Mi hermana ha comenzado a trabajar como profesora en una reconocida Universidad en la Escuela de Negocios. Le gustaría hablar conmigo sobre las perspectivas de la economía en la industria extractiva para una clase que está preparando ¿Cuánto puedo detallarle?

**Respuesta:** Siempre tenga cuidado con lo que dice, incluso si es con un familiar cercano. Considere si la información que discute se encuentra disponible públicamente. Si no fuera así, considere la información como confidencial y por lo tanto no la comparta fuera del Grupo CAP, ni aún, con su hermana.



## 8.2 Protección de datos

**Nos comprometemos a respetar el derecho a la privacidad individual y a adoptar todas las medidas necesarias para asegurar la exactitud y seguridad de los datos personales de nuestros colaboradores, proveedores y clientes.**

- Toda la información personal que recopile el Grupo CAP en el desarrollo normal de sus actividades comerciales se mantendrá en estricta confidencialidad y será utilizada exclusivamente con los fines para los que fue recopilada originalmente, de acuerdo a una finalidad específica, explícita y lícita. Si por cualquier otra razón es necesario divulgar información de terceros, se efectuará únicamente con autorización previa de dichos terceros.
- Cualquier tratamiento de datos personales en el que tengamos que involucrarnos, por ejemplo, datos sobre colaboradores, proveedores, socios comerciales, clientes u otros, deberá cumplir siempre con la normativa vigente sobre protección de datos y los valores del Grupo CAP.
- No entregaremos información personal de los trabajadores o proveedores sin la autorización correspondiente sea fuera o dentro del Grupo CAP.
- Consideraremos siempre las exigencias legales aplicables en donde operamos respecto del uso de información o datos personales.
- Al intercambiar información a través de medios electrónicos tomaremos las respectivas precauciones para asegurar que ésta no se divulgue a personas que no corresponda.
- Nunca mantendremos información personal por más tiempo del señalado por la ley respecto de la razón original por la cual fue obtenida.
- Trataremos los datos personales a los que accedamos de forma lícita y leal.
- Informaremos a los titulares de datos sobre los fines para los cuales se recopilarán sus datos personales.
- Limitaremos nuestro acceso a datos personales estrictamente a aquellos que resulten necesarios, adecuados y pertinentes en relación con los fines de su tratamiento. Luego de haber sido utilizados para cumplir su finalidad, la Compañía anonimizará o suprimirá dichos datos.
- Implementaremos los mecanismos necesarios para garantizar estándares adecuados de seguridad de los datos a los que accedamos, para prevenir su pérdida, filtración, daño o destrucción, y evitar su tratamiento no autorizado o ilícito.

### CASO PRÁCTICO

**Pregunta:** Una de las empresas del Grupo CAP desea colaborar con un tercero en una de las jurisdicciones donde operamos para procesar información o bien podría acceder a nuestros datos desde otro país. ¿Esto se puede hacer?

**Respuesta:** Cualquier intercambio de información personal con otra empresa o individuo, sea o no del Grupo CAP, requiere apropiadas disposiciones que acrediten que se cumple con la legislación de los países involucrados.



### 8.3 Uso de información privilegiada

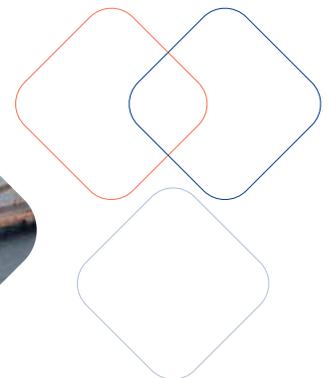
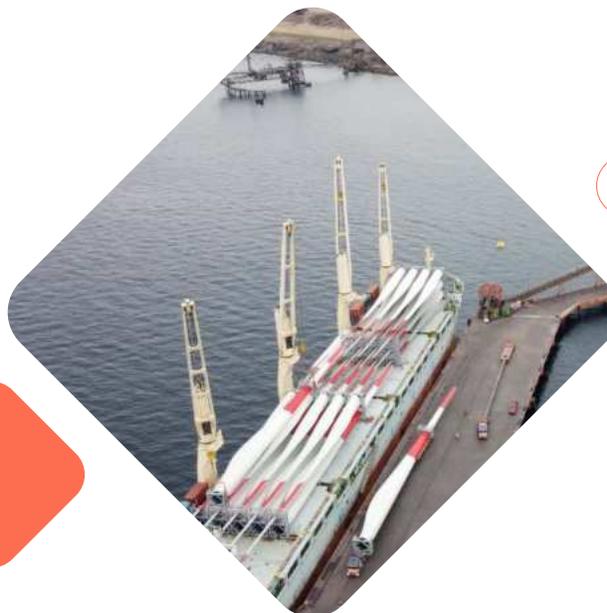
**En Grupo CAP protegemos la información privilegiada y estamos comprometidos en evitar su uso indebido.**

- En el desarrollo habitual de nuestro trabajo podrían darse situaciones en las cuales accedemos a información que aún no es de conocimiento público y que, si se divulgara, podría tener repercusiones penales, financieras y comerciales y podría además, afectar a nuestras partes interesadas.
- Solo revelaremos información a aquellas personas que, por sus funciones en la Compañía, necesiten conocerla.
- No divulgaremos información sin la debida autorización previa y en concordancia con las políticas y procedimientos de la Compañía relativas a la gestión de información privilegiada. Este deber incluye incluso a nuestros familiares y amigos.
- No efectuaremos transacciones financieras o comerciales personales valiéndonos del conocimiento de información privilegiada.

#### CASO PRÁCTICO

**Pregunta:** He estado participando en reuniones de preparación de Directorio donde he tomado conocimiento de que la Compañía se encuentra negociando un M&A con una importante empresa de energía. Este negocio será muy beneficioso para la Compañía, y solo se espera la aprobación correspondiente. Por la misma razón, he pensado recomendarle a mi familia que compre acciones de la empresa, pues podría ser un buen negocio ¿Puede hacer esto?

**Respuesta:** No, no puede. El uso de información privilegiada es un delito y usted podría ser sancionado por hacer uso de ella.



## 8.4 Comunicaciones externas

**Estamos comprometidos en que nuestra comunicación, tanto escrita como verbal, sea precisa, responsable y clara.**

- Cumplimos con las leyes y normativas aplicables por lo cual, solo aquellos que sean portavoces autorizados, podrán hacer pública información corporativa o comunicarse con los medios. Dichas comunicaciones incluyen entrevistas, presentaciones y artículos, información en el sitio web de Grupo CAP y en otros medios de comunicación, como por ejemplo, las redes sociales e información exigida por ley, comunicados de prensa, entre otros.
- Cualquier discurso o presentaciones externas, si se divulgan correctamente, deberán reconocerse como oportunidades para resguardar y fortalecer la reputación de la Compañía.
- Estaremos alerta a situaciones en las cuales pudiera percibirse como alguien quien representa o habla por Grupo CAP.
- Nunca debemos hacer ninguna declaración a menos que se cuente con autorización para ellos.
- Cuando utilice las redes sociales y diga algo relacionado con Grupo CAP, siempre recuerde que es un representante de la Compañía y debe esforzarse por proteger la reputación de la misma. Si alguien desea hacer un comentario a título personal sobre asuntos directamente pertinentes a Grupo CAP, siempre deberá ser transparente acerca de su vínculo con la Compañía, y precisar que las opiniones expresadas son propias y no se realizan en nombre de la Compañía.
- Nunca divulgaremos información que puede ser confidencial de Grupo CAP sin la aprobación previa del equipo Legal y de Asuntos Externos.
- Toda información divulgada por portavoces autorizados debe ser exacta, fidedigna, transparente y oportuna. Debiendo consultarse al área de comunicaciones o la que corresponda en cada empresa antes de emitir cualquier comunicación que pudiera afectar al Grupo CAP.
- Siempre tendremos precaución de no decir nada que pueda revelar información confidencial o hacer daño a la reputación de Grupo CAP aun en eventos externos informales.

## 9. NUESTRAS HERRAMIENTAS DEL PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y COMPLIANCE

### 9.1 Manual de Prevención de Delitos

Cada empresa del Grupo CAP, posee un Manual de Prevención de Delitos que busca prevenir la comisión de actividades ilegales en nuestro trabajo y, especialmente, prevenir las situaciones de riesgo asociadas a la Ley N°20.393, que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas (en adelante “Ley 20.393”).

Los delitos que pueden significar responsabilidad penal de las personas jurídicas son aquellos contemplados en el artículo 1° la Ley 20.393. Adicionalmente, las empresas del Grupo CAP cuentan con políticas, procedimientos y otros mecanismos de control que permiten asegurar y monitorear el funcionamiento del Manual de Prevención.



La comisión de cualquier delito contemplado en el artículo 1º de la Ley 20.393 por parte de cualquier colaborador o tercero que gestione asuntos de la Compañía frente a otros se encuentra estrictamente prohibida, y será considerada como una infracción tanto al presente Código de Integridad como al Manual de Prevención de Delitos de cada empresa del Grupo CAP.

El Grupo CAP dispone de canales para que los empleados, colaboradores, contratistas o subcontratistas, clientes, proveedores, accionistas, o cualquier otra persona, pueda realizar denuncias, directas o anónimas, relacionadas con actividades que atenten contra lo dispuesto en la Ley N°20.393.

- Todos quienes trabajan con nosotros, ya sea directamente, como contratistas o proveedores, y que gestionen asuntos del Grupo CAP ante terceros, deben conocer y cumplir con las reglas de nuestro Manual.
- Estaremos activamente buscando identificar aquellas situaciones en las que nuestra Compañía, o aquellos que trabajan en ella, se vean expuestos en la participación de la comisión de un delito.
- Promoveremos la capacitación y las instancias de educación que nos ayuden a fortalecer nuestro rol preventivo, por medio de la difusión y capacitación de cada Manual de Prevención de Delitos y las demás políticas, procedimientos y guías que formen parte integrante del Manual.
- Cuando nos encontremos en una situación real o potencialmente riesgosa inmediatamente informaremos al Oficial de Cumplimiento y/o al Responsable de la Función de Cumplimiento que corresponda, ya sea de manera directa o a través del Canal de Integridad que nuestra Compañía ha establecido.

## 9.2 Mecanismos de Denuncias o consultas

**La Compañía ofrece la existencia de canales de denuncias o consultas (“canal de integridad”) disponible para todos sus colaboradores, proveedores, socios comerciales, clientes y terceras personas interesadas para que puedan efectuar denuncias, consultas, sugerencias, posibles infracciones al Código de Integridad, políticas, procedimientos y/o normativas aplicables.**

### Los medios dispuestos son

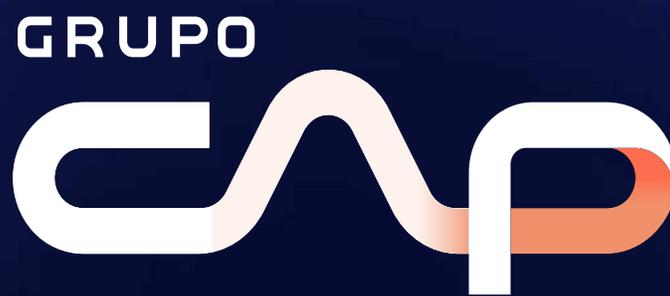
- Canal de Integridad, al cual se accede tanto por la web corporativa como por internet:  
<https://grupocap.ines.cl/grupocap/formulario/>
- Correo habilitado para denuncia directa a la siguiente casilla: [canaldeintegridad@cap.cl](mailto:canaldeintegridad@cap.cl)

**Recuerde además que SIEMPRE puede discutir, conversar o plantear sus inquietudes directamente con su supervisor, con el gerente de área, Compliance o el área de Personas.**

### Documentación de Respaldo:

Manuales de Prevención de Delitos Empresas Grupo CAP





# CÓDIGO DE INTEGRIDAD

