



CASA DE MONEDA
DE CHILE S.A.

Diciembre 2023

CÓDIGO
DE CONDUCTA

PRESENTACIÓN

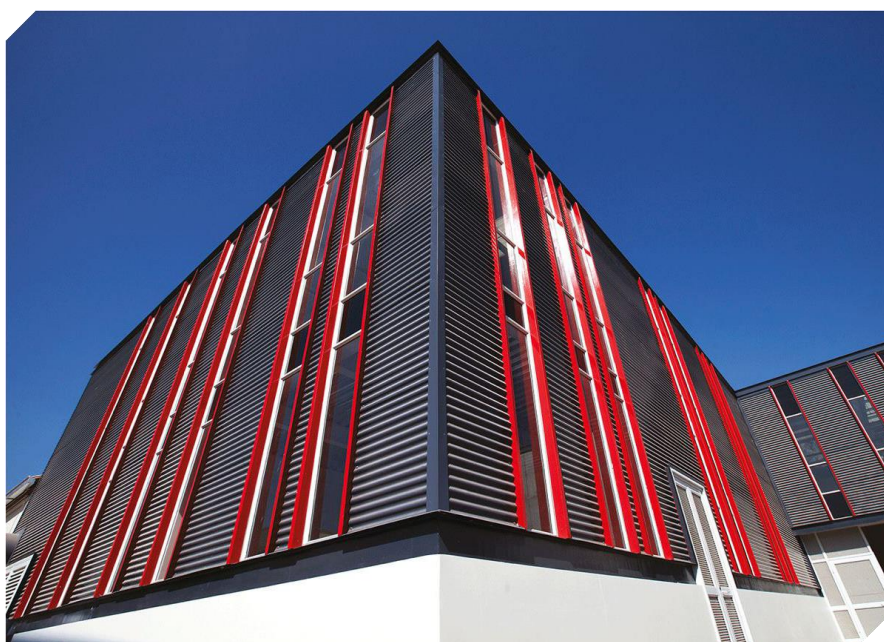
Casa de Moneda está comprometida con el cumplimiento de las leyes, las normas y los reglamentos en todos los lugares donde desarrolla sus actividades y negocios. La integridad, ética y transparencia han sido siempre componentes esenciales en la manera en que la empresa desarrolla su gestión.

Todos los directores, ejecutivos y colaboradores de Casa de Moneda deben:

- Propiciar y mantener un entorno de transparencia en las actividades que realizan de acuerdo a su rol y nivel de responsabilidad.
- Mantener relaciones laborales y de administración sobre una base ética y de integridad.
- Fomentar y velar que todos los directores, ejecutivos y colaboradores de Casa de Moneda cumplan sus responsabilidades en forma íntegra.
- Promover y respetar el cumplimiento de las leyes, normas y reglamentos pertinentes.
- Trabajar con dedicación, responsabilidad y profesionalismo y ser consecuentes con los valores y políticas de Casa de Moneda.

Nuestra empresa no tolerará actos que se aparten de las normas éticas y cuyo incumplimiento, además, pueda causar un daño al Estado de Chile, clientes, colaboradores y demás personas pertinentes o a la comunidad en general.

Los siguientes principios se complementan, donde proceda, por las correspondientes directrices para apoyar su realización.



INTRODUCCIÓN

VISIÓN / MISIÓN

VISIÓN

Ser líderes en la provisión de bienes y servicios de fe pública, innovadores de acuerdo a los tiempos, con altos estándares de calidad, seguridad, probidad y excelencia a nuestros clientes nacionales e internacionales, con el objeto de contribuir a fortalecer la confianza de la ciudadanía en las instituciones que los emiten y ser sustentables en el tiempo.

MISIÓN

La misión se encuentra en el artículo tercero de la Ley N° 20.309 que crea a la empresa y en él se describe el objeto de esta sociedad.



PILARES

Calidad

- No nos conformamos con lo bueno, buscamos la perfección
- Nos preocupamos y ocupamos de los detalles.
- Entregamos el mejor producto y el mejor servicio
- Buscamos mejorar continuamente.

Seguridad

- Tenemos el mayor cuidado en todo lo que hacemos
- Estamos conscientes de que por nuestras manos pasa el tesoro de un país
- Nuestros valores nos dan la fortaleza para resguardar lo que nos encomiendan

Confiabilidad

- Pueden confiar en nosotros porque nos guía la integridad y la transparencia
- Nos guía la honestidad, hablamos con la verdad. Cuidamos nuestro comportamiento personal en todo momento y lugar



PILARES

VALORES

Probidad – Excelencia – Valor Público y Diversidad

1. **Probidad:** actuar con honestidad e integridad.
2. **Excelencia:** hacer las cosas bien y a la primera.
3. **Valor Público:** mejorar la calidad de vida de los chilenos y chilenas mejorando el uso de los recursos públicos.
4. **Diversidad:** incluir diversas miradas.



VALORES

1. POLÍTICA DE PREVENCIÓN SOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

La Política General de Conflicto de interés, cuya última versión fue aprobada por el Directorio de Casa de Moneda en febrero de 2020, debe tenerse presente para entender los alcances, efectos y medidas de gestión de potenciales conflictos de interés.

La Política General de Conflicto de Interés tiene por objetivo regular aquellas situaciones en que un miembro de CMCH -en razón de su cargo, funciones o posición- pueda participar, decidir o influenciar en asuntos de la empresa en que tenga un interés personal comprometido.

En términos generales, estamos frente a un conflicto de intereses o potencial conflicto de interés cuando los intereses o circunstancias personales de un miembro de Casa de Moneda pueden interferir o contraponerse con los intereses particulares de Casa de Moneda, vale decir, nos encontramos frente a "intereses incompatibles u opuestos". Lo anterior, permite presumir la falta de independencia o imparcialidad en la toma de las decisiones que se adopten que podrían afectar el interés social o que podrían llevar a la persona a actuar por motivaciones diferentes al cumplimiento de sus responsabilidades.

Asimismo, se entenderá que hay conflicto de interés en aquellas situaciones que la propia Ley 18.045 de Mercado de Valores o la Ley 18.046 de Sociedades Anónimas establecen como tales para las sociedades anónimas abiertas y especialmente aquellas operaciones.

Para mayor información, adjuntamos al presente Código de Ética la Política General de Conflicto de interés, como Anexo 1.

2. POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

La información total o parcialmente generada en Casa de Moneda o adquirida por la empresa es un activo de extraordinario valor. Proteger dicha información es vital para que pueda mantener su crecimiento y su habilidad para competir. En particular, información sensible y valiosa y que debe ser mantenida en forma confidencial es aquella que dice relación con:

- Información de mercado y negocios
- Investigaciones

- Estrategia y objetivos
- Precios
- Procesos y fórmulas
- Programas y sistemas de información
- Lista de colaboradores, clientes y proveedores

3. POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO DE LEYES Y CONTROL INTERNO

Casa de Moneda debe cumplir las leyes, las normas y los reglamentos que correspondan -además de sus normas internas- y, para ello, establece políticas y procedimientos de control interno que comprenden diferentes ámbitos dentro de su organización como contabilidad, existencias, bienes, dineros, calidad, seguridad, salud y actividades operacionales entre otros. Los ejecutivos y colaboradores de Casa de Moneda deberán mantener operativos estos sistemas, velar por el cumplimiento de sus controles y colaborar con las verificaciones pertinentes. Por su parte, Auditoría Interna de Casa de Moneda debe tener acceso a toda la información, las unidades de negocios, los colaboradores y los registros y está autorizada para investigar todo incumplimiento o potencial incumplimiento de este código.



4. MUTUO RESPETO, IGUALDAD DE TRATO, FOMENTO DE LA DIVERSIDAD

Fomentamos un ambiente laboral de respeto mutuo. Valoramos la diversidad pues nos permite ser tolerantes, aprender y valorar a otros.

Nos oponemos a cualquier forma de discriminación y acoso en virtud de sexo, raza, color de piel, religión, edad, procedencia nacional o étnica, discapacidad, orientación sexual, estado civil o responsabilidades familiares. Nuestros colaboradores y candidatos son valorados conforme al principio de la igualdad de trato.

5. DROGAS, ALCOHOL

Se exige a todos los directores, ejecutivos y colaboradores de Casa de Moneda que realicen su trabajo y tomen sus decisiones con plena conciencia y libres de la influencia de alcohol y drogas. Este principio ayuda al bienestar de nuestros colaboradores, sus familias, y por lo tanto de toda nuestra sociedad.

6. DESARROLLO DEL PERSONAL

Desarrollamos el potencial de nuestros colaboradores, considerando tanto la formación técnica como las competencias conductuales.

Casa de Moneda propenderá a atraer a las personas



más idóneas y desarrollará sus habilidades a través del entrenamiento, de esta forma esperamos aumentar sus ventajas comparativas en relación a la experiencia y talento de los colaboradores.

Nuestras políticas y procedimientos de selección, contratación, capacitación y promoción, se basan en criterios claros de capacidad, competencia y méritos profesionales.

Las políticas de evaluación son transparentes y objetivas, e incentivan la participación definiendo objetivos individuales, de equipo y de empresa.

7. RELACIÓN CON LOS COLABORADORES Y REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES

Respetamos el derecho de asociación de nuestros colaboradores. Fomentamos y propiciamos un diálogo constructivo basado en el respeto y la confianza en el largo plazo, con los representantes de los trabajadores.

De igual manera, protegemos el derecho de nuestros colaboradores a pertenecer a la organización sindical de su elección y rechazamos cualquier tipo de represalia o acción hostil hacia aquellos colaboradores que participen en actividades sindicales.

8. TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

Resguardamos el uso correcto de los activos de información, procurando la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos que se gestionan. La compañía adhiere a los principios y buenas prácticas de tecnologías de la información, buscando mejorar continuamente en aspectos de seguridad, gobernanza TI. Casa de Moneda dispone de sistemas de información, programas y recursos tecnológicos para que el personal realice debidamente las labores que se le encomiendan. Los recursos asignados son de uso personal e intransferible, y delega en los usuarios la responsabilidad de proteger y resguardar los activos de información.

9. INTEGRIDAD FINANCIERA

Para conservar la confianza del accionista, colaboradores, socios y público en general, la información de Casa de

Moneda debe ser siempre correcta y verídica, fiel al cumplimiento de las leyes. La contabilidad y el registro de datos se efectúan conforme a las normas internacionales de contabilidad en cumplimiento con la ley y estándares internacionalmente reconocidos.

Establecemos los controles adecuados para evaluar regularmente y gestionar los riesgos de nuestra información financiera contable y de gestión.

Colaboramos y facilitamos el trabajo de las áreas de auditoría interna, control interno, gestión de calidad, riesgo y seguridad, así como de auditores externos u otros organismos fiscalizadores.

10. RESPONSABILIDAD CON NUESTRO MEDIO AMBIENTE

La prestación de servicios de Casa de Moneda en todas las fases de la producción, así como en el ámbito pre- y post-productivo, se realiza tomando en consideración el medio ambiente.

Abogamos por la prevención, el empleo de tecnologías respetuosas con el medio ambiente y la mejora continua y sistemática de la eficacia medioambiental de nuestra empresa. Consideramos el cumplimiento de la legislación medioambiental y los reglamentos como un punto de partida. Aspiramos a una cooperación estrecha con nuestros colaboradores, fomentando iniciativas para una mayor consciencia de la responsabilidad con el medio ambiente.



11. LEY DE TRANSPARENCIA, RELACIÓN CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN, ACCIONISTAS

Mantener buenas relaciones con el entorno es de suma importancia para Casa de Moneda. Es por eso que siempre nos esforzamos por responder lo antes posible los requerimientos de información que recibimos de parte de los organismos reguladores, fiscalizadores, accionistas o medios de comunicación sobre la empresa y su actividad comercial han de transmitirse de inmediato al gerente general o gerente legal.

No está permitido publicar la información protegida o no pública sin la autorización previa por parte de la administración o la dirección.

Por su parte, Casa de Moneda es sujeto de Transparencia Activa, contemplada en la Ley N° 20.285 sobre transparencia de la información ("Ley de Transparencia"). En cumplimiento de la Ley de Transparencia, se encuentra a disposición permanente del público y en la página web www.casademonedas.cl un banner de Transparencia Activa, cuya información se actualiza periódicamente.



ANEXO I: Política de Conflicto de Interés

1. OBJETIVO

El Código de Ética de Casa de Moneda de Chile S.A. (CMCH) establece como principios y valores fundamentales: la probidad, honestidad, veracidad, rectitud y transparencia, por lo que todos sus miembros, entendiéndose por tales los trabajadores, ejecutivos y directores de CMCH, deben desempeñar sus responsabilidades con integridad y lealtad hacia la empresa, evitando cualquier situación que pudiera significar un posible conflicto entre intereses particulares y los de CMCH.

La presente Política General de Conflicto de Interés, en adelante también la “Política”, tiene por objetivo regular aquellas situaciones en que un miembro de CMCH -en razón de su cargo, funciones o posición- pueda participar, decidir o influenciar en asuntos de la empresa en que tenga un interés personal comprometido.

Se debe tener presente que los conflictos de intereses no tienen necesariamente, una connotación negativa, en la medida que se traten y se proceda internamente en CMCH en forma adecuada y oportuna. De hecho, varios de ellos se producen por circunstancias que no dependen de los miembros de CMCH (por ejemplo, la relación de parentesco que pueda existir entre dos personas). En consecuencia, lo importante es la forma en la cual cada uno de los obligados por la presente política maneja y administra su conflicto, de modo de impedir un comportamiento carente de imparcialidad, o que pueda ser cuestionado como contrario al deber de probidad que debe regir las actuaciones de todos los miembros CMCH.

Sin perjuicio de la presente política, se deberá cumplir con las demás disposiciones legales relativas a la contratación por parte de las empresas públicas, entre ellas, la Ley N° 18.575 y la Ley N° 19.886.

Adicionalmente, se deben tener presente las normas del Artículo 240 (Negociación Incompatible) y Artículo 470 (Administración Desleal) del Código Penal.

2. DEFINICIONES

- Conflictos de interés: En términos generales, estamos frente a un conflicto de intereses o potencial conflicto de interés cuando los intereses o circunstancias personales de un miembro de CMCH pueden interferir o contraponerse con los intereses particulares de

CMCH, vale decir, nos encontramos frente a “intereses incompatibles u opuestos”. Lo anterior, permite presumir la falta de independencia o imparcialidad en la toma de las decisiones que se adopten que podrían afectar el interés social o que podrían llevar a la persona a actuar por motivaciones diferentes al correcto cumplimiento de sus responsabilidades. Asimismo, se entenderá que hay conflicto de interés en aquellas situaciones que la propia Ley 18.045 de Mercado de Valores o la Ley 18.046 de Sociedades Anónimas establecen como tales para las sociedades anónimas abiertas y especialmente aquellas operaciones con partes relacionadas, según se define en el Artículo 146 de la Ley 18.046 sobre Sociedades Anónimas. El conflicto de intereses puede ser permanente o eventual, real, aparente o potencial.

- Segundo grado de consanguinidad o afinidad: Corresponde al parentesco que tiene una persona con otra y cuando esta corresponda a: hermanos, padres e hijos, sobrinos y tíos, nietos, y abuelos, extendiéndose al cónyuge, conviviente civil, pareja o persona con la cual se tenga una relación de convivencia.

Cabe hacer presente que, frente a un conflicto de intereses, el interés personal no se circunscribe única y exclusivamente a un interés de carácter económico, sino que en general, está asociado a cualquier beneficio que pueda percibir un miembro de CMCH, ya sea directa o indirectamente, entendiéndose este último como el beneficio que percibe cualquier persona vinculada por relaciones de parentesco, familia, afectividad, dependencia, cuidado, asociación o negocios con un miembro de CMCH. En otras palabras, puede existir un conflicto de interés incluso en aquellos casos en que el beneficio no lo recibe el miembro de CMCH sino la persona relacionada por parentesco, familia, afectividad, dependencia, asociación, cuidado o negocios con un miembro de CMCH.

El beneficio debe ser interpretado en un sentido amplio incluyendo, entre otros, la obtención de una ganancia, evitar una pérdida y el aprovechamiento de una oportunidad de negocio.

3. SITUACIONES QUE PUEDEN GENERAR UN CONFLICTO DE INTERES.

Es importante distinguir que los conflictos de intereses de un miembro de CMCH pueden suceder en relación con CMCH, otro miembro de CMCH, o terceros (proveedores, contratistas, clientes, competidores, etc.).

A continuación, y de manera ejemplar y no taxativa, se describen las situaciones más comunes que hacen presumir la existencia de un conflicto de intereses:

3.1 Relación de Parentesco o Familia

3.1.1. Con otro miembro de CMCH: Se encuentra en una situación de conflicto de interés un miembro de CMCH que tenga una relación de parentesco hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad con otro miembro de CMCH (hermanos, padres e hijos, sobrinos y tíos, nietos, y abuelos). También se extiende al cónyuge, conviviente civil, pareja o persona con la cual se tenga una relación de convivencia. La mera existencia de una relación de parentesco entre dos miembros de CMCH no está prohibida, pero sí exige la obligación de declarar la relación de parentesco para que la empresa tome las medidas oportunas y adecuadas. Por ejemplo: Se evitarán las relaciones de subordinación entre parientes.

3.1.2 Con personas externas: Se encuentra en una situación de conflicto de interés un miembro de CMCH que tenga una relación de parentesco hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad con una persona ajena a CMCH (hermanos, padres e hijos, sobrinos y tíos, nietos, y abuelos) que tenga la calidad de o se encuentra relacionada en propiedad o gestión con algún proveedor, contratista, contraparte, cliente o competidor de CMCH. También se extiende al cónyuge, conviviente civil, pareja o persona con la cual se tenga una relación de convivencia. Asimismo, estas situaciones no están prohibidas, pero deben ser debidamente declaradas para que CMCH tome las medidas oportunas y adecuadas. Por ejemplo: Se evitará que un trabajador de CMCH adopte decisiones que puedan beneficiar directa o indirectamente o evitar un perjuicio a un pariente que tiene participación o administra a una empresa proveedora de CMCH.

3.2. Relación de Propiedad

Se encuentra en una situación de conflicto de interés un miembro de CMCH que tenga participación propietaria, de cualquier tipo, en forma directa o indirecta, en una

empresa o negocio (con o sin personalidad jurídica) o persona jurídica (con o sin fines de lucro) que se relacione con CMCH en calidad de proveedor, contratista, contraparte, cliente o competidor, o bien, le preste servicios o provea bienes a dicho proveedor, contraparte, contratista, cliente o competidor de CMCH. En el caso de sociedades anónimas abiertas se presume que no existe una situación de conflicto de interés si el miembro de CMCH no controla dicha sociedad ni posee directamente o a través de otra persona natural o jurídica el 10% o más del capital con derecho a voto y no tiene derecho a elegir o hacer elegir o ha elegido por lo menos a un director por sí sólo, ni puede elegir o hacer elegir o ha elegido por lo menos a algún director por un acuerdo de actuación conjunta. Como ejemplo de empresa o negocio sin personalidad jurídica se consideran las cuentas en participación, comunidades y joint ventures, entre otros.

3.3. Relación de Gestión

Se encuentra en una situación de conflicto de interés un miembro de CMCH que tenga participación en la gestión de una empresa o negocio (con o sin personalidad jurídica) o persona jurídica (con o sin fin de lucro) que se relacione con CMCH en calidad de proveedor, contratista, contraparte, cliente o competidor, o bien, le preste servicios a la contraparte que preste servicios o provea bienes a CMCH. Se entenderá que tiene participación en la gestión si el miembro de CMCH es director, representante, administrador, gerente o ejecutivo con poder de decisión en la persona jurídica (con o sin fin de lucro) o empresa o negocio o se trata de cualquier persona natural que tenga la capacidad de determinar los objetivos, planificar, dirigir o controlar la conducción superior de los negocios o la política estratégica de la persona jurídica (con o sin fin de lucro) o empresa, ya sea por sí solo o junto con otros.

3.4. Otras causas

Sin perjuicio de las situaciones antes descritas, cada vez que exista una situación en la que un miembro de CMCH estime que le resta imparcialidad o pueda interferir o interfiere en su capacidad para decidir un asunto, o cuya decisión pueda ser contraria al deber de probidad o buen desempeño en sus actuaciones, se encuentra obligado a adoptar las medidas de gestión de conflictos de intereses que se indican en el numeral 4 siguiente.

Caben dentro de esta categoría:

- Cuando se reciben regalos de personas que hacen negocio con quien los recibe.
- Oportunidades de negocio conocidas en su carácter de director.
- Presiones políticas indebidas.
- Revelación de información de oportunidades comerciales o negocios de la empresa.
- Implementar operaciones diseñadas para favorecer a determinadas personas.

4. GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES.

Los miembros de CMCH que ejerzan los cargos y/o funciones que se indican a continuación, estarán obligados a realizar las gestiones señaladas en los puntos 4.1 y 4.2 de este numeral.

- Miembros del Directorio, sean titulares, suplentes o reemplazantes, de existir.
- Gerente General
- Asesores del Gerente General
- Auditor Interno
- Gerentes y Sub Gerentes
- Jefes de Departamento o cargos equivalentes
- Administradores de contratos
- Jefes de Proyectos y/o profesionales que tengan facultades para evaluar y/o resolver licitaciones, adjudicaciones, incluidas operaciones de compra o contratación de bienes y/o servicios
- Cualquier persona que sea suplente, reemplazante o subrogante de los antes indicados
- La persona que ejerce habitualmente funciones de dirección o administración
- Cualquier persona natural que tenga la capacidad de determinar los objetivos, planificar, dirigir o controlar la conducción superior de los negocios o la política estratégica de CMCH
- Cualquier otro trabajador que la Gerencia de Recursos Humanos en conjunto con el Oficial de Cumplimiento, declaren como obligados a realizar las gestiones a que se refiere este numeral.

4.1 Obligación de Informar:

4.1.1. Declaración General de Intereses: Se deberá completar el formulario de declaración general de intereses, señalado en Anexo A, por las situaciones a que se refiere el numeral 3 de esta política.

Plazo para declarar: El Formulario deberá completarse:

- Dentro de los 30 días siguientes de asumido el cargo.
- Anualmente, en el mes que corresponda al de la última declaración.
- Cada vez que asuma un nuevo cargo que lo obligue a ello.
- Inmediatamente al momento de tomar conocimiento del hecho y en ningún caso en un plazo superior a los 10 días siguientes de ocurrido un hecho que pudiera constituir un conflicto de interés.

4.1.2 Declaración de Conflicto de Interés Actual: Sin perjuicio de la declaración general de intereses a que se refiere el numeral 4.1.1 precedente, todo miembro de CMCH que se encuentre frente a una situación de conflicto de intereses o tiene dudas que se encuentre en tal situación, ya sea actual o potencialmente, con motivo u ocasión de las situaciones descritas en el numeral 3 de esta Política, deberá hacer una "Declaración de Conflicto de Interés Actual" en el formulario señalado en el Anexo B.

Plazo para declarar: El formulario deberá presentarse en cuanto el declarante tome conocimiento del conflicto de interés que lo afecta y en ningún caso en un plazo superior a los 10 días contados desde tal evento.

Las declaraciones descritas en los numerales 4.1.1 y 4.1.2, se confeccionarán mediante el formulario físico, presentados en el Anexo A y B de la presente Política. Estos formularios deberán ser remitidos en forma física o electrónica a la jefatura directa del declarante, a la Gerencia de Recursos Humanos y al Oficial de Cumplimiento de CMCH.

4.2 Deber de Abstención:

La persona que se encuentre en una situación de conflicto de interés, tan pronto como tenga conocimiento de ello, debe abstenerse de participar, intervenir, influir y de tomar cualquier decisión en el asunto de CMCH a que se refiere el conflicto de interés.

4.3 Autorizaciones e implementación de medidas:

Si un miembro de CMCH, encargado de otorgar la autorización respectiva para la celebración de un contrato, operación comercial y/o cualquier acto jurídico que celebre CMCH, se encuentra afecto a un conflicto de interés, deberá abstenerse de actuar, participar y tomar cualquier decisión, solicitando la autorización para la celebración del contrato, operación comercial y/o acto jurídico a su jefe directo, quien además adoptará las medidas que estime necesarias para enfrentar el conflicto de interés y mitigar los riesgos que de él se deriven.

En caso que el declarante y/o su jefe directo tengan dudas respecto a un eventual conflicto de interés deberá resolverlo el superior de aquéllos. En caso de ser necesario, el jefe directo del miembro de CMCH afecto a un conflicto de interés se coordinará con la Gerencia de Recursos Humanos para la aplicación de las medidas respectivas.

En caso de que el conflicto afecte al Gerente General, deberá resolver el Comité de Auditoria, Riesgo y Seguridad de CMCH, quien dejará constancia de las medidas adoptadas en el acta respectiva y se informará de la situación al Directorio.

Por su parte, si el conflicto afecta a un miembro del Directorio de CMCH, la decisión la tomará el Directorio, con exclusión del director afecto a dicho conflicto. El Directorio adoptará las medidas que estime necesarias para resolver la situación y mitigar sus efectos, dejando expresa constancia de ello en el acta respectiva. Las partes pertinentes del acta respectiva se remitirán en copia a la Gerencia General y al Oficial de Cumplimiento de CMCH.

En el caso de que el conflicto de interés tenga su origen en operaciones con partes relacionadas, se deberá seguir adicionalmente la política de transacciones con partes relacionadas de CMCH y cumplir con las disposiciones de la Ley 18.046 en su artículo 146 y siguientes relativas a las operaciones con partes relacionadas aplicables a las sociedades anónimas abiertas.

4.4 Administración de las declaraciones:

La administración de las declaraciones de conflicto de interés, será responsabilidad del Oficial de Cumplimiento de CMCH. La Gerencia de Recursos Humanos estará a cargo de informar la existencia de esta Política y sus obligaciones a los miembros de CMCH cuando éstos ingresen a CMCH o cuando asuman un cargo que los

obligue a prestar la declaración a que se refiere el numeral 4 de esta Política.

La jefatura de cada Gerencia será responsable de monitorear el cumplimiento de esta política y procedimiento por parte del personal a su cargo.

La jefatura directa del afectado por un conflicto de interés deberá informar por escrito de las medidas adoptadas, tanto a la Gerencia de Recursos Humanos que registrará la declaración en las carpetas personales, como al Oficial de Cumplimiento de CMCH, quien supervisará el cumplimiento de las medidas adoptadas.

La información contenida en las declaraciones que formulen los miembros de CMCH tendrá el carácter de reservada y confidencial, debiendo archivarse en las carpetas personales y en los sistemas que administrará el Oficial de Cumplimiento de CMCH para su supervisión y gestión.

5. RESPONSABILIDADES:

La presente Política es aplicable para todos los miembros de CMCH que ejerzan los cargos y/o funciones señaladas en numeral 4 precedente, de manera que de encontrarse ante una situación de conflicto de interés la gestione en forma personal, oportuna y responsable. Es importante mencionar que en caso de que un miembro de CMCH no cumpla con realizar las declaraciones de conflicto de interés cuando corresponda, oculte información a sabiendas o ésta sea falsa, incompleta o errónea, podría constituir una situación de infracción al Código de Ética de CMCH, debiendo asumir las consecuencias que de ello derive.

ANEXO II: Directrices

1º DIRECTRIZ: ACEPTACIÓN DE REGALOS, CONCESIÓN DE VENTAJAS E INTERESES

En el marco de su actividad comercial, los colaboradores de Casa de Moneda no deben, directa o indirectamente, solicitar, exigir, aceptar, ofrecer ni conceder ventajas injustificadas o privilegios (para sí o para terceros).

Se excluyen solo dos excepciones: donativos oficiales y protocolares, establecidos por la costumbre y agasajos usuales o regalos como manifestación de cortesía y buena educación (como por ejemplo cumpleaños, navidad, visitas de personajes importantes). **Los que en ningún caso podrán ser superiores a UF 2 (dos unidades de fomento).** En caso de duda hade consultarse con el comité de auditoría o con el oficialde cumplimiento.

Los trabajadores deberán informar al Oficial de Cumplimiento en caso de recibir regalos, el que deberá llevar el debido registro.

En caso de mantener algún interés económico, parentesco o influencia significativa con algún proveedor potencia o existente, los colaboradores o directivos de Casa de Moneda deben declarar y comunicar oficialmente su inhabilidad y abstenerse de participar en los procesos y decisiones relacionadas.

2º DIRECTRIZ: EJERCICIO DE LA AUTORIDAD

Los colaboradores de Casa de Moneda de Chile deben representar a la empresa según las facultades y atribuciones del cargo que les ha sido encomendado. No deben firmar documentos, representar a la empresa, ejercer o atribuirse autoridad, ni exceder atribuciones si no ha sido expresa y previamente facultado por escrito por la o las personas que tengan los poderes adecuados para entregar dicha autorización.

3º DIRECTRIZ: RELACIÓN CON LOS COMPETIDORES, CLIENTES, ASOCIACIONES

Se prohíben los acuerdos con competidores y/o proveedores, así como formas de conducta acordadas, que tengan como meta o provoquen una limitación o impedimento a la competencia. En el trato con los competidores no se debe transmitir, recibir ni intercambiar información que permita conclusiones sobre el comportamiento actual o futuro del mercado.

Los colaboradores de Casa de Moneda de Chile S.A. no limitarán a los clientes de ninguna manera en cuanto a

la libre configuración de las relaciones comerciales de entrega de información y precios.

La colaboración en asociaciones y la participación en sus eventos solo se efectuarán para fines lícitos. Cualquier forma de comparación con los competidores o intercambio de información deberán estar en armonía con las leyes e instrucciones corporativas correspondientes.

En el caso de que los colaboradores de Casa de Moneda se encuentren ante casos que limiten la libre competencia o se relacionen con un potencial abuso de dominio de mercado o infracción al principio de igualdad, deben terminar inmediatamente las negociaciones, abandonar el lugar de encuentro para informar inmediatamente al comité de auditoría u oficial de cumplimiento.

4º DIRECTRIZ: MANEJO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Los colaboradores de Casa de Moneda de Chile S.A. están obligados a guardar confidencialidad sobre todos los asuntos de la empresa que no estén expresamente destinados al público.

Lo mismo se aplica para informaciones recibidas de terceros de forma confidencial. Las informaciones confidenciales que entregadas por clientes, accionistas, colaboradores, directivos o proveedores no deben utilizarse para el propio provecho, ni el de terceros. Los cambios fundamentales observados o reconocibles en la situación de riesgo, han de comunicarse de manera confidencial a la dirección de la empresa.

5º DIRECTRIZ: CUMPLIMIENTO DE LEYES

La empresa vela por el cumplimiento de la legislación, las normativas y las obligaciones regulatorias a nivel nacional e internacional. Dentro de nuestra área de influencia, nos comprometemos a respetar los principios de la Declaración Universal de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas, impulsando la igualdad de oportunidades y el trato a todas las personas de manera justa e imparcial, sin prejuicios.

Casa de Moneda no tolera, directa ni indirectamente, cualquier forma de trabajo forzado o empleo infantil. La empresa rechaza categóricamente cualquier amenaza, coacción, abuso, violencia, intimidación o menoscabo en el entorno laboral.

6º DIRECTRIZ: RELACIÓN CON PARES, REPORTES DIRECTOS, JEFATURAS, GERENTES.

- Los colaboradores de Casa de Moneda deben ser tratados con respeto independiente de su posición en la estructura organizacional.
- El trato despectivo o humillante, los comentarios de connotación sexista, racista u otro que menoscabe a otras personas, no contribuyen a la sana convivencia y no están permitidos en nuestra organización.
- Reconocemos la estructura organizacional y la respetamos, por lo mismo, nuestras comunicaciones verbales o escritas son respetuosas y promueven el buen clima laboral. En ningún caso incluyen afirmaciones o contenidos que sean ofensivos, soeces o intimidatorios.
- Todas las personas que tengan una posición de liderazgo ya sea porque son jefes, supervisores o gerentes, tienen la responsabilidad de velar por el trabajo bien hecho y el logro de los objetivos organizacionales respetando la dignidad y la equidad, sin privilegios, y en cumplimiento de la legislación laboral vigente.

7º DIRECTRIZ: SEGURIDAD PERSONAL

Está prohibida la posesión, venta y/o consumo de drogas ilícitas y alcohol en las dependencias e instalaciones de Casa de Moneda, como también presentarse al trabajo o realizar sus labores bajo los efectos de alcohol o drogas ilícitas, comprendiendo que dichas situaciones pueden comprometer seriamente la seguridad individual del afectado y de los colaboradores que lo rodean.

Invitamos a nuestros colaboradores informar a su jefatura directa si por prescripción médica deban usar algún medicamento que comprometa sus capacidades de conducción, (sedantes, tranquilizantes o estimulantes) y que provoque efectos tales como somnolencia, disminución de la alerta u otros efectos secundarios. El objetivo es tomar medidas de prevención o reasignación de tareas durante el periodo de tratamiento, sobre todo en los casos de manejo de maquinarias y equipos de producción o vehículos, para ayudar a la pronta recuperación de la persona sin comprometer su seguridad ni la de la empresa.

ANEXO III: NORMAS LEY 20.393

1. INTRODUCCIÓN

Este documento contiene las Normas de Ética y Cumplimiento de Casa de Moneda de Chile y se aplica a directores, ejecutivos, gerentes, colaboradores y prestadores de servicios.

2. MARCO LEGAL EN CHILE

El 2 de Diciembre de 2009 se publicó en el Diario Oficial la Ley N° 20.393 que “Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Cohecho” cometidos directa e inmediatamente en interés de dicha persona jurídica o para su provecho y por sus dueños, controladores, responsables, representantes y por todas aquellas otras personas que realicen actividades de administración y supervisión o por las que estén bajo la dirección o supervisión directa de las anteriores.

Casa de Moneda entonces diseñó e implementó un modelo de organización, administración y supervisión adecuado para prevenir y sancionar la eventual ocurrencia de dichos delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho (a funcionario público nacional y/o a funcionario público extranjero).

Posteriormente se fueron agregando nuevos delitos al catálogo: receptación, negociación incompatible, corrupción entre particulares, apropiación indebida, administración desleal, delito de contaminación de aguas, incumplimiento del aislamiento o cuarentena en caso de pandemia, incumplimiento o mal uso de la Ley de Protección al Empleo y otros tres delitos que actualmente no aplican en Casa de Moneda: comercialización de recursos hidrobiológicos en veda, extracción de recursos bentónicos y procesamiento de recursos hidrobiológicos sobreexplotados ilegalmente.

Casa de Moneda, con dicho objeto y comprometida en cumplir y exigir el cumplimiento de las leyes, normas, reglamentos y demás regulaciones que correspondan, ha implementado el “Modelo de Prevención del Delito” el que, junto al Código de Conducta Ética y Buenas Prácticas de Casa de Moneda de Chile (Normas Éticas), será supervisado por el comité de ética de la empresa y controlado por Auditoría Interna. Ambos estamentos velarán por la aplicación de las normas éticas para prevenir la comisión de los delitos mencionados a través

del diseño, la ejecución y la supervisión de los diferentes planes, programas o procedimientos que se ejecutarán para tal efecto y de la aplicación de las sanciones que procedan con motivo de la falta de cumplimiento de dichas normas éticas e informarán al directorio de Casa de Moneda acerca de ello.

3. MODELO DE PREVENCIÓN DEL DELITO - NORMAS ÉTICAS

La Ley N° 20.393 señala que el modelo de prevención debe contener, al menos, los siguientes elementos:

- Designación de un encargado de prevención.
- Definición de medios y facultades del encargado de prevención.
- Establecimiento de un sistema de prevención de delitos.
- Supervisión y certificación del sistema de prevención de los delitos.

4. COMITÉ DE ÉTICA Y DIRECTORIO

Casa de Moneda cuenta con un comité de ética, presidido por el Gerente General, Gerente Legal, Gerente de Seguridad Integral. Como miembros suplentes están: el Gerente de Administración y Finanzas, la Gerente de Recursos Humanos que actuará como titular en los temas relacionados con la NCH3262, el Gerente de Operaciones y el Gerente Comercial. Como secretario del Comité el Gerente de Auditoría y Oficial de Cumplimiento.

Este comité, diseñará los planes preventivos que se aplicarán y reportará al directorio las faltas de cumplimiento y adoptará los acuerdos que correspondan. Asimismo, el directorio de la empresa dará la instrucción a la administración para adoptar las medidas que procedan para que Casa de Moneda ejerza todas las acciones civiles y penales y persiga la aplicación de todas las sanciones que correspondan contra de cualquier persona que atente contra lo expuesto en las normas éticas o incurra en las conductas establecidas en la Ley N° 20.393 y denunciará los hechos pertinentes ante el Ministerio Público.

5. ENCARGADO DE PREVENCIÓN DEL DELITO

El (la) Auditor(a) Interno(a) de la empresa será el (la) encargado de prevención. Tendrá la responsabilidad de controlar la ejecución e implementación de los planes preventivos, detectar la ocurrencia de una o más violaciones a las normas éticas, informar al comité de ética y al directorio.

6. MEDIOS RECEPTORES DE DENUNCIAS

Casa de Moneda ha establecido los siguientes canales para recibir denuncias por falta de cumplimiento de las normas éticas:

- Por correo electrónico:
canalconfidencial@casamoneda.cl
- Correo tradicional: el denunciante podrá realizar la denuncia por medio de una carta confidencial dirigida a la gerencia de auditoría interna de Casa de Moneda, Av. Portales N° 3586, comuna de Estación Central, Santiago de Chile.
- Formulario de denuncia: acceso a través de la página Corporativa.

Para mayor información ver Anexo IV sobre canal de denuncias.

7. OBLIGACIÓN DE INFORMAR

Las personas naturales o jurídicas pertinentes tendrán la obligación de informar de inmediato a Casa de Moneda acerca de cualquier sospecha o conocimiento de hechos, actos, transacciones u operaciones irregulares que conozcan en el ejercicio de sus actividades y que les permita presumir o aseverar que puede existir o que efectivamente existe un atentado en contra de las normas éticas.

8. SANCIONES

La falta de cumplimiento íntegro y oportuno de lo dispuesto en las normas éticas conllevará la aplicación de las sanciones pertinentes por parte de Casa de Moneda y ejercicio de acciones civiles y penales. A eso se suman las sanciones pertinentes por parte del Ministerio Público y demás entidades o autoridades que puedan corresponder y que resulten, o no, como consecuencia de una denuncia o querrella de Casa de Moneda. La empresa prestará toda la colaboración que requiera la autoridad administrativa o judicial para perseguir y sancionar los delitos pertinentes.

9. REALIZACIÓN DE NEGOCIOS CON PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS SANCIONADAS POR DELITOS

Casa de Moneda evitará establecer relaciones comerciales o de otra índole, suscribir contratos o asumir compromisos con personas sancionadas por la

comisión de los delitos contemplados en la Ley N° 20.393 o por conductas similares a las prohibidas en las normas éticas. Adicionalmente, Casa de Moneda efectuará las averiguaciones que estime pertinentes acerca de la situación comercial o personal de cualquier tercero que pueda tener relación con tales delitos o conductas y adoptará las medidas que procedan al respecto.

10. DELITOS SANCIONADOS POR LA LEY N° 20.393

La Ley N° 20.393 establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas por la comisión de los delitos previstos en las siguientes normas:

- Artículo 27 de la Ley N° 19.913 (Lavado de Activos)
- Ley N° 19.366 (Tráfico de Drogas)
- Ley N° 18.314 (Conductas Terroristas)
- Ley N° 17.798 (Control de Armas)
- Ley N° 18.045 (Mercado de valores)
- DFL N° 3 de 1997 (Ley General de Bancos)
- Código Penal (párrafos 4, 5, 6, 9 y 9 bis del Título V Sobre Delitos Cometidos por Empleados Públicos)
- Artículo 8 Ley N° 18.314 (Conductas Terroristas)
- Artículos 250 y 251 bis del Código Penal (Cohecho)
- Ley 20.931 Introduce modificaciones a la ley 20.393, (Receptación)
- Ley 21.121 Modifica el código penal y otras normas legales para la prevención, detección y persecución de la corrupción
- Ley 21.132 Modernización de la ley general de pesca
- Ley 21.240 Modifica el Código Penal para sancionar la inobservancia del aislamiento en tiempo de pandemia.
- Ley 21.227 Faculta el acceso a prestaciones del seguro de desempleo.

ANEXO IV CANAL CONFIDENCIAL - CANAL DE DENUNCIAS

Esperamos que cada colaborador se sienta personalmente responsable del cumplimiento del presente código de conducta. En caso de conductas destacables, preguntas, posibles conflictos y supuestos, conocimiento o pruebas de infracciones, se invita a las colaboradoras y los colaboradores a informarlas en forma responsable.

El oficial de cumplimiento está a disposición como persona de confianza independiente en caso de consultas. La empresa no aceptará represalias contra los colaboradores que pongan en conocimiento posibles infracciones.

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y RETROALIMENTACIÓN

El responsable de velar por la correcta aplicación y funcionamiento del presente código de conducta es el comité de auditoría. Este comité velará por el cumplimiento del código e investigará y sancionará su incumplimiento, así como también destacará a los colaboradores y los acontecimientos que resalten en forma positiva y contribuyan a que Casa de Moneda de Chile mejore día a día.

CANAL DE DENUNCIA, CONSULTA O COMUNICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

1. Toda persona está facultada para hacer un planteamiento ante el comité de auditoría, independiente de su cargo, antigüedad o situación contractual con Casa de Moneda.
2. El comité de auditoría y oficial de cumplimiento, serán los encargados de resguardar la confidencialidad y el debido proceso.
3. Todo planteamiento o denuncia se realizará en forma responsable y con el máximo respeto, sobre bases fundadas. Ninguna denuncia puede responder a motivaciones personales y se debe realizar por escrito. Se puede realizar en forma anónima.
4. La información entregada, permitirá una investigación exhaustiva. La veracidad de la información tendrá como consecuencia una mejor respuesta a la denuncia, consulta o sugerencia planteada.
5. Los canales de denuncia habilitados son los siguientes:
 - Correo dirigido: canalconfidencial@casamoneda.cl

- Correo tradicional dirigido a: Auditoría Interna, Av. Portales N°3586, comuna Estación Central, Santiago de Chile.
- A través de nuestra página web: en “canal de denuncias”: www.casamoneda.cl

PROCESO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIONES

El Comité de Auditoría y/o Directorio dará las instrucciones de investigación y según el procedimiento definido, concluirá con un informe escrito y confidencial.

El Comité de Auditoría y/o Directorio según el resultado de la investigación encomendada al Comité de Ética, generará las acciones a seguir respecto de la denuncia y establecerá las sanciones correspondientes.

El incumplimiento de este Código puede implicar las sanciones internas que corresponda además de la respectiva denuncia civil o penal a la autoridad respectiva o tribunal competente, si correspondiere según nuestro ordenamiento jurídico chileno.



Casa de Moneda de Chile S.A.

Av. Portales 3586, Estación Central, Chile

F: +562 2 5985100 - F: +562 2 6817582

contacto@casamoneda.cl - www.casamoneda.cl