

# *Código* **DE ÉTICA**

**Watt's**

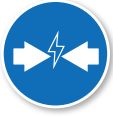






## ÍNDICE

<b>1</b>	Introducción.....	4
<b>2</b>	Aplicación.....	5
<b>3</b>	Principios éticos generales y relación con los grupos de interés.....	6
	3.1 Propósito de Watt's.....	7
	3.2 Valores corporativos.....	7
	3.3 Relación con los grupos de interés.....	7
	3.3.1 Relación con colaboradores.....	7
	3.3.2 Relación con clientes.....	8
	3.3.3 Relación con proveedores.....	8
	3.3.4 Relación con consumidores.....	8
	3.3.5 Relación con la comunidad y el entorno.....	8
	3.3.6 Relación con accionistas.....	9
<b>4</b>	Principios y deberes éticos de los colaboradores.....	10
<b>5</b>	Responsabilidad penal de las personas jurídicas y libre competencia.....	12
	5.1 Política de Prevención de Delitos.....	13
	5.2 Política de Libre Competencia.....	13
<b>6</b>	Gestión de los conflictos de interés.....	14
<b>7</b>	Aceptación y entrega de regalos, invitaciones, viajes y otros beneficios.....	16
	7.1 Regalos.....	17
	7.2 Invitaciones y viajes.....	17
<b>8</b>	Protección de la información.....	19
	8.1 Información confidencial.....	20
	8.2 Información privilegiada.....	21
	8.3 Información de clientes y proveedores.....	21
<b>9</b>	Protección de los activos.....	22
	9.1 Robo, hurto, fraude y mal uso.....	23
	9.2 Uso de tecnologías de la información.....	23
<b>10</b>	Política de consultar antes de actuar en caso de duda.....	24
<b>11</b>	Denuncias y medidas disciplinarias.....	26
<b>12</b>	Difusión y cumplimiento.....	28



# 1 INTRODUCCIÓN

En Watt's queremos contribuir a una vida mejor, desarrollando todo nuestro quehacer empresarial sobre altos estándares éticos.

El Código de Ética es un marco de valores y conductas esperadas de los colaboradores de Watt's. Nuestro Código de Ética formaliza el compromiso de la Compañía por mantener un comportamiento ético en su relación con los colaboradores, clientes, consumidores, inversionistas, proveedores, autoridades, funcionarios públicos y, en general, en todo su desempeño como empresa de alimentos.

En la elaboración de este documento se consideraron las recomendaciones de buen gobierno corporativo reconocidas en los mercados, los principios de responsabilidad social empresarial, los deberes de dirección y supervisión impuestos en el ámbito de la responsabilidad penal de las personas jurídicas, así como los aspectos críticos de la legislación vigente.

Es importante destacar que el Código de Ética no aborda todas las situaciones cotidianas que pueden derivar en dilemas éticos, por lo que esperamos sea una guía que se debe complementar con el sentido común y un actuar de buena fe de quienes forman parte de Watt's o interactúan con la Compañía.



2

## APLICACIÓN

Los principios y pautas de conducta contenidos en el Código de Ética son aplicables a los directores, ejecutivos y colaboradores de Watt's<sup>1</sup>.

Además, la Compañía espera que todos sus clientes, proveedores, contratistas, consultores, asesores y/o terceros con los que se relacione, actúen de una manera consistente con las conductas y valores establecidos en este marco conductual.

<sup>1</sup> Para todos los efectos de este Código de Ética, las referencias posteriores a "colaborador" y/o "colaboradores" deberán entenderse en su sentido amplio, es decir, incluyendo a ejecutivos y directores. Lo anterior es sin perjuicio de que, en ciertas materias, se haga mención expresa a los ejecutivos y/o directores.



3

## **PRINCIPIOS ÉTICOS GENERALES Y RELACIÓN CON LOS GRUPOS DE INTERÉS**

### 3.1 Propósito de Watt´s

Contribuir a una vida mejor, con alimentos ricos y saludables al alcance de todos, cuidando a las personas y al medioambiente.

### 3.2 Valores corporativos

- Compromiso con las personas
- Excelencia en la ejecución
- Actuar ético y sostenible

### 3.3 Relación con los grupos de interés

En Watt´s nos comprometemos a actuar de manera íntegra, transparente, honesta y respetuosa con todas las personas, organizaciones y grupos de interés con las que la Compañía se relacione durante el desarrollo de sus actividades.

#### 3.3.1 Relación con los colaboradores:

Reconocemos y respetamos los derechos de nuestros colaboradores, cuidándolos y brindándoles un entorno laboral grato, seguro, inclusivo y respetuoso, en donde el mérito determina su desarrollo.

- Ponemos a disposición de nuestros colaboradores todos los instrumentos y herramientas de seguridad necesarios para que desempeñen su trabajo de manera segura. Adicionalmente, contamos con y promovemos una **Cultura de Seguridad** y diversas normativas y prácticas internas plasmadas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- Promovemos entornos laborales inclusivos y diversos. Para ello tenemos una **Política de Diversidad e Inclusión**.
- No toleramos ninguna forma de discriminación arbitraria por motivos de edad, género, identidad u orientación sexual, nacionalidad, color, raza, ideología, opinión política, religión o condición, ni admitimos que entre los colaboradores existan actuaciones que puedan ser constitutivas de trato discriminatorio.
- Rechazamos cualquier tipo de acoso y contamos con mecanismos de denuncia, investigación y sanción para abordar los casos que pudiesen presentarse.

El Código Básico de ETI ha definido las siguientes iniciativas: el empleo se elegirá libremente, se respetará la libertad de asociación y el derecho a las negociaciones colectivas, las condiciones de trabajo serán seguras e higiénicas, no empleará mano de obra infantil, se pagará un salario digno, las horas de trabajo no serán excesivas, no habrá discriminación, se proporcionará un trabajo regular y no se permitirá un trato inhumano o severo.

**3.3.2 Relación con clientes:** Es parte de nuestra promesa de valor ofrecer productos y servicios de excelente calidad en forma competitiva, que garanticen la satisfacción de los consumidores y los clientes. Nos comprometemos a brindar un trato justo y equitativo con nuestros clientes, evitando toda posibilidad de discriminación arbitraria o conducta contraria a la libre competencia.

**3.3.3 Relación con proveedores:** Buscamos construir vínculos sólidos con nuestros proveedores, basados en la confianza, en prácticas de total transparencia en los negocios y en la identificación de oportunidades de desarrollo y crecimiento futuro, buscando el beneficio mutuo.

Contamos con procesos de selección de proveedores basados en criterios objetivos, incluyendo la integridad, calidad, especificaciones técnicas, idoneidad del producto o servicio, precio, condiciones de entrega, apego a la legislación vigente, los procedimientos internos de la Compañía, seguridad del suministro, sostenibilidad y respeto al medioambiente.

**3.3.4 Relación con consumidores:**

Nos comprometemos a elaborar alimentos ricos y saludables, al alcance de todos, en base a procesos que cumplan altos estándares de calidad e inocuidad. Contamos con una **Política de Calidad e Inocuidad** que pone énfasis en fortalecer una **Cultura de Calidad** en toda la organización y con **Sistemas de Gestión de Inocuidad** en todas las plantas y centros de distribución de acuerdo al Reglamento Sanitario de los Alimentos.

Nos interesa escuchar permanentemente a nuestros consumidores y clientes, y dar respuesta oportuna a sus inquietudes. En Watt's contamos con varios canales de comunicación, entre los que destacan la página web y la línea 800 para los consumidores. Esta línea se encuentra informada en todos los envases de nuestros productos y opera a través de un *call center*, disponible las 24 horas y los 7 días de la semana.

**3.3.5 Relación con la comunidad y el entorno:**

Desarrollamos nuestro negocio velando por el cuidado de las personas y por la protección del medioambiente, especialmente en nuestra zona de influencia directa.

Para cumplir con estos objetivos en el ámbito social, en Watt's donamos alimentos en perfecto estado a personas de sectores vulnerables, a través de organizaciones formales.

En el aspecto medioambiental, nuestra Compañía cuenta con una **Política Medioambiental** que enmarca la actividad productiva bajo el principio del desarrollo sustentable. Watt's tiene una sólida gestión para la reducción de sus residuos y la implementación de prácticas de eficiencia energética, sumándose al esfuerzo para que el crecimiento económico se base en el uso eficiente y responsable de los recursos naturales, con el fin de asegurar el cuidado del medioambiente, y garantizar así la viabilidad de nuestro negocio en el largo plazo.

En ese contexto, la donación de alimentos en perfecto estado contribuye a nuestro desafío de lograr una producción con cero residuos y a dar cumplimiento a las exigencias medioambientales que rigen nuestra operación.

**3.3.6 Relación con accionistas:** La relación con los accionistas, sin distinción de su participación en la Compañía, se basa en nuestro compromiso por la transparencia y creación de valor de manera continua y sostenida. Ponemos a disposición de estos últimos información veraz, suficiente y oportuna a través de los canales de comunicación establecidos para ello. Watt's da cumplimiento a las normas que rigen sus actividades y se sujeta a la fiscalización de los entes reguladores competentes.



4

## PRINCIPIOS Y DEBERES ÉTICOS DE LOS COLABORADORES

Todos quienes trabajan en Watt's tienen la responsabilidad de conocer y ajustarse al Código de Ética para desempeñar su rol. El Código constituye un complemento al contrato de trabajo, al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y a las políticas, procedimientos, manuales y otras normas que rigen el buen desempeño de las funciones de los colaboradores.

En esa línea, hemos definido los **“Deberes Éticos de un Colaborador de Watt’s”**; entre los que destacan:

- Conocer y aplicar el Propósito de Watt’s, sus Valores Corporativos y las políticas de la Compañía en el trabajo diario.
- Actuar en forma íntegra, velando porque siempre prevalezca un comportamiento ético en su desempeño.
- Mantener un estricto cumplimiento al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, a las políticas, a los manuales y a los procedimientos internos que la administración de la Compañía establezca.
- Fomentar en su lugar de trabajo relaciones basadas en el respeto, un trato cortés y equitativo con sus compañeros, así como también con los proveedores, contratistas y clientes.
- Plantear de manera inmediata a su jefatura directa, a la Gerencia de Personas y/o al Comité de Ética, cualquier inquietud o duda que le surja ante posibles solicitudes o actos contrarios al Código de Ética, así como a otras políticas y/o normativas que hubieren sido dictadas por Watt’s.
- Utilizar el Canal de Denuncias que dispone la Compañía para denunciar conductas antiéticas o ilícitas, resguardando la confidencialidad de la denuncia, así como el anonimato del denunciante si así lo solicitare.
- Colaborar con las investigaciones internas de Watt’s y reportar veraz y oportunamente toda la información que le sea solicitada.

Quienes ocupen el cargo de jefaturas y/o ejecutivos, adicionalmente, son responsables de crear un ambiente que fomente una cultura basada en altos estándares éticos. Esperamos de quienes desempeñan un rol de jefatura y/o ejecutivo que:

- Cumplan ejemplarmente con los Deberes Éticos de un Colaborador de Watt’s.
- Dirijan a sus equipos con integridad, velando porque siempre prevalezca un comportamiento ético en su desempeño.
- Aborden los temas concernientes al marco ético de Watt’s oportunamente.
- Agradezcan a los colaboradores que planteen dilemas éticos y nunca tomen represalias en contra de quienes lo hagan de buena fe.
- Canalicen situaciones dudosas o conflictos éticos a la Gerencia de Personas.
- Evalúen el desempeño de sus equipos considerando las conductas y principios del Código de Ética.
- Participen de buena fe en investigaciones y procesos relacionados con supuestos incumplimientos a la legislación vigente o a la normativa interna de la Compañía.
- Fomenten la denuncia o autodenuncia de conductas contrarias a la correcta conducta empresarial.



5

**RESPONSABILIDAD PENAL  
DE LAS PERSONAS JURÍDICAS  
Y LIBRE COMPETENCIA**

## 5.1 Política de Prevención de Delitos

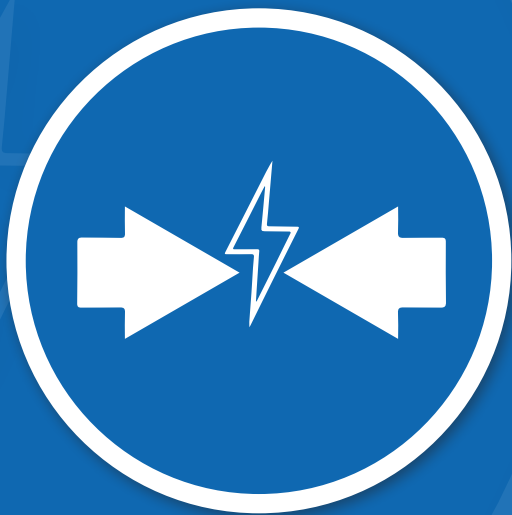
En Watt's, estamos comprometidos con el cumplimiento de los deberes de dirección y supervisión regulados en la Ley N°20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas, por lo que hemos adoptado medidas de prevención y mitigación de los riesgos relacionados con la comisión de los delitos contemplados en dicha ley.

Está estrictamente prohibido que colaboradores, ejecutivos o directores, así como cualquier persona que actúe en nombre de Watt's, ya sea directa o indirectamente, cometa alguno de los delitos contemplados en el artículo 1 de la Ley N°20.393, tales como lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho, receptación, negociación incompatible, corrupción entre particulares, apropiación indebida, administración desleal y contaminación de aguas, así como cualquier otro delito que se incorpore al catálogo de dicha ley en el futuro.

Contamos con una **Política de Prevención de Delitos** que, entre otras materias, establece un marco de acción, contempla capacitaciones a los colaboradores y crea al Encargado de Prevención de Delitos.

## 5.2 Política de Libre Competencia

Nos comprometemos a impulsar las mejores prácticas y estándares en materia de libre competencia. Para ello contamos con un **Programa de Cumplimiento de Normas de Libre Competencia** que define criterios, entrega directrices y lineamientos concretos a todos los colaboradores para que las apliquen en el ejercicio diario de sus funciones; contempla capacitaciones a las áreas de mayor exposición a riesgos, y crea el Encargado de Libre Competencia.



6

## GESTIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

Los conflictos de interés se presentan en situaciones en las cuales los intereses personales o privados de un colaborador u otras lealtades del mismo son contrarios a los intereses de la Compañía o tienen la capacidad de influir en su comportamiento, perjudicando el mejor interés de Watt's.

En Watt's creemos que los conflictos de interés se pueden gestionar. Los colaboradores deben informar a su jefatura directa, quien informará al Subgerente Legal y Asuntos Corporativos, cualquier situación de conflicto o que les genere duda; de esta manera, la Compañía podrá determinar si existe o no un conflicto y adoptar las medidas adecuadas.



### En ese sentido:

- Los colaboradores no podrán tomar la decisión de influir para contratar o establecer un vínculo comercial con una empresa (proveedor, contratista o cliente) que esté administrada o pertenezca a un familiar, o en donde trabaje un familiar o alguien con quien el colaborador de Watt's mantiene un vínculo afectivo. En el caso que el colaborador esté frente a este conflicto de interés, debe informarlo oportunamente a su jefatura directa y abstenerse de la toma de decisión.
- Los colaboradores no podrán contratar para sus asuntos personales (familiares, de amistades o cercanos) a los contratistas, proveedores o prestadores de servicios de la Compañía, a menos que cuenten con autorización previa, dada por escrito, por parte de la Gerencia de Personas y del Subgerente Legal y Asuntos Corporativos.
- Los colaboradores con cargo administrativo y/o profesional deberán cumplir con las limitaciones establecidas en sus contratos de trabajo para realizar otras actividades remuneradas, sea que se relacionen o no con el giro de Watt's. En caso que se permitan o autoricen, dichas actividades no podrán interferir con sus responsabilidades en la Compañía, y los colaboradores no podrán hacer uso de ningún activo de Watt's.
- Watt's no contratará a ex funcionarios públicos nacionales o extranjeros que hayan desempeñado funciones dentro del último año en las áreas o departamentos de las instituciones u organizaciones públicas que hayan estado a cargo de la relación comercial, fiscalizadora o regulatoria de Watt's.



7

## **ACEPTACIÓN Y ENTREGA DE REGALOS, INVITACIONES, VIAJES Y OTROS BENEFICIOS**

Solicitar, aceptar y/o recibir regalos, invitaciones, viajes, recibir beneficios u ofrecerlos, entregarlos o consentir en darlos o entregarlos a un tercero, puede generar interpretaciones indeseadas que pueden afectar la reputación del colaborador y/o de la Compañía, e incluso, bajo ciertos supuestos, constituir un delito, por ejemplo, el de cohecho o corrupción entre particulares. Para estos efectos se entiende por tercero toda aquella persona natural o jurídica, del sector público o privado, que se relacione actualmente o podría potencialmente relacionarse con Watt's.

La **Política de Regalos, Invitaciones, Viajes y Otros Beneficios** de Watt's define que:

## 7.1 Regalos

Se prohíbe a los colaboradores ofrecer, dar y/o consentir en hacer o entregar regalos a terceros, así como también recibir, solicitar, aceptar y/o recibir regalos.

Excepcionalmente, se permite lo anterior en la medida que se cumplan **todos** los siguientes requisitos:

- El regalo sea de un **valor económico irrelevante o simbólico**, que no exceda el monto de \$30.000, o su equivalente en otras monedas.
- Si excediere el monto anterior, debe ser **autorizado previamente** por el Gerente de Primera Línea respectivo (o en su defecto el Gerente General) e **informado** al Subgerente Legal y Asuntos Corporativos.
- El colaborador debe **informar oportunamente** a la jefatura directa.
- El regalo se reciba o entregue por cortesía o costumbre y, en consecuencia, **no pueda ser considerado indebido**.

## 7.2 Invitaciones y viajes

No está permitido que los colaboradores acepten o aprovechen invitaciones o realicen viajes que cuenten con el auspicio, total o parcial, de un tercero, en especial de los proveedores o contratistas actuales o potenciales de la

Compañía. Asimismo, los colaboradores de Watt's tienen prohibido ofrecer, dar y/o consentir en hacer o entregar invitaciones o viajes a terceros, especialmente a clientes actuales o potenciales de la Compañía, que pudieran ser razonablemente considerados como indebidos, sean dichos terceros parte del sector público o del sector privado.

Sin embargo, Watt's entiende que, bajo ciertas circunstancias, es admisible aceptar u ofrecer ciertas invitaciones y realizar u ofrecer ciertos viajes con el fin de poder desarrollar el negocio de manera adecuada (por ejemplo, asistir a ferias internacionales de proveedores para estar al corriente de nuevas tecnologías).

Es por ello que, excepcionalmente, se permite lo anterior, pero en la medida en que se cumplan **todos** los siguientes requisitos:

- La invitación o viaje debe tener un **fin comercial legítimo** (motivo justificado en el contexto del desarrollo de los negocios), y se debe participar en representación de la Compañía.
- La invitación o viaje debe ser de un **valor económico razonable**, dado el contexto en el que se suscita. La razonabilidad se analizará caso a caso, entendiéndose que no es razonable cuando la invitación o el viaje sean capaz de influir en el invitado en el sentido de persuadirlo de obrar (o no hacerlo) de una manera determinada.
- La invitación se reciba o entregue, o el viaje se realice u ofrezca, por cortesía o costumbre y, en consecuencia, **no pueda ser considerado indebido** o interpretado

como un soborno, pago o comisión indebida. Para esto, el Gerente del Área, tomando en especial consideración lo indicado por el Subgerente Legal y Asuntos Corporativos, deberá considerar el contexto y los antecedentes del caso.

- Sea **autorizado previamente** por el Gerente de Primera Línea respectivo (o en su defecto el Gerente General) e **informado** al Subgerente Legal y Asuntos Corporativos.
- **En el caso de viajes:** con posterioridad a éste el colaborador debe **rendir cuentas** de su participación al Gerente de Primera Línea respectivo (o en su defecto el Gerente General), por escrito y dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde su regreso a su lugar de trabajo. Para estos efectos, bastará un correo electrónico.
- En el caso de viajes, éste y su rendición de cuentas **debe ser informado** al Subgerente Legal y Asuntos Corporativos en el mismo plazo anterior, bastando asimismo un correo electrónico.

### 7.3 Otros beneficios

En relación con otra clase de beneficios cuya aceptación pudiese comprometer la reputación y/o responsabilidad de Watt's, y respecto de los cuales exista duda en cuanto a su aceptación, los colaboradores deberán consultar en forma previa a su jefe directo vía correo electrónico, quien deberá consultar con el Gerente de Primera Línea respectivo (o en su defecto el Gerente General) y el Subgerente Legal y Asuntos Corporativos, sobre la conveniencia o imprudencia de recibir tal beneficio.





8

## PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

En Watt´s creemos que la información de los asuntos de la Compañía es un activo relevante que debe ser protegido. Entendemos por información confidencial aquella que pertenece a la Compañía, no es de conocimiento público, y que puede versar sobre operaciones o proyecciones de ésta o de sus clientes o proveedores, propiedad intelectual<sup>2</sup>, bases de datos e información personal de colaboradores o terceros, entre otras materias. También consideramos como información confidencial aquella que el Directorio debe proporcionar a los accionistas y al público respecto de la situación legal, económica y financiera de la sociedad, conforme a lo regulado en la Ley N°18.046 sobre Sociedades Anónimas, en tanto dicha información no sea puesta a disposición de los accionistas y del público.

Nos comprometemos con la protección de la información confidencial, adoptando estas medidas:

- Los colaboradores acceden a información confidencial en razón de su cargo y sólo con fines de negocio, no pudiendo utilizar la misma con un objeto distinto.
- Se establecen resguardos de acceso a las distintas bases de datos.
- Se autoriza compartir información confidencial sólo con otros colaboradores y en la medida que la naturaleza de las funciones de ambos lo haga necesario.
- La información es de propiedad de Watt´s y, en consecuencia, no se puede usar para fines personales. Además, al término de la relación laboral, la información debe ser devuelta en su totalidad a la Compañía.
- Watt´s respeta los términos y condiciones de los acuerdos de confidencialidad que suscribe con terceros.

---

<sup>2</sup> Por ejemplo, secretos comerciales, inventos, planes de negocios, fórmulas, proyectos, nuevos productos, objetivos, estrategias y/o registros.

## 8.2 Información privilegiada

Es cualquier información que no sea de conocimiento público y que podría ser relevante en la decisión de un inversionista, ya sea para comprar o vender acciones<sup>3</sup>. Entran en la categoría de información privilegiada las proyecciones de ganancias futuras o pérdidas y la compra o venta de una empresa, así como también los cambios críticos en la estructura de las operaciones o un cambio en la administración ejecutiva de la Compañía.

En relación al manejo de información privilegiada de Watt's:

- Está terminantemente prohibido el uso de información privilegiada o información que no es pública para comprar o vender acciones u otros títulos de Watt's.
- No está permitido entregar información privilegiada a terceros. La ley presume que los cónyuges o convivientes de ciertas personas, así como cualquier persona que habite en el mismo domicilio que éstas, poseen información privilegiada.
- Está prohibido usar información privilegiada para manipular los precios de las acciones, así como propagar rumores del mercado o información falsa o inexacta.

## 8.3 Información de clientes y proveedores

Procuraremos hacer buen uso y resguardar la información personal y comercial sensible de nuestros clientes y proveedores, y, especialmente, la información confidencial a la que se tiene acceso en virtud de vínculos contractuales y comerciales.

---

<sup>3</sup> En términos más estrictos, se entiende por información privilegiada cualquier información referida a uno o varios emisores de valores, a sus negocios o a uno o varios valores por ellos emitidos, no divulgada al mercado y cuyo conocimiento, por su naturaleza, sea capaz de influir en la cotización de los valores emitidos, como, asimismo, la información reservada a que se refiere el artículo 10 de la Ley N°18.045. También se entiende por información privilegiada, de conformidad al artículo 164 de la Ley N°18.045, la que se posee sobre decisiones de adquisición, enajenación y aceptación o rechazo de ofertas específicas de un inversionista institucional en el mercado de valores.



9

## PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS

Watt´s pone a disposición de sus colaboradores los recursos necesarios para el desempeño de sus actividades profesionales. Todos los colaboradores deben utilizar los recursos de la Compañía de forma responsable y apropiada al contexto de su actividad profesional. Asimismo, deben protegerlos y preservarlos de cualquier uso inadecuado del que pudieran derivarse perjuicios para los intereses de Watt´s.

## 9.1 Robo, hurto, fraude y mal uso

Los colaboradores deben proteger los intereses sociales de la Compañía lo que implica denunciar oportunamente cualquier conducta fraudulenta, constitutiva de robo o hurto o que suponga un mal uso de los recursos y activos de Watt's, de la que se tenga conocimiento. Es responsabilidad de todos los colaboradores prevenir los delitos, el fraude y mal uso de los activos, tanto para proteger la reputación de Watt's como para resguardarla de potenciales pérdidas.

## 9.2 Uso de tecnologías de la información

Watt's espera de sus colaboradores el compromiso de hacer un uso responsable de los recursos y de los medios puestos a su disposición, destinándolos exclusivamente a actividades profesionales en interés de Watt's y no a fines particulares. La utilización de los equipos, sistemas y programas informáticos que Watt's pone a disposición de los colaboradores, incluida la facilidad de acceso y operativa en Internet, deberá ajustarse a criterios de seguridad y eficiencia, excluyendo cualquier uso, acción o función informática que sea ilícita.





10

**POLÍTICA DE CONSULTAR  
ANTES DE ACTUAR EN CASO DE DUDA**

Como medida preventiva, en caso de que cualquier colaborador tenga una duda en cuanto a la legalidad, apego a la ética o legitimidad de una determinada acción u omisión que se pretenda ejecutar, deberá, antes de llevar a cabo la acción u omisión en cuestión, consultar en forma previa a su jefe directo vía correo electrónico, con copia al Gerente de Área y al Subgerente Legal y Asuntos Corporativos.

La opinión del Subgerente Legal y Asuntos Corporativos a este respecto deberá ser tomada en especial consideración por el Gerente de Área al momento de emitir un pronunciamiento definitivo respecto de la materia en consulta.

Ante cualquier duda que surja sobre la interpretación o aplicación de este Código de Ética, los colaboradores deberán solicitar orientación a su jefatura directa, pudiendo dirigirse también directamente a la Gerencia de Personas o algún miembro del Comité de Ética.



11

## DENUNCIAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Watt's cuenta con un Canal de Denuncias online, al cual los colaboradores y/o terceros pueden acudir en caso de detectar incumplimientos a lo detallado en este Código de Ética y en otras normativas internas. Se garantizará el anonimato a aquellos denunciantes que así lo soliciten y se procurará mantener las denuncias e investigaciones confidenciales.

Además, las jefaturas podrán recibir consultas y denuncias sobre la aplicación de o infracciones a este Código de Ética. En dicho caso, tales circunstancias deben ser informadas oportunamente por dichas jefaturas a la Gerencia de Personas y/o al Comité de Ética.

Las denuncias recibidas serán investigadas por la Gerencia de Personas u otra área según corresponda, conforme a los procedimientos que la Compañía ha establecido, tales como el procedimiento en relación con hechos o conductas que puedan ser calificadas como constitutivas de alguno de los delitos que forman parte del catálogo de la Ley N°20.393, o el procedimiento para investigaciones de acoso laboral y acoso sexual regulado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Los incumplimientos al presente Código de Ética no serán permitidos en la Compañía y serán investigados, pudiendo derivar en la aplicación de medidas disciplinarias dependiendo de la falta cometida. Las medidas disciplinarias a ser aplicadas, se encuentran contenidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.



12

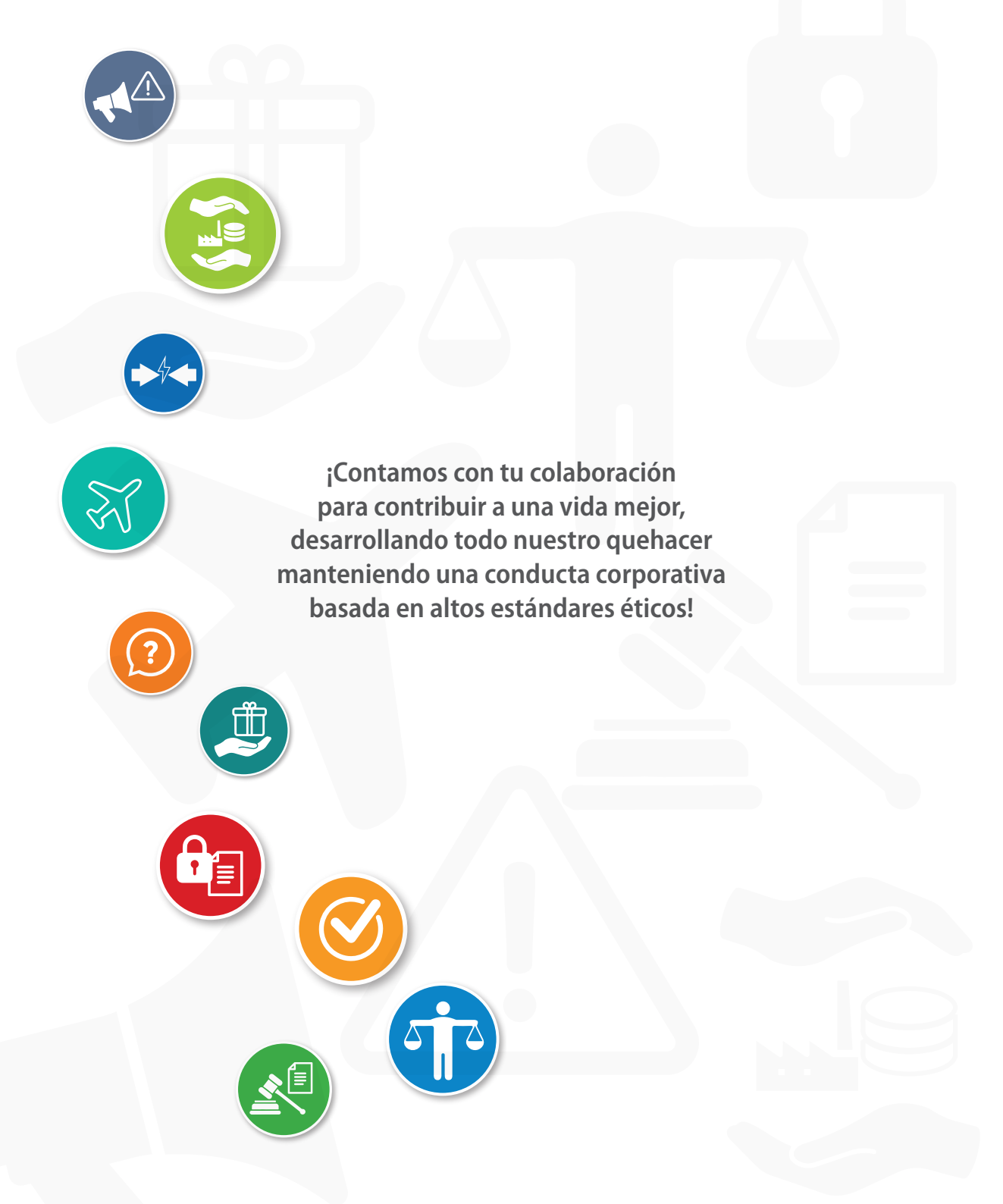
## DIFUSIÓN Y CUMPLIMIENTO

El Código de Ética permanecerá publicado en la Intranet de la Compañía y en la página web, para el debido conocimiento de todos los colaboradores, clientes, consumidores, inversionistas, proveedores, reguladores y terceros en general.

La Gerencia de Personas informará, al ingreso de nuevos colaboradores, sobre este marco de valores y conductas esperables de quienes integran Watt´s, debiendo dejar registro escrito (físico o digital) de la entrega y recepción conforme por parte de aquéllos, de un ejemplar digital del presente Código de Ética.

Watt´s podrá modificar el Código de Ética, lo que será comunicado oportunamente por los canales formales establecidos.

El Comité de Ética, conformado por el Gerente General, el Gerente de Personas y el Subgerente Legal y Asuntos Corporativos tiene a su cargo velar por la aplicación del Código de Ética.



**¡Contamos con tu colaboración  
para contribuir a una vida mejor,  
desarrollando todo nuestro quehacer  
manteniendo una conducta corporativa  
basada en altos estándares éticos!**





