



Código de Ética

MACK MantenCIÓN Industrial SpA.

Somos líderes en soluciones de alto valor

CÓDIGO DE ÉTICA

1. Introducción	4
2. Carta del Gerente General.....	5
3. Ámbito de aplicación	6
3.1 Nosotros	6
3.2 Nuestra visión	7
3.3 Nuestros Valores.....	7
4. Dilema ético ¿Como actuamos con integridad?.....	7
4.1.1 <i>Respeto y dignidad a las personas</i>	8
4.1.2 <i>Ambiente libre de Violencia y discriminación</i>	8
4.1.3 <i>Cuidado e integridad personal</i>	9
4.1.4 <i>Creando buenas relaciones con nuestros colaboradores</i>	9
4.1.5 <i>Manteniendo una relación de cordialidad con los clientes</i>	9
4.1.6 <i>Manteniendo buenas relaciones con los proveedores y terceros</i>	10
4.1.7 <i>Regalos y beneficios</i>	10
4.1.8 <i>Conflicto de interés</i>	11
4.1.9 <i>Confidencialidad y transparencia de la información</i>	13
4.1.10 <i>Debido cuidado de los activos</i>	14
4.1.11 <i>Privacidad e información personal</i>	14
4.1.12 <i>Registro de transacciones y reporte de información financiera</i>	15
4.1.13 <i>Salud y seguridad</i>	16
5. Procedimiento de denuncia para infracciones	17

5.1. Canales para Denuncia de Infracciones.....	17
5.2 Procedimiento de Denuncia	18
5.3 Procedimiento de Investigación	19
5.4 Confidencialidad	20
5.5 Garantías para el denunciante	20
6. Medidas ante incumplimiento al Código de Ética.....	21
7. Vigencia del Código de Ética	21



1. Introducción

El presente Código de conducta y ética empresarial (el “Código”) ha sido aprobado por el Directorio de MACK MANTENCIÓN INDUSTRIAL SPA, (la “Empresa”) para brindar una guía a todos los directores, funcionarios, empleados, agentes y contratistas (colectivamente, los “Representantes de Mack, Mantención Industrial”) de la Empresa y cada una de sus empresas relacionadas (colectivamente, “MACK”).

El Código tiene como objetivo mantener altos estándares de conducta ética en los asuntos que desarrolle MACK, incluidos los asuntos de cualquier joint venture o acuerdo comercial de tipo similar y establece los principios mínimos para actuar de manera interna y externa en un ambiente de negocios. No obstante a lo anterior, se pretende que este Código sea entendido como una guía en el actuar de los colaboradores en el contexto empresarial y social.

Se ha designado a un Encargado de Integridad para la implementación y administración diaria de este Código. Esta persona tiene como función velar el cumplimiento del presente código así como también de promoverlo a toda la Compañía.

De tiempo en tiempo, la Administración podrá cambiar esta designación y también podrá designar a uno o más asistentes del Encargado de Integridad para que lo suplan en momentos en que el Encargado de Integridad no esté disponible (por ejemplo, durante sus vacaciones).



2. Carta del Gerente General

En MACK Mantención Industrial SpA. creemos con convicción que el éxito empresarial sostenible solo es posible si se construye sobre una base sólida de integridad, siendo nuestra guía que refleja los principios que han forjado nuestra trayectoria, reafirmando nuestro compromiso con los valores que nos definen: respeto, responsabilidad, excelencia y confianza. Estos valores constituyen la base de nuestra organización y deben orientar nuestra conducta en el ejercicio de nuestras acciones y decisiones.

Expresamos nuestro profundo agradecimiento por el compromiso y esfuerzo de cada colaborador en la construcción de una organización íntegra y ética. Cada acción que realizamos contribuye al éxito y crecimiento continuo de nuestra empresa, fortaleciendo la confianza de nuestros clientes, proveedores y la comunidad en general. Es fundamental que continuemos trabajando con excelencia y profesionalismo, fomentando una actitud de colaboración y respeto mutuo que nos permita mantener nuestros altos estándares de calidad y seguir siendo reconocidos como una empresa líder en mantención industrial.

Reafirmamos nuestro compromiso con la promoción de un ambiente de trabajo positivo, basado en la equidad y la ética, así como con el bienestar y desarrollo profesional de cada uno de ustedes. Los invitamos a seguir desempeñando sus funciones con integridad y dedicación, contribuyendo así a la consolidación de una cultura organizacional basada en principios sólidos y valores inquebrantables.

Atentamente,

Claudio Osorio Sánchez
Gerente General

3. Ámbito de aplicación

Este Código se extiende a accionistas, administradores, colaboradores con o sin dependencia laboral, incluyendo a terceros tales como subcontratistas, abogados, proveedores, prestadores de servicios y en general, toda persona natural o jurídica que tenga relación con la Compañía.

Nuestro éxito y crecimiento dependen del compromiso con los principios y valores aquí vertidos y es obligación de todos adherirse a este Código y respetarlo a cabalidad. Su cumplimiento aplica a todos por igual, independientemente del nivel jerárquico o naturaleza de sus funciones dentro de la Compañía.

Asimismo, todos los trabajadores de la Compañía deberán actuar de manera profesional y conforme a los principios que orientan nuestro actuar, en los que se fundamentan nuestra imagen de empresa sólida y confiable dentro del entorno empresarial en el que nos desarrollamos.

Este Código no fue concebido para cubrir todas las situaciones posibles, ni como un compendio de todas las leyes y reglamentaciones que alcanzan a la Compañía, por lo tanto, no reemplaza o deroga otras políticas y/o procedimientos internos, si no por el contrario, se complementa con ellos.

3.1 Nosotros

Somos una Empresa dedicada a entregar servicios de fabricación, montaje, mantención, recubrimiento y lavado industrial. Nuestra Empresa posee una organización corporativa, compuesta por profesionales comprometidos y alta tecnología que permite el crecimiento año tras año, donde nuestro objetivo más importante es la calidad en nuestros trabajos y el prestigio de nuestra empresa, lo cual ha sido valorado mediante reconocimiento positivo y fidelizado de nuestros clientes, convirtiéndonos en un verdadero aliado estratégico de grandes empresas del rubro industrial en Chile.

3.2 Nuestra visión

Ser reconocidos como una empresa especializada y prestigiosa en mantención industrial en Chile, entregando soluciones integradas de alto valor agregado a sus clientes.

3.3 Nuestros Valores

MACK tiene la convicción que, para consolidarse y continuar su desarrollo, su actuar debe adherirse a principios éticos, los cuales deben ser compartidos y demostrados por todos sus integrantes.

Nuestros valores corporativos son los siguientes:

- *Cuidamos la vida y el respeto por las personas.*
- *Somos transparentes y éticos.*
- *Queremos que a nuestros clientes les vaya bien.*
- *Cumplimos con nuestra palabra.*
- *Vivimos la excelencia.*

4. Dilema ético ¿Como actuamos con integridad?

Así como se espera que la Compañía sea un órgano que vele siempre por la integridad y bienestar personal de sus colaboradores, la Compañía también espera de ellos un actuar ético en el que se adhieran a nuestros valores dentro y fuera del lugar de trabajo, para que podamos crear un sello de confianza donde todos seamos capaces de discernir aquello que es correcto de aquello que pueda ser perjudicial tanto para el bienestar personal como para la organización.



4.1 Como nos relacionamos en nuestro entorno laboral y social

4.1.1 Respeto y dignidad a las personas

El respeto es el pilar de nuestro actuar y por ello nuestra Compañía se compromete a preservar la dignidad de las personas con un trato justo y empático.

4.1.2 Ambiente libre de Violencia y discriminación

MACK apuesta firmemente en fundar sus relaciones laborales en un trato libre de violencia y de discriminación arbitraria, que sea compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, promoviendo la igualdad de oportunidades en todos los aspectos del trabajo y adoptando medidas tendientes a erradicar la discriminación y violencia en los ambientes de trabajo.

Conductas que no serán toleradas, sin que las siguientes sean taxativas si no que meramente ilustrativa, incluyen: Los actos discriminatorios que se manifiesten en comentarios o tratos despectivos motivados en características raciales, étnicas, religiosas o de género, los requerimientos o insinuaciones de carácter sexual, no deseadas o no consentidas que una persona realice en forma indebida y por cualquier medio, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, las conductas que constituyan agresión u hostigamiento ejercido por cualquier medio que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación para los afectados.

Para todas las conductas que constituyan acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo según los términos del Código del Trabajo y la Ley N°21.643, serán tratadas y abordadas conforme a los lineamientos dispuestos en el protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo y el procedimiento de investigación incorporados en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Compañía.

Finalmente, MACK asegura su compromiso con un entorno de respeto, libre de discriminación arbitraria y de cualquier forma de maltrato o violencia.

4.1.3 Cuidado e integridad personal

Todo colaborador de MACK debe mostrar un comportamiento ejemplar dentro de la compañía, siendo un embajador de las buenas conductas en todos los ámbitos de sus actividades laborales.

En MACK se valora y promueve la diversidad en todas sus formas, lo que incluye la diversidad de opinión y perspectiva, por lo que invita a sus colaboradores a tener una actitud ética e integra dentro y fuera del trabajo. Asimismo, se espera un uso responsable de las redes sociales en relación con los dichos que puedan afectar la imagen o reputación de la Compañía.

4.1.4 Creando buenas relaciones con nuestros colaboradores

Creamos un ambiente laboral en base al respeto y confianza, con el compromiso de actuar cuidando la integridad, salud y bienestar de nuestros colaboradores. En consecuencia, quedan expresamente prohibidos los actos de abuso de poder, acoso sexual, acoso laboral, hostigamiento psicológico y/o cualquier otro acto que vaya en desmedro e integridad de la persona.

Todo acto de abuso de poder, acoso sexual, acoso laboral, hostigamiento psicológico y/o cualquier otro acto que vaya en desmedro e integridad de la persona, debidamente acreditado, será sancionado según las normas del presente Código de Ética.

4.1.5 Manteniendo una relación de cordialidad con los clientes

La Compañía se debe a nuestros clientes y es por ello por lo que debemos entregar un servicio con alto profesionalismo y honestidad. Debemos actuar con diligencia y proactividad, procurando dar soluciones que mejor atiendan a sus intereses actuales

y futuros, siempre que se desempeñen en el marco de actividades de la compañía y que sea rentable para la misma.

4.1.6 Manteniendo buenas relaciones con los proveedores y terceros

En nuestra relación con proveedores y terceros siempre se debe garantizar la independencia, la búsqueda del interés de la Compañía y de nuestros clientes, evitando los conflictos de intereses personales. El actuar debe ser transparente y apegado a la normativa legal vigente. La empresa no tendrá vínculos con empresas que no compartan nuestros valores fundamentales ni actúen bajo el alero de la ley y/o normativas aplicables.

La elección de proveedores y terceros debe ser basada en consideraciones técnicas, económicas y profesionales de la compañía.

4.1.7 Regalos y beneficios

Aceptar regalos, invitaciones u otro tipo de regalías podría representar un acto de gratitud y cordialidad por parte de diversos actores, pero a su vez podría implicar en prácticas de abusos o representar un riesgo para la comisión de delitos, lo cual podría causar un conflicto de interés o aparentar un conflicto de interés para el receptor del regalo, siendo el principal objetivo de este acto influir en la toma de decisiones del colaborador.

En este sentido, los colaboradores de la Compañía no deben solicitar o aceptar, directa o indirectamente regalos ni invitaciones de ningún proveedor, cliente, funcionario público u otro tercero con interés en la compañía, que por su valor, oportunidad o circunstancias puedan influir o generar algún grado de compromiso o ser interpretados como una manera de influir en sus acciones o decisiones.

Sin embargo, la Compañía reconoce que, en el contexto de una normal relación contractual, es una práctica habitual entregar cortesías, las que se podrán aceptar

siempre que se trate de artículos de poca importancia o de ámbito promocional, las que podrán ser aceptadas siempre que su valor no supere las 1 UF. Los regalos o cortesías de mayor valor se deberán rechazar o devolver, así como informar al Encargado de Integridad.

La Compañía podrá entregar regalos y cortesías a terceros cuando tal acción sea por artículos de poca importancia y que sean siempre vinculadas a un contexto promocional, siempre su valor no supere las 1 UF o que sean distribuidos de forma universal a sus clientes/proveedores y que representen adecuadamente la imagen de la Compañía.

Así mismo, queda estrictamente prohibido a los colaboradores de MACK ofrecer o dar regalos, beneficios y/o regalías a funcionarios públicos, nacionales o extranjeros, así como recibirlos por parte de los mismos.

Las convocatorias organizadas por terceros podrán llevarse a cabo siempre cuando se realicen en un contexto empresarial tales como cursos técnicos, seminarios o reuniones de trabajo para buscar oportunidades de negocio. Las otras acciones que pudieran desprenderse de estas convocatorias, quedan sujetas a las disposiciones señaladas en el presente documento.

4.1.8 Conflicto de interés

Existe conflicto de interés en cualquier situación en la cual se vea afectada, comprometida o menoscaba la credibilidad y la independencia de juicio de alguien o algo, debido a presiones, actividades o incentivos que enfrenten.

Los conflictos de intereses pueden surgir cuando los colaboradores que tengan una posición relevante para la toma de decisiones, sus cónyuges o convivientes, parientes u otros hasta el 2° grado de consanguinidad, tengan participación u

ocupen cargos gerenciales en otra entidad en la que MACK pueda establecer relaciones comerciales.

Las situaciones que dan origen a conflictos de interés pueden surgir de varias formas, y pueden no ser negativas o incorrectas en sí mismas. La manera de evitar que dichas situaciones generen una contraposición entre los intereses del colaborador y los intereses de la Compañía es comunicarlo oportunamente. Cuando existan situaciones que representen un conflicto de interés o pudieran en apariencia revestir un conflicto de interés, el conflictuado deberá señalarlo al Encargado de Integridad y a la jefatura directa para evaluar las circunstancias del caso, y eventualmente excluirlo de la toma de decisiones correspondiente.

Se entenderá que hay conflicto de intereses, entre otros, en las siguientes situaciones:

- a. Relación de Parentesco:** con otro Colaborador de MACK, o con personas ajenas a MACK.
- b. Relación de Propiedad:** se encuentra en una situación de conflicto de interés un Colaborador de MACK que tenga participación propietaria, en forma directa o indirecta, en una empresa o sociedad que se relacione con MACK.
- c. Relación de Gestión:** se encuentra en una situación de conflicto de interés un Colaborador de MACK que tenga participación en la gestión de una empresa o sociedad que se relacione con MACK.
- d. Empleo externo e intereses comerciales:** Se encuentra en una situación de conflicto de interés cuando los intereses personales interfieren o aparentan interferir con el trabajo en MACK. Es importante que cuando se tomen decisiones comerciales se debe priorizar los intereses de MACK. Para evitar conflictos de interés se debe evitar trabajar para un competidor mientras sea un gerente,

subgerente o equivalente en la Compañía, utilizar su posición en MACK para promover un negocio paralelo o utilizar activos o información de MACK para aprovechar oportunidades de negocio o inversión. **Otras causas:** Cada vez que exista una situación en la que un colaborador de MACK y entidades relacionadas estime que le resta imparcialidad para decidir un asunto o cuya decisión pueda ser contraria al deber de probidad que rige sus actuaciones, se encuentra obligado a adoptar las medidas de gestión de conflictos de intereses.

Así mismo, cualquier tercero que represente a la compañía en asuntos internos, un proveedor en proceso de licitación o prestadores de servicios recurrentes, deberán previos a la ejecución de sus funciones, realizar una declaración de Conflicto de Interés.

4.1.9 Confidencialidad y transparencia de la información

Todos los colaboradores y demás personas a las que les sea aplicable este Código están obligados a respetar la vida privada de los clientes, colaboradores y proveedores de la compañía, dando estricto cumplimiento a la normativa sobre Protección de Datos personales, y a la normativa interna que la compañía prepare y disponga sobre esta materia.

Además, los colaboradores y toda otra persona a la que le sea aplicable este Código deben tener presente que los datos personales que mantiene la compañía en sus bases de datos son de su exclusiva propiedad, y que no deben ser comunicados a terceros sin la expresa autorización de esta, salvo que ello sea válidamente requerido por las autoridades y leyes locales. No debe divulgarse ni traspasarse a terceros y especialmente, a la competencia, conocimiento que son de propiedad de la Empresa. La propiedad de los procedimientos, ideas, documentos o información generada por personas en actividades remuneradas por la Compañía, corresponde a esta. El uso no autorizado de estos activos se encuentra expresamente prohibido,

incluso para las personas que la hubieran generado. Asimismo, durante todo el proceso de manejo de datos personales de la compañía, los colaboradores y demás personas a las que es aplicable este Código deben resguardar la confidencialidad de estos y respetar, en todo momento, las medidas de seguridad establecidas por la compañía. Es de responsabilidad de todos los colaboradores resguardar con la debida seguridad la información de la compañía a la que tenga acceso.

4.1.10 Debido cuidado de los activos

Todos los colaboradores de MACK son responsables del debido cuidado de cada activo que sea de pertenencia de la empresa y debe tener el cuidado equivalente al cuidado que cualquier colaborador tendría con sus propias pertenencias con el fin de evitar pérdidas, hurtos u otros destinos diferentes a los cuales fueron otorgados.

Los activos de MACK, que incluyen instalaciones, fondos, materiales, suministros, tiempos, información, propiedad, computadoras, dispositivos móviles, hardware y software de tecnología de la información, herramientas, insumos, maquinarias, instalaciones y otros activos que la Empresa mantenga bajo cualquier tipo de propiedad, mera tenencia o que estén en posesión de MACK, sólo podrán utilizarse para fines comerciales y operacionales legítimos de MACK.

Los colaboradores de MACK deberán denunciar cualquier robo o sospecha de robo al Encargado de Integridad.

4.1.11 Privacidad e información personal

MACK es responsable de la información personal bajo su control y custodia y cumple con toda la legislación y los reglamentos aplicables.

La recopilación de información personal se limitará a la necesaria para el negocio, fines legales, de seguridad o contractuales y se llevará a cabo por medios justos y legales.

La recopilación de información personal requiere el conocimiento y aprobación de la persona de quien se recopila la información, salvo en los casos permitidos o exigidos por la ley.

El acceso a la información personal se limitará a aquellos que necesiten conocerla para un propósito comercial legítimo.

MACK permitirá a las personas ejercer sus derechos en virtud de la legislación aplicable en materia de privacidad y de las políticas de MACK, como la posibilidad de acceder a su información personal y corregirla. La información personal no se utilizará ni divulgará para otros fines que aquellos para los que se recopiló, excepto con el conocimiento y el consentimiento de la persona o según lo permita o requiera la ley.

La información personal se conservará solo el tiempo que sea necesario para el cumplimiento de esos propósitos. La información personal también se mantendrá lo suficientemente precisa, completa y actualizada para minimizar la posibilidad de que se use o se divulgue de forma inapropiada.

MACK y sus colaboradores cumplirán con sus obligaciones de confidencialidad y de no divulgación de información personal que sean aplicables, incluida la información personal de los colaboradores y clientes de la Empresa, con el mismo grado de diligencia que se espera que usen los empleados para proteger información confidencial relacionada con MACK o de sus colaboradores.

4.1.12 Registro de transacciones y reporte de información financiera

Los libros y registros de la Empresa deberán revelar de manera completa, precisa, oportuna y comprensible, todas las transacciones y transferencias de los activos de la Empresa.

Asimismo, se mantendrá en todo tiempo la integridad de los sistemas de registro y mantenimiento de información de la Empresa.

Los colaboradores de MACK deberán documentar y registrar todas las transacciones de acuerdo con los procedimientos de control interno de la Empresa y de conformidad con todos los principios, leyes, reglas y normas de contabilidad.

El mantenimiento de registros falsificados, inexactos o incompletos podrá exponer a la persona infractora y a la Empresa a sanciones civiles y penales, sin perjuicio de las sanciones aplicadas de manera interna en la compañía.

Todos los fondos y activos deberán ser registrados y revelados. El uso de los fondos o activos de MACK para cualquier propósito ilícito o inadecuado está estrictamente prohibido. Se esperará que los responsables de la contabilidad y de las funciones de mantenimiento de registros estén atentos para garantizar el cumplimiento de esta prohibición.

4.1.13 Salud y seguridad

MACK se esfuerza por proporcionar a cada colaborador de la Empresa un entorno de trabajo seguro y saludable.

Cada colaborador de MACK tiene la responsabilidad de mantener un lugar de trabajo seguro y saludable para todos los colaboradores de la Empresa, siguiendo las reglas y prácticas de seguridad y salud e informando de inmediato sobre accidentes, lesiones o equipos, prácticas, conductas o condiciones inseguras, tanto del entorno o de sus compañeros de trabajo.

Los colaboradores de MACK deberán presentarse al trabajo en condiciones de realizar sus funciones, libres de la influencia del alcohol, drogas ilícitas u otras sustancias que alteren el adecuado funcionamiento de los sentidos y la percepción de la realidad.

No se tolerará el uso, posesión, distribución, oferta o venta de alcohol, drogas ilícitas u otras sustancias que el adecuado funcionamiento de los sentidos y la percepción de la realidad. en el lugar de trabajo.

5. Procedimiento de denuncia para infracciones

5.1. Canales para Denuncia de Infracciones

La Empresa dispondrá de un canal de denuncias, de manera que puedan ser presentadas las denuncias por infracción a este Código. La gestión del canal de denuncias será responsabilidad del Encargado de Integridad.

El denunciante que estime que se han configurado una violación al Código de Ética podrá denunciar la violación a través de los siguientes canales:

- Casilla electrónica Consultas y Denuncias: denuncias@mackservicios.cl
- Canal de denuncia en sitio web: <https://www.sofidya.com/canal-etico.php?id=ead52aa06b10c10d5e027887b026a3413593563ca00847d9cadbad7000f424c3>

Los Representantes de la empresa que presencien, se enteren de o, de buena fe, sospechen de una violación de este Código deberán denunciar inmediatamente tal violación al Encargado de Integridad.

En caso de que la denuncia sea recibida directamente por trabajadores y/o ejecutivos de la Empresa, éstos deberán informar dicha denuncia por medio de los distintos canales que existen para este efecto. Si aun así el denunciante opta por no utilizar estos medios, quien reciba la denuncia, deberá solicitar una declaración formal y ser remitida al Encargado de Integridad.

Los Representantes de la empresa que denuncien violaciones o sospechas de violaciones de buena fe no estarán sujetos a represalias de tipo alguno.

Las violaciones reportadas serán investigadas y tratadas de inmediato y de forma confidencial.

5.2 Procedimiento de Denuncia

i. Denuncia.

Siempre que sea posible, la denuncia deberá ser hecha por escrito. Es inaceptable presentar una denuncia sabiendo que es falsa. La empresa se reserva el derecho a aplicar sanciones internas cuando a la luz de los hechos se determine que la denuncia no es real.

Al hacer la denuncia, se deberán especificar al menos lo siguiente:

- Identificación del denunciante o por vía del anonimato
- Fecha y hora de la denuncia.
- Lugar en donde ha sucedido el incidente.
- Personas que están realizando o han realizado la acción denunciada (nombres y puestos de trabajo).
- Indicar si existen externos involucrados. Indicar si existen testigos del incidente (nombres y puestos de trabajo).
- Indicar como se dio cuenta de la situación (lo vio, lo escuchó, se lo contaron o es un rumor).
- Descripción detallada de la situación en la cual fue conocida la transacción, operación o actividad que motivó la denuncia. Incluir los fundamentos sobre los

cuales están basados los indicios de esta posible actividad, operación, situación inusual o sospechosa.

5.3 Procedimiento de Investigación

Las denuncias serán investigadas bajo la supervisión del Encargado de Integridad. Los registros corporativos relevantes serán revisados y los colaboradores de la empresa pertinentes podrán ser entrevistados para determinar la existencia y el alcance de cualquier violación.

Se espera que los colaboradores cooperen en la investigación de las violaciones denunciadas.

El Encargado de Integridad o su designado informarán sobre el inicio de una investigación e instruirá la correspondiente notificación, dando posibilidad de que sean presentados descargos por escrito, entrega de antecedentes y medios de prueba, dentro de un plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación.

El Encargado de Integridad, para facilitar la correcta investigación de las denuncias podrá:

- Recomendar la contratación de una consultoría especializada o establecer una comisión investigadora.
- Disponer de algunas medidas precautorias, tales como la separación de sus funciones a los involucrados en el caso, la redistribución del tiempo de jornada, u otra medida atendida a la gravedad de los hechos denunciados.
- Todo proceso de investigación deberá ser debidamente respaldado, para ello se utilizará todos los medios necesarios para tal efecto, pudiéndose efectuar grabaciones (previa aceptación del entrevistado), fotografías, declaraciones firmadas, entre otros.

En un plazo no superior a 60 días hábiles se deberán recabar los antecedentes y preparar el informe correspondiente al Gerente General.

Una vez que haya concluido la etapa de recolección de información, se procederá a emitir un informe sobre la existencia o no de la constitución de los hechos denunciados. El informe contendrá la identificación de las partes involucradas, una relación de los hechos presentados, los testigos que declararon, las conclusiones a que llegó el Encargado de Integridad y sus recomendaciones.

En total la investigación tendrá una duración de 60 días, plazo dentro del cual se deberá declarar el término de esta e informar los resultados al denunciante.

5.4 Confidencialidad

Salvo que lo exija la ley o los requisitos de la investigación resultante, el Encargado de Integridad y los otros que lleven a cabo la investigación no revelarán la identidad de nadie que denuncie una presunta violación si se solicita el anonimato.

Salvo que lo exija la ley o los requisitos de la investigación resultante, todos los informes de violaciones y consultas relacionadas se mantendrán confidenciales en la medida de lo posible según las circunstancias.

Todos los colaboradores de MACK se encuentran obligados a informar las violaciones reales o presumibles de las disposiciones contenidas en el presente Código.

5.5 Garantías para el denunciante

No existen represalias por el mero hecho de efectuar denuncias en los canales anteriormente mencionados. En caso de que el colaborador perciba un menoscabo o trato injusto posterior a la denuncia proveniente de su jefatura u otra autoridad dentro de la organización, el colaborador puede acudir y exponer la situación al Encargado de



Integridad, quien a su vez, deberá analizar la situación en conjunto con la gerencia relacionada y tomar acciones para subsanar la situación.

6. Medidas ante incumplimiento al Código de Ética

MACK velará por el cumplimiento de las normas de ética establecidas en este Código y en caso necesario, dispondrá de las sanciones que correspondan de acuerdo lo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Compañía.

7. Vigencia del Código de Ética

El presente Código de Ética ha sido aprobado por la Alta Administración estando plenamente vigente en tanto no se produzca ninguna modificación. Las actualizaciones serán aprobadas por la Alta Administración como máximo cuerpo de gobierno en la organización.