



CASA DE MONEDA
DE CHILE S.A.

Junio 2025

CÓDIGO
DE CONDUCTA

PRESENTACIÓN

Casa de Moneda está comprometida con el cumplimiento de las leyes, las normas y los reglamentos en todos los lugares donde desarrolla sus actividades y negocios.

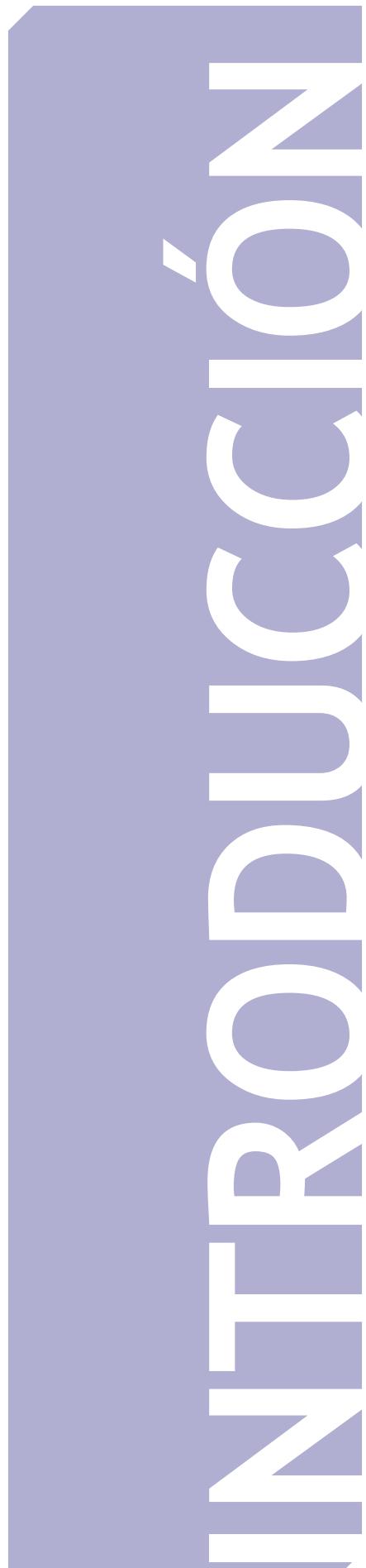
La integridad, ética y transparencia han sido siempre componentes esenciales en la manera en que la empresa desarrolla su gestión.

Todos los directores(as), ejecutivos(as) y trabajadores(as) de Casa de Moneda deben:

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

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

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



VISIÓN

Ser líderes en la provisión de bienes y servicios de fe pública, innovadores, con altos estándares de calidad, seguridad y excelencia para nuestros clientes nacionales e internacionales, contribuyendo a fortalecer la confianza de la ciudadanía y siendo sustentables en el tiempo.

MISIÓN

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



VISIÓN / MISIÓN

PILARES



Calidad

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

Seguridad

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

Confiabilidad

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



PILARES



VALORES

Probidad – Excelencia – Valor Público y Diversidad

PROBIDAD

Actuar con honestidad e integridad, resguardando el correcto uso de los recursos públicos.

EXCELENCIA

Velar por mantener los máximos estándares de calidad en todos nuestros procesos. Hacer las cosas bien a la primera.

VALOR PÚBLICO

Mejorar la calidad de vida de los chilenos y chilenas mejorando el uso de los recursos públicos.

DIVERSIDAD

Recoger la diferencia como valor en nuestro quehacer e incluir diversas miradas.



VALORES



1. POLÍTICA DE PREVENCIÓN SOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

La Política General de Conflicto de interés, cuya última versión es revisada y aprobada por el Directorio de Casa de Moneda **anualmente**, debe tenerse presente para entender los alcances, efectos y medidas de gestión de potenciales conflictos de interés.

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

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

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

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

2. POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

POLÍTICAS Y BUENAS PRÁCTICAS



- a. Información de mercado y negocios
- b. Investigaciones
- c. Estrategia y objetivos
- d. Precios
- e. Procesos y fórmulas
- f. Programas y sistemas de información
- g. Lista de trabajadores, clientes y proveedores

3. POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO DE LEYES Y CONTROL INTERNO

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





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

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

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

5.DROGAS, ALCOHOL

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

6.DESARROLLO DE LAS PERSONAS

Desarrollamos el potencial de nuestros trabajadores,(as) considerando tanto la formación técnica como el desarrollo de competencias conductuales.





Casa de Moneda procurará atraer a las personas más idóneas para cubrir las necesidades de los cargos y desarrollará las habilidades a través del entrenamiento. De esta forma esperamos aumentar las ventajas comparativas en relación con la experiencia y talento de los y las trabajadores(as).

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

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

7.RELACIÓN CON LOS TRABAJADORES Y SUS REPRESENTANTES

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

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

8.TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

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



9. INTEGRIDAD FINANCIERA

Para conservar la confianza del accionista, trabajadores(as), socios y público en general, la información de Casa de Moneda debe ser siempre correcta y verídica, dando fiel al cumplimiento de las leyes. La contabilidad y el registro de datos se efectúan conforme a las normas internacionales de contabilidad en cumplimiento con la ley y estándares internacionalmente reconocidos.

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

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

10. RESPONSABILIDAD CON NUESTRO MEDIO AMBIENTE

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

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



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

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

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

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





ANEXO I: Política de Conflicto de Interés

1. OBJETIVO

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

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

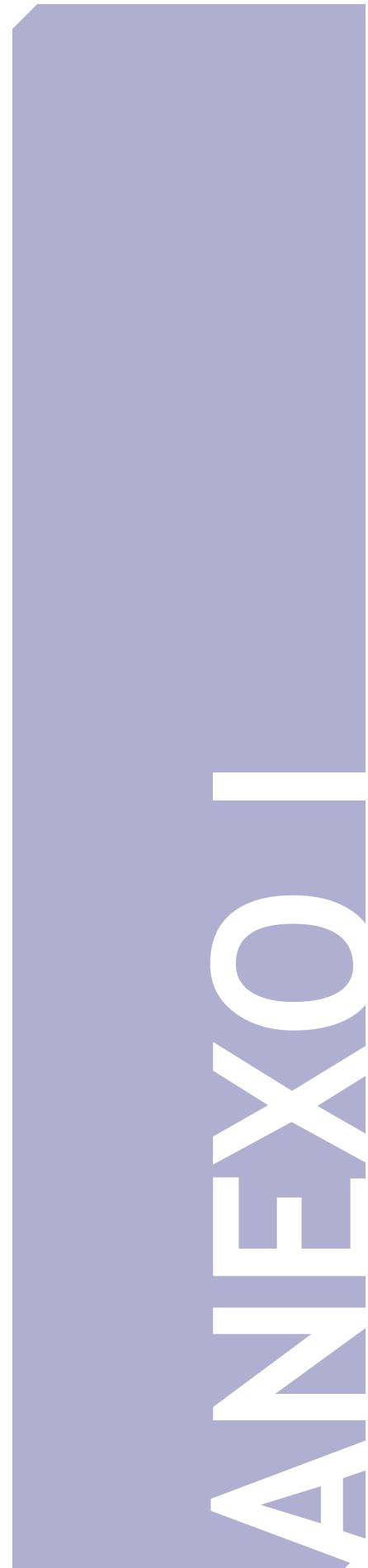
Se debe tener presente que los conflictos de intereses no tienen necesariamente, una connotación negativa, en la medida que se traten y se proceda internamente en CMCH en forma adecuada y oportuna. De hecho, varios de ellos se producen por circunstancias que no dependen de los miembros de CMCH (por ejemplo,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

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

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

2. DEFINICIONES

- **Conflictos de interés:** En términos generales, estamos frente a un conflicto de intereses o potencial conflicto de interés cuando los intereses o circunstancias personales de un miembro de CMCH pueden interferir o contraponerse con los intereses particulares de CMCH, vale decir, nos encontramos frente a “intereses incompatibles u opuestos”. Lo anterior, permite presumir la falta de independencia





o imparcialidad en la toma de las decisiones que se adopten que podrían afectar el interés social o que podrían llevar a la persona a actuar por motivaciones diferentes al correcto cumplimiento de sus responsabilidades.

- Asimismo, se entenderá que hay conflicto de interés en aquellas situaciones que la propia Ley 18.045 de Mercado de Valores o la Ley 18.046 de Sociedades Anónimas establecen como tales para las sociedades anónimas abiertas y especialmente aquellas operaciones con partes relacionadas, según se define en el Artículo 146 de la Ley 18.046 sobre Sociedades Anónimas.
- El conflicto de intereses puede ser permanente o eventual, real, aparente o potencial.
- Tercer grado de consanguinidad o afinidad: Corresponde al parentesco que tiene una persona con otra y cuando esta corresponda a: hermanos, padres e hijos, sobrinos y tíos, nietos, y abuelos, bisabuelos y bisnietos extendiéndose al cónyuge, conviviente civil, pareja o persona con la cual se tenga una relación de convivencia.

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

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



3. SITUACIONES QUE PUEDEN GENERAR UN CONFLICTO DE INTERES.

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

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

3.1 Relación de Parentesco o Familia

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

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

3.2 Relación de Propiedad:

Se encuentra en una situación de conflicto de interés un miembro de CMCH que tenga participación propietaria, de cualquier tipo, en forma directa o indirecta, en una empresa o negocio (con o sin personalidad jurídica) o



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

Como ejemplo de empresa o negocio sin personalidad jurídica se consideran las cuentas en participación, comunidades y joint ventures, entre otros.

3.3 Relación de Gestión

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

3.4 Otras causas

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



Caben dentro de esta categoría:

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

4. GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES.

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

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



4.1 Obligación de Informar:

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

Plazo para declarar: El Formulario deberá completarse:

- Dentro de los 30 días siguientes de asumido el cargo.
- Anualmente, en el mes que corresponda al de la última declaración.
- Cada vez que asuma un nuevo cargo que lo obligue a ello.

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

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

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

4.2 Deber de Abstención:

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

4.3 Autorizaciones e implementación de medidas:

Si un miembro de CMCH, encargado de otorgar la autorización respectiva para la celebración de un contrato, operación comercial y/o cualquier acto jurídico que celebre CMCH, se encuentra afecto a un conflicto de interés, deberá abstenerse de actuar, participar y tomar



cualquier decisión, solicitando la autorización para la celebración del contrato, operación comercial y/o acto jurídico a su jefe directo, quien además adoptará las medidas que estime necesarias para enfrentar el conflicto de interés y mitigar los riesgos que de él se deriven.

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

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

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

En el caso de que el conflicto de interés tenga su origen en operaciones con partes relacionadas, se deberá seguir adicionalmente la política de transacciones con partes relacionadas de CMCH y cumplir con las disposiciones de la Ley 18.046 en su artículo 146 y siguientes relativas a las operaciones con partes relacionadas aplicables a las sociedades anónimas abiertas, informando del conflicto al Directorio en la sesión más próxima, en los casos en que este deba pronunciarse a su respecto para poder proceder con la operación.

4.4 Administración de las declaraciones:

El o la Gerente(a) de Recursos Humanos, será responsable que todas las personas que ingresan a la organización y deban realizar una **"Declaración de Conflicto de Interés"**, lo hagan. Para ello:

- 1) **En el caso de los cargos de liderazgo**, ya sean: jefaturas, subgerentes, gerentes y cualquier otro, que deban realizar la "Declaración de Conflicto de Interés" al momento de su ingreso a la empresa, lo harán y será verificado a través de lo descrito en **el Procedimiento**



de Contratación QP-174-RRHH.

2) **En el caso del Directorio**, se aplicará lo indicado en el **Procedimiento de Inducción a Nuevos Directores QP-104-GG**, el cual señala que el Directorio recibirá esta política, entre otras, y deberá devolver firmada su declaración a el o la Gerente(a) de Recursos Humanos.

3) **De ahí en adelante y una vez por año calendario**, todos quienes tengan un cargo de responsabilidad y que estén descritos en el número 4. de esta política, deberán realizar durante el último cuatrimestre del año, es decir, entre los meses de septiembre a diciembre la declaración de interés anual. Para asegurar que este proceso se realice, el o la Gerente(a) de Recursos Humanos enviará un recordatorio a todos quienes deban presentarla.

El o la Gerente de Recursos Humanos, una vez que haya recibido todas las declaraciones, será responsable de mantener un registro denominado **RG-840-RRHH** el cual contendrá un resumen con todas las declaraciones recibidas, los datos del declarante y lo declarado. Este registro será enviado anualmente o a solicitud a:

- Gerente General
- Gerente(a) de Auditoría Interna y Oficial de Cumplimiento, Encargado de Prevención del Delito, o a él o los sujetos responsables de la aplicación de los protocolos de CMCH.
- Abogado(a)

El o la Gerente(a) de Recursos Humanos estará a cargo de mantener la información y de informar la existencia de esta Política y sus obligaciones a los miembros de CMCH cuando éstos ingresen a CMCH o cuando asuman un cargo que los obligue a prestar las declaraciones a que se refiere el numeral 4 de esta Política y anualmente durante el último cuatrimestre.

El(la) Abogado(a) una vez que reciba el registro **RG-840-RRHH** con la información, lo analizará e informará al Gerente General, con el objetivo de dar cuenta en la siguiente sesión del Directorio sobre los conflictos de interés para que sean tratados en esta instancia.

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

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



de Cumplimiento, Encargado de Prevención del Delito, o a él o Los sujetos responsables de la aplicación de los protocolos de CMCH, quien supervisará el cumplimiento de las medidas adoptadas.

La información contenida en las declaraciones que formulen los miembros de CMCH tendrá el carácter de reservada y confidencial, debiendo archivarse en las carpetas personales y en los sistemas que administrará el Oficial de Cumplimiento de CMCH, Encargado de Prevención del Delito o a él o Los sujetos responsables de la aplicación de los protocolos de CMCH.. Dicha información podrá ser comunicada internamente por CMCH exclusivamente a aquellas personas especialmente autorizadas por la presente Política para la gestión de los conflictos de interés, quienes deberán guardar estricta confidencialidad de la información. Igualmente, dicha información podrá ser revelada a organismos públicos que, actuando dentro de las atribuciones que le otorga la legislación vigente, así lo requieran.

4.5. Tratamiento de datos personales:

Toda información relativa a personas identificadas o identificables (los "Datos Personales") que CMCH recolecte como parte de la gestión de conflictos de interés, será tratada en conformidad con las disposiciones de la Ley N°19.628 sobre Protección de la Vida Privada, modificada de tiempo en tiempo, y las demás leyes que la complementen o reemplacen en el futuro.

Los Datos Personales solo serán recolectados, grabados, organizados, confrontados, usados y, en general, cualquier otra forma de tratamiento que se les dé, únicamente para los efectos de asegurar la correcta ejecución de la presente Política, así como el cumplimiento de obligaciones legales que pueda tener CMCH respecto de dicha información. En todo caso, los Datos Personales solo serán mantenidos por el tiempo estrictamente necesario para el cumplimiento de los objetivos de esta Política o por el plazo que la legislación aplicable exija para el cumplimiento de sus obligaciones legales.

CMCH podrá comunicar los Datos Personales contenidos en las declaraciones indicadas en los numerales 4.1.1 y 4.1.2 a la Gerencia de Recursos Humanos, el Oficial de Cumplimiento de CMCH, Encargado de Prevención del Delito o a él o Los sujetos responsables de la aplicación de los protocolos de CMCH y a aquellas personas que, estando debidamente autorizadas por CMCH, deban necesariamente conocerlos para los propósitos indicados en este numeral.



Sin perjuicio de lo anterior CMCH podrá comunicar los Datos Personales recolectados en la gestión de los Conflictos de Interés a cualquier autoridad o cuerpo regulatorio que, en el ejercicio de sus funciones y en cumplimiento a la legislación aplicable, así lo requieran. Dicha comunicación por parte de CMCH podrá ser de oficio, cuando así sea exigido para el cumplimiento de sus obligaciones legales.

5. RESPONSABILIDADES:

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



ANEXO II: Directrices

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

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

Se excluyen solo dos excepciones: donativos oficiales y protocolares, establecidos por la costumbre y agasajos usuales o regalos como manifestación de cortesía y buena educación (como por ejemplo cumpleaños, navidad, visitas de personajes importantes). **Los que en ningún caso podrán ser superiores a UF 2 (dos unidades de fomento)**. En caso de duda ha de consultarse con el comité de auditoría, con el Oficial de Cumplimiento o él Encargado de Prevención de Delitos o él o los sujetos responsables de la aplicación de los protocolos de CMCH.

Los trabajadores deberán informar a el Oficial de Cumplimiento o él Encargado de Prevención de Delitos o El o Los sujetos responsables de la aplicación de los protocolos de CMCH en caso de recibir regalos, el que deberá llevar el debido registro.

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

2º DIRECTRIZ: EJERCICIO DE LA AUTORIDAD

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

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

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





el comportamiento actual o futuro del mercado.

Los trabajadores de Casa de Moneda de Chile S.A. no limitarán a los clientes de ninguna manera en cuanto a la libre configuración de las relaciones comerciales de entrega de información y precios.



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

En el caso de que los trabajadores de Casa de Moneda se encuentren ante casos que limiten la libre competencia o se relacionen con un potencial abuso de dominio de mercado o infracción al principio de igualdad, deben terminar inmediatamente las negociaciones, abandonar el lugar de encuentro para informar inmediatamente al comité de auditoría, al Oficial de Cumplimiento o a él Encargado de Prevención de Delitos o a El o Los sujetos responsables de la aplicación de los protocolos de CMCH.

4º DIRECTRIZ: MANEJO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

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

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

5º DIRECTRIZ: CUMPLIMIENTO DE LEYES

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

Casa de Moneda no tolera, directa ni indirectamente,



cualquier forma de trabajo forzado o empleo infantil. La empresa rechaza categóricamente cualquier amenaza, coacción, abuso, violencia, intimidación o menoscabo en el entorno laboral.

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

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

7º DIRECTRIZ: SEGURIDAD PERSONAL

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

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



producción o vehículos, para ayudar a la pronta recuperación de la persona sin comprometer su seguridad ni la de la empresa.



ANEXO III: NORMAS LEY 20.393

1. INTRODUCCIÓN

Este documento contiene las Normas de Ética y Cumplimiento de Casa de Moneda de Chile y se aplicará tanto a directores(as), ejecutivos(as), gerentes(as), trabajadores(as), prestadores de servicios y en general a toda persona que ocupe un cargo, función o posición dentro de Casa de Moneda.

2. MARCO LEGAL EN CHILE

El 02 de Diciembre de 2009 se publicó en el Diario Oficial la Ley N° 20.393 que "Estableció la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas", en un primer término, en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Cohecho".

Casa de Moneda, desde aquella época diseñó e implementó un primer modelo de organización, administración y supervisión adecuado para prevenir y sancionar la eventual ocurrencia de los antedichos delitos.

Con posterioridad, acaecieron diversas modificaciones a la referida norma, siendo la más importante y trascendental de estas, la prevista y dispuesta en la ley 21.595 sobre "**Delitos Económicos y Atentados Contra el Medio Ambiente**", cuya entrada en vigor -diferida- es el 01 de septiembre de 2024. Esta nueva ley introducirá modificaciones muy relevantes en materia de responsabilidad penal de las personas jurídicas, ampliando el catálogo de delitos de los cuales serán responsables, expandiendo los tipos de organizaciones que pueden ser perseguidas, incluyendo incluso a universidades del estado y partidos políticos, entre otras. En este orden de ideas, se amplió el tipo de sujetos activos que pueden generar responsabilidad para las personas jurídicas, ya sea dentro de la misma organización o en relacionamiento con terceros ajenos a la empresa. Además, se aumentaron las penas ante posibles infracciones a la ley, en especial las multas y sus montos. En idéntico sentido, se realizaron cambios en la figura del Encargado de Prevención del Delito, y se eliminó la certificación de los modelos de prevención, cambiándola por una nueva figura de "Evaluaciones periódicas por terceros independientes", entre otras modificaciones.

ANEXO III



Casa de Moneda, con dicho objeto y comprometida en cumplir y exigir el cumplimiento de las leyes, normas, reglamentos y demás regulaciones que correspondan, ha implementado el "Modelo de Prevención del Delito" el que, junto al Código de Conducta Ética y Buenas Prácticas de Casa de Moneda de Chile (Normas Éticas), será supervisado por el comité de ética de la empresa y controlado por Auditoría Interna. Ambos estamentos velarán por la aplicación de las normas éticas para prevenir la comisión de los delitos mencionados a través del diseño, la ejecución y la supervisión de los diferentes planes, programas o procedimientos que se ejecutarán para tal efecto y de la aplicación de las sanciones que procedan con motivo de la falta de cumplimiento de dichas normas éticas e informarán al directorio de Casa de Moneda acerca de ello.

3. MODELO DE PREVENCIÓN DEL DELITO - NORMAS ÉTICAS

El artículo 4 de La Ley N° 20.393, -modificada por ley 21.595 ya referida-, prescribe que: "Se entenderá que un modelo de prevención de delitos efectivamente implementado por la persona jurídica es adecuado para los efectos de eximirla de responsabilidad penal cuando, en la medida exigible a su objeto social, giro, tamaño, complejidad, recursos y a las actividades que desarrolle, considere seria y razonablemente los siguientes aspectos:

- Identificar las actividades o procesos de la persona jurídica que impliquen riesgo de conducta delictiva.
- Establecer protocolos y procedimientos para prevenir y detectar conductas delictivas en el contexto de las actividades de la Persona Jurídica.
- Implementar canales seguros de denuncia y sanciones internas para el caso de incumplimiento.
- Difusión de los protocolos y procedimientos, incluyendo las sanciones internas.
- Incorporar la normativa interna en los contratos de trabajo y de prestación de servicios de los trabajadores, empleados y prestadores de servicios.
- Designación de uno o más sujetos responsables de la aplicación de dichos protocolos (Encargado de Prevención de Delitos).
- Realizar evaluaciones periódicas por terceros



independientes e implementar mecanismos de actualización a partir de tales evaluaciones.

4. COMITÉ DE ÉTICA Y DIRECTORIO

Casa de Moneda cuenta con un comité de ética, en el cual participan como miembros titulares: el Gerente General, la Gerente de Recursos Humanos, el Gerente de Operaciones y como secretario del Comité el Gerente de Auditoría y Oficial de Cumplimiento y Encargado de Prevención de delitos o él o los sujetos responsables de la aplicación de los protocolos de CMCH. La Gerente de Recursos Humanos, siempre deberá actuar como titular en los temas relacionados con la NCH3262. Como miembros suplentes: la Sub Gerente de Calidad, el Gerente de Administración y Finanzas, el Gerente de Seguridad y la Gerente Comercial.

Este comité, conocerá de las denuncias que se reciban a través del canal de denuncias, las analizará e instruirá el inicio de las investigaciones. A través del Gerente de Auditoría y Oficial de Cumplimiento y Encargado de Prevención de delitos o él o los sujetos responsables de la aplicación de los protocolos de CMCH dará cuenta en el Comité de Auditoría Riesgo y Seguridad el estado, avance de las investigaciones, medidas tomadas, etc.

5. ENCARGADO DE PREVENCIÓN DEL DELITO

El Encargado de Prevención de delitos o él o Los sujetos responsables de la aplicación de los protocolos de CMCH, tendrá la responsabilidad de controlar la ejecución e implementación de los planes preventivos, detectar la ocurrencia de una o más violaciones a las normas éticas, informar al comité de ética y al directorio.

6. MEDIOS RECEPTORES DE DENUNCIAS

Cualquier hecho constitutivo de incumplimiento del Modelo de Prevención de Delitos de Casa de Moneda, en el marco de la ley 20.393, y sus modificaciones posteriores, en especial la ley 21.595, deberá ser denunciado directamente a El Encargado de Prevención de delitos o El o Los sujetos responsables de la aplicación de los protocolos de CMCH, de forma presencial o, a través del canal de denuncias anónimas que se indica a continuación: <https://cda.cmoneda.com/login>



Para efectos de las denuncias por acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, la Ley 21.643, también conocida como Ley Karin, instruye a la empresa un procedimiento de denuncia e investigación preciso que la empresa debe cumplir a cabalidad, por lo tanto, en este caso, se deberá seguir el protocolo establecido en el **RIOHS Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad que es parte integral del contrato de trabajo de los y las trabajadores(as)**.

7. OBLIGACIÓN DE INFORMAR

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

8. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Dentro de lo que la legislación laboral permite, Casa de Moneda, podrá aplicar medidas disciplinarias a aquellos trabajadores que incumplan el Modelo de Prevención del Delito, sus políticas y procedimientos, o cometan alguno de los delitos señalados en la ley 20.393 al concluir la investigación correspondiente.

Las sanciones que puede aplicar Casa de Moneda, son aquellas dispuestas en el respectivo artículo del Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad (RIOHS), atendida la gravedad del hecho y su reiteración:

- Amonestación verbal, sin constancia en la carpeta personal.
- Amonestación escrita, con copia a la gerencia respectiva y con constancia en la carpeta personal.
- Amonestación escrita, con copia a la gerencia respectiva y a la Inspección del Trabajo, y con constancia en la carpeta personal.
- Multa de un 25% de la remuneración diaria.
- Suspensión del trabajo por 3, 5, 7 o más días,



- dependiendo de la gravedad del hecho.
- Término de la relación laboral conforme a la ley.

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

Casa de Moneda evitara establecer relaciones comerciales o de otra índole, suscribir contratos o asumir compromisos con personas sancionadas por la comisión de los delitos contemplados en la Ley N° 20.393 o por conductas similares a las prohibidas en las normas éticas. Adicionalmente, Casa de Moneda efectuará las averiguaciones que estime pertinentes acerca de la situación comercial o personal de cualquier tercero que pueda tener relación con tales delitos o conductas y adoptará las medidas que procedan al respecto.

10. DELITOS SANCIONADOS POR LA LEY N° 20.393

La Ley N° 20.393, considerando especialmente la reciente modificación que surge de la ley 21.595, establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas por la comisión de los delitos previstos en los siguientes cuerpos normativos:

- Ley N° 18.045: Ley de Mercado de Valores,
- Decreto Ley N° 3.538 crea la CMF,
- Ley N° 18.840: Ley Orgánica Constitucional del Banco Central de Chile,
- Decreto Ley N° 211: Fija normas para la defensa de la Libre Competencia,
- DFL N°3: Ley General de Bancos,
- Ley N° 20.416: Fija normas especiales para las empresas de menor tamaño,
- Ley N° 20.345: Sobre sistemas de compensación y liquidación de instrumentos financieros,
- DFL N° 251: Compañías de seguros, sociedades anónimas y bolsas de comercio,
- Ley N° 18.046: Ley de Sociedades Anónimas,
- Código Penal,



- Ley N° 19.884: Sobre transparencia, límite y control del gasto electoral,
- Código Tributario,
- DFL N° 30: Ordenanza de Aduanas,
- DFL N° 707: Sobre cuentas corrientes, bancarias y cheques,
- Ley N° 18.092: Sobre letras de cambio y pagaré,
- Ley N° 20.009: Establece un régimen de limitación de responsabilidad para titulares o usuarios de tarjetas de pago y transacciones electrónicas en caso de extravío, hurto, robo o fraude,
- Decreto N° 4.363: Ley de Bosques,
- Ley N° 20.283: Ley sobre recuperación del bosque nativo y fomento forestal,
- Ley N° 18.892: Ley general de pesca y agricultura,
- Ley N° 19.473: Ley de caza,
- Ley N° 20.962: Sobre el comercio internacional de especies amenazadas de flora y fauna silvestre,
- Ley N° 17.288: Ley de monumentos nacionales,
- Código de Minería,
- Código de Aguas,
- Ley N° 18.168: Ley general de telecomunicaciones,
- Decreto N° 458: Ley general de urbanismo y construcciones,
- Ley N° 18.690: Ley sobre almacenes generales de depósito,
- Ley N° 19.342: Regula derechos de obtención de nuevas variedades vegetales,
- Ley N° 21.459: Ley de delitos informáticos,
- Ley N° 17.322: Sobre cobranza judicial de cotizaciones, aportes y multas de las instituciones de seguridad social,
- DL N° 3.500: Establece nuevo sistema de pensiones,
- Ley N° 20.190: Introduce adecuaciones tributarias e institucionales para el fomento de la industria de capital de riesgo y continua el proceso de modernización del mercado de capitales,
- DFL N° 251: Compañías de seguros, sociedades anónimas y bolsas de comercio,



- Ley N° 20.920: Establece marco para la gestión de residuos, la responsabilidad extendida del productor y fomento al reciclaje,
- Ley N° 17.336: Sobre propiedad intelectual,
- Ley N° 21.255: Establece el estatuto chileno antártico,
- Ley N° 20.417: Crea el Ministerio, el Servicio de Evaluación Ambiental y la Superintendencia del Medio Ambiente,
- DFL N° 4 de 2022: Ley de propiedad industrial,
- Ley N° 20.283: Ley sobre recuperación del bosque nativo y fomento forestal,
- Ley N° 19.300: Ley de bases generales del Medio Ambiente,
- Ley N° 17.798: Establece el control de armas,
- Ley N° 19.913: Crea la unidad de análisis financiero.



ANEXO IV: CANAL CONFIDENCIAL - CANAL DE DENUNCIAS

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

El Oficial de Cumplimiento, Encargado de Prevención de delitos o El o Los sujetos responsables de la aplicación de los protocolos de CMCH está a disposición como persona de confianza independiente en caso de consultas. La empresa no aceptará represalias contra los trabajadores que pongan en conocimiento posibles infracciones.

Para efectos de las denuncias por acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, la Ley 21.643, también conocida como Ley Karin, instruye a la empresa un procedimiento de denuncia e investigación preciso que la empresa debe cumplir a cabalidad, por lo tanto, en este caso, se deberá seguir el protocolo establecido en el **RIOHS Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad que es parte integral del contrato de trabajo de los y las trabajadores(as)**.

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y RETROALIMENTACIÓN

El responsable de velar por la correcta aplicación y funcionamiento del presente código de conducta es la administración de la empresa, en particular el Oficial de Cumplimiento o ante El Encargado de Prevención de delitos o El o Los sujetos responsables de la aplicación de los protocolos de CMCH, quienes rendirán cuenta en el comité de auditoría, riesgo y seguridad.

CANAL DE DENUNCIA, CONSULTA O COMUNICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

Toda persona puede hacer una denuncia o un planteamiento por un hecho que constituya una falta a la ley o a los procedimientos de la empresa, a través del canal de denuncias, independiente de su cargo, antigüedad o situación contractual con Casa de Moneda.

La denuncia será recibida por dos directores y por el Oficial de Cumplimiento o Encargado de Prevención de delitos o El o Los sujetos responsables de la aplicación de los protocolos de CMCH. Quien convocará al comité de



Ética para tomar conocimiento del caso, instruir la investigación a la persona más idónea, establecer plazos, etc. Una vez concluida la investigación, tomará conocimiento del informe y propondrá conclusiones que serán aplicadas y por las cuales se rendirán cuentas ante el comité de auditoría, riesgo y seguridad, será y Oficial de Cumplimiento, el Encargado de Prevención de delitos o El o Los sujetos responsables de la aplicación de los protocolos de CMCH, quienes informarán ante dicho comité, resguardando la confidencialidad y el debido proceso.

Todo planteamiento o denuncia se realizará en forma responsable y con el máximo respeto, sobre bases fundadas. Ninguna denuncia puede responder a motivaciones personales, de comprobarse esto, se pueden aplicar sanciones de acuerdo a lo establecido en el RIOHS Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

La información entregada, al investigador designado, será estrictamente confidencial y permitirá una investigación exhaustiva, que busca esclarecer los hechos denunciados.

El medio o canal de denuncias habilitado será directamente a través del Oficial de Cumplimiento o el Encargado de Prevención de delitos o a el o los sujetos responsables de la aplicación de los protocolos de CMCH, de forma presencial o, a través del canal de denuncias en la página web de la empresa:
<https://cda.cmoneda.com/login>

Para efectos de las denuncias por acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, la Ley 21.643, también conocida como Ley Karin, instruye a la empresa un procedimiento de denuncia e investigación preciso que la empresa debe cumplir a cabalidad, por lo tanto, en este caso, se deberá seguir el protocolo establecido en el **RIOHS Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad que es parte integral del contrato de trabajo de los y las trabajadores(as)**.

PROCESO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIONES

El Comité de Ética, una vez que recibe el informe, lo analiza y propondrá acciones a seguir, notificaciones tanto para el denunciante, denunciado, jefatura, gerente del área, etc. Para ello tendrá como marco legal, en caso de tratarse de



trabajadores el RIOHS Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, para cualquier otro delito, deberá asesorarse por abogados que recomiendan los cursos de acción legales posibles. Pudiendo llegar a ser éstas denuncias civiles o penales a la autoridad respectiva o tribunal competente, si correspondiere según el ordenamiento jurídico chileno.



Casa de Moneda de Chile S.A.

Av. Portales 3586, Estación Central, Chile

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

contacto@casamoneda.cl - www.casamoneda.cl