

# Código de Ética

Fábricas y Maestranzas del Ejército

Edición Nº 2, Septiembre 2020



# Código de Ética

Fábricas y Maestranzas del Ejército



# Índice

---

## Antecedentes

## Introducción

### Capítulo I De la Empresa

- A. Normas generales de conducta y responsabilidad
- B. Información reservada o secreta
- C. Información estratégica
- D. Ejercicio de la autoridad

### Capítulo II Relación con sus grupos interés

- A. Relación con las autoridades
- B. Relación con los clientes
- C. Relación con proveedores y terceros
- D. Relaciones entre los miembros de la empresa

### Capítulo III Operaciones económicas

- A. De los bienes
- B. De los recursos económicos
- C. Conflictos de interés
- D. Finanzas e inversiones personales

### Capítulo IV Conducta y administración

- A. Conducta personal
- B. Alcohol y drogas
- C. Ley N° 19.913: "Sistema de prevención del lavado de activos, financiamiento al terrorismo y delitos funcionarios"
- D. Canales de comunicación
- E. Ley N° 20.393: "Modelo de prevención de delitos"
- F. Capacitaciones sobre Ley N° 19.913 y N° 20.393
- G. Administración
- H. Sanciones
- I. Disposiciones finales y vigencia

# Antecedentes

## Resolución Exenta N° 06 Talagante, 04 de enero de 2017

EJÉRCITO DE CHILE  
COMANDO DE INDUSTRIA MILITAR E INGENIERÍA  
Fábricas y Maestranzas del Ejército

Dispone toma de razón del Código de  
Ética por los Funcionarios de FAMAE

TALAGANTE, 04 ENE 2017

RESOLUCION EXENTA N° 06 /

### VISTOS:

- 1) El artículo 19, número 21, inciso segundo de la Constitución Política de la República, en lo referido al desarrollo de las actividades económicas.
- 2) Las facultades que me confiere el D.F.L. N° 223 de 1953.
- 3) Lo dispuesto en Oficio SSD.DIV.DTI.DID. (P) N° 473/FAMAE de fecha 19.ABR.2016.

### CONSIDERANDO:

- 1) El propósito gubernamental en que a través de las denominadas “*buenas prácticas empresariales*” se actualicen las actividades corporativas, en especial aquellas que dicen relación con el tratamiento de las relaciones interpersonales y la observancia de la normativa vigente en torno a la conducta empresarial.
- 2) Que según las disposiciones de la Subsecretaría de Defensa, se requiere plasmar estas prácticas en un “Código de Ética” que conceptualice y consolide situaciones tales como, el tratamiento de la información estratégica, la relación con los proveedores, entre los miembros de la empresa, su entorno, conflictos de interés y un compendio de normas de administración entre otros.
- 3) Que según reunión de fecha 22.DIC.2016 el Honorable Consejo Superior de FAMAE tomó conocimiento del texto del Código de Ética a ser presentado a los trabajadores en el mes de Enero de 2017 no formulándose reparos al respecto.

- 4) Que este tipo de instrumentos debe ser constantemente revisado y actualizado a fin de considerar tanto la cultura de FAMAE, como la de sus trabajadores y la normativa vigente, en un compendio armónico que sea reflejo de la actualidad empresarial de esta Corporación.
- 5) Que si bien la revisión del código es tarea de todos los integrantes de esta Empresa, es misión de Fiscalía el mantener y canalizar estas propuestas y actualizaciones a fin de obtener un texto vigente y de uso diario para civiles y militares.

### RESUELVO:

- 1) **DISPONGASE** la elaboración y toma de razón por parte de todos los funcionarios de FAMAE del denominado Código de Ética, labor que ejecutará en lo material la Gerencia de Recursos Humanos guardando el comprobante de la entrega de un ejemplar por trabajador bajo firma.
- 2) Será labor de carácter permanente para la Fiscalía de esta Corporación el mantener actualizado el presente instrumento y canalizar las inquietudes de los trabajadores.

Anótese, Regístrese y Transcribase.

  
RONNY JARA LECANDA  
General de Brigada  
Director de las Fábricas y Maestranzas del Ejército

# Introducción

---

Considerando la vasta trayectoria de una Empresa Estratégica del Estado como FAMAE, es obvio advertir que sus integrantes *-tanto Civiles como Militares-* poseen un destacado sentido de pertenencia, ya que para los civiles, FAMAE representa no solo el establecimiento que entrega el sustento familiar, sino que, es la expresión real del aporte a la Industria Nacional, colaborando al crecimiento del país y el hecho de participar como eslabón de una cadena de valor en lo que defensa nacional refiere. Un aspecto más sencillo, pero tanto o más destacable, es aquel que dice relación con la unión de esta empresa y la comunidad, ya que la población vecina a estas Fábricas ve con cifradas esperanzas su ingreso a esta empresa, siendo más del cuarenta por ciento de los trabajadores, funcionarios vecinos de esta Corporación. Finalmente, para los Militares que son destinados a estas Fábricas, implica la realización de gran parte de su motivación vocacional, siendo especialmente para los Ingenieros Politécnicos Militares la expresión y realización de sus expectativas, considerando además que, a este nivel se hace palpable la permanente misión estratégica entregada a FAMAE como es el desarrollarse en apoyo a la Nación como Industria y como pilar en el sustento de libertad de acción como Nación soberana.

Rescatando este sentido de pertenencia, el cual involucra la comprensión de valores que son transversales a la sociedad, en FAMAE se elevan estos al carácter de esenciales para el normal desempeño, este Código de Ética es en definitiva la expresión funcional de estos valores en consonancia con las denominadas “Buenas Prácticas Empresariales” y lo dispuesto por el Subsecretario de Defensa en su Oficio SSD.DIV.DTI.DID. (P) N°473/FAMAE de 19.ABR.2016.

# CAPÍTULO I

## DE LA EMPRESA

### A. Normal generales de conducta y responsabilidad

---

**Artículo 1.-** Todo trabajador de las Fábricas y Maestranzas del Ejército, en adelante “FAMAE”, como todo aquel que preste funciones en cumplimiento de una destinación de esta empresa, es responsable individualmente por sus acciones.

**Artículo 2.-** Todo el personal referido en el párrafo anterior deberá acatar la legislación y la normativa emanada de las autoridades reguladoras legítimas y competentes, los manuales de procedimientos, los reglamentos, instrucciones, normas escritas y demás disposiciones internas de la Empresa, las que deben ser conocidas por todos, la normativa señalada, se cumplirá no sólo de buena fe respecto de su tenor literal, sino que además se atenderá al espíritu de la legislación, de los reglamentos y demás normativa vigente.

**Artículo 3.-** Cuando algún trabajador se vea enfrentado a una situación no claramente regulada o descrita, se deberá consultar al superior sobre la forma de actuar. En toda circunstancia se aplicará el recto proceder, la responsabilidad y el apego a la moral, a las buenas costumbres y la cultura de esta Empresa.

**Artículo 4.-** No será aceptable actuar incorrecta o imprudentemente, argumentando que ello constituye una práctica común entre otros miembros de la Empresa, o de los competidores de esta. Tampoco será aceptable justificar el actuar incorrecto por desconocer procedimientos o el presente Código.

**Artículo 5.-** La conducta de las personas afectas a esta normativa será siempre respetando las normas de prevención de riesgos, sin poner en peligro la propia integridad física, ni la de los compañeros de trabajo,



clientes, proveedores, y sin afectar los bienes e instalaciones de la Empresa.

**Artículo 6.-** En toda operación fabril que implique riesgos a los intereses de la Empresa, estos serán asumidos en primer lugar por quien debiera realizar tal operación según la descripción del cargo, ejecutándose siempre dentro del marco que le señalan sus atribuciones. Esta responsabilidad no se elude por el hecho de realizarse con personas vinculadas a la Empresa o por recomendación de alguna de ellas. En tal situación, es obligación del funcionario que conozca de los hechos el comunicar la identidad de esa persona a la Gerencia respectiva, así como la naturaleza comercial, familiar o social de la relación que existiere.

**Artículo 7.-** Para el caso de la celebración de contratos de adquisiciones de bienes o servicios, contacto con proveedores, asuntos públicos u otros que supongan uso de los recursos de la Empresa, se actuará con honestidad, veracidad transparencia y eficiencia, favoreciendo siempre el beneficio de ella, por encima de toda otra preferencia o interés personal.

Las recomendaciones que realicen personas vinculadas a la Empresa, ya sea por gestión o negocios, para la contratación de trabajadores seguirán el conducto regular y serán consideradas sólo como una referencia. Las personas recomendadas no serán objeto de trato preferente alguno en su ingreso, condiciones de contratación ni desempeño de sus cargos.

La Empresa no debe realizar negocios ni mantener relaciones comerciales con personas ni empresas que se aparten de las normas de legitimidad ética o que participen de negocios ilícitos. En caso de duda, ésta debe ser consultada a la Gerencia respectiva.

**Artículo 8.-** FAMA E considera y por tanto adscribe que son fundamentales para el correcto desempeño de nuestra función, los principios que se enuncian a continuación, y por tanto, deben uniformar tanto el actuar de FAMA E, como la interpretación e integración de las normas de éste Código, a saber:

- Honestidad, Integridad, Probidad y Buena fe
- Transparencia
- Profesionalismo y Competencia

- Confidencialidad
- Respeto
- Comunicación

## B. Información reservada o secreta

---

**Artículo 9.-** Información reservada o secreta, es aquella que se accede en razón de la confianza depositada en el personal de la Empresa y que, por ello, no se puede ni debe revelar a terceras personas ni exponer a que pueda ser utilizada por ellas. En especial, constituye información reservada o secreta toda aquella relativa a los planes estratégicos de la Empresa, información militar, estrategias de negocios, información relativa a clientes y toda aquella que por su propia naturaleza tenga ese carácter.

Así mismo, tendrá la clasificación e información Reservada, Secreta o de denominación “Estratégica”, aquella definida como tal por las instituciones de la Defensa Nacional y en general por los organismos gubernamentales tanto nacionales como extranjeros. En consecuencia, los trabajadores de la Empresa están obligados a custodiar y resguardar con igual celo la información clasificada de FAMA E, como de las otras instituciones aquí mencionadas.

**Artículo 10.-** Será considerada información reservada aquella contenida en documentos cuya publicidad, comunicación o conocimiento se circunscribirá al ámbito de la Empresa, siendo a su vez de uso restringido conforme al cargo o puesto de quienes intervengan en el cumplimiento de los objetivos de la Empresa, además de quienes participan en su elaboración y archivo de los medios de almacenamiento que la contienen, así como de aquellas personas titulares de los datos personales que en ellos se contengan.

**Artículo 11.-** Se considerará información secreta aquella contenida en documentos cuya publicidad, comunicación o conocimiento se circunscribirá al ámbito de la Empresa, siendo a su vez de uso restringido sólo a quienes intervengan en el cumplimiento de los objetivos de la Empresa para esa información, además, será secreta para quienes participan en su elaboración y archivo en medios de almacenamiento, así como de aquellas personas



titulares de los datos personales que en ellos se contengan. Por su parte, la Información Estratégica de la que trata el Párrafo III, podrá ser de carácter comercial o militar y podrá emanar del Ministerio de Defensa como también de órganos de su dependencia, el conocimiento de ello podrá ser confidencial o secreto.

**Artículo 12.-** Quien tenga acceso a información reservada o secreta en el desempeño de sus funciones, especialmente referida a los clientes, proveedores, procesos industriales de ingeniería, de fabricación, de mantenimiento, calibraciones u otros, o información privada relativa a los trabajadores tales como remuneraciones, bonos o beneficios, así como antecedentes personales de éstos, o sobre decisiones comerciales, deberá guardar absoluta discreción y confidencialidad en su utilización. Toda duda sobre esta materia será motivo de consulta a la Gerencia respectiva, la vulneración de esta información, en la medida que sea conocida por terceros será expuesta, *-en conjunto con las pruebas que lo acrediten-* al Gerente del Área quien lo comunicará al Fiscal de la Corporación a fin que se adopten las medidas que en derecho correspondan.

### C. Información estratégica

---

**Artículo 13.-** La empresa requiere guardar estricta reserva de la información estratégica, es decir, aquella sobre la que otorga ventajas competitivas, o de aquella que aún no es conveniente revelar al mercado o que el Ejército de Chile, el Ministerio de Defensa u otro Órgano del Estado, de las Fuerzas Armadas y de Orden solicite en tal condición. Tal información es reservada y no está permitido darla a conocer a terceros, bajo circunstancia alguna. Idéntica norma es válida para productos, servicios, procedimientos y cualquiera otra materia que se llegue a conocer como resultado o con motivo del trabajo, cuyo conocimiento por terceros ajenos a la Empresa pudiere perjudicar su competitividad o mermar su patrimonio.

**Artículo 14.-** Los trabajadores deberán informar a la brevedad posible a

la Gerencia respectiva sobre toda situación que pueda perjudicar la confianza, el buen nombre o la credibilidad de la Empresa. Se deberá tener especial cuidado de discreción con la información contenida en los archivos físicos y electrónicos, y en los documentos a cargo, en razón del desempeño de las funciones, siendo de responsabilidad de cada Gerente el reportar las vulnerabilidades que cotidianamente se visualicen.

**Artículo 15.-** El descuido en el manejo y custodia, así como el mal uso de Información Estratégica no sólo falta a la ética, sino además origina responsabilidades legales para la Empresa. Así, quien incurra en este tipo de conductas, podría ser objeto de sanciones que incluyen hasta la desvinculación del trabajador. En el caso que la conducta constituya además una figura delictiva, aquella será investigada y sancionada por la autoridad competente.

## D. Ejercicio de la autoridad

---

**Artículo 16.-** En la organización de esta Empresa existe una jerarquía de cargos, la cual entrega mayor autoridad y responsabilidad a la persona que ejerce un cargo superior. Su desempeño origina al mismo tiempo la obligación correlativa de ejercer dicha autoridad de manera ética y responsable. Toda desviación en estas materias le hace perder sustento, siendo censurable todo abuso de autoridad, así como su desempeño negligente.

**Artículo 17.-** El ejercicio de la autoridad tiene importantes repercusiones sobre el clima laboral en el cual se desenvuelve el trabajo, en la calidad del servicio que se otorga a los clientes, en la cooperación requerida con los compañeros de trabajo y en las relaciones que se mantienen con otras entidades de interés para la Empresa.

Será preocupación ejercer la autoridad siempre al servicio de estos procesos claves, generando relaciones abiertas y de confianza entre jefes y



subalternos, procurando de esta manera prevenir y resolver roces, conflictos e insatisfacciones, teniendo siempre en mente la mejor atención de los clientes.

**Artículo 18.-** Las atribuciones entregadas a cada cargo se deben a un mejor funcionamiento de las operaciones y a un manejo más eficiente de los negocios. Deben someterse por lo tanto a las normativas que las regulan, y no exceder su respectivo ámbito de atribuciones. Entre otras se mencionan los poderes de firma, de manejo de dinero, uso de claves, manejo de llaves, etc.

Nadie en consecuencia podrá firmar documentos, representar la Empresa, ejercerá autoridad, si no ha sido expresamente facultado para ello.

**Artículo 19.-** Las instrucciones impartidas por alguien investido de autoridad se basarán en el buen criterio, la prudencia y la honestidad, respetarán siempre la normativa vigente, y no podrán contradecirla.

# CAPÍTULO II

## RELACIÓN CON SUS GRUPOS DE INTERÉS

### A. Relación con las autoridades

---

**Artículo 20.-** El personal de la Empresa será razonablemente hospitalario con toda autoridad pública o privada, manteniendo siempre un trato cordial y de buena educación, dentro de los límites del sentido común y normas de urbanidad generalmente aceptadas.

**Artículo 21.-** Se dará una oportuna respuesta a las solicitudes de información de las autoridades reguladoras y gubernamentales, respetando el conducto regular y el nivel de atribuciones que se asignan a cada cargo en la Empresa.

**Artículo 22.-** Toda petición de antecedentes efectuada por las autoridades mencionadas, deberá ser previamente encausada hacia el nivel efectivo facultado para entregarla bajo su firma, y una vez hechas las consultas que corresponda a la Fiscalía de la Empresa.

**Artículo 23.-** En caso de una citación a los Tribunales o de una orden judicial, ésta siempre se tramitará a través de la Fiscalía de la Empresa, organización que velará porque esta información sea entregada en base a razones de orden legal.

### B. Relación con los clientes

---

**Artículo 24.-** La Empresa se debe a sus Clientes y especialmente a las instituciones de la Defensa Nacional, y corresponde otorgarles un servicio de la mayor calidad y de forma oportuna. Se deberán entregar los servicios con profesionalismo, respeto, honestidad y amabilidad, cualquiera sea la posición en la Organización.

Las relaciones con los Clientes se enmarcarán dentro de las políticas,



reglamentos y procedimientos de la Empresa, compatibles con las disposiciones de este Código, y cautelando un servicio de la más alta calidad.

**Artículo 25.-** En el afán de garantizar en todo la transparencia, la integridad y el profesionalismo, si alguno de los trabajadores de la Empresa tiene relaciones personales, de parentesco o de amistad con Clientes, competidores u otros con quienes debe relacionarse en el cumplimiento de sus funciones, lo pondrá en conocimiento del Gerente respectivo, quien tomará las medidas para asegurar la independencia y neutralidad de las decisiones de aquel. Tampoco se podrán, en el ejercicio de sus funciones, aceptar comisiones, dádivas, propinas, otras regalías o favores de parte de los Clientes.

**Artículo 26.-** Se velará siempre por mantener la independencia de juicio en las decisiones de negocios de la Empresa, y su mejor imagen institucional. No se podrá aceptar regalos, obsequios ni atenciones de Clientes ni de personas vinculadas comercialmente a la Empresa.

**Artículo 27.-** En caso de suscitarse situaciones como las descritas, será obligación del trabajador de la Empresa explicar esta norma de conducta al donante, y declinar su obsequio, velando siempre en no causar daño a las relaciones entre FAMAE y el donante. De no ser posible o conveniente la devolución, junto con informar al Encargado de Prevención de Delitos para que lleve un control sobre los regalos y, a fin de año se enviará el bien recibido a la Sección de Bienestar Social de la Empresa, para que proceda a su rifa o sorteo entre los trabajadores de la Empresa, en cuyo caso los fondos serán ingresados a la contabilidad del referido servicio. Se deberá informar por escrito, junto con la remisión del obsequio, sobre todos los hechos de importancia asociados a la oferta y su aceptación de la donación, la identidad del donante y el valor aproximado de lo recibido.

## C. Relación con proveedores y terceros

---

**Artículo 28.-** Junto con observar y ser aplicables la totalidad de las normas contenidas en el apartado anterior, en cuanto a las relaciones con los proveedores y terceros vinculados a la Empresa se tendrá presente lo siguiente:

- a. La colocación de órdenes y la celebración de contratos y compromisos con proveedores de bienes y servicios serán de toda imparcialidad, sin favoritismos de ningún tipo, y se privilegiarán siempre el interés comercial y patrimonial de la Empresa, con apego a la normativa vigente.
- b. Se establecerán vínculos con proveedores que sean de confianza para la Empresa, dispuestos a ceñirse a sus normas de calidad y a actuar conforme a los estándares de seriedad con que esta Empresa actúa. Toda oferta de proveedores será sometida periódicamente a evaluación y comparación, de manera de obtener continuamente mejores condiciones, mayor calidad, cumplimiento oportuno y mejor servicio, en esta medida, el Proveedor es un aliado estratégico de la empresa quien es parte del éxito de los negocios de FAMA E. Es necesario recalcar que los trabajadores de esta empresa deberán observar constantemente que, para que un proveedor de FAMA E sea merecedor de un trato como aliado estratégico, debe prevalecer en el comportamiento objetivo del proveedor su honestidad, transparencia y lealtad para con FAMA E, formando entonces parte del grupo primario de los de los denominados “stakeholders” o interesados en el éxito de FAMA E en conjunto con nuestros clientes y los trabajadores en una relación virtuosa.

En caso de que un trabajador tenga dudas de si participar o no, se debe consultar a sus respectivas jefaturas y/o al Encargado de Prevención de Delitos.



- c. Los trabajadores se abstendrán de participar de reuniones, agasajos u otro tipo de situaciones con proveedores si es que *–por el carácter excesivo, desproporcionado o inadecuado de tales invitaciones–* estas pudiesen comprometer su independencia de juicio así como el deber de decidir libremente, atendiendo exclusivamente a los intereses de la Empresa. En caso, de existir cualquier duda sobre lo anterior, los trabajadores deberán consultar a sus respectivas jefaturas.

Las invitaciones a evaluar productos formuladas por proveedores, deberán ser informadas a la Gerencia respectiva, de manera de evitar toda posible presión que comprometa lo indicado en el párrafo anterior.

**Artículo 29.-** Las decisiones comerciales se basarán en el mérito de las ofertas recibidas de acuerdo a los procedimientos internos para la adquisición de bienes y servicios, y en ningún caso podrán verse influidas por favores, regalos, invitaciones, préstamos o servicios de cualquier naturaleza que efectúe alguna persona u organización que realice negocios con la Empresa o sea competidor de ella. La forma de proceder en caso de suscitarse estas situaciones se ceñirá a lo indicado anteriormente, en el acápite relativo a las relaciones con Clientes.

Ningún trabajador podrá insinuar, solicitar ni pedir obsequios o beneficios como condición para establecer relaciones comerciales con la Empresa.

## D. Relaciones entre los miembros de la empresa

---

**Artículo 30.-** Los trabajadores de la Empresa tienen la obligación de asumir un comportamiento que no ponga en riesgo ni afecte la salud, la seguridad, la dignidad, la integridad ni la reputación de las personas que integran esta organización, a fin de lograr una vinculación armónicamente con el entorno.

Asimismo, es de responsabilidad de todos los trabajadores aplicar este Código

y fomentar la adhesión hacia éste entre las personas al interior de la Empresa. La sinceridad debe impregnar las relaciones entre las personas y los estamentos al interior de la Empresa, y con las entidades y personas externas.

**Artículo 31.-** Se considerará faltar a las normas éticas el ejercer presiones indebidas sobre los compañeros de trabajo, sean éstas practicadas individuales o grupales. También incurrirán en falta quienes no respeten la confidencialidad, empleen el rumor o utilicen la crítica velada y el desprestigio personal de los demás.

Nunca se justificará una conducta reñida con la ética, ni se podrá esgrimir el haber recibido instrucciones de un superior para realizarla. De enfrentar una orden así, asiste la obligación a cada trabajador de dar cuenta de ello a la Gerencia respectiva, la que informará de ello a la Gerencia de Recursos Humanos (o la organización que haga sus veces), en donde se velará por tomar las medidas que eviten eventuales represalias.

**Artículo 32.-** Conductas especialmente vedadas por atentar a la dignidad de las personas son el abuso de autoridad, el acoso sexual, hostigamiento psicológico, el trato despectivo o humillante, así como cualquier acción que menoscabe la honra, el respeto y la dignidad de los demás.

Será de exclusivo cargo del Gerente de Recursos Humanos el velar por evitar el descuido en la dignidad del funcionario consigo mismo, entendiéndose por esto el comportamiento reiterado que corrompa la higiene personal, el uso negligente de vocabulario soez o descortés y los malos hábitos en general, que a la postre dañan la honra, motivación e imagen de esta Corporación y quienes la componen.





# CAPÍTULO III

## OPERACIONES ECONÓMICAS

### A. De los bienes

---

**Artículo 33.-** En la Empresa, se debe velar por la debida conservación de su patrimonio. Se debe, en consecuencia, proteger la propiedad de los bienes, es decir, todos sus activos, información estratégica, productos y servicios.

Son propiedad de la Empresa sus productos y servicios, así como toda contribución que sus trabajadores presten para su desarrollo e implementación, condición que se mantiene inalterable cuando el trabajador deje de pertenecer a ella.

Expresa mención importa la propiedad y uso de los correos electrónicos de la Corporación, ya que la extensión de correo electrónico “@famae.cl” es un activo de la empresa, solo está permitido el uso de parte de los funcionarios, los que deberán precaver que la utilización de estos medios no tienen por objeto su uso personal si no que el desarrollo de las finalidades Fabriles; por tanto, siendo los correos electrónicos un activo de FAMA E su fiscalización y gestión, corresponden en todo tiempo a FAMA E.

**Artículo 34.-** No puede hacerse mal uso de los bienes o productos de la empresa, ni retirarlos de los recintos de la Empresa, salvo autorización expresa para ello. Esto alcanza también a la propiedad intelectual de la Empresa, como son las nóminas de clientes, archivos, informes, sistemas de procesamiento de información, programas computacionales, bases de datos, secretos comerciales, entre otros.

**Artículo 35.-** La papelería con membrete de la Empresa, los timbres y toda representación de la organización deben usarse sólo y únicamente en asuntos oficiales y propios del trabajo. Ello impide emplearlas en comunicaciones personales.

**Artículo 36.-** Los insumos, útiles, enseres, maquinarias y materiales de la Empresa, deberán cuidarse y emplearse sólo para los fines previstos en el desempeño del trabajo. Debe existir especial cuidado en la utilización de los bienes de uso común en respeto de los demás, como también de los consumos básicos y mobiliario de la empresa.

**Artículo 37.-** Debe procurarse el mayor cuidado para los sistemas de información de la Empresa, previniendo todo daño a la integridad de sus programas y datos. Su debida protección debe evitar todo uso con fines particulares, la desnaturalización de su uso normal y los intentos de manipulación.

En el equipamiento computacional de la Empresa no se podrá utilizar programas ni otros elementos de uso particular que puedan exponerla contaminación por virus informáticos o a otros desperfectos, asimismo no se podrá exponer a la Empresa a acusaciones, demandas o querellas por uso no autorizado de aplicaciones informáticas de propiedad de terceros, quedando expresamente prohibido de descarga o instalación de programas informáticos, sin la expresa autorización escrita de la Gerencia respectiva. Se prohíbe expresamente la utilización de programas computacionales de cualquier naturaleza u origen, que no cuente con su respectiva licencia de uso.

## B. De los recursos económicos

---

**Artículo 38.-** Todo trabajador deberá ser siempre cuidadoso en el manejo del dinero, valores, e instrumentos mercantiles, así como con el de los clientes y otras entidades relacionadas.

Se deberá evitar toda situación que pudiera poner en duda la honestidad personal de los trabajadores de la Empresa. Se deberá observar estrictamente los procedimientos establecidos documentando y respaldando todas las operaciones financieras y transacciones que involucren recursos de la Empresa. Toda finalidad distinta a la definida por la Empresa será considerada objetable, no se aceptará justificación alguna a ella, y constituirá una falta grave a las obligaciones de los trabajadores que incurran en ellas.



**Artículo 39.-** Quien esté autorizado para incurrir en gastos de operación, rendirá cuenta exacta y oportuna de ellos, ciñéndose a las políticas y procedimientos establecidos para tal efecto. Todos los gastos rendidos deberán estar debidamente respaldados por los documentos que los sustentan.

**Artículo 40.-** En el marco de una política de austeridad y estricto control de los gastos incurridos por concepto de viáticos, FAMA E establece principios y criterios restrictivos a fin de utilizar estos recursos de manera razonable y para el cumplir con el objetivo para el cual se instituyen.

**Artículo 41.-** Los libros, registros y cuentas que reflejan operaciones o transacciones de la Empresa deberán mantenerse completos y fidedignos. Toda omisión o adulteración maliciosa de los mismo será sujeto de drásticas sanciones, lo mismo toda acción que intencionalmente busque distorsionar la contabilidad de la Empresa, disposiciones de sus bienes, sus sistemas de control, archivos o registros en general. Ello incluye, pero no se limita a rendiciones de gastos personales, antecedentes para postular a algún beneficio, registro de antecedentes de clientes y otras entidades relacionadas con la Empresa, u otras similares.

**Artículo 42.-** En cumplimiento de las exigencias legales, comerciales y de su propia normativa, en la Empresa se han establecido políticas y procedimientos de control interno, referidos a la contabilidad existencias, bienes, dineros, archivos y demás ámbitos de gestión. Los trabajadores de la Empresa deben mantener estos sistemas, someterse a sus controles, y colaborar con las verificaciones que se practiquen sobre su funcionamiento.

### C. Conflictos de interés

---

**Artículo 43.-** Toda vez que el interés personal, directo o indirecto, de un trabajador pueda afectar su independencia de juicio en una decisión o actuación que involucre los intereses de la Empresa, existe conflicto de interés.

Estas situaciones se resuelven mediante la adhesión personal a altos estándares éticos, la mejor garantía para mantener la imagen de integridad y honestidad, y salvaguardar los intereses de la Empresa. Como política general se debe evitar toda situación en que los intereses personales entren o parezcan entrar en conflicto con los intereses de la Empresa, los que como trabajadores de ella deben, en toda circunstancia, hacer primar. Su aplicación más obvia está referida a dedicar el tiempo de la jornada de trabajo a los asuntos de la Empresa y no a los particulares.

**Artículo 44.-** No se aceptará que, en relaciones laborales de dependencia directa, los trabajadores involucrados tengan vínculos de parentesco directo, excluyéndose hasta el tercer grado en la línea colateral en las relaciones por consanguinidad (hijos, padres, abuelos, hermanos, tíos) y hasta el tercer grado en la línea colateral en las relaciones por afinidad (cónyuge, suegro, cuñado).

Los trabajadores que tengan parientes por relación de consanguinidad y afinidad señalados (padres, hijos, cónyuges, hermanos) y que trabajen en Empresas de la competencia o de la misma industria o proveedores de FAMA E, deberán informarlo, por escrito, a la Gerencia respectiva, la que entregara dicha información a la Auditoría de FAMA E.

**Artículo 45.-** Ningún trabajador podrá actuar a nombre de la Empresa, en transacciones en que estén involucradas personas u organizaciones con quienes el trabajador o su familia tengan alguna conexión o interés económico. Toda duda en estas materias deberá ser consultada a la Gerencia respectiva, la que resolverá e informará a la Auditoría Interna, sobre lo actuado a fin de revisar el proceder e informar a la Dirección.

**Artículo 46.-** Los trabajadores informarán a la Gerencia respectiva, y ésta a la Fiscalía y Auditoría Interna, acerca de las sociedades y demás personas jurídicas que constituyan con otras personas, con la finalidad de desarrollar negocios y proyectos de inversión que tengan relación con los negocios de FAMA E, lo cual permitirá cumplir con la ley y normativas emanadas de la autoridad, cuando corresponda.



**Artículo 47.-** El trabajador al que en razón de su cargo en la Empresa, se le solicite participar como relator panelista, profesor o consultor de alguna entidad externa a la Empresa, sujeto al pago de honorarios, deberá informarlo a su Jefatura, quien resolverá sobre su procedencia y los términos de tal participación, si fuera el caso. Se someterán también a este procedimiento las actividades docentes universitarias y de educación superior.

**Artículo 48.-** Las decisiones referidas al personal y a sus asuntos, al igual que las conductas comerciales, deben basarse en sólidos principios éticos y en sanas prácticas de gestión. Estos obligan a evitar consideraciones especiales de empleo y dirección que atiendan, exclusivamente a vínculos familiares, personales o de amistad. Enfrentando a tales situaciones, se debe favorecer la imparcialidad e informar a la Jefatura correspondiente de los vínculos que se tengan con otra persona o entidad, y si es el caso, elevar los antecedentes a la jefatura para que ésta autoridad sea la que en definitiva, adopte la decisión más conveniente a los intereses de la Empresa.

**Artículo 49.-** Los trabajadores de FAMA E no podrán ofrecer directa o indirectamente, regalos, servicios o cualquier otra clase de favor a cualquier persona que directa o indirectamente, mantenga o pueda mantener relaciones con la empresa, con objeto de influir en dichas relaciones.

**Artículo 50.-** Todo trabajador de FAMA E, sin excepción, deberá realizar anualmente la “Declaración de Conflicto de Intereses”, aun cuando no tengan nada que declarar, en cuyo caso, se declarará no tener conflicto de interés. El formulario será solicitado y custodiado por el área de Recursos Humanos.

No obstante lo anterior, si durante el período mencionado, el trabajador de FAMA E se ve afectado por una situación sobreviniente que pueda ser considerada como un potencial Conflicto de Interés, deberá informar a la Gerencia de Personas para actualizar su “Declaración Jurada de Conflicto de Interés” y a su jefatura directa para poder tomar acciones preventivas, como por ejemplo, inhabilitarse de un proceso de licitación por tener relación o vínculo con alguna de las partes que lo sitúe ante un conflicto de interés

## D. Finanzas e inversiones personales

---

**Artículo 51.-** El trabajador que participe en actividades comerciales relacionadas con el giro de la Empresa deberá informarlo, por escrito, a la Gerencia respectiva, la que resolverá sobre su compatibilidad con el desempeño de sus funciones en ella, comunicándose por escrito y enviando copia a los documentos a la Auditoría Interna y a la Gerencia de Recursos Humanos (o a la organización que haga sus veces).

Toda actividad privada que realice un trabajador deberá ser efectuada fuera de su horario de trabajo y en ningún caso en las dependencias de FAMA E.

**Artículo 52.-** Las actividades que se desarrollen fuera de las horas de trabajo, sean ellas con fines de lucro o no, en ningún caso podrán implicar conflictos de interés con la Empresa, menos podrán ocasionarle consecuencias adversas.



# CAPÍTULO IV

## CONDUCTA Y ADMINISTRACIÓN

### A. Conducta personal

---

**Artículo 53.-** La Empresa llama a adherir los principios y valores que el presente Código hace explícitos, estimando que ellos también alcanzan la esfera de la vida privada del trabajador e involucrar su conciencia personal.

La pertenencia a la Empresa no se interrumpe al término de la jornada de trabajo, sino se extiende y funde con la vida en sociedad en cuanto ciudadanos, haciendo imposible una separación absoluta de ambas condiciones.

Ante esta inevitable superposición de ámbitos, la Empresa exhorta a sus trabajadores a la observancia de estos conceptos éticos en sus conductas privadas, y declara en todo caso, su propósito de no hacer cuestión de ello en relación al contrato de trabajo. Sin embargo, espera una adhesión constante por parte de los trabajadores a los valores más trascendentes del ser humano, velando así por el bien de todos sus integrantes de la Empresa y de su imagen, entendiendo que una conducta reñida con los valores sociales obviamente no es consecuente con los valores de esta empresa.

**Artículo 54.-** FAMA E reconoce de forma explícita la más amplia libertad en materias ideológicas, políticas, religiosas y filosóficas que puedan tener sus miembros y les exige respeto a los principios fundamentales, como son la dignidad de cada uno de los trabajadores y conducirse en todo honesta y prudentemente. Lo que se encuentra vedado absolutamente en este ámbito es el proselitismo político y religioso, pudiendo sus integrantes en su fuero interno considerar el credo y la tendencia política que estimen pertinentes, sin embargo FAMA E no es herramienta para motivar por medio alguno la adherencia religiosa ni política.

La afección por cada uno de los integrantes de la Empresa a las orientaciones éticas aquí enunciadas, y la correspondencia entre ellas y las conductas que desarrollen en la vida privada y social, serán la mejor garantía para el óptimo operar de la Empresa y el mejor respaldo del prestigio que se ha labrado en la comunidad.

## B. Alcohol y drogas

---

**Artículo 55.-** La seguridad los trabajadores y de sus clientes, es una de las principales responsabilidades de la Empresa y por ello, es objeto de permanente preocupación y dedicación. Debido a que el consumo de drogas ilícitas y el abuso del alcohol deterioran este nivel de seguridad y, al mismo tiempo, generan nefastas consecuencias personales, la Empresa requiere de un ambiente de trabajo libre de los efectos perniciosos de dichas dependencias. La Empresa prohíbe el abuso del alcohol y el consumo de drogas ilícitas por parte de sus trabajadores, quedando prohibida además la tenencia y posesión de bebidas alcohólicas y de drogas ilícitas.

**Artículo 56.-** La Empresa prohíbe expresamente la posesión, distribución, venta y consumo de drogas ilícitas y la posesión, distribución y consumo de alcohol en sus dependencias, bajo cualquiera de sus formas y modalidades.

Prohíbe, así mismo, la distribución y venta de drogas legales en sus recintos, y en los lugares donde los trabajadores desempeñen sus funciones, en el evento de ser sorprendidos funcionarios en cualquier actividad relacionada con este punto será dirigida a la Fiscalía de FAMA E a fin de que se adopten las medidas legales pertinentes.

**Artículo 57.-** Nadie en la Empresa podrá presentarse al trabajo o desempeñarlo bajo los efectos del alcohol, de drogas ilícitas u otras drogas que deterioren su capacidad y rendimiento normales de trabajo

Es obligación de todos contribuir a la erradicación de estos hábitos. A manera de ejemplo, y sin que se mencionen todas ellas, todo trabajador de FAMA E se compromete a dar las facilidades para que se realicen, los





registros de bolsos y casilleros, someterse a controles aleatorios de consumo de drogas ilícitas, entre otras. Ante situaciones emergentes de consumo excesivo y/o dependencia evidente de alguna droga, la Empresa mantendrá vigente una política para su administración, y procederá conforme a las normas internas establecidas para tales casos.

### C. Ley N° 19.913: “Sistema de prevención del lavado de activos, financiamiento al terrorismo y delitos funcionarios”.

---

**Artículo 58.-** FAMA E está empeñada en que en el desarrollo de sus labores, sus empleados y colaboradores se apliquen en todo momento de conformidad a la legislación vigente, manteniendo una actitud colaborativa hacia la Empresa.

Por ello, es de vital importancia que toda persona que tome conocimiento o pueda sospechar de alguna irregularidad que afecte a la Empresa o, en su caso, la comisión de alguno de los delitos señalados en la Ley N°19.913, lo informe a la Administración a través del Canal de Denuncias que la Empresa ha diseñado e implementado, a fin de adoptar las medidas necesarias para evitar la ocurrencia de tales hechos, determinar responsables y, en su caso, aplicar las sanciones correspondientes.

### D. Canales de comunicación

---

#### **Operaciones sospechosas o inusuales que deben ser denunciadas**

**Artículo 59.-** Los trabajadores y colaboradores de FAMA E podrán plantear en forma preventiva y a través de los canales que se indican más adelante, aquellas situaciones que constituyan una posible violación de la legislación vigente o de los Reglamentos y Normativa Interna de la Empresa. Sin embargo, estarán obligados a denunciar las sospechas de violación de la legislación nacional o de las políticas, normas y procedimientos que posea la Empresa y que trate alguno de los siguientes asuntos:

1. Conocimiento o sospecha de un supuesto cohecho a un empleado público, nacional o extranjero, o una eventual vinculación de FAMA E con el delito de cohecho.
2. Conocimiento o sospecha respecto de la participación de un trabajador de FAMA E en actividades relacionadas al lavado de activos en cualquiera de sus formas.
3. Conocimiento o sospecha de vinculación respecto de un trabajador de FAMA E y que tenga relación con los delitos de cohecho y lavado de activos en cualquiera de sus formas, actividades terroristas o de financiamiento del terrorismo.
4. Si existe alguna duda sobre si un asunto cae dentro de las consideraciones citadas anteriormente, éste deberá ser reportado a través de los canales establecidos por la Empresa.

### **Canales de denuncia o reporte de irregularidades**

**Artículo 60.-** FAMA E ha dispuesto la implementación de canales para que sus trabajadores reporten toda transacción, operación o conducta que resulte inusual, sospechosa, sin justificación económica o jurídica, o de innecesaria complejidad, ya sea realizada en forma aislada o reiterada, deberá ser informada en forma confidencial inmediatamente al Oficial de Cumplimiento, sin perjuicio del tiempo transcurrido, completando un formulario interno que se encuentra publicado en la carpeta de la Unidad de Prevención de Lavado de Activos (UPLA) del sistema de gestión documental de FAMA E (Información de uso común/17 Unidad de prevención de lavado de activos/05 formularios), el cual podrá ser enviado vía correo electrónico [ros@famae.cl](mailto:ros@famae.cl), o mediante los buzones habilitados en las dependencias de FAMA E y Centros de Mantenimiento Industriales (CMIF). Cabe señalar, que el Oficial de Cumplimiento ha dispuesto para todos sus trabajadores un listado de Señales de Alerta que se encuentra en la carpeta de UPLA, en el Sistema de Gestión Documental NAHUEN como “Guía de Señales de Alerta”.



## Requisitos de la denuncia

**Artículo 61.-** Las denuncias realizadas deben contemplar los siguientes aspectos:

1. El denunciante debe describir en la forma más detallada posible la situación que motiva la denuncia. Incluir los fundamentos sobre los cuales están basados los indicios de esta posible irregularidad y si esta es frecuente o inusual.
2. En el caso de existir un beneficiario producto de la irregularidad, se deberán indicar los datos necesarios para individualizar a quien ha incurrido en tal conducta.
3. En el caso de existir un beneficiario producto de la irregularidad, se deberán indicar los datos necesarios para individualizar a quien ha incurrido en tal conducta.
4. La denuncia debe contener la mayor cantidad posible de información del sospechoso o involucrados;
5. El Oficial de Cumplimiento mantendrá bajo su custodia un archivo confidencial con toda la información recibida y a éste sólo podrán acceder aquellas personas que, por su función, deban intervenir de alguna manera en la investigación de la denuncia y solo respecto de la información indispensable para dicha intervención.
6. Sin perjuicio de lo expuesto precedentemente, para facilitar la recepción de la denuncia y descripción de los hechos, se ha confeccionado un Formulario de Denuncias, el que deberá estar a disposición de los empleados y colaboradores, en la Internet de la Empresa y en la organización de Personal de la Empresa.

Manejo de denuncias.

**Artículo 62.-** El Oficial de Cumplimiento es el responsable receptionar las denuncias o reportes recibidos y que digan relación con los delitos estipulados en la Ley N° 19.913.

**Artículo 63.-** Recibida la denuncia, el Oficial de Cumplimiento deberá analizar la gravedad de los hechos descritos a fin de determinar su envío a la Unidad de Análisis Financiero (UAF), mediante los formularios establecidos en el Manual de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo de FAMA E.

### **Confidencialidad de la denuncia**

**Artículo 64.-** Toda denuncia se mantendrá en estricta confidencialidad y, por lo mismo, ella sólo será conocida por el Oficial de Cumplimiento y por las personas que, por decisión de éste, deban intervenir en el proceso. Si el Oficial de Cumplimiento fuese negligente en la custodia y secreto de la identidad del denunciante, le serán impuestas las sanciones dispuestas en la Ley N°19.913

### **E. Ley N° 20.393: “Modelo de prevención de delitos”**

---

**Artículo 65.-** En el año 2009 se promulgó la Ley 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas cuando existe un delito cometido por una persona natural, en beneficio de alguna empresa 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.

En noviembre de 2018 esta Ley fue modificada mediante la Ley N°21.121, la cual agrega nuevos delitos sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas, otras normas legales para la prevención, detección y persecución de la corrupción y modifica el Código Penal

Adicionalmente el 31 de enero de 2019 se dicta la Ley N°21.132 que moderniza y fortalece el ejercicio de la función pública del Servicio Nacional



de Pesca (SERNAPESCA) e introduce una nueva modificación a la Ley 20.393, agregando 4 nuevos delitos.

Los delitos que contemplan estas leyes son:

- Lavado de Activos
- Financiamiento del terrorismo
- Delitos Funcionarios
- Cohecho a funcionario público nacional y extranjero
- Receptación
- Corrupción entre particulares
- Negociación incompatible
- Apropiación indebida
- Administración Desleal
- Delito de contaminación de aguas (Artículo 136 de la Ley de Pesca)
- Delito relacionado con la veda de productos (Artículo 139 de la Ley de Pesca)
- Pesca ilegal de recursos del fondo marino (Artículo 139 Bis de la Ley de Pesca)
- Procesamiento, almacenamiento de productos escasos (colapsados o sobreexplotados) sin acreditar origen legal (Artículo 139 Ter de la Ley de Pesca)

Para mayor información con respecto a las definiciones contenidas en este Código ver “Manual de Prevención de Delitos”.

**Artículo 66.-** El Modelo de Prevención de Delitos (MPD) se ajusta a la forma en que FAMA E se ha organizado para prevenir que la empresa sea utilizada para la comisión de los delitos mencionados anteriormente, así como todas aquellas actividades o situaciones que dan origen o son hechos precedentes al tipo penal a la figura de lavado de activos. Del mismo modo, el MPD comprende aquellas conductas que, si bien pudiesen no constituir delito, son consideradas como éticamente intolerables e inaceptables para FAMA E.

Canales de Denuncia relacionados a los delitos de la Ley N°20.393

**Artículo 67.-** El Canal de Denuncia forma parte del Modelo de Prevención de Delitos, permitiendo al trabajador realizar denuncias de manera confidencial, bajo identidad protegida, otorgándosele garantía de que no será sujeto de algún tipo de represalia respecto de su labor o su integridad física.

Los mecanismos para efectuar una denuncia son:

- Correo electrónico: [denuncias@famae.cl](mailto:denuncias@famae.cl)
- Teléfono de recepción de denuncias: +56 2 228154502
- Buzón de denuncias anónimo habilitado

En el caso de denunciar a través de correo electrónico o buzón de denuncias, se deberá utilizar un Formulario a disposición de los trabajadores en la Intranet de FAMA E.

Se debe tener presente en todo momento, la importancia de utilizar el Canal de Denuncias con responsabilidad, teniendo conciencia de que la entrega de información falsa, adulterada o con el propósito de generar perjuicio a otra persona, puede implicar sanciones administrativas y generar un proceso civil o criminal.

## F. Capacitaciones sobre Ley N° 19.913 y N° 20.393

---

**Artículo 68.-** FAMA E deberá efectuar capacitaciones obligatorias, a lo menos, de forma anual sobre aspectos relacionados a la Ley N°19.913 y N°20.393.

Las capacitaciones pueden ser presenciales o vía e-learning y las asistencias deben quedar debidamente documentadas.

Cabe señalar, que existe un mínimo de información que deben entregar ambas capacitaciones. Para un mayor detalle ver “**Manual Modelo de Prevención de Delitos**” y “**Manual de Prevención del Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos Funcionarios**”.



## G. Administración

---

**Artículo 69.-** Las disposiciones de este Código son obligatorias para todos los trabajadores de la Empresa independientemente del cargo que ocupe o el nivel de autoridad que se les haya entregado.

**Artículo 70.-** La administración de estas disposiciones será responsabilidad de cada Gerente, así como la de verificar el cumplimiento de las mismas. Su rol será regulador y moderador de las prácticas que, de acuerdo a los estándares éticos, no fueren compatibles con los fines y políticas de la Empresa.

En caso de generarse situaciones que merezcan sanciones, éstas deberán ser previamente consultadas a la Gerencia de Recursos Humanos (o la autoridad que haga sus veces). Una vez aplicadas, deberá enviarse por escrito un informe de lo obrado a dicha Gerencia y una copia a la Auditoría Interna.

**Artículo 71.-** Será responsabilidad de la Gerencia de Recursos Humanos (o de la autoridad que haga sus veces), con el concurso de la Auditoría Interna y la Fiscalía de la Empresa, interpretar las disposiciones de este Código, precisar su correcto sentido y alcances, así como la de actualizar sus contenidos conforme a la evolución de la Empresa.

Todo acto contrario a las disposiciones contenidas en este Código deberá ser informado oportunamente a la jefatura y Gerencia correspondientes, siguiendo el conducto regular, ya que es responsabilidad de cada uno de éste se practique y aplique en todos los ámbitos a la que se refiere. Estos actos se informaran también a la Gerencia de Recursos Humanos (o la autoridad que haga sus veces).

**Artículo 72.-** Las conductas ilícitas, ilegales o fraudulentas ocurridas en la Empresa y de las que se tome conocimiento deben ser informadas. El no informarlas será objeto de las sanciones dispuestas por la Ley, tratándose de conductas que pudieren revestir el carácter de delitos, deberá elevar los antecedentes a la autoridad jurisdiccional competente, a la mayor brevedad.

No serán aceptadas denuncias temerarias, ni las que se formulen de mala fe, falsas o irresponsablemente, las que una vez comprobada la identidad del denunciante, serán objeto de sanción. Con todo, tratándose de las denuncias

en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N°19.913, el denunciante podrá acogerse al beneficio de la denuncia anónima, no implicando ese hecho, un proceder de mala fe.

## H. Sanciones

---

**Artículo 73.-** Las sanciones aplicables a todo trabajador de FAMA E, como consecuencias de su responsabilidad funcionaria, comprobada por medio de una Investigación Sumaria Administrativa o de una Investigación realizada por el Encargado de Prevención de Delitos, según la gravedad de la infracción cometida, participación que le ha cabido en los hechos investigados y demás consideraciones efectuadas por los entes investigadores, serán las siguientes:

- a) **Amonestación Verbal:** que consistirá en una advertencia privada y directa que se hará personalmente al trabajador infractor, sin dejar constancia en su carpeta personal.
- b) **Amonestación o Censura por Escrito:** que consiste en una advertencia formal que se hace al trabajador infractor, por escrito, dejándose constancia de manera expresa en la carpeta personal.
- c) **Término del Contrato de Trabajo:** consiste en la desvinculación del trabajador, por haberse acreditado fehacientemente su participación en hechos graves, en contra de trabajadores, de los intereses de la Empresa o de haber incurrido en alguna conducta que la Ley sanciona con la terminación del contrato de trabajo. La aplicación de la presente sanción implica necesariamente el incumplimiento grave a las obligaciones contractuales del trabajador.
- d) **Multas:** consiste en una sanción pecuniaria de hasta el veinticinco por ciento de la remuneración diaria del trabajador infractor.
- e) **Sanción Pecuniaria:** Consiste en una pena de carácter accesorio. Lo anterior, es sin perjuicio de las sanciones descritas más arriba y que



tiene por objeto perseguir la responsabilidad pecuniaria asociadas a la falta cometida, que permiten a FAMA E recuperar el patrimonio de la empresa que se encuentre afectado.

## I. Disposiciones finales y vigencia

---

**Artículo 74.-** Las disposiciones de este Código entrarán en vigencia el día 29 de julio de 2016.-

**Artículo 75.-** Toda situación previa a la publicación de este Código que contraviniera sus disposiciones deberá ser informada por el trabajador a la Gerencia respectiva, quien administrará las acciones necesarias para su más pronta regularización. Toda duda sobre esta u otras materias deberá ser formulada a la Gerencia e Recursos Humanos (o la autoridad que haga sus veces).

