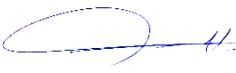


# **CODIGO DE ETICA, CONDUCTA Y MODELO DE PREVENCIÓN DEL DELITO**

	<b>REVISADO POR</b>	<b>APROBADO POR</b>
<b>Nombre</b>	Camilo López T.	Diego Fabian Gallo.
<b>Cargo</b>	Asesor HSEC	Gerente General
<b>Firma</b>		
<b>Fecha</b>	15-10-2023	15-10-2023

	<b>Código de Conducta</b>	Código	SGI-CCMP-01
		Fecha Elaboración	15-10-2023
		Página	2 de 14

**AMERICA LATINA CARGAS SpA.** como empresa está comprometida a cumplir con las leyes, normas y reglamentos del país donde realiza sus actividades y negocios con los más altos estándares de integridad y honestidad. La integridad y la ética han sido siempre un componente significativo de la manera en que la empresa realiza sus negocios. Actuar con un alto sentido de integridad es crucial para mantener la confianza y la credibilidad de los Accionistas, Directores, Ejecutivos, Empleados, Clientes, Proveedores, Organizaciones Gubernamentales, Entidades Supervisoras, Comunidades, Grupos de Interés y demás personas, instituciones y organizaciones de todo tipo que se relacionan con ella.

Todos los Empleados, Ejecutivos y Administradores de ALC SpA. deben:

- Propiciar y mantener un entorno de transparencia en las actividades que les competen de acuerdo con su rol y nivel de responsabilidad.
- Mantener relaciones laborales y de administración sobre una base ética y de integridad.
- Fomentar y exigir que todos los Administradores, Ejecutivos y Empleados de ALC SpA. cumplan su deber en forma honrada.
- Promover y respetar el cumplimiento de las leyes, normas y reglamentos pertinentes.
- Trabajar con dedicación, perfección, rectitud, probidad y ser consecuentes con los valores y políticas de la Sociedad.

Nuestra empresa no tolerará actos que se aparten de las normas de legitimidad ética y cuyo incumplimiento, además, puede causar un daño a sus accionistas, clientes, empleados y demás personas pertinentes o a la comunidad en general.

Este Código entrega políticas, directrices y principios que deben guiar nuestras acciones. Todos los integrantes de esta Sociedad, los Ejecutivos y Empleados, junto con los Administradores, están obligados a actuar de acuerdo con lo expuesto en este Código.

## **1. POLITICA DE ESTANDARES DE CONDUCTA**

Los estándares de Conducta de la Sociedad exigen cumplir con determinados principios en las relaciones de la misma con sus Accionistas, Administradores, Ejecutivos, Empleados, Clientes, Proveedores, Organizaciones

	<b>Código de Conducta</b>	Código	SGI-CCMP-01
		Fecha Elaboración	15-10-2023
		Página	3 de 14

Gubernamentales, Entidades Supervisoras, Comunidades, Grupos de Interés y demás personas, instituciones y organizaciones de todo tipo que se relacionan con ella. Lo cual se detalla como:

- 1. Accionistas:** La empresa busca entregar un buen retorno financiero y actuar de acuerdo con los intereses de sus accionistas en conformidad con las directrices entregadas por las Juntas de Accionistas.
- 2. Clientes:** También busca satisfacer las necesidades de sus clientes mediante la entrega de productos y servicios acordes con la calidad y demás modalidades convenidas con los mismos. ALC SPA. está comprometida en desarrollar una relación honesta y de largo plazo con sus clientes.
- 3. Proveedores:** ALC SPA. requiere construir una relación transparente y de largo plazo con sus proveedores y contratistas. Las decisiones de compra o asignación de contratos están basadas en los factores de precio, calidad, plazo de entrega, servicio y demás términos imperantes en el mercado en el momento pertinente.
- 4. Empleados:** ALC SPA. está comprometida a tener un trato justo y digno con sus Empleados y a ofrecerles un lugar de trabajo que cumpla con las normas vigentes de orden, higiene y seguridad. Las decisiones de contratación de Empleados se toman sobre la base de habilidades, preparación y experiencia. Las decisiones de evaluación y promoción de Empleados se toman sobre la base de desempeño y cumplimiento de objetivos. ALC SPA. está en contra de toda discriminación por sexo, raza, religión, afiliación política o estado civil.

ALC SPA. se obliga a lo dispuesto en las leyes, normas y reglamentos pertinentes, manteniendo en reserva toda la información y datos privados del Empleado a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral.

ALC SPA. debe mantener y propender a aumentar sus ventajas comparativas y, para ello, reclutará a las personas más calificadas y maximizará sus oportunidades a través del entrenamiento y perspectivas de desarrollo de las mismas.

- 5. Comunidad:** ALC SPA., como persona jurídica, se compromete a ser un buen ciudadano en todos los lugares en donde desarrolla sus operaciones. Para ello, mantendrá altos estándares éticos y velará por el respeto de las leyes, normas y reglamentos que correspondan en Chile y en el extranjero.

ALC SPA. Se compromete, asimismo, a proteger el medio ambiente asociado a sus operaciones mediante una adecuada Gestión Ambiental que le permita cumplir con la normativa ambiental vigente.

<b>ALC</b>	<b>Código de Conducta</b>	Código	SGI-CCMP-01
		Fecha Elaboración	15-10-2023
		Página	4 de 14

## **2. POLÍTICA DE PREVENCIÓN - SOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS**

Los Administradores, Ejecutivos y Empleados de ALC SPA. deben evitar cualquier conflicto real o aparente entre sus intereses personales y los intereses de la Sociedad. Generalmente, se generará un conflicto de interés cuando un Administrador, Ejecutivo o Empleado de ALC SPA. o algún integrante de su familia reciban beneficios personales impropios o ejecute acciones que puedan interferir con los objetivos y desempeño de las actividades de la Sociedad.

## **3. CONDUCTAS GENERALES EN POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS POR CORTESÍAS Y REGALOS**

### **Aceptación u ofrecimiento de regalos**

Como norma general, los trabajadores de ALC SPA., no puede ofrecer ni aceptar regalos (o cortesías de negocios). Esto, con la sola excepción de artículos promocionales de valor despreciable, como por ejemplo lápices, agendas o similares, en la medida que se mantengan dentro de los parámetros habituales para la industria, sean apropiados y nunca den siquiera la apariencia de querer influir o comprometer a quien los recibe, ya sea éste un funcionario de ALC SPA. o alguno de nuestros clientes, proveedores, asesores o autoridades.

En la práctica

- Dado que es imposible describir completamente cuáles son todos los regalos o cortesías aceptables, o en qué circunstancias son o no apropiados, el trabajador siempre debe conversar con su superior directo antes de aceptarlos o entregarlos.
- Nunca tome decisiones de compra o realice otro tipo de transacción comercial en representación de ALC SPA., con empresas en las que trabajen familiares directos o amigos íntimos, sin el conocimiento y aprobación por escrito del gerente de su área y el directivo correspondiente.

## **4. POLÍTICA RELACIONADA CON EL MANEJO Y USO DE INFORMACIÓN**

### **4.1. Generación de información**

La mayoría de los Ejecutivos y Empleados de ALC SPA. deben generalmente preparar algún tipo de informe (gastos, producción, ventas, inventarios, control de calidad, medio ambiente y otros).

	<b>Código de Conducta</b>	Código	SGI-CCMP-01
		Fecha Elaboración	15-10-2023
		Página	5 de 14

Dichos Ejecutivos y Empleados, aun cuando no estén familiarizados con principios contables vigentes (IFRS), de administración u otros, están no obstante siempre obligados a adoptar las medidas necesarias para asegurar que todos los informes internos -de uso de ALC SPA.- y externos -de uso de autoridades y de terceras personas- que emitan con motivo de sus funciones estén amparados en información verídica y completa y sean efectivamente confiables.

#### **4.2. Mantención de información**

Existen requerimientos específicos -de acuerdo a cada tipo de operación o negocio- acerca de la información que se debe guardar y por el tiempo en que ello debe ocurrir. Es importante conocer las regulaciones al respecto, por ejemplo, toda información que sirve de base para el cálculo de los impuestos se debe mantenerse al menos por 6 años.

#### **4.3. Propiedad de la información**

Toda información o conocimiento que se genere dentro del desarrollo de las funciones es de propiedad de ALC SPA.. Los mensajes (buzón de voz), correos electrónicos y cualquier información de negocios que permanece en los teléfonos celulares, computadores u otros medios electrónicos de dominio de ALC SPA. son de propiedad exclusiva de la Sociedad -independientemente de quien esté ocupando dicho medio- y, por lo tanto, no puede ser considerada privada. A menos que la ley lo prohíba, ALC SPA. se reserva el derecho de acceder a -y de ocupar y divulgar dicha información cuando lo considere necesario.

#### **4.4. Confidencialidad de la información**

La información total o parcialmente generada en ALC SPA. o adquirida por ésta, es un activo de extraordinario valor. Proteger dicha información es vital para que ella pueda mantener su crecimiento y 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,
- Contratos,
- Estrategia y objetivos,
- Precios y costos,

	<b>Código de Conducta</b>	Código	SGI-CCMP-01
		Fecha Elaboración	15-10-2023
		Página	6 de 14

- Procesos y fórmulas,
- Remuneraciones y beneficios,
- Programas de computación,
- Lista de Antecedentes de empleados, clientes y proveedores,
- Derechos de aguas, permisos o patentes y ambientales, procesos judiciales, contratos y contingencias.

### **5. Uso de información privilegiada**

Cualquier Director, Ejecutivo o Empleado de ALC SPA. que en razón de su cargo, posición, actividad o relación, tenga acceso a información privilegiada de ALC SPA., deberá, aunque haya cesado en el ejercicio de la función o trabajo respectivo, guardar estricta reserva acerca de la misma y no podrá utilizarla en beneficio propio o ajeno o adquirir para sí o para terceros, directa o indirectamente, los valores u otros bienes sobre los cuales posea tal información privilegiada.

Asimismo, se le prohíbe valerse de la información privilegiada para obtener beneficios o evitar pérdidas mediante cualquier tipo de operación con los valores o bienes a que se refiere la misma o con instrumentos cuya rentabilidad esté determinada por esos valores o bienes.

Se entiende por información privilegiada cualquier información indicada o definida como tal en las leyes, normas y reglamentos que corresponda y cualquier información referida a ALC SPA., a sus negocios o a uno o varios valores emitidos por la Sociedad que no haya sido todavía divulgada al mercado. También se entiende por información privilegiada la que se tiene de operaciones de adquisición o enajenación de valores que serán realizadas por inversionistas institucionales en el mercado de valores.

### **6. Cumplimiento de controles internos**

ALC SPA. debe cumplir con las leyes, normas y reglamentos que correspondan -y, también, con sus propias normas internas- y, para ello, establece políticas y procedimientos de control interno que comprenden diferentes ámbitos dentro de su organización -contabilidad, existencias, bienes, dineros, calidad, seguridad, salud, actividades operacionales y otras.

Los Ejecutivos y Empleados de ALC SPA. deberán mantener operativos estos sistemas y someterse al cumplimiento de sus controles y colaborar con las verificaciones que se practiquen para su funcionamiento.

	<b>Código de Conducta</b>	Código	SGI-CCMP-01
		Fecha Elaboración	15-10-2023
		Página	7 de 14

## 7. Reporte de irregularidades de negocios

ALC SPA. ha establecido un mecanismo de reporte de irregularidades a través del correo electrónico: [administracion@conterspa.cl](mailto:administracion@conterspa.cl) Para cualquier otra información directa o envío de comunicación escrita favor dirigir al Encargado de Prevención.

Diego Gallo

Domicilio AV Francisco Bilbao 3412 Dpto 102 IQUIQUE Fono +56981431406

Email: [contacto@americalatinacargas.com](mailto:contacto@americalatinacargas.com)

Por lo tanto, cualquier Empleado, Ejecutivo o Administrador, puede denunciar algún asunto conductual o inquirir información acerca de cualquier duda que pueda tener con motivo del cumplimiento de leyes, normas, reglamentos y procedimientos internos relativos al cumplimiento del Código de Ética.

ALC SPA. mantendrá la máxima discreción, confidencialidad y protección del anonimato para todos aquellos que formulen denuncias, por lo tanto, si tiene dudas o desea exponer alguna situación sienta la obligación de informar de manera responsable los antecedentes.

El Encargado de Prevención deberá mantener el Control del cumplimiento de este Código de Ética y será responsable de investigar cualquier denuncia o sospecha de violación a las leyes, normas, reglamentos, procedimientos internos, prácticas de negocios y demás estipulaciones de este Código de Ética.

## 5. MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS LEY 20.393

### I. Ámbito de Aplicación

Con fecha 2 de Diciembre del año 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 todos aquellas otras personas que realicen actividades de administración y supervisión o por las que estén bajo la dirección o supervisión directa de las anteriores.

	<b>Código de Conducta</b>	Código	SGI-CCMP-01
		Fecha Elaboración	15-10-2023
		Página	8 de 14

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).

ALC SPA. debe entonces diseñar e implementar un modelo de organización, administración y supervisión adecuada para prevenir y sancionar la ocurrencia de dichos delitos de “Lavado de Activos”, “Financiamiento del Terrorismo” y “Cohecho”, por lo cual a continuación se describen las consideraciones que debe tener en cuenta cada Empleado, Ejecutivo, Director y Prestador de Servicios en el desarrollo de sus actividades.

## **II. Encargado del Modelo de Prevención**

El Administrador de ALC SPA. ha designado un encargado de prevención para todos los efectos de la Ley 20.393, denominándosele en lo sucesivo como el “Encargado de Prevención”.

Según lo establecido en la Ley, la designación en dicho cargo tiene una duración por un período de 3 años, prorrogables por períodos iguales. En caso que el Encargado de Prevención se encuentre temporalmente impedido de desempeñar sus funciones, podrá designar a un reemplazante interino.

El Administrador deja expresa constancia que el Encargado de Prevención cuenta con la necesaria autonomía respecto de la Administración de la Sociedad y de sus accionistas, teniendo por consiguiente suficiente imparcialidad para ejecutar las labores que se le encomiendan.

	<b>Código de Conducta</b>	Código	SGI-CCMP-01
		Fecha Elaboración	15-10-2023
		Página	9 de 14

En su nombramiento, el Administrador confirió al Encargado de Prevención todos los medios y facultades suficientes para el correcto desempeño de sus funciones, contando con acceso personal directo y expedito al Administrador de la Sociedad, tanto para los efectos de informar de su cometido cuando lo estime pertinente, así como para solicitar su colaboración.

Del mismo modo, el Encargado de Prevención deberá informar al Administrador del avance de su encargo al menos en dos oportunidades en el año, así como también cada vez que el Administrador se lo solicite o él lo estime indispensable, dada la ocurrencia de eventos que requieran del conocimiento y participación del Administrador.

### **III. Identificación de Actividades de Riesgo**

ALC SPA. ha identificado las siguientes actividades, tanto habituales como esporádicas, en cuyo contexto se puede generar o bien incrementar el riesgo de comisión de los delitos materia de la Ley 20.393:

- a) Obtención de permisos o autorizaciones de cualquier índole por parte de la administración pública, para efecto de llevar a cabo el normal desarrollo de sus negocios;
- b) Fiscalizaciones o visitas de inspección de parte de entidades de la administración pública a instalaciones de ALC SPA.;
- c) Donaciones o aportes voluntarios por parte de la Sociedad a favor de distintas entidades;
- d) Otorgamiento o préstamo de bienes o servicios en forma gratuita a entidades de la administración pública;
- e) Utilización indebida por parte de empleados de la Sociedad, de los fondos destinados a la ejecución de sus labores y,
- f) Pagos o transferencias de dinero a terceros en general.

### **IV. Procedimientos de Prevención de Delitos**

#### **Relación con la Autoridad Administrativa**

ALC SPA. promueve, incentiva y exige a sus colaboradores el respeto irrestricto a los organismos de la Administración Pública, condenando cualquier gestión que no se enmarque dentro de los procesos normales lícitos, en la obtención de los permisos y autorizaciones que sean necesarias para el desarrollo de sus actividades.

	<b>Código de Conducta</b>	Código	SGI-CCMP-01
		Fecha Elaboración	15-10-2023
		Página	10 de 14

La relación con la Administración Pública se mantendrá sólo mediante personal especialmente encomendado al efecto, o bien por medio de prestadores de servicios independientes, a quienes de manera específica se les hacen extensivas las obligaciones en relación a la Ley 20.393.

En la medida de lo posible, el personal de ALC SPA. que lleve a efecto reuniones con organismos de la Administración Pública para efectos de la obtención de permisos y/o autorizaciones de cualquier índole, deberá elaborar y suscribir un acta en la que se detallen brevemente los motivos y eventuales conclusiones de la reunión.

Adicionalmente, se recomienda que la atención a los personeros de la Administración Pública que lleven a efecto fiscalizaciones o visitas de inspección a las instalaciones, sea efectuada por personal superior de la Sociedad, ojala en conjunto con otro funcionario de igual rango. Una vez concluida la visita, esos funcionarios deberán elaborar y suscribir un acta que resuma los acontecimientos fundamentales de la visita.

### **Donaciones**

Todas las donaciones que efectúa la Sociedad en general, incluyendo aquellas que tienen por destino beneficiar a entidades que se relacionen con la Administración Pública de manera directa o indirecta, se realizan con estricta sujeción a las leyes vigentes sobre la materia, según el caso específico.

El procedimiento formal para el otorgamiento de donaciones, aportes o cuotas sociales, contempla a lo menos lo siguiente:

- a) La Sociedad no podrá recibir ningún tipo de contraprestación por las donaciones que efectúe para que éstas sean consideradas tales;
- b) Previo al otorgamiento de donaciones, aportes y cuotas sociales, cualquier funcionario de la Sociedad que quiera efectuarlas, deberá solicitar autorización a la Gerencia General de ALC SPA. y
- c) Sólo una vez obtenida la autorización correspondiente, ALC SPA. podrá transferir los montos correspondientes a las instituciones beneficiarias, exigir los certificados de donaciones y/o documentación que las respalden, verificando que éstos hayan sido emitidos por los organismos competentes, cumplan las exigencias de las instituciones que las fiscalizan y del Servicio de Impuestos Internos.

### **Uso gratuito de bienes de la Sociedad**

En caso de que organismos de la Administración Pública soliciten a ALC SPA. bienes o instalaciones en comodato o la prestación de servicios en forma gratuita, deberá escriturarse un contrato, el que deberá ser suscrito por apoderados con poder suficiente y en el que deberá dejarse constancia específica del cumplimiento

	<b>Código de Conducta</b>	Código	SGI-CCMP-01
		Fecha Elaboración	15-10-2023
		Página	11 de 14

a la Ley 20.393. Los contratos que se celebren conforme a lo anterior deberán dejar constancia de que su otorgamiento se efectúa en el sólo interés y beneficio del solicitante y sin contraprestación alguna para la Sociedad.

### **Uso de fondos de la Sociedad**

Por razones de correcta y expedita gestión de sus negocios, la Sociedad facilita fondos a determinados trabajadores a fin de que éstos sean utilizados única y exclusivamente en el correcto desempeño de sus funciones. Todos los fondos que se entregan a los trabajadores para efectuar gastos con causa u ocasión de sus labores, deberán ser debidamente rendidos y respaldados con documentación fehaciente.

Adicionalmente a lo dispuesto en las normas citadas, la estructura de poderes de ALC SPA. contempla límites en facultades y en dinero, así como actuaciones conjuntas de sus apoderados, de manera de ejercer mayores controles sobre los recursos monetarios y evitar que éstos se destinen a fines no legítimos.

### **V. Procedimientos de Administración y Auditoría**

ALC SPA. cuenta con un equipo de “Auditoría Externa”, con lo cual se realizan auditorías a sus operaciones internas, de modo autónomo y objetivo. Una de las funciones primordiales de Auditoría Externa es efectuar revisiones y fiscalizaciones cuando sean solicitadas a fin de velar por el debido resguardo de los activos financieros de ALC SPA. y del cumplimiento de la legislación vigente. En tal sentido, la correcta aplicación de la Ley 20.393 se enmarca de modo preciso dentro del campo de acción de Auditoría Externa y la Administración está llamada a ser un apoyo constante del Encargado de Prevención.

Con el fin de resguardar los recursos financieros de ALC SPA. y de velar por la prevención de su utilización en toda clase de delitos, incluyendo aquellos que son materia de la Ley 20.393, Auditoría Externa efectuará los siguientes procedimientos:

- a) Auditorías programadas relacionadas a aspectos operacionales, de proyectos relevantes de inversión, del marco legal y regulatorio vigente, entre otras.
- b) Auditorías no programadas de investigación, toma selectiva de inventarios y arqueo sorpresivo de tesorería, a fin de determinar el adecuado resguardo de los activos financieros de la Sociedad y cumplimiento legal; y
- c) Auto Evaluaciones de la Sociedad de los riesgos y controles existentes.

<b>ALC</b>	<b>Código de Conducta</b>	Código	SGI-CCMP-01
		Fecha Elaboración	15-10-2023
		Página	12 de 14

Auditoría Externa efectúa al menos una revisión a todos los ciclos de la Sociedad cada 4 años. Tras cada auditoría, se informa a la Gerencia General respectiva y Administrador del resultado y seguimiento de los asuntos observados. Además, se determinan oportunidades de mejora, de acuerdo al nivel de riesgo involucrado, incluyendo recomendaciones expresas con responsables involucrados y fechas de implementación.

Los resultados de cada auditoría que incidan en la correcta aplicación del Modelo de Prevención serán entregados al Encargado de Prevención para sus antecedentes.

## **VI. Procedimientos de Denuncia y Sanciones**

En caso de que cualquier persona tuviere conocimiento de conductas que pudieran considerarse como constitutivas de alguno de los delitos materia de la Ley 20.393 con causa u ocasión de su trabajo, deberá realizar una presentación por escrito al Encargado de Prevención, mediante correo electrónico, a la dirección: [Contacto@americalatincargas.com](mailto:Contacto@americalatincargas.com).

Recibidos los antecedentes, el Encargado de Prevención podrá iniciar una investigación o bien resolver su término, si los antecedentes adolecen de manifiesta falta de verosimilitud o fundamentos fácticos.

El Encargado de Prevención, manteniendo en reserva la identidad del denunciante, citará personalmente o por escrito a todos quienes resulten involucrados con la denuncia efectuada. En la referida citación se informarán las fechas y lugares dispuestos para oír a todos los involucrados y para que los mismos puedan aportar o rendir las pruebas que sustenten sus posiciones.

El Encargado de Prevención podrá disponer tantas citaciones como estime prudentes y la realización de todas las diligencias que, a su juicio, puedan ayudar en el desarrollo de la investigación que realiza, la que deberá siempre constar por escrito, tomándose todas las medidas conducentes a resguardar la reserva de los antecedentes que sean recibidos.

En cualquier caso, será siempre la administración de la Sociedad la que aplique las sanciones o medidas de resguardo que sean propuestas por el Encargado de Prevención.

Una vez finalizada la investigación, el Encargado de Prevención emitirá, dentro del plazo más breve posible, un informe escrito que deberá contener:

<b>ALC</b>	<b>Código de Conducta</b>	Código	SGI-CCMP-01
		Fecha Elaboración	15-10-2023
		Página	13 de 14

- a) Individualización de las personas involucradas, sus cargos y una relación de los hechos materia de la investigación;
- b) Indicación de los testigos que hubieren declarado y demás pruebas aportadas a la investigación;
- c) Conclusiones finales de la investigación y una propuesta de medidas o sanciones a aplicar en caso de estimar la procedencia de las mismas.

En cualquier momento, tomando en consideración la naturaleza de la denuncia realizada o de los hechos que la fundan, la investigación podrá derivarse directamente a las autoridades pertinentes.

En caso de que las personas a quienes aplica este Modelo de Prevención incumplan sus disposiciones y principios contemplados, podrán ser sancionados por la Sociedad. Tales sanciones podrán incluir las de amonestación, registro de los hechos para su consideración en el desarrollo profesional futuro del infractor al interior de ALC SPA., el término del contrato en cuestión y la posible denuncia de los hechos a las autoridades respectivas. Todo lo anterior, según la naturaleza y gravedad de los hechos y sus consecuencias para ALC SPA., sus accionistas y el mercado en general.

## VII. Supervisión y Difusión

La Auditoría Externa supervisará el cumplimiento y aplicación práctica del Modelo de Prevención, labor de la que deberá mantener informado constantemente al Encargado de Prevención. Del mismo modo, tras la conclusión de cada investigación, sea cual sea su resultado, el Encargado de Prevención deberá transmitir sus observaciones y conclusiones a Auditoría Externa, a fin de que las incluya en sus protocolos de revisión y aspectos a considerar al momento de efectuar sus fiscalizaciones.

El presente modelo tendrá una vigencia indefinida y será dado a conocer a todos los colaboradores de ALC SPA. Ingeniería y Proyectos SpA mediante su incorporación en los contratos respectivos y en actividades específicas de difusión.

## 6. CONTROL DE MODIFICACIONES

Las modificaciones que se hagan a este Plan deberán quedar registradas en la siguiente tabla:

Revisión	Fecha	Descripción de Modificaciones
0.0	14-04-2022	Elaboración inicial

**ALC**

**Código de Conducta**

Código	SGI-CCMP-01
Fecha Elaboración	15-10-2023
Página	14 de 14