



# CÓDIGO DE ÉTICA

SOCIEDAD ADMINISTRADORA  
DE CASINOS Y SERVICIOS  
ALISERVICE

**Sociedad Administradora de Casinos y Servicios Aliservice S.A.** y sus empresas relacionadas han tomado la determinación y asumido el compromiso de desarrollar su estrategia de negocios sobre la base de los más altos estándares y principios éticos.

Nuestro principal interés al formalizar estas políticas de conducta en los negocios es que ellas permeen en la totalidad de la organización y se hagan parte del ADN de nuestra Compañía y de todos nuestros colaboradores sin excepción.

Asimismo, nos interesa que el mercado perciba, sin lugar a dudas, que en cada uno de los negocios que participamos respetamos y respetaremos los más estrictos criterios éticos y que jamás estaremos disponibles para ejecutar acciones que puedan ir en contra de dichos principios y las leyes y reglamentos locales que rigen nuestras acciones y negocios.

Tenemos el más firme convencimiento que una organización que cumple con los estándares éticos que nos hemos propuesto, no solo se beneficia a sí misma, sino que además, beneficia a la industria, el mercado y a todos sus colaboradores.

Por todo lo anterior, se ha tomado la decisión corporativa de formalizar esta política y los principios que la inspiran, ubicándola en un lugar privilegiado de la máxima importancia para toda nuestra organización.

Por último, hacemos un llamado a todos nuestros ejecutivos y colaboradores a asumir y vivir estos principios, difundiéndolos en todos los niveles de nuestra organización, así como frente a nuestros clientes y proveedores.



**LUIS ALBERTO YAPUR NICHOLLS**

Director Ejecutivo

# ÍNDICE

- I. Principios Corporativos.
- II. Ámbito de Aplicación.
- III. Cumplimiento de las Normas.
- IV. Conflictos de Interés.
- V. Procedimientos y Control Contable y Financiero.
- VI. Relaciones con los Clientes.
- VII. Relaciones con Proveedores.
- VIII. Relaciones Entre Funcionarios **del Grupo Aliservice**.
- IX. Uso de las Tecnologías de la Información, Propiedad Intelectual y Confidencialidad de la Información.
- X. Protección de Datos Personales.
- XI. Sanciones.
- XII. Procedimiento de Investigación.
- XIII. El Comité de Cumplimiento.
- XIV. Relación del Código de Ética con Otros Instrumentos del Grupo Aliservice.
- XV. Vigencia del Código.

# I. PRINCIPIOS CORPORATIVOS



## Nuestra Visión

*Ser reconocidos como un proveedor de alimentos preparados y de servicios de alimentación de clase mundial, por la calidad de nuestros productos y servicios, nuestra gente y nuestro compromiso con nuestros clientes.*

## Nuestra Misión

*Entregar cada día a nuestros clientes una experiencia culinaria, proporcionando a las personas una alimentación rica, sana y nutritiva.*

## Nuestros Principios

- **Seguridad**  
Todo nuestro actuar se basa en el principio de la Seguridad, de nuestros colaboradores, nuestros clientes, nuestros alimentos, nuestros servicios y nuestros proveedores.
- **Honestidad y Transparencia**  
Somos claros y precisos en todos los ámbitos de nuestro actuar y ponemos la verdad por delante.
- **Lealtad**  
Somos empáticos con nuestros clientes y proveedores y cumplimos con lo que prometemos.
- **Respeto a las Personas**  
Nuestros productos y servicios benefician diariamente a millones de chilenos; personas que como nosotros se merecen una alimentación rica, saludable y nutritiva.
- **Integridad**  
La ética es la premisa básica que guía todo nuestro actuar.

## II. ÁMBITO DE LA APLICACIÓN

Este Código de Ética (en adelante, el “Código”) aplica a Sociedad Administradora de Casinos y Servicios Aliservice S.A. y sus empresas relacionadas Casinos Mogado Limitada; Distribuidora Las Lagunas Limitada, General Cook S.A. y Compañía Alimentaria Nacional S.A. (en adelante, el “Grupo Aliservice”).

El Grupo Aliservice cree y profesa firmemente la inclusión y la equidad de género. Sin embargo, a fin de no introducir elementos que dificulten su comprensión y extiendan innecesariamente el texto, en este Código, todos aquellos términos y vocablos que admitan el género masculino y femenino, tales como “colaborador”, “empleado”, “ellos” y otros semejantes, se entenderá expresa y explícitamente que dicho término incluye en cada caso el género femenino.

A este Código deben ceñirse todos los empleados, colaboradores (incluidos nuestros proveedores) y ejecutivos del Grupo Aliservice, sin distinción y por igual a cada uno de ellos, en sus actuaciones y relaciones al interior de la organización y en sus actuaciones hacia el exterior del Grupo Aliservice, en lo que se refiere a las relaciones de negocios, comunicaciones, ética, responsabilidad social empresarial y la interacción de la Compañía en el medio social.

La vida privada de cada uno de nuestros colaboradores es un bien jurídico que nuestra organización protege y respeta. Sin perjuicio de ello, se espera que nuestros colaboradores compartan los principios que inspiran al Grupo Aliservice de manera que actuaciones efectuadas en el ámbito de lo privado no lleguen a afectar el prestigio y reputación de nuestra organización.

Nos interesa, especialmente, contar con personas que aprecien los principios contenidos en esta política y que se identifiquen con ellos.

### III. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS

El Grupo Aliservice ha asumido un compromiso irrestricto con el cumplimiento de las regulaciones aplicables en nuestro país y en cualquier lugar en que desarrolle negocios u operaciones. Sin que lo siguiente pueda considerarse restrictivo en modo alguno, nuestra organización está especialmente comprometida con el cumplimiento de las normativas que regulan a la industria de los alimentos, la libre competencia, las normas laborales, las que norman las compras públicas, las regulaciones tributarias y las que se refieren a la responsabilidad penal de las personas jurídicas.

Sin perjuicio de lo anterior, creemos que el cumplimiento de las normativas y las regulaciones constituye el piso mínimo de nuestras actuaciones profesionales y comerciales. Entendemos que el mero cumplimiento de la ley no es sinónimo necesario de un actuar ético.

Por ello, esta política va más allá del cumplimiento de las regulaciones legales o administrativas y establece parámetros de actuación más exigentes, los cuales, sobre la base de las normativas, se sustentarán en lo que consideramos éticamente correcto.

## IV. CONFLICTOS DE INTERÉS

Entenderemos que existe un conflicto de interés cuando en razón de sus funciones, el directivo o colaborador, al tomar una decisión, realizar una acción o dejar de hacerla, se encuentra en la disyuntiva de escoger entre su interés personal o de personas que se le relacionan y el del Grupo Aliservice, cliente o proveedor, generando con su decisión, acción u omisión, de manera actual o potencial, un indebido beneficio en su favor o de las personas que se le relacionan, el cual no obtendría de otra forma.

Dicho de otra forma, estamos frente a un colaborador que se enfrenta ante presiones opuestas. Por un lado, la de hacer lo mejor por el interés del **Grupo Aliservice** y por el otro, lo de hacer lo mejor en su propio interés o en el interés de un tercero con el que se encuentra relacionado.

Este Código no pretende suprimir los conflictos de interés, ya que ellos siempre pueden producirse en cualquier organización, sea esta pública o privada. Se trata que, en caso de aparecer una situación de potencial conflicto de interés, el individuo expuesto lo revele de manera anticipada, de manera que con ello se abstenga de participar en el negocio evitando con ello perjudicar al **Grupo Aliservice**, a terceros o a sí mismo.

Es de la mayor importancia que cada miembro de la organización comprenda en qué consiste un potencial conflicto de interés y ser capaces de identificarlo, toda vez que es una de una de muchas maneras que pueden facilitar la corrupción, dañar la reputación de nuestra empresa y de las empresas en general, y erosionar la confianza pública.

Algunos de los principales efectos nocivos asociados a la ejecución de negocios en conflicto de interés, son:

- Ocurrencia de prácticas fraudulentas o corruptas
- Daño a la imagen a nuestra organización
- Demandas judiciales y laborales
- Inhabilitación de acceso a proveedores y fuentes de financiamiento más convenientes para la Compañía o el Estado.
- Deficiencias de calidad de los productos y/o servicios adquiridos
- Tráfico de influencias que afectan el normal funcionamiento
- Competencia desleal
- Mayores costos para la organización, empresa o Estado
- Desconfianza pública

El conocimiento oportuno y adecuado de los potenciales conflictos de interés permite asegurar la transparencia de los negocios, equidad en las transacciones, igualdad para con los proveedores y contratistas, mayor competitividad y eficiencia, todo lo cual impacta positivamente en los resultados de la organización y a la sociedad en su conjunto.

Es, en consecuencia, obligación de todo colaborador del Grupo Aliservice, impedir, evitar, declarar o denunciar en la forma más oportuna posible y tan pronto tomen conocimiento, los potenciales conflictos de interés que se revelen, sea que se produzcan respecto de su propia persona, sea que se produzcan respecto de otros colaboradores.

Se entenderán siempre como generadoras de un potencial conflicto de interés, aquellos contratos o potenciales contratos o negociaciones de la empresa con personas con las cuales el colaborador que, teniendo poder para decidir sobre dicho contrato, tenga relaciones de consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado inclusive, como asimismo aquellas con las cuales personas cercanas a dicho colaborador, tengan relaciones de matrimonio, convivencia, de pareja o de cercana amistad.

Con respecto a las relaciones comerciales o societarias, se entenderá que existe conflicto de interés cuando el negocio o la operación del **Grupo Aliservice** se efectúe con sociedades o personas jurídicas en las cuales el colaborador o sus parientes o personas cercanas, según se señaló en el párrafo precedente, tienen un grado de participación superior al 10% de su capital o acciones.

## V. PROCEDIMIENTOS Y CONTROL CONTABLE Y FINANCIERO

EL **Grupo Aliservice** está comprometido con el cumplimiento de todas las leyes tributarias y financieras. En dicho contexto, sus libros contables deberán reflejar en su exacta entidad y naturaleza las operaciones que ésta ha efectuado. Queda en consecuencia prohibida la contabilización de datos inexactos o falsos y la omisión de pasivos de cualquier naturaleza.

Toda la documentación financiera del **Grupo Aliservice** deberá reflejar de manera exacta la real situación patrimonial de la organización y los informes que se preparen sobre la posición financiera de la Compañía deberán ser siempre acuciosos y verdaderos, sea que se utilicen para propósitos internos, sea que se utilicen para ser entregados a terceros por cualquier causa.

No podrán efectuarse ni recibirse pagos, si los mismos difieren de la documentación formal que sustenta tales operaciones.

Los documentos tributarios recibidos por concepto de ventas efectuadas o servicios prestados a la Compañía por terceros, deberán ser entregados para su contabilización tan pronto ellos sean recibidos. No se admitirá la omisión o demora por parte de cualquier colaborador en la entrega, recepción o contabilización de cualquier documento tributario o contable, hecho con el ánimo de no afectar los resultados de cualquier centro de costo en particular.

En general, no podrá efectuarse ninguna operación que implique ingresos o egresos para el **Grupo Aliservice** si no existen los respaldos de dichas operaciones y siempre que tales respaldos tengan sustento legal y aptitud para sustentar las operaciones que implican el ingreso o egreso de dinero.

Lo anterior es plenamente aplicable al caso de donaciones. En caso de donaciones a partidos o campañas políticas, ellas deberán efectuarse conforme a las leyes electorales vigentes y jamás se aceptará justificar dichas donaciones por la vía de figuras que no reflejen exactamente la operación. En todo caso, las donaciones de tipo político, si se efectuaren, deberán realizarse siempre previa aprobación de una Junta Extraordinaria de Accionistas celebrada conforme a la Ley Sobre Sociedades Anónimas y su Reglamento.

Todo colaborador del **Grupo Aliservice**, deberá actuar con la máxima probidad en el manejo de las cuentas contables de la organización, estando prohibida la distracción de fondos, la apropiación de dineros o fondos de la empresa, o cualquier otra maniobra que permita que un colaborador tome dineros o valores de la organización para su propio beneficio o de terceros, aun cuando sea temporalmente. Lo anterior es incluso aplicable cuando dicha distracción, transferencia o depósito de valores haya sido hecha por error o inadvertencia del **Grupo Aliservice**, como por ejemplo, en caso que un colaborador advierta que se le ha depositado una remuneración superior a la contractualmente convenida.

Los inventarios del **Grupo Aliservice**, sea que se refieran a activos físicos o intangibles, deberán reflejar de manera exacta las existencias reales y no se aceptarán modificaciones a este principio ni siquiera temporalmente.

## VI. RELACIONES CON LOS CLIENTES

El **Grupo Aliservice** cree en las relaciones de largo plazo con sus clientes. Sabemos que aportamos un servicio crítico que debe ser de la más alta calidad. Por ello, aplicamos siempre la máxima transparencia y lealtad con nuestros clientes, y esperamos lo mismo de ellos hacia nosotros.

Con el objeto de fomentar esta forma de conducta, toda la información que el **Grupo Aliservice** entregue en procesos licitatorios debe ser plenamente veraz y ajustada a la realidad de nuestra organización.

Debemos ser extremadamente cuidadosos y prudentes en las comunicaciones que se mantengamos con nuestros clientes y potenciales clientes, de manera de no asumir compromisos que no sean factibles de cumplir.

Es política del **Grupo Aliservice** no entregar a nuestros clientes ni a sus empleados ningún tipo de obsequio ya que ello podría ser interpretado como una acción de nuestra Compañía tendiente a obtener una ventaja indebida respecto de la competencia o un intento de mantener una relación comercial por medios artificiales. Esto es especialmente determinante en nuestras relaciones con clientes del sector público.

En esta línea, nuestras invitaciones a representantes de clientes o potenciales clientes, deben ser sobrias y mesuradas, de manera que no pueda interpretarse que podrían alterar una objetiva evaluación de nuestra Compañía por parte del cliente actual o potencial. No se permiten este tipo de invitaciones mientras los procesos licitatorios se encuentren vigentes y están prohibidas en todo momento respecto de clientes actuales o potenciales del sector público.

Está prohibido hacer cualquier invitación a clientes actuales o potenciales sin tener certeza previa y por escrito que ello no viola los códigos de conducta comercial de nuestros clientes.

Se prohíbe el pago de comisiones por corretajes o intermediación para la obtención de clientes para el **Grupo Aliservice**, salvo que la relación con el intermediario y el pago y monto de la comisión estén previamente autorizados por el Comité de Cumplimiento del **Grupo Aliservice**.

## VII. RELACIONES CON PROVEEDORES

El **Grupo Aliservice** considera de la más alta importancia el mantener las mejores relaciones con el portafolio de proveedores del **Grupo Aliservice**, fomentando un trato justo e igualitario respecto de éstos y garantizando que nuestras decisiones de operación con uno u otro proveedor se efectuarán de manera objetiva, sin distinciones discriminatorias bajo ningún supuesto y aplicando plazos y condiciones de pago justas. Ello no obsta a que nuestra organización privilegie legítimamente relacionarse con proveedores que comparten los principios éticos del **Grupo Aliservice**.

Es aceptable la recomendación de proveedores por parte de ejecutivos o empleados del **Grupo Aliservice**, siempre que estos se excluyan completamente del proceso de selección y contratación del proveedor. La recomendación de un proveedor, venga de quien venga, no será jamás vinculante para el **Grupo Aliservice**.

Es inaceptable que un colaborador, director o ejecutivo del **Grupo Aliservice** perciba comisiones, pagos o prebendas por parte de un proveedor con el objeto de adjudicar un negocio al **Grupo Aliservice**.

Está prohibido otorgar al proveedor elegido, adjudicado o contratado, condiciones más ventajosas que aquellas ofrecidas por éste en su oferta adjudicada o elegida.

No es aceptable para el **Grupo Aliservice** que nuestros colaboradores o directivos reciban obsequios de ninguna naturaleza de parte de proveedores, especialmente en tiempos en que se está tomando una decisión de contratación.

Los representantes del **Grupo Aliservice** podrán aceptar invitaciones de un proveedor siempre que ellas sean sobrias y mesuradas y no se efectúen en momentos en que se toman decisiones de contratación.

## VIII. RELACIONES ENTRE FUNCIONARIOS DE LA COMPAÑÍA

El **Grupo Aliservice** está comprometida con la no discriminación arbitraria, por lo que otorga a todos sus colaboradores o potenciales colaboradores un trato justo y equitativo, sin distinciones de ningún tipo relativas a clase u origen social, origen racial o étnico, edad, nacionalidad, orientación política, pertenencia o no pertenencia a pueblos originarios, religión o falta de profesión a alguna, sexo, género, orientación sexual o no adscribir a ninguna, y en general a ninguna otro elemento subjetivo distinto a los méritos académicos, intelectuales y profesionales que el **Grupo Aliservice** juzgue, a su solo criterio, como necesarios para un cargo o función en particular. El **Grupo Aliservice** se encuentra comprometido en el cumplimiento de las normas sobre inclusión laboral, contenidas en la Ley N° 21.015, su Reglamento contenido en el D.S. N° 64 de 2018 y con las prescripciones del D.S. N° 65 de 2.017 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

El **Grupo Aliservice** admite la posibilidad que surjan o existan relaciones sentimentales o de parentesco entre colaboradores, siempre que no se oponga, altere, o modifique la práctica de controles de prevención que deben llevarse a cabo en la organización, o el cumplimiento esperado de un colaborador determinado. Se espera de todos los colaboradores del **Grupo Aliservice** que declaren y hagan explícitas estas relaciones a sus superiores jerárquicos.

De esta forma, el **Grupo Aliservice** estará facultado, por medio del Comité que establece en este Código, para evaluar soluciones que permitan prevenir o resolver situaciones en que uno de los relacionados se encuentra en situación de jefatura-dependencia del otro colaborador relacionado.

En tales casos, el **Grupo Aliservice** realizará sus mejores esfuerzos para reubicar a uno o ambos de los relacionados en algún área o departamento en que no se generen interacciones de control, sin perjuicio de otras medidas legalmente admisibles, en caso que la reubicación no fuera posible. En ningún caso dicha reubicación será considerada por el colaborador reubicado como una práctica discriminatoria.

En el marco de las relaciones entre colaboradores, el **Grupo Aliservice** declara estar comprometido con el rechazo a las prácticas de mobbing o acoso de ninguna especie, ya sea laboral, sexual, antisindicales u otros. Asimismo, declara valorar y se obliga a fomentar y respetar los derechos fundamentales de sus colaboradores.

El **Grupo Aliservice** está, asimismo, comprometido con la protección de los datos personales de sus colaboradores, especialmente aquellos que dicen relación con información sensible.

Los colaboradores del **Grupo Aliservice** podrán desarrollar actividades lucrativas fuera de la organización, siempre que ello no entre actual ni potencialmente en conflicto con los intereses de la Compañía o menoscaben la eficiencia del colaborador en el desempeño de sus funciones para el **Grupo Aliservice**, y siempre que el tiempo que ellas le demanden excluya el horario laboral del colaborador.

## IX. USO DE ACTIVOS, DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, PROPIEDAD INTELECTUAL Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Es política de la organización, que todos los colaboradores de la misma utilicen la tecnología y activos que les provee el **Grupo Aliservice**, esto es, vehículos, equipos computacionales, software, navegadores de internet, correo electrónico, teléfonos inteligentes u otros, para los efectos propios de las labores que desarrollan para el **Grupo Aliservice** y no para propósitos personales.

Jamás se podrán utilizar los sistemas del **Grupo Aliservice** en forma tal que puedan poner a la organización una situación de riesgo a afectar la reputación de la misma. En este mismo sentido, nuestros colaboradores deben ser cuidadosos con los contenidos de los mensajes y comunicaciones que envían cuidando de no efectuar declaraciones que puedan comprometer al **Grupo Aliservice** y abstenerse de usar un lenguaje que pueda resultar intimidatorio o contra el honor y el respeto a terceros o los propios colegas. Se prohíbe utilizar las cuentas de correo electrónico asociadas al nombre de dominio [www.aliservice.cl](http://www.aliservice.cl) para cualquier comunicación de carácter personal del colaborador.

Para tales efectos todo colaborador deberá tener una cuenta de correo electrónico personal, utilizando cualquier servidor gratuito, tales como Gmail, Yahoo, u otros. Todo colaborador del **Grupo Aliservice**, al dejar de pertenecer a ésta, por ese sólo hecho otorga la facultad más amplia al **Grupo Aliservice** para acceder a su cuenta de correo electrónico asociada al nombre de dominio [www.aliservice.cl](http://www.aliservice.cl), con el objeto de acceder a las comunicaciones que dicho ex colaborador haya mantenido con terceros, en representación del **Grupo Aliservice**, en el ejercicio del cargo que detentaba.

Los colaboradores tienen prohibido utilizar internet para cualquier propósito que no se relacione con los intereses del **Grupo Aliservice**, salvo que ello se efectúe por razones de tipo personal que tomen muy poco tiempo, consuman una mínima cantidad de recursos y no se relacione de manera alguna con sitios cuyos contenidos sean inapropiados o contrarios a la moral y las buenas costumbres. El **Grupo Aliservice** se reserva el derecho de monitorear aleatoriamente el uso de internet de cualquier colaborador para verificar lo anterior, y tomar las medidas disciplinarias previstas en este Código.

Es política de la organización el respeto irrestricto a la propiedad intelectual registrada por terceros (copyright), así como la utilización en sus propios procesos, de software y herramientas debidamente licenciadas.

Todos los derechos de propiedad intelectual e industrial sobre cualquier desarrollo, soluciones y resultados que un colaborador cree, desarrolle o implemente como parte de su vínculo laboral pertenecerán la Compañía de forma única y exclusiva. Todo colaborador se compromete y acuerda mantener indemne a la Compañía de cualquier reclamación realizada por terceros como consecuencia de la infracción de estos derechos motivada por la prestación de los servicios remunerados en este contrato.

Por último, la Compañía está plenamente comprometido con el respeto y resguardo de la información confidencial que hubiere recibido de parte de clientes, proveedores u otras entidades. Por ello, se encuentra prohibido a los colaboradores de la organización de todo nivel, el desarrollar actos que dolosa o negligentemente puedan afectar la confidencialidad de la información recibida ni menos utilizarla para fines distintos de aquellos por los cuales la información se recibió.

# X. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

## 1. Definiciones.

1.1. "Datos Personales" son los datos relativos a cualquier información concerniente a personas naturales, identificadas o identificables.

1.2. "Ley aplicable de protección de datos" es la Ley 19.628 sobre protección de la vida privada, o cualquier ley posterior o igualmente aplicable que regule el tratamiento de Datos Personales.

1.3. "Tratamiento" es cualquier operación o complejo de operaciones o procedimientos técnicos, de carácter automatizado o no, que permitan recolectar, almacenar, grabar, organizar, elaborar, seleccionar, extraer, confrontar, interconectar, disociar, comunicar, ceder, transferir, transmitir o cancelar Datos Personales, o utilizarlos en cualquier otra forma.

## 2. Comunicación de Datos Personales al Colaborador.

2.1. En el contexto de la relación laboral entre la Compañía y sus Colaboradores, aquella podrá facilitar ciertos Datos Personales de sus Colaboradores, por ejemplo, para fines de control de entrada, controles de seguridad, pago de remuneraciones u otros fines relacionados con el cumplimiento de sus contratos de trabajo.

2.2. La Compañía se compromete a tratar los Datos Personales en todo momento de conformidad con la Ley aplicable de protección de datos. En particular, la Compañía se compromete a tratar los Datos Personales de manera confidencial y a hacerlos accesibles únicamente a aquellos de sus colaboradores o de terceros (por ejemplo, consultores, proveedores de servicios, etc.) que necesiten acceder a ellos para cumplir sus obligaciones contractuales hacia el colaborador.

2.3 La Compañía asumirá la responsabilidad de los actos y las omisiones de cualquiera de las personas a las que hace accesible los Datos Personales en la misma medida que si se tratara de actos u omisiones de ésta misma. La Compañía se compromete a no tratar los Datos Personales con fines distintos de los mencionados anteriormente y eliminarlos cuando ya no sean necesarios para estos fines.

### **3. Tratamiento de Datos Personales.**

Todo colaborador, por el hecho de trabajar bajo subordinación y dependencia de la Compañía, consiente en el tratamiento de sus propios Datos Personales por parte de la Compañía. La Compañía garantiza que sólo comunicará aquellos Datos Personales de sus colaboradores a terceros solamente cuando exista una base legal válida de acuerdo con la Ley aplicable de protección de datos.

## XI. SANCIONES

Las infracciones a las estipulaciones de esta política serán siempre consideradas faltas graves al interior de la organización, dada la importancia que el **Grupo Aliservice** le asigna a este instrumento.

Las infracciones a este Código podrán ser: (a) amonestación verbal; (b) amonestación escrita, y (c) desvinculación del infractor, sin perjuicio del ejercicio de otras acciones legales a las que se den lugar dependiendo de la infracción.

La reiteración de más de dos amonestaciones verbales por infracciones a esta política dará lugar a una amonestación escrita. La reiteración de más de dos amonestaciones escritas por infracciones a esta política dará lugar a la inmediata desvinculación del infractor.

La tipificación de la falta, su gravedad y su sanción serán establecidas de manera fundada y en procesos con bilateralidad de la audiencia, por parte del Comité de Cumplimiento del **Grupo Aliservice**.

## XII. PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN

Todo colaborador que tome conocimiento de un hecho que pueda ser constitutivo de una infracción a esta Código, está obligado a denunciarlo a través de los canales establecidos por ésta. El no denunciar actos contrarios al Código es en sí misma una infracción a la misma.

La denuncia podrá ser efectuada mediante el formulario de denuncia disponible en el sitio web del **Grupo Aliservice**, o bien, mediante correo electrónico a [denuncias@aliservice.cl](mailto:denuncias@aliservice.cl) o al Oficial de Cumplimiento del **Grupo Aliservice** : [cumplimiento@aliservice.cl](mailto:cumplimiento@aliservice.cl).

Las denuncias podrán ser anónimas, pero deben hacerse de manera responsable, asumiendo la seriedad y gravedad que cada ocasión amerite y con pleno conocimiento que el anonimato de una denuncia podría ser in impedimento para el total esclarecimiento de los hechos denunciados. EL **Grupo Aliservice** garantiza a todo denunciante la protección necesaria para que no puedan sentirse inhibidos ni amenazados de presentar sus denuncias. La denuncia no anónima será tratada de manera confidencial y se resguardará la identidad del denunciante, salvo que éste expresamente y por escrito manifestare renunciar a este derecho.

Recibida la denuncia, el Oficial de Cumplimiento deberá efectuar, dentro del plazo de 5 días hábiles, un análisis de seriedad y admisibilidad de la misma, sin perjuicio de ponerla en conocimiento de los miembros del Comité de Cumplimiento de inmediato.

Admitida la denuncia a tramitación, el Oficial de Cumplimiento convocará a una reunión del Comité de Cumplimiento, no antes de 5 días ni después de 15 días contados desde la fecha en que el Oficial de Cumplimiento haya determinado la admisibilidad de la misma, resolución que se comunicará por correo electrónico a los miembros del Comité.

Los miembros del Comité, con exclusión en este caso del Oficial de Cumplimiento, podrán, por mayoría simple de sus miembros, determinar que es admisible una denuncia que el Oficial de Cumplimiento ha determinado inadmisibile, pero no podrán votar la inadmisibilidad de una denuncia declarada admisible por el Oficial de Cumplimiento.

En la primera reunión del Comité se analizará la denuncia respectiva y se tomarán las determinaciones y pautas de investigación. Entre las facultades del Comité se encuentran las de citar personas a prestar declaración de manera confidencial, incluido el propio denunciante y requerir antecedentes a cualquier área de la Compañía.

Una vez que el Comité haya reunido los antecedentes necesarios que avalen la seriedad y efectividad de la denuncia, deberá citar al o los denunciados en un solo acto. En dicha audiencia, se le comunicará al denunciado el motivo de su citación y se le solicitará que exponga sus argumentos o defensas respecto de lo denunciado. Se podrá conferir al denunciado un plazo razonable para que recopile y presente antecedentes, si así este lo hubiere solicitado.

Durante la tramitación de la investigación y si así se estimare necesario, el Comité podrá suspender de sus funciones con goce de remuneraciones al colaborador denunciado, siempre y cuando previamente se le haya oído. En todo caso, durante la investigación, el denunciado podrá efectuar al Comité las presentaciones que estime convenientes.

El Comité deberá resolver la denuncia y adoptar las medidas y sanciones procedentes dentro del plazo máximo de 30 días contados desde la fecha de la primera reunión.

La resolución adoptada por el Comité será inapelable para todos los efectos.

## XIII. EL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO

El Comité de Cumplimiento estará integrado por las personas que en el momento de su intervención detenten los cargos o posiciones siguientes:

Director Ejecutivo;

Gerente General;

Gerente de Recursos Humanos;

Oficial de Cumplimiento y Gerente de Asuntos Legales;

Controller.

En caso que la denuncia afecte al Oficial de Cumplimiento, la denuncia deberá efectuarse a cualquiera de los otros miembros del Comité, quedando el Oficial de Cumplimiento denunciado excluido de participar en el Comité en el caso particular.

En caso que la denuncia afecte a cualquier otro miembro del Comité, el denunciado deberá quedar excluido del Comité para todos los efectos en el caso particular.

## XIV. RELACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA CON OTROS INSTRUMENTOS DE LA COMPAÑÍA

Este Código de Ética se incorporará al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del **Grupo Aliservice**, adquiriendo de esa forma plena fuerza vinculante.

Contra la firma de los contratos individuales de trabajo de todos los colaboradores de la organización, se entregará una copia de la presente política con certificado de aceptación y recepción.

## XV. VIGENCIA DE LA POLÍTICA

Este Código de Ética tendrá una vigencia indefinida, sin perjuicio de las modificaciones y/o actualizaciones que de tiempo en tiempo el Comité de Cumplimiento estime necesario introducirle.



**aliservice**

EXPERIENCIAS GASTRONÓMICAS