



Notario Santiago Pablo Alberto González Caamaño

Certifico que el presente documento electrónico es copia fiel e íntegra de PROTOCOLIZACIÓN / FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE TURISMO - FEDETUR - PROGRAMA DE INTEGRIDAD otorgado el 25 de Octubre de 2024 reproducido en las siguientes páginas.

Repertorio Nro: 5537 - 2024.-

Santiago, 14 de Noviembre de 2024.-



123456855485
www.fojas.cl

Emito el presente documento con firma electrónica avanzada (ley No19.799, de 2002), conforme al procedimiento establecido por Auto Acordado de 13/10/2006 de la Excm. Corte Suprema.-

Certificado Nro 123456855485.- Verifique validez en

<http://fojas.cl/d.php?cod=not71palbgonzcaa&ndoc=123456855485>.- .-

CUR Nro: F142-123456855485.-

Firmado digitalmente por:PABLO ALBERTO GONZALEZ CAAMANO
Fecha: 15.11.2024 09:23 Razón: Notario Publico
Ubicación: Santiago

PABLO A. GONZALEZ CAAMAÑO
NOTARIO PUBLICO
Teatinos 333 - Entrepiso
Fonos: 226726061 - 226726071 - 228963740
Santiago Centro

SAR/jv - REPERTORIO N.º: 5.537 - 2.024.-

OT. 12.583.-

PROTOCOLIZACIÓN

FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE TURISMO

- FEDETUR -

PROGRAMA DE INTEGRIDAD

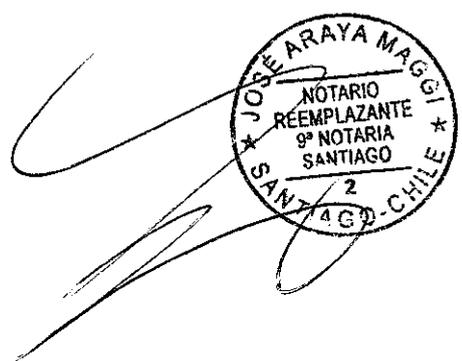


EN SANTIAGO, REPUBLICA DE CHILE, a veinticinco de Octubre del año dos mil veinticuatro, ante mí, **JOSÉ GABRIEL ARAYA MAGGI**, Abogado, Notario Público, Reemplazante del Titular de la Novena Notaría de Santiago, don **PABLO ALBERTO GONZÁLEZ CAAMAÑO**, según Decreto Judicial de la Ilustrísima Corte de Apelaciones de Santiago, debidamente protocolizado al final del presente mes, del año en curso, con oficio en esta ciudad, calle Teatinos número trescientos treinta y tres, entrepiso, comparece: don **JOSÉ IGNACIO CÁRDENAS GEBAUER**, chileno, casado, abogado, cedula nacional de identidad número ocho millones quinientos cuarenta y ocho mil setecientos veintidós guion uno, domiciliado en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins novecientos setenta y nueve, piso doce, de la comuna de Santiago, Región Metropolitana, mayor de edad, quien me acreditó su respectiva identidad con la cédula mencionada y



expone: que a solicitud de la Federación de Empresas de Turismo -FEDETUR-, procede a protocolizar un documento que se titula **PROGRAMA DE INTEGRIDAD**, que consta de cuatro hojas, tamaño oficio, tres impresas por ambas carillas y la última por una de sus carillas, documento que queda protocolizado al final del presente Registro bajo el número **doscientos dieciocho**. Se deja testimonio que la presente escritura figura anotada en el Repertorio con el número **cinco mil quinientos treinta y siete guion dos mil veinticuatro**. Se da copia. Doy Fe. *~*

JOSÉ IGNACIO CÁRDENAS GEBAUER
C.N.I. N°: *8848727-1*



Certificado
123456855485
Verifique validez
<http://www.fojas.>

CONTENIDO

1. Introducción
2. Elementos del Programa
 - 2.1. Política de Gestión, Código de Ética y Transparencia, Procedimiento anti corrupción, Procedimiento de conflicto de intereses, Procedimiento de regalos y atenciones
 - 2.2. Supervisión y control del Programa
Funciones del Oficial de Cumplimiento y del Comité de Ética
 - 2.3. Integridad de terceros y socios de negocios
 - 2.4. Capacitación
 - 2.5. Canal de Denuncias
Principios ordenadores de las denuncias:
Canales de Acceso a la Línea de Denuncias
 - 2.6. Análisis de la información y los riesgos
3. Régimen disciplinario
4. Compromiso de la Dirección



1. Introducción

La Federación de Empresas de Turismo (FEDETUR), durante sus actividades de negocios interactúa con autoridades públicas, entidades privadas, proveedores, socios, etc. Si en alguna de estas interacciones colaboradores de las Empresas o terceros vinculados con sus actividades, cometieran una irregularidad, FEDETUR podría verse comprometido independientemente de que no avale esas acciones.

De manera preventiva, FEDETUR implementa un Programa de Integridad (en adelante “el Programa”) mediante un conjunto de acciones y metodologías de manera de mantener un adecuado control, orientado a prevenir, detectar y corregir irregularidades y actos ilícitos por parte de los integrantes de la organización, así como clientes, proveedores y subcontratistas.

Este Programa forma parte del Sistema de Gestión de FEDETUR y se encuentra enmarcado en el contexto de los riesgos propios de la actividad que desarrollan cada una de las Empresas, en cada caso adecuado a la dimensión de la empresa en particular y atendiendo los requerimientos de la Ley 21634.

ALCANCE:

El presente procedimiento se aplica a FEDETUR y vincula a todos sus directores, administradores y colaboradores (en adelante y a los efectos de este Procedimiento todos ellos en lo sucesivo denominados en conjunto como, los Empleados), cualquiera sea su rango y jerarquía y a cualquier persona que actúe en nombre o representación de FEDETUR, así como a los sujetos de interés con los que se relacione (contratistas, proveedores, agentes, intermediarios, asesores, etc.).

2. Elementos del Programa

2.1. Política de Gestión, Código de Ética y Transparencia, Procedimiento anti corrupción, Procedimiento de conflicto de intereses, Procedimiento de regalos y atenciones

Se encuentran documentados y difundidos cinco documentos que fijan los lineamientos para el comportamiento de todos los integrantes de las Empresas (directores, gerentes, jefes, administradores y empleados) independientemente del cargo o función ejercidos. En el Código de Ética y Transparencia, y en los Procedimientos Anti corrupción, Conflicto de intereses y Regalos, atenciones y hospitalidad corporativa, se establecen directivas claras sobre estos aspectos.



Certificado
123456855485
Verifique validez
<http://www.fojas.>

2.2. Supervisión y control del Programa

La supervisión del funcionamiento y del cumplimiento del Programa de Integridad es la piedra angular de todo el sistema.

El Comité Ejecutivo, en ejercicio de su función de administración de la empresa, es el encargado de establecer el Programa. Ejerciendo dicha facultad, ha resuelto designación de un oficial de cumplimiento (el “Oficial de Cumplimiento”), el cual dependerá en esta cuestión del Comité ejecutivo y goza de autonomía para el cumplimiento de su labor con la tarea de vigilar el funcionamiento y la observancia del Programa, así como su permanente mejora y actualización. Asimismo se crea un comité de ética (el “Comité de Ética”) conforme la organización y funciones que se describen a continuación.

Funciones del Oficial de Cumplimiento

Entre otras, serán sus principales funciones:

- Recibir y atender los comentarios y denuncias que reciba por cualquier medio y especialmente mediante la “Línea Ética” (ver apartado 2.5);
- Fomentar la difusión, el conocimiento y el cumplimiento del Programa, impulsando las acciones de formación y comunicación que considere apropiadas;
- Implementar las medidas de prevención que se derivan del diagnóstico de riesgos y supervisar las mismas;
- Resolver cualquier consulta o duda que le sean planteadas en relación con su contenido, aplicación o cumplimiento y, en particular, aplicar las medidas disciplinarias que, en su caso, puedan corresponder;
- Impulsar la investigación de las denuncias recibidas y emitir las resoluciones oportunas sobre los casos tramitados;
- Evaluar regularmente el grado de cumplimiento del Programa;
- Participar en la elaboración de los modelos de organización y gestión de riesgos y asegurar su buen funcionamiento, estableciendo sistemas apropiados de auditoría, vigilancia y control.
- Elevar las denuncias al Comité de Ética en su caso.

Funciones del Comité de Ética



Es el órgano delegado del Comité Ejecutivo, presidido por el Oficial de Cumplimiento, y por un funcionario interno perteneciente a FEDETUR designado por el Comité Ejecutivo que estudiarán las denuncias procedentes y decidirán la aplicación de sanciones en su caso. El mismo funcionará con al menos miembros (2 funcionarios internos y Presidente Ejecutivo/a) y sus decisiones serán por mayoría cuando lo integren 3 de sus miembros o por unanimidad en el caso que lo integren dos de ellos.

2.3. Integridad de terceros y socios de negocios

En los casos de proveedores y subcontratistas críticos (definidos como aquellos con volúmenes de actividad muy relevantes y/o por los riesgos inherentes de transparencia que pueda representar su actividad) así como los socios de negocios, son evaluados en cuanto a sus principios de integridad, ética y transparencia. A tal efecto se recabará información sobre ellos mediante solicitudes de información y documentación que permitan realizar una adecuada evaluación de los mismos

2.4. Capacitación

Se desarrollarán diferentes estrategias de capacitación sobre la problemática de integridad que incluyen charlas presenciales, cursos en línea, envío de mails, notas en INTRANET y cualquier otro medio idóneo para lograr el objetivo. Se dirigen a directores, gerentes, jefes, administradores y empleados. Se hace foco en aquellos colaboradores que tienen contacto directo con clientes, proveedores y subcontratistas.

2.5. Canal de Denuncias

Se encuentra establecido un canal de comunicación integral que consta de distintos medios de contacto. Todos ellos son difundidos internamente en los medios de comunicación interna de la organización. La información allí recibida llega en forma directa al Comité de Ética.

El Canal de Denuncias es un canal confidencial, donde se reciben comentarios y/o denuncias tanto de personal de FEDETUR como de terceros relacionados. Todas las



denuncias recibidas son investigadas preservando la identidad de los denunciantes, siempre que la ley lo permita, y se los mantiene informados de los avances y/o conclusiones. La existencia de este “Canal Ético” está ampliamente difundida, incluyendo los canales de acceso (mail, línea telefónica, etc...) en las distintas documentaciones como ser, Órdenes de compra, papelería comercial, cartelería en oficinas y Obras, etc.

Principios ordenadores de las denuncias:

- Confidencialidad / anonimato de la denuncia. Se asegurará la máxima confidencialidad acerca de la identidad de la persona que notifica alguna actuación sospechosa o denuncia, sin perjuicio de las obligaciones legales y de la protección de los derechos correspondientes a la empresa y a la persona acusadas.
- Prohibición de represalias directas o indirectas. No se tendrá en cuenta el contenido de ninguna denuncia o, en el caso de que sea visible, el nombre del denunciante a los efectos de tomar represalias o sancionar al denunciante en cualquier forma con motivo de la denuncia.
- Toda denuncia deberá responder al principio básico de veracidad y proporcionalidad.

Canales de Acceso a la Línea de Denuncias

Para garantizar la confidencialidad de las denuncias recibidas, se ha contratado una empresa externa que se encarga de recibir la información que envían las personas relacionadas con FEDETUR. Los canales de comunicación habilitados para recibir las denuncias son:

- Mail: info@fedetur.cl
- Portal de Internet: www.fedetur.cl
- Teléfono: 2 24376602.

2.6. Análisis de la información y los riesgos

Periódicamente en forma semestral, en general junto a las Revisiones por la Dirección que se desarrollan para el seguimiento del Sistema de gestión de la empresa, se realiza un



análisis de toda la información recolectada en relación a los temas de integridad y transparencia.

De estas reuniones participan al menos:

- Comité Ejecutivo
- El Oficial de Cumplimiento
- Los comentarios y/o denuncias que llegaron mediante el canal de denuncias y los resultados de las consecuentes investigaciones.
- Información resultante de las auditorías internas realizadas en el período
- Todo otro dato que resulte relevante para su análisis y eventual investigación.

Las salidas de estos análisis pueden resultar en:

- Nuevas medidas de control y/o prevención.
- Medidas disciplinarias sobre colaboradores.
- Desafectación de proveedores, subcontratistas o socios de negocios sobre los cuales tengamos dudas fundadas de su adhesión completa al espíritu de nuestro Código de Ética y Transparencia y los requisitos de la Ley 21634 u otra que aplicara.
- Denuncias a las autoridades correspondientes.
- Modificaciones en el Código de Ética y Transparencia cuando se identifiquen nuevos riesgos no contemplados.
- Independientemente de la periodicidad establecida, frente a eventos de relevancia se podrá convocar a una reunión especial.

3. Régimen disciplinario

El incumplimiento de los principios y valores reconocidos en el presente Programa y sus documentos asociados podrá dar lugar a la toma de medidas disciplinarias y/o sanciones.

Las medidas disciplinarias y/o sanciones se basarán en la normativa laboral vigente, y/o Convenio/s Colectivo/s de la empresa o en el desarrollo de un procedimiento específico para los incumplimientos que tengan lugar, todo ello sin perjuicio de las sanciones



administrativas, civiles o penales que en su caso pudieran resultar de la conducta concreta objeto de incumplimiento.

Las sanciones laborales que se dispongan en virtud del presente Programa no constituyen un régimen disciplinario separado y diferente del que puedan establecer las normas laborales o el convenio colectivo de aplicación vigente en la empresa.

Por ello, el incumplimiento por parte de cualquier empleado del contenido del Programa podrá implicar la aplicación de medidas disciplinarias al responsable por parte de la empresa.

En ningún caso, se podrá justificar la comisión de un delito con la obtención de un beneficio para la empresa. Desde FEDETUR se rechaza cualquier ingreso o beneficio directo o indirecto que pueda percibirse como consecuencia de una actuación indebida o delictiva de cualquiera de sus empleados

4. Compromiso de la Dirección Toda la línea de Dirección de la empresa, Directores, Gerentes y Jefes, asume el compromiso del Programa de Integridad, así como exigir y controlar su cumplimiento por todos los colaboradores. También la responsabilidad de mantener la confidencialidad de las denuncias de las que eventualmente tomen conocimiento y la protección de los denunciantes en la medida en que la legislación aplicable lo permita.





Notario Santiago Pablo Alberto González Caamaño

Certifico que el presente documento electrónico es copia fiel e íntegra de PROTOCOLIZACIÓN / FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE TURISMO - FEDETUR - CÓDIGO DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA otorgado el 25 de Octubre de 2024 reproducido en las siguientes páginas.

Repertorio Nro: 5538 - 2024.-

Santiago, 14 de Noviembre de 2024.-



123456855486
www.fojas.cl

Emito el presente documento con firma electrónica avanzada (ley No19.799, de 2002), conforme al procedimiento establecido por Auto Acordado de 13/10/2006 de la Excm. Corte Suprema.-

Certificado Nro 123456855486.- Verifique validez en

<http://fojas.cl/d.php?cod=not71palbgonzcaa&ndoc=123456855486>.- .-

CUR Nro: F142-123456855486.-

Firmado digitalmente por:PABLO ALBERTO GONZALEZ CAAMANO
Fecha: 15.11.2024 09:23 Razón: Notario Publico
Ubicación: Santiago

PABLO A. GONZALEZ CAAMAÑO
NOTARIO PUBLICO
Teatinos 333 - Entrepiso
Fonos: 226726061 - 226726071 - 228963740
Santiago Centro

SAR/jv - REPERTORIO N.º: 5.538 - 2.024.-

OT. 12.584.-

PROTOCOLIZACIÓN

FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE TURISMO

- FEDETUR -

CÓDIGO DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA



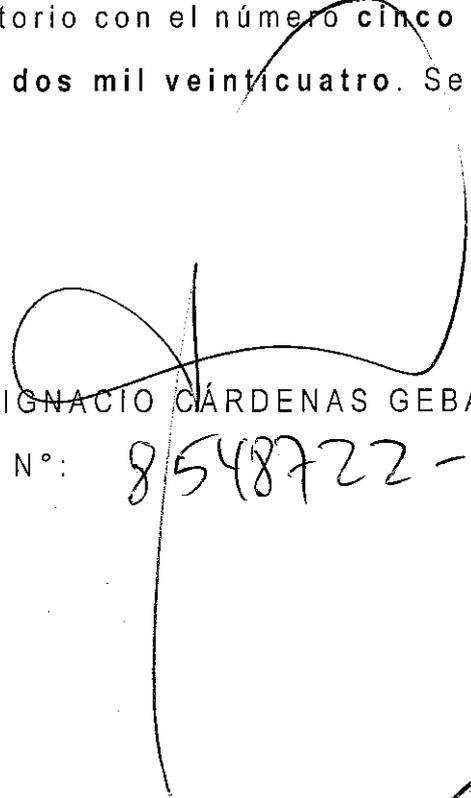
EN SANTIAGO, REPUBLICA DE CHILE, a veinticinco de Octubre del año dos mil veinticuatro, ante mí, **JOSÉ GABRIEL ARAYA MAGGI**, Abogado, Notario Público, Reemplazante del Titular de la Novena Notaría de Santiago, don **PABLO ALBERTO GONZÁLEZ CAAMAÑO**, según Decreto Judicial de la Ilustrísima Corte de Apelaciones de Santiago, debidamente protocolizado al final del presente mes, del año en curso, con oficio en esta ciudad, calle Teatinos número trescientos treinta y tres, entrepiso, comparece: don **JOSÉ IGNACIO CÁRDENAS GEBAUER**, chileno, casado, abogado, cedula nacional de identidad número ocho millones quinientos cuarenta y ocho mil setecientos veintidós guion uno, domiciliado en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins novecientos setenta y nueve, piso doce, de la comuna de Santiago, Región Metropolitana, mayor de edad, quien me acreditó su respectiva identidad con la cédula mencionada y

Pag: 2/13



Certificado Nº
12345685486
Verifique validez en
<http://www.fojas.cl>

expone: que a solicitud de la Federación de Empresas de Turismo -FEDETUR-, procede a protocolizar un documento que se titula **CÓDIGO DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA**, que consta de **cinco** hojas, tamaño oficio, todas impresas por ambas carillas, documento que queda protocolizado al final del presente Registro bajo el número **doscientos diecinueve**. Se deja testimonio que la presente escritura figura anotada en el Repertorio con el número **cinco mil quinientos treinta y ocho guion dos mil veinticuatro**. Se da copia. Doy Fe 


JOSÉ IGNACIO CÁRDENAS GEBAUER

C.N.I. N°: **8548722-1**







Certificado
123456855486
Verifique validez
<http://www.fojas.>

CODIGO DE ETICA Y TRANSPARENCIA

..... 25	de	..... 10	de	..... 24
PROTOCOLIZADO N° 219				
Repertorio N° 5538				
N° Hojas Cinco				

CONTENIDO

1. Objeto y ámbito de aplicación
2. Valores
3. Desarrollo
 - 3.1 Principios básicos de comportamiento
 - 3.2 Principios Pacto Global de las Naciones Unidas
 - 3.3 Compromisos de FEDETUR
 - 3.3.1 Conflicto de interés
 - 3.3.2 Obsequios y atenciones
 - 3.3.3 Entorno de trabajo seguro y saludable
 - 3.3.4 Información confidencial
 - 3.3.5 Situaciones de fraude, soborno y corrupción
 - 3.3.6 Protección de activos
 - 3.3.7 Respeto a las personas
 - 3.3.8 Igualdad de Oportunidades. Discriminación, acoso y violencia de género
 - 3.3.9 Interacción con familiares y amigos
 - 3.3.10 Actividades profesionales extra-laborales
 - 3.3.11 Libre competencia
 - 3.3.12 Relaciones con la comunidad
 - 3.3.13 Cuidado del medioambiente
 - 3.3.14 Reportes por conductas violatorias al Código de Ética y Transparencia
 - 3.4 Interpretación y cumplimiento



1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Código de Ética y Transparencia (en adelante el Código) tiene como objetivo establecer las principales pautas de comportamiento y reglas de actuación que debe seguir los directores, administradores, empleados, apoderados, cualquier otra persona con la que se relacione Federación de Empresas de Turismo (FEDETUR) en el desarrollo de sus negocios.

La sostenibilidad y el éxito a largo plazo de FEDETUR dependen de manera esencial del cumplimiento de las normativas vigentes, de este Código y demás regulación aplicable por parte de todos y cada uno de sus directores, administradores, colaboradores y cualquier otra persona con la que se relacione al desarrollar sus negocios.

El Código resulta aplicable a FEDETUR, en las relaciones con sus directores, administradores y colaboradores (en adelante, y a los efectos de este Código todos ellos en lo sucesivo denominados en conjunto como los Empleados) y a cualquier persona que actúe en nombre o representación de FEDETUR así como a los sujetos de interés con los que se relacione así como en su desempeño en los mercados donde se desarrollan sus negocios.

Adicionalmente, FEDETUR se compromete a promover la aplicación de los principios y valores fundamentales recogidos en este Código en todas las actividades de las que forme parte. FEDETUR también se compromete a exigir a todos los sujetos de interés como condición previa para su contratación, que los mismos asuman el compromiso fehaciente de actuar en todo momento respetando los más altos estándares de probidad y honestidad y cumpliendo íntegramente con los principios y valores de este Código.

Este Código de Ética y Transparencia no pretende abarcar todas las situaciones posibles que puedan generarse. El objeto del mismo es brindar un marco de referencia respecto del cual medir cualquier actividad.

2. VALORES

Los valores que FEDETUR desde sus inicios ha acuñado, y que deben ser respetados y tenidos en cuenta por los Empleados, por los sujetos de interés y por cualquier tercero que actúe en representación de FEDETUR, en cada uno de sus actos en el ámbito de trabajo, son los siguientes:

- Ética
- Honestidad
- Seriedad
- Integridad



- Compromiso
- Austeridad
- Profesionalismo
- Calidad en la gestión
- Respeto

3. DESARROLLO

3.1 Principios básicos de comportamiento

FEDETUR asume el compromiso de desarrollar sus actividades de acuerdo con la normativa vigente. Las personas que forman parte de FEDETUR deben evitar cualquier conducta que, aún sin violar la ley, pueda perjudicar la reputación de FEDETUR y/o afectar de manera negativa a sus intereses.

Los Empleados deben guiarse siempre por los siguientes principios básicos:

- Actuar conforme a la ley y a los valores corporativos, realizando sus tareas con honestidad, diligencia, profesionalismo, imparcialidad e integridad.
- Priorizar los intereses de FEDETUR sobre los intereses personales.
- Evitar cualquier conducta que pueda dañar o poner en peligro a FEDETUR a sus activos o a su reputación.
- Promover y apoyar altos estándares de conducta ética.
- Fomentar la cultura ética institucional como herramienta de prevención y detección de posibles hechos de fraude.

3.2 Principios Pacto Global de las Naciones Unidas

FEDETUR adhiere a los diez principios del Pacto Global de las Naciones Unidas y sus políticas reflejan su compromiso con ellos:

1. Apoyar y respetar la protección de los derechos humanos fundamentales.
2. No ser cómplice de la vulneración de los derechos humanos.
3. Apoyar los principios de la libertad de asociación y sindical y el derecho a la negociación colectiva.



4. Apoyar la eliminación del trabajo forzoso o realizado bajo coacción.
5. Apoyar la erradicación de cualquier forma de trabajo infantil.
6. Apoyar la eliminación de la discriminación en materia de empleo y ocupación.
7. Mantener un enfoque preventivo que favorezca el medio ambiente.
8. Fomentar las iniciativas que promuevan una mayor responsabilidad medioambiental.
9. Alentar el desarrollo y la difusión de tecnologías respetuosas del medio ambiente.
10. Trabajar contra la corrupción en todas sus formas, incluidas extorsión y soborno.

3.3 Compromisos

3.3.1 Conflicto de interés

Los Empleados se encuentran en una situación de conflicto de interés cuando su integridad y juicio pueden verse influenciados en el desempeño de sus funciones por la posibilidad de escoger entre el interés de FEDETUR el suyo propio o el de un tercero.

En cumplimiento de sus responsabilidades, los Empleados deberán actuar siempre en defensa de los intereses de la FEDETUR y abstenerse de participar en situaciones que pudieran dar lugar a un conflicto de intereses, siguiendo las directivas del Procedimiento sobre conflictos de intereses.

Los Empleados no pueden interactuar con FEDETUR como clientes o proveedores, por sí o por intermedio de terceros.

Las situaciones que involucren un conflicto de interés no siempre pueden ser claras o fáciles de solucionar, por tal razón, los Empleados deben seguir las directivas del Procedimiento sobre conflictos de intereses cuando se presenten situaciones que contengan un conflicto de interés, tan pronto sean percibidas y antes de tomar cualquier decisión, a fin de resolver la situación en forma justa y transparente.

3.3.2 Obsequios y atenciones

Los Empleados no pueden aceptar de cualquier persona o entidad, obsequios, aportes, invitaciones u otros beneficios que puedan influir sobre las decisiones de negocios que toman en representación de la Empresa.



Los Empleados pueden recibir regalos corporativos, siempre y cuando sean de escaso valor económico, se sucedan en ocasión de fiestas, agasajos o similar, y que se reciban en la dirección institucional de FEDETUR. En igual sentido, FEDETUR podrá enviar regalos corporativos siguiendo los mismos lineamientos, es decir en ocasión de fiestas, agasajos o similar, y a la dirección institucional de FEDETUR de la persona a la cual se le remite el presente. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el Procedimiento sobre regalos, atenciones y hospitalidad corporativa.

3.3.3 Entorno de trabajo seguro y saludable

FEDETUR asume el compromiso de que en todos sus proyectos se garanticen la seguridad y la salud de las personas en el ejercicio de su actividad profesional. La aspiración de FEDETUR es evitar que se produzcan accidentes laborales.

Los Empleados deben compartir esta aspiración, asumir dichos objetivos, conocer y cumplir las normas de protección de la salud y seguridad en el trabajo y velar por la seguridad propia y la de los demás, así como la de clientes, proveedores, colaboradores y, en general, de todas las personas que pudieran verse afectadas por el desarrollo de sus actividades.

3.3.4 Información confidencial

La información debe mantenerse en estricta confidencialidad, excepto cuando su revelación esté debidamente autorizada por Presidente Ejecutivo/a o sea exigida por un requerimiento legal.

Revelar, difundir y usar información de uso restringido para usos particulares o no autorizados, constituye una falta de lealtad a la Empresa.

Todos los Empleados deben proteger la información que se considere como confidencial y/o privilegiada para FEDETUR. La misma incluye bases de datos, estudios de ofertas, planes de negocios, comercialización, planos, cálculos de negocios y fabricación, información financiera, informes de costos, información sobre sueldos y toda otra información que defina el Presidente Ejecutivo/a Asimismo, deben guardar confidencialidad frente a procesos de negociación, procesos contractuales, relaciones comerciales, presentación de ofertas y operaciones en el mercado de valores, entre otros.

Además, los Empleados deben proteger la información confidencial recibida de terceros tales como socios en Unión Transitorias de otras Empresas, socios en Sociedades Anónimas, proveedores, clientes, etc.

Esta obligación subsiste una vez extinguida la relación laboral.



3.3.5 Situaciones de fraude, soborno y corrupción

FEDETUR está comprometido con una política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción, para lo cual promueve una cultura contra estas conductas y mantiene el más alto nivel de normas profesionales y éticas en su forma de operar y hacer negocios.

Los Empleados, por sí mismos o a través de intermediarios, no están autorizados a ofrecer ni prometer favores personales, dinerarios o cualquier otro beneficio, directa o indirectamente, a cualquier persona al servicio de una entidad, pública o privada, partido político o candidato para un cargo público, con la intención de obtener o mantener, ilícitamente, negocios u otras ventajas.

Asimismo, no deben aceptar presiones de ninguna índole (políticas, sociales, corrupción en todas sus formas, incluyendo la extorsión y el soborno) que pongan en peligro la integridad y buen nombre de la Empresa.

Tampoco están autorizados a aceptar cualquier tipo de beneficio, monetario o no monetario, a cambio de un trato preferencial para con un tercero. Los beneficios impropios pueden incluir cualquier cosa de valor, y el trato preferencial estar referido a compra de bienes, contratos de obras, de servicios o consultoría para partes relacionadas.

Los Empleados en todo momento deberán seguir las normas del Procedimiento Anticorrupción y de prevención de ilícitos en el ámbito de concursos y licitaciones o en la interacción con el Sector Público.

3.3.6 Protección de activos

Cada Empleado es responsable del desarrollo y cumplimiento de los procedimientos orientados a prevenir el riesgo de que sus recursos y servicios sean utilizados con finalidad diferente a la que se les haya asignado, especialmente aquellas relacionadas con el lavado de activos, financiación del terrorismo y cualquier otro delito.

Los Empleados nunca deberán verse envueltos en un accionar fraudulento u otra conducta deshonesta que involucre activos de FEDETUR

Los Empleados deben proteger los bienes de FEDETUR y utilizarlos en forma adecuada y eficiente, evitando su desaprovechamiento, protegiéndolos contra pérdida, daño, uso incorrecto, robo, fraude, malversación y/o destrucción. Esta obligación alcanza tanto a los activos tangibles como a los intangibles, incluidos las marcas, patentes y los sistemas informáticos.

En tanto esté permitido por las leyes vigentes, FEDETUR se reserva el derecho a controlar y revisar el modo en que los empleados utilizan sus activos, incluso a inspeccionar los correos electrónicos bajo el dominio institucional, datos y archivos mantenidos en la red de FEDETUR. Ello en atención a que el correo electrónico y cualquier otra herramienta



informática puesta a disposición del Empleado deben usarse para fines laborales y el Empleado no debe tener expectativa de privacidad cuando la utilice, ya que la empresa se reserva el derecho de acceder a ella siempre que lo considere oportuno y que sea legalmente permitido.

3.3.7 Respeto a las personas

FEDETUR está comprometido con la protección de los derechos humanos y rechaza cualquier forma de acoso físico, psicológico, moral o de abuso de autoridad, así como cualquier otra conducta que pueda generar un entorno intimidatorio, ofensivo o de violación de los derechos de las personas.

Los Empleados tratarán a los integrantes de su entorno laboral y de negocios – independientemente de su nivel jerárquico- con respeto, propiciando un entorno de trabajo agradable, saludable y seguro. Se dará el mismo trato respetuoso y consideración a clientes, contratistas, proveedores, asesores y a cualquier otra persona con la que mantengan relación laboral o profesional

3.3.8 Igualdad de Oportunidades. Discriminación, acoso y violencia de género

FEDETUR asume y vela por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre las personas sin distinción de género, raza o religión. Se dará igualdad de trato y oportunidades a todas las personas en los procesos de selección, promoción interna y condiciones de trabajo.

FEDETUR respeta la dignidad, la privacidad y los derechos personales de los Empleados y asume el compromiso de mantener un ambiente de trabajo cómodo y saludable, en el cual no existan situaciones de conductas agraviantes, de discriminación o de acoso. Por lo tanto, no está permitido discriminar respecto de nacionalidad, religión, raza, género, edad u orientación sexual, ni debe existir ningún tipo de conducta de acoso verbal o físico, abuso de autoridad, amenazas, presiones u otra forma de agresividad que propicie un clima de intimidación.

Asimismo, se plantea como objetivo conocer y defender las buenas prácticas de género, así como también evitar la discriminación por razón de sexo, erradicar la violencia de género y combatir cualquier situación de discriminación o acoso.

3.3.9 Interacción con familiares y amigos

Las parejas, cónyuges y los familiares directos hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad, ascendente o descendente de los Empleados, como así también



amigos cercanos, pueden ser contratados como empleados, asesores o proveedores siempre que:

- Su nombramiento se base en la necesidad de cubrir una vacante, y en las calificaciones, conocimientos, competencia, experiencia, etc., del familiar, considerándolo de igual modo que a un tercero.
- Que no exista dependencia laboral directa entre el empleado y su familiar o amigo cercano.

Estos principios de contratación se aplicarán a todos los aspectos de la relación laboral, incluida la remuneración, evaluaciones, premios, ascensos, traslados y desvinculaciones.

Al momento de la incorporación, todo empleado deberá firmar y entregar a recurso humanos una declaración jurada de parentesco.

Los mismos principios se aplicarán cuando el vínculo de parentesco sea sobreviniente al ingreso.

Es inapropiado que cualquier Empleado supervise directamente a familiares o amigos cercanos. Tampoco es apropiado estar en una posición que permita contratar, evaluar, celebrar convenios o tener cualquier otra relación comercial con un familiar o amigo cercano, o con una compañía u organización en la que los Empleados o sus familiares tengan un interés significativo.

3.3.10 Actividades profesionales Extra - Laborales

Los Empleados desempeñan sus tareas bajo un contrato de dedicación laboral exclusiva durante el horario laboral. Sin perjuicio de ello, los Jefes de Área podrán autorizar la realización de actividades de investigación y docencia, siempre que estén vinculadas con las funciones desarrolladas por los Empleados.

3.3.11 Libre competencia

FEDETUR se compromete a que en el desarrollo de sus actividades premia la competencia justa, honesta y transparente, preservando la libre competencia.

FEDETUR ha de cumplir estrictamente las leyes de defensa de la competencia y evitar cualquier tipo de conducta ilegal. Los Empleados no deben involucrarse en conductas anticompetitivas.



3.3.12 Relaciones con la comunidad

Los Empleados no están autorizados a apoyar públicamente en nombre de FEDETUR a partidos políticos, a participar en campañas electorales o a tomar parte en conflictos religiosos, étnicos, políticos o sociales.

Los Empleados deben respetar la legislación y las reglamentaciones que regulan las relaciones con los funcionarios gubernamentales.

FEDETUR se compromete con la sociedad en la que trabaja y su objetivo siempre estará orientado a proporcionar un mayor bienestar a la comunidad y a los ciudadanos.

3.3.13 Cuidado del medioambiente

FEDETUR aspira a lograr una mejora continua en la relación con el medio ambiente, concentrando sus esfuerzos en los sitios de operación.

FEDETUR está comprometido a reducir el impacto ambiental de sus operaciones mediante el uso eficiente de recursos, la planificación del transporte, la reducción de residuos y emisiones, y el manejo cuidadoso de sustancias peligrosas.

3.3.14 Reportes por conductas violatorias al Código de Ética y Transparencia

En el trabajo diario se presentan situaciones que afectan directamente a los Empleados y pueden generar duda sobre cómo actuar. Para tal efecto, es posible asesorarse en primera instancia con el superior inmediato o con el Presidente Ejecutivo/a e informar de la situación inmediatamente al Oficial de Cumplimiento; igualmente, si no hay una respuesta del superior inmediato o del Presidente Ejecutivo/a o si la misma no se considera adecuada, o en caso de no querer hacerlo con los anteriores nombrados, los Empleados podrán recurrir directamente al Oficial de Cumplimiento. En el caso de temas que no puedan ser tratados con el superior inmediato o al Presidente Ejecutivo/a, debido a su involucramiento en el tema, se podrá recurrir directamente al Oficial de Cumplimiento y sin informar de ello a su superior inmediato y al Presidente Ejecutivo/a si lo prefieren o lo creen conveniente. De igual forma deberán proceder para denunciar cualquier hecho de fraude y corrupción o cualquier otro hecho que sea violatorio de este Código.

3.4. Interpretación y cumplimiento

El presente Código se complementa con lo dispuesto en el Programa de Integridad, el Procedimiento Anti-Corrupción, los contratos de trabajo, reglamentos, normas legales, políticas y/o procedimientos internos vigentes.



Los Empleados deberán aceptar los valores, principios y normas recogidos en este Código. FEDETUR habilitará los medios necesarios para divulgar y vigilar el cumplimiento de las normas contenidas en el presente Código. Todos los Empleados serán responsables de conocer y aplicar el Código. Cualquier duda o consulta, así como conocimiento o sospecha fundada de su incumplimiento, debe ser informada a su superior inmediato y al Oficial de Cumplimiento, conforme se detalla en este Código.

La violación de este Código de Ética y Transparencia impulsará la aplicación de sanciones disciplinarias que ameriten los hechos de que se trate, las cuales podrían significar hasta la extinción de la relación laboral o contractual, según el caso y dar lugar a la promoción de acciones legales que pudieran corresponder.

Nadie, independientemente de su nivel o posición en la organización, puede justificar una conducta impropia que contravenga este Código amparándose en una orden de un superior jerárquico o en el desconocimiento del mismo.





Notario Santiago Pablo Alberto González Caamaño

Certifico que el presente documento electrónico es copia fiel e íntegra de PROTOCOLIZACIÓN / FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE TURISMO - FEDETUR - PROCEDIMIENTO ANTICORRUPCIÓN otorgado el 25 de Octubre de 2024 reproducido en las siguientes páginas.

Repertorio Nro: 5539 - 2024.-

Santiago, 14 de Noviembre de 2024.-



123456855484
www.fojas.cl

Emito el presente documento con firma electrónica avanzada (ley No19.799, de 2002), conforme al procedimiento establecido por Auto Acordado de 13/10/2006 de la Excm. Corte Suprema.-

Certificado Nro 123456855484.- Verifique validez en

<http://fojas.cl/d.php?cod=not71palbgonzcaa&ndoc=123456855484>.- .-

CUR Nro: F142-123456855484.-

Firmado digitalmente por:PABLO ALBERTO GONZALEZ CAAMANO
Fecha: 15.11.2024 09:23 Razón: Notario Publico
Ubicación: Santiago

SAR/jv - REPERTORIO N.º: 5.539 - 2.024.-

OT. 12.586.-

PROTOCOLIZACIÓN

FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE TURISMO

- FEDETUR -

PROCEDIMIENTO ANTICORRUPCIÓN

EN SANTIAGO, REPUBLICA DE CHILE, a veinticinco de Octubre del año dos mil veinticuatro, ante mí, **JOSÉ GABRIEL ARAYA MAGGI**, Abogado, Notario Público, Reemplazante del Titular de la Novena Notaría de Santiago, don **PABLO ALBERTO GONZÁLEZ CAAMAÑO**, según Decreto Judicial de la Ilustrísima Corte de Apelaciones de Santiago, debidamente protocolizado al final del presente mes, del año en curso, con oficio en esta ciudad, calle Teatinos número trescientos treinta y tres, entrepiso, comparece: don **JOSÉ IGNACIO CÁRDENAS GEBAUER**, chileno, casado, abogado, cedula nacional de identidad número ocho millones quinientos cuarenta y ocho mil setecientos veintidós guion uno, domiciliado en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins novecientos setenta y nueve, piso doce, de la comuna de Santiago, Región Metropolitana, mayor de edad, quien me acreditó su respectiva identidad con la cédula mencionada y



expone: que a solicitud de la Federación de Empresas de Turismo -FEDETUR-, procede a protocolizar un documento que se titula **PROCEDIMIENTO ANTICORRUPCIÓN**, que consta de tres hojas, tamaño oficio, dos impresas por ambas carillas y la última por una de sus carillas, documento que queda protocolizado al final del presente Registro bajo el número **doscientos veinte**. Se deja testimonio que la presente escritura figura anotada en el Repertorio con el número **cinco mil quinientos treinta y nueve guion dos mil veinticuatro**. Se da copia. Doy Fe.

JOSÉ IGNACIO CÁRDENAS GEBAUER

C.N.I. N°: 8548722-1



PROCEDIMIENTO ANTICORRUPCIÓN

..... 25	de	..... 10	de	..... 24
PROTOCOLIZADO Nº 220.....				
Repertorio Nº 5539.....				
Nº Hojas tres —.....				

CONTENIDO

1. Objeto
2. Alcance
3. Desarrollo
 - 3.1. Principios básicos de comportamiento
 - 3.1.1 Criterios generales
 - 3.1.2 Criterios aplicables a la ejecución de contratos
 - 3.1.3 Criterios aplicables a la interacción con el Sector público
 - 3.1.4 Pautas de interpretación



1. **OBJETO**

El presente procedimiento establece pautas y reglas que deben seguirse en FEDERACION DE EMPRESAS DE TURISMO (FEDETUR) para prevenir ilícitos en el ámbito de concursos y procesos licitatorios, en la ejecución de contratos privados o administrativos o en cualquier otra interacción con el sector público o privado.

Este procedimiento no pretende abarcar todas las situaciones posibles que puedan generarse. El objeto del mismo es brindar un marco de referencia.

2. **ALCANCE**

El presente procedimiento se aplica a FEDETUR y vincula a todos sus directores, administradores y colaboradores (en adelante y a los efectos de este Procedimiento todos ellos en lo sucesivo denominados en conjunto como, los Empleados), cualquiera sea su rango y jerarquía y a cualquier persona que actúe en nombre o representación de FEDETUR, así como a los sujetos de interés con los que se relacione (contratistas, proveedores, agentes, intermediarios, asesores, etc.),

Adicionalmente, FEDETUR se compromete a promover la aplicación de las pautas y reglas recogidas en este Procedimiento en las actividades tanto de sociedades en las que FEDETUR tenga participación minoritaria como de los contratos asociativos de los que forme parte.

FEDETUR también se compromete a exigir a todos los terceros que sean contratados por FEDETUR (incluyendo contratistas, proveedores, asesores, representantes, prestadores de servicios, socios, etc.), como condición previa para su contratación, que los mismos asuman el compromiso fehaciente de actuar en todo momento respetando los más altos estándares de probidad y honestidad y cumpliendo íntegramente con los principios y valores del Código de Ética y Transparencia de FEDETUR y con las pautas y reglas de este Procedimiento.

3. **DESARROLLO**

FEDETUR basa las relaciones con sus clientes (tanto del sector público como privado) y con sus socios, contratistas, proveedores y en general con sus grupos de interés, en los principios de transparencia e igualdad de oportunidades y, por el contrario, rechaza cualquier accionar que busque conseguir una ventaja frente a los competidores que se base en actos de soborno o violatorios de la legislación vigente o contrarios al Código de Ética y Transparencia de FEDETUR

El presente procedimiento tiene la finalidad de proyectar a todos los Empleados y los sujetos de interés con los que se relacione, un mensaje rotundo de oposición a la comisión de cualquier acto ilícito penal y de la voluntad de FEDETUR de combatirlos y de prevenir un eventual deterioro de su imagen y su valor sobre la reputación.



El mismo se dicta en el marco del proceso de revisión de los nuevos deberes impuestos por la ley de responsabilidad penal de las personas jurídicas y reforzando el compromiso, ya existente, de trabajar contra el fraude y la corrupción en todas sus manifestaciones, incluidos los delitos de cohecho y tráfico de influencias, concusión, soborno, enriquecimiento ilícito de funcionarios y empleados públicos.

3.1. Principios básicos de comportamiento

- Actuar, en todo momento, al amparo de la legislación vigente y dentro del marco establecido por el Código de Ética y Transparencia de FEDETUR
- Impulsar una cultura preventiva basada en el principio de “tolerancia cero” hacia la comisión de actos ilícitos y en la aplicación de los principios de ética y comportamiento responsable de todos los profesionales de FEDETUR, con independencia de su nivel jerárquico.
- Promover que cualquier actuación de un Empleado se asiente sobre cuatro premisas básicas: i) que sea éticamente aceptable, ii) que sea legalmente válida, iii) que sea beneficiosa para FEDETUR, y iv) que el Empleado esté dispuesto a asumir la responsabilidad sobre ella.

3.1.1 Criterios generales

- FEDETUR prohíbe terminantemente a sus Empleados así como a los sujetos de interés con los que se relacione, la entrega, promesa u ofrecimiento de cualquier clase de pago, comisión, regalo, ventaja, beneficio o retribución a cualesquiera autoridades, funcionarios o empleados públicos, empleados o directivos de empresas u organismos públicos o privados, ya se efectúe directamente a ellos o indirectamente a través de personas a ellos vinculadas y ya tenga como destinatario al propio funcionario o empleado público o privado o a sus familiares o a otra persona indicada por él, con la finalidad de ayudar a que FEDETUR obtenga o mantenga negocios o que le aseguren beneficios inapropiados.
- FEDETUR prohíbe terminantemente a sus Empleados así como a los sujetos de interés con los que se relacione, la entrega, la promesa u ofrecimiento de cualquier clase de pago, comisión, regalo o retribución a cualesquiera empleados, directivos o administradores de otras empresas o entidades, ya se efectúe directamente a ellos o indirectamente a través de personas a ellos vinculadas con la finalidad de que, incumpliendo sus obligaciones en la contratación de productos, servicios o compraventa de bienes, favorezcan a FEDETUR frente a sus competidores.
- FEDETUR prohíbe terminantemente a sus Empleados así como a los sujetos de interés con los que se relacione, orientar o influir, directa o indirectamente, a cualesquiera autoridades, funcionarios o empleados públicos, empleados o directivos de empresas u organismos públicos o privados, valiéndose de la relación personal que el Empleado o tercero mantenga con la autoridad o con el funcionario o empleado público, para obtener algún tipo de resolución que pueda generar directa o indirectamente una ventaja para FEDETUR.



- Los Empleados deberán rechazar cualquier solicitud por un tercero de pagos, comisiones, regalos o retribuciones y poner en conocimiento de ello a su superior inmediato o al Presidente Ejecutivo/a y al Oficial de Cumplimiento.
- FEDETUR deberá mantener registros contables veraces y precisos de todos los negocios con la finalidad de prevenir que existan fondos no registrados que puedan ser utilizados para sobornos o pagos indebidos.
- FEDETUR en la contratación de agentes, intermediarios o asesores en transacciones o contratos en los que intervenga de alguna forma la Administración Pública, un organismo público o una empresa pública o privada, exigirá la adopción de las siguientes medidas: i) Siempre que sea posible se utilizarán como agentes intermediarios o asesores entidades de reconocido prestigio en el mercado o sector de que se trata, especialmente cuando la retribución de agente, intermediario a asesor esté vinculada al éxito de la transacción o contrato; ii) Se implementarán mecanismos de due diligence para verificar que los mismos son dignos de confianza; iii) Se informará al agente, intermediario o asesor al que finalmente se contrate de las prohibiciones que se establecen en este procedimiento y en el Código de Ética y Transparencia de FEDETUR y iv) Se incluirán en los contratos que se suscriben con los agentes, intermediarios o asesores cláusulas que contemplen las prohibiciones antes mencionadas.

3.1.2 Criterios aplicables a la ejecución de contratos

- Se promoverá que el responsable del contrato, ratifique por escrito su compromiso y aceptación del Código de Ética y Transparencia y de este procedimiento.
- Se promoverá que se impartan instrucciones precisas a todos los Empleados, subcontratistas y proveedores que se encuentren en el Grupo o que tengan que llevar a cabo actos relativos al contrato, del estricto cumplimiento del Código de Ética y Transparencia y de este procedimiento.
- No se podrá entregar, prometer u ofrecer cualquier clase de pago, comisión, regalo, ventaja, beneficio o retribución a cualquier empleado del proveedor o a cualquier funcionario de gobierno que tenga poder de decisión sobre el contrato de abastecimiento, ya se efectúe directamente a ellos o indirectamente a través de personas a ellos vinculadas y ya tenga como destinatario al propio funcionario o empleado o a sus familiares o a otra persona indicada por él. Únicamente se exceptuará de esta estricta prohibición, los eventos de camaradería que son de práctica durante la ejecución de un contrato y siempre que ellos se encuentren dentro de los aceptados en el Procedimiento de regalos, atenciones y hospitalidad corporativa.
- Se promoverá el efectivo cumplimiento del contrato en los términos acordados.
- Se controlará que los gastos de ejecución del contrato sean razonables en función del mismo.



- Se prohíbe estrictamente subcontratar trabajos o adquirir provisiones o servicios con funcionarios de gobierno, ya se efectúe directamente a ellos o indirectamente a través de personas a ellos vinculadas, o hacerlo con parientes hasta cuarto grado de los funcionarios, salvo en relación a los parientes, que hubiera la certeza, que no existe conflicto de interés y que la contratación no influye en la voluntad de los funcionarios antes mencionados para otorgar algún beneficio al Grupo.

3.1.3 Criterios aplicables a la interacción con el Sector público

- En toda interacción con el sector público, sea para realizar cualquier tipo de gestiones ante organismos públicos, sea para obtener autorizaciones, permisos, certificaciones y otras, se aplicarán todas las reglas de este procedimiento.

- Se reitera también para esta interacción, la estricta prohibición de ofrecer o entregar cualquier tipo de gratificación, pago, comisión, regalo, ventaja, beneficio o retribución a cualquier inspector o funcionario actuante.

3.1.4 Pautas de interpretación

Este procedimiento no pretende abarcar todas las situaciones posibles que puedan generarse.

Las pautas contenidas en este procedimiento son de aplicación para todos los Empleados de FEDETUR.

Los Empleados deberán aceptar los valores, principios y normas recogidos en este procedimiento. FEDETUR habilitará los medios necesarios para divulgar y vigilar el cumplimiento de las normas contenidas en el presente. Todos los Empleados serán responsables de conocer y aplicar el mismo. Cualquier duda o consulta, así como conocimiento o sospecha fundada de su incumplimiento, debe ser informada a su superior inmediato o al Presidente Ejecutivo/a e informar de la situación, tan pronto como sea posible, al Oficial de Cumplimiento; igualmente, si no hay una respuesta del superior inmediato o al Presidente Ejecutivo/a o si la misma no se considera adecuada, los Empleados deberán recurrir directamente al Oficial de Cumplimiento. También podrán recurrir directamente al Oficial de Cumplimiento y sin informar de ello a su superior inmediato y al Presidente Ejecutivo/a si lo prefieren o lo creen conveniente.

La violación de este procedimiento y/o del Código de Ética y Transparencia impulsará la aplicación de sanciones disciplinarias que ameriten los hechos de que se trate, las cuales podrían significar hasta la extinción de la relación laboral o contractual, según el caso y dar lugar a la promoción de acciones legales que pudieran corresponder.

Nadie, independientemente de su nivel o posición en la organización, puede justificar una conducta impropia que contravenga este procedimiento amparándose en una orden de un superior jerárquico o en el desconocimiento del mismo.





Notario Santiago Pablo Alberto González Caamaño

Certifico que el presente documento electrónico es copia fiel e íntegra de PROTOCOLIZACIÓN / FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE TURISMO - FEDETUR - PROCEDIMIENTO SOBRE CONFLICTO DE INTERESES otorgado el 25 de Octubre de 2024 reproducido en las siguientes páginas.

Repertorio Nro: 5540 - 2024.-

Santiago, 14 de Noviembre de 2024.-



123456855483
www.fojas.cl

Emito el presente documento con firma electrónica avanzada (ley No19.799, de 2002), conforme al procedimiento establecido por Auto Acordado de 13/10/2006 de la Excm. Corte Suprema.-

Certificado Nro 123456855483.- Verifique validez en

<http://fojas.cl/d.php?cod=not71palbgonzcaa&ndoc=123456855483>.- .-

CUR Nro: F142-123456855483.-

Firmado digitalmente por:PABLO ALBERTO GONZALEZ CAAMANO
Fecha: 15.11.2024 09:23 Razón: Notario Publico
Ubicación: Santiago

PABLO A. GONZALEZ CAAMAÑO
NOTARIO PUBLICO
Teatinos 333 - Entrepiso
Fonos: 226726061 - 226726071 - 228963740
Santiago Centro

SAR/jv - REPERTORIO N.º: 5.540 - 2.024.-

OT. 12.587.-

PROTOCOLIZACIÓN

FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE TURISMO

- FEDETUR -

PROCEDIMIENTO SOBRE CONFLICTO DE INTERESES



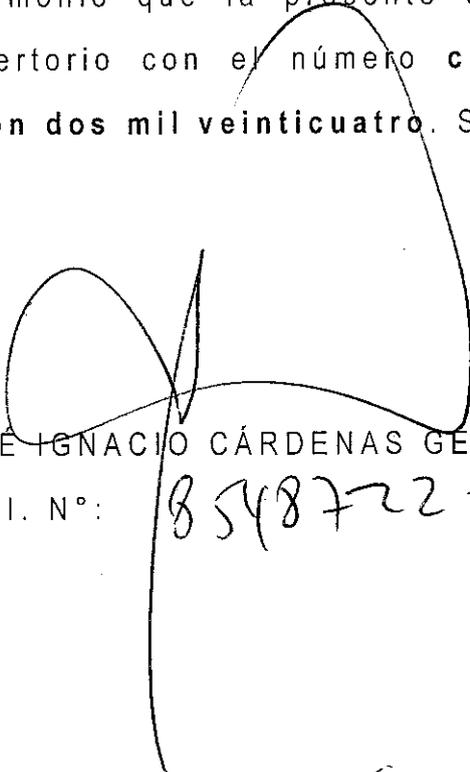
EN SANTIAGO, REPUBLICA DE CHILE, a veinticinco de Octubre del año dos mil veinticuatro, ante mí, **JOSÉ GABRIEL ARAYA MAGGI**, Abogado, Notario Público, Reemplazante del Titular de la Novena Notaría de Santiago, don **PABLO ALBERTO GONZÁLEZ CAAMAÑO**, según Decreto Judicial de la Ilustrísima Corte de Apelaciones de Santiago, debidamente protocolizado al final del presente mes, del año en curso, con oficio en esta ciudad, calle Teatinos número trescientos treinta y tres, entrepiso, comparece: don **JOSÉ IGNACIO CÁRDENAS GEBAUER**, chileno, casado, abogado, cedula nacional de identidad número ocho millones quinientos cuarenta y ocho mil setecientos veintidós guion uno, domiciliado en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins novecientos setenta y nueve, piso doce, de la comuna de Santiago, Región Metropolitana, mayor de edad, quien me acreditó su respectiva identidad con la cédula mencionada y

Pag: 2/8



Certificado Nº
12345685483
Verifique validez en
<http://www.fojas.cl>

expone: que a solicitud de la Federación de Empresas de Turismo -FEDETUR-, procede a protocolizar un documento que se titula **PROCEDIMIENTO SOBRE CONFLICTO DE INTERESES**, que consta de tres hojas, tamaño oficio, dos impresas por ambas carillas y la última por una de sus carillas, documento que queda protocolizado al final del presente Registro bajo el número **doscientos veintiuno**. Se deja testimonio que la presente escritura figura anotada en el Repertorio con el número **cinco mil quinientos cuarenta guion dos mil veinticuatro**. Se da copia. Doy Fe. 


JOSE IGNACIO CÁRDENAS GEBAUER

C.N.I. N°:

8548722-1



PROCEDIMIENTO SOBRE CONFLICTO DE INTERESES

.....	25	de	10	de	24	.....
PROTOCOLIZADO Nº	221					.....
Repertorio Nº	5540					.....
Nº Hojas	Jus - -					.....

CONTENIDO

1. OBJETO
2. ALCANCE
3. DESARROLLO
 - 3.1. SITUACIONES EN LAS QUE PUEDEN SURGIR CONFLICTOS DE INTERÉS
 - 3.2. PRINCIPIOS GENERALES DE ACTUACIÓN
 - 3.3. PAUTAS DE INTERPRETACIÓN



1. **OBJETO**

El objetivo del presente Procedimiento es definir reglas que deben seguirse en FEDERACION DE EMPRESAS DE TURISMO (FEDETUR) para identificar y otorgar el tratamiento adecuado a las situaciones de conflicto de interés que se pudieren suscitar.

Este procedimiento no pretende abarcar todas las situaciones posibles que puedan generarse. El objeto del mismo es brindar un marco de referencia.

2. **ALCANCE**

El presente procedimiento se aplica al FEDETUR y vincula a todos sus directores, administradores y colaboradores (en adelante y a los efectos de este Procedimiento todos ellos en lo sucesivo denominados en conjunto como, los Empleados), cualquiera sea su rango y jerarquía y a cualquier persona que actúe en nombre o representación de FEDETUR.

Adicionalmente, FEDETUR se compromete a promover la aplicación de las pautas y reglas recogidas en este procedimiento en las actividades tanto de sociedades en las que FEDETUR tenga participación minoritaria como de los contratos asociativos de los que forme parte.

3. **DESARROLLO**

El presente procedimiento tiene por objetivo regular aquellas situaciones en que un Empleado -en razón de su cargo, funciones o posición- pueda participar, decidir o influenciar asuntos de FEDETUR en el que tenga un interés personal comprometido. Se debe tener presente que los conflictos de intereses per se no tienen, necesariamente, una connotación negativa, en la medida que se traten y se proceda internamente en FEDETUR en forma adecuada y oportuna. En consecuencia, lo importante es la forma en la cual cada uno de los involucrados 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.

En términos genéricos, puede decirse que existe una situación de conflicto de interés cuando el interés personal de un Empleado o de una persona que actúa en representación de FEDETUR colisiona con los deberes y obligaciones del cargo que desempeña. Implica una confrontación entre el deber y los intereses privados del Empleado, es decir, éste tiene intereses personales que podrían influenciar negativamente sobre el desempeño de sus deberes y responsabilidades.

Ello incluye situaciones en las cuales la relación del Empleado con otra persona o con una empresa o sociedad, puede interferir con la habilidad del Empleado para tomar decisiones en el mejor interés de FEDETUR



3.1. Situaciones en las que pueden surgir conflictos de interés

Las situaciones de conflicto de intereses pueden ser múltiples y no es posible identificar a priori todos los casos potenciales. A modo de ejemplo, y sin carácter taxativo, se indican algunos ejemplos típicos de situaciones en las que pueden surgir conflictos de interés:

a. Relación de Parentesco: i) Con otro Empleado de FEDETUR: Se encuentra en una situación de conflicto de interés el Empleado que tenga una relación de parentesco hasta tercer grado de consanguinidad con otro Empleado o que tenga una relación de pareja con otro Empleado o con un familiar de otro Empleado. La mera existencia de una relación de parentesco entre dos Empleados no está prohibida, pero sí exige la obligación de declarar la relación de parentesco para que la empresa tome las medidas oportunas y adecuadas para evitar las relaciones de subordinación entre parientes. Supervisar a un miembro de su familia (hijo, cónyuge, y otras personas con algún grado de parentesco y/o que vivan en pareja o concubinato) puede conducir a una situación inapropiada y ii) Con personas ajenas a FEDETUR: Se encuentra en una situación de conflicto de interés un Empleado que tenga una relación de parentesco o de pareja con una persona ajena a FEDETUR y que trabaje o tenga participación accionaria o en la propiedad o en la gestión de algún proveedor, contratista, cliente, socio, asesor o competidor de FEDETUR. Estas situaciones no están prohibidas, pero si deben ser debidamente declaradas para que FEDETUR tome las medidas oportunas y adecuadas. Por ejemplo: Se evitará que un trabajador de FEDETUR adopte decisiones que puedan beneficiar directa o indirectamente a un pariente que gestiona o tenga participación en una empresa contratista de FEDETUR.

b. Relación de Propiedad: Se encuentra en una situación de conflicto de interés el Empleado que tenga participación accionaria o propiedad, en forma directa o indirecta, en una empresa o sociedad que se relacione o que tenga negocios con FEDETUR en calidad de proveedor, contratista, cliente, socio, asesor o competidor. Se presume que no existe una situación de conflicto de interés si el Empleado tiene acciones de una sociedad que cotiza en bolsa y no tiene una cantidad de acciones suficiente como para tener el control o para poder elegir un director por sí sólo, o por un acuerdo de actuación conjunta.

c. Relación de Gestión: Se encuentra en una situación de conflicto de interés el Empleado de FEDETUR que, en forma directa o indirecta, tenga participación en la gestión de una empresa o sociedad que se relacione o tenga negocios con FEDETUR en calidad de proveedor, contratista, cliente, socio, asesor o competidor, o bien, en forma directa o indirecta, le preste servicios a dicha empresa o sociedad.

d. Confidencialidad: Se encuentra en una situación de conflicto de interés el Empleado de FEDETUR que utilice la información obtenida a través del trabajo en FEDETUR con el propósito de obtener directa o indirectamente un beneficio personal. Toda información crítica para el interés del negocio de FEDETUR que no se encuentre disponible en el dominio público es considerada confidencial y propiedad de FEDETUR.



e. Otras causas: Sin perjuicio de las situaciones antes descritas, cada vez que exista una situación en la que un Empleado: i) tenga algún interés pecuniario o algún tipo de beneficio en el caso que se contrate a un proveedor, contratista o asesor de FEDETUR; ii) tenga algún interés pecuniario o algún tipo de beneficio en caso que FEDETUR actué de determinada forma en su relación comercial con un proveedor, contratista, cliente, socio, asesor o competidor de FEDETUR o iii) estime que le resta imparcialidad para decidir un asunto o cuya decisión pueda ser contraria al deber de probidad que rige sus actuaciones.

En cualquiera de los casos mencionados en este punto 3.1 el Empleado se encuentra obligado a adoptar los principios generales de actuación y de gestión de conflictos de intereses que se indican en el punto 3.2 siguiente.

3.2. Principios generales de actuación

En caso de conflicto de interés, los Empleados deberán someterse a los siguientes principios generales de actuación:

1) **Independencia:** Los Empleados deben actuar en todo momento con libertad de juicio, deben desempeñar sus tareas con integridad y lealtad hacia FEDETUR e independientemente de intereses propios o de personas vinculadas. En consecuencia, se abstendrán de velar por sus propios intereses a expensas de los de FEDETUR.

2) **Abstención:** Los Empleados deben abstenerse de intervenir o influir en la toma de decisiones que puedan afectar a las personas o entidades con las que tenga algún tipo de vinculación personal o patrimonial. La persona que declare estar afectada por un conflicto de interés, tan pronto como lo comunique, debe abstenerse de participar y de tomar cualquier decisión en el asunto.

3) **Comunicación:** FEDETUR es consciente de que no siempre es posible gestionar y resolver el conflicto de interés. Lo que tiene que hacer la persona afectada en esos casos es comunicar los conflictos de interés en los que, potencialmente, se encuentre involucrada por causa de sus actividades, sus relaciones familiares, su patrimonio personal, o por cualquier otro motivo. Es por ello que todo Empleado que se encuentre frente a una situación de conflicto de intereses o tenga dudas de estar en tal situación, ya sea actual o potencial, con motivo u ocasión de las situaciones mencionadas en el punto 3.1 de este Procedimiento deberá proceder de conformidad con lo señalado en el punto 3.3 de este Procedimiento.

Tener un conflicto de interés no es necesariamente algo malo, pero puede convertirse en un problema o en un asunto ilegal si la persona afectada intenta influir en el resultado de las negociaciones comerciales en su propio beneficio. Por eso la transparencia mediante la comunicación, es esencial y contribuye a proteger la integridad y reputación de FEDETUR y de sus Empleados.



3.3. Pautas de interpretación

Este procedimiento no pretende abarcar todas las situaciones posibles que puedan generarse.

Las pautas contenidas en este procedimiento son de aplicación para todos los Empleados de FEDETUR.

Los Empleados deberán aceptar las pautas y normas recogidas en este procedimiento. FEDETUR habilitará los medios necesarios para divulgar y vigilar el cumplimiento de las normas contenidas en el presente. Todos los Empleados serán responsables de conocer y aplicar el mismo. Cualquier duda o consulta, así como conocimiento o sospecha fundada de su incumplimiento, debe ser informada a su superior inmediato e informar de la situación, tan pronto como sea posible, al Oficial de Cumplimiento; igualmente, si no hay una respuesta del superior inmediato o del Presidente Ejecutivo/a o si la misma no se considera adecuada, los Empleados deberán recurrir directamente al Oficial de Cumplimiento. También podrán recurrir directamente al Oficial de Cumplimiento y sin informar de ello a su superior inmediato y al Presidente Ejecutivo/a si lo prefieren o lo creen conveniente.

Independientemente de las comunicaciones establecidas en el párrafo precedente, los conflictos de interés en los que se encuentre involucrado un Empleado deberán ser comunicados al encargado de Recursos Humanos.

La violación de este procedimiento y/o del Código de Ética y Transparencia impulsará la aplicación de sanciones disciplinarias que ameriten los hechos de que se trate, las cuales podrían significar hasta la extinción de la relación laboral o contractual, según el caso y dar lugar a la promoción de acciones legales que pudieran corresponder.

Nadie, independientemente de su nivel o posición en la organización, puede justificar una conducta impropia que contravenga este procedimiento amparándose en una orden de un superior jerárquico o en el desconocimiento del mismo.





Notario Santiago Pablo Alberto González Caamaño

Certifico que el presente documento electrónico es copia fiel e íntegra de PROTOCOLIZACIÓN / FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE TURISMO - FEDETUR - PROCEDIMIENTO SOBRE REGALOS otorgado el 25 de Octubre de 2024 reproducido en las siguientes páginas.

Repertorio Nro: 5541 - 2024.-

Santiago, 14 de Noviembre de 2024.-



123456855488
www.fojas.cl

Emito el presente documento con firma electrónica avanzada (ley No19.799, de 2002), conforme al procedimiento establecido por Auto Acordado de 13/10/2006 de la Excm. Corte Suprema.-

Certificado Nro 123456855488.- Verifique validez en

<http://fojas.cl/d.php?cod=not71palbgonzcaa&ndoc=123456855488>.- .-

CUR Nro: F142-123456855488.-

Firmado digitalmente por:PABLO ALBERTO GONZALEZ CAAMANO
Fecha: 15.11.2024 09:23 Razón: Notario Publico
Ubicación: Santiago

PABLO A. GONZALEZ CAAMAÑO
NOTARIO PUBLICO
Teatinos 333 - Entrepiso
Fonos: 226726061 - 226726071 - 228963740
Santiago Centro

SAR/jv - REPERTORIO N.º: 5.541 - 2.024.-

OT. 12.588.-

PROTOCOLIZACIÓN

FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE TURISMO

- FEDETUR -

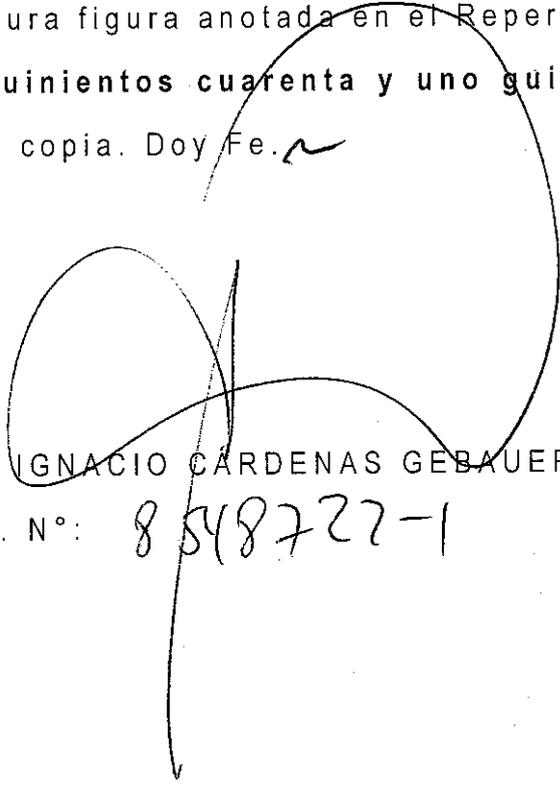
PROCEDIMIENTO SOBRE REGALOS



EN SANTIAGO, REPUBLICA DE CHILE, a veinticinco de Octubre del año dos mil veinticuatro, ante mí, **JOSÉ GABRIEL ARAYA MAGGI**, Abogado, Notario Público, Reemplazante del Titular de la Novena Notaría de Santiago, don **PABLO ALBERTO GONZÁLEZ CAAMAÑO**, según Decreto Judicial de la Ilustrísima Corte de Apelaciones de Santiago, debidamente protocolizado al final del presente mes, del año en curso, con oficio en esta ciudad, calle Teatinos número trescientos treinta y tres, entrepiso, comparece: don **JOSÉ IGNACIO CÁRDENAS GEBAUER**, chileno, casado, abogado, cedula nacional de identidad número ocho millones quinientos cuarenta y ocho mil setecientos veintidós guion uno, domiciliado en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins novecientos setenta y nueve, piso doce, de la comuna de Santiago, Región Metropolitana, mayor de edad, quien me acreditó su respectiva identidad con la cédula mencionada y



expone: que a solicitud de la Federación de Empresas de Turismo -FEDETUR-, procede a protocolizar un documento que se titula **PROCEDIMIENTO SOBRE REGALOS**, que consta de **tres** hojas, tamaño oficio, dos impresas por ambas carillas y la última por una de sus carillas, documento que queda protocolizado al final del presente Registro bajo el número **doscientos veintidós**. Se deja testimonio que la presente escritura figura anotada en el Repertorio con el número **cinco mil quinientos cuarenta y uno guion dos mil veinticuatro**. Se da copia. Doy Fe. 


JOSÉ IGNACIO CARDENAS GEBAUER

C.N.I. N°: **8548727-1**



PROCEDIMIENTO SOBRE REGALOS

25	de	10	de	24
PROTOCOLIZADO Nº 222				
Repertorio Nº 5541				
Nº Hojas tres -				

CONTENIDO

1. Objeto
2. Alcance
3. Desarrollos
 - 3.1. Reglas generales
 - 3.2. Política de Aceptación de Regalos
 - 3.3. Política de Entrega de Regalos a Terceros
 - 3.4. Pautas de Interpretación



1. OBJETO

El presente procedimiento establece pautas y reglas que deben seguirse en FEDERACION DE EMPRESAS DE TURISMO con relación a la entrega y recepción de regalos, incluyendo atenciones y hospitalidad corporativa, así como a la participación en actividades recreativas y de entretenimiento, en las que también intervienen aquellas personas físicas o jurídicas con las que FEDETUR interactúa directa o indirectamente para llevar a cabo sus actividades.

Este procedimiento no pretende abarcar todas las situaciones posibles que puedan generarse. El objeto del mismo es brindar un marco de referencia.

2. ALCANCE

El presente procedimiento se aplica a FEDETUR y vincula a todos sus directores, administradores y colaboradores (en adelante y a los efectos de este Procedimiento todos ellos en lo sucesivo denominados en conjunto como, los Empleados), cualquiera sea su rango y jerarquía y a cualquier persona que actúe en nombre o representación de FEDETUR, así como a los sujetos de interés con los que se relacione (contratistas, proveedores, agentes, intermediarios, asesores, etc.).

Adicionalmente, FEDETUR se compromete a promover la aplicación de las pautas y reglas recogidas en este procedimiento en las actividades tanto de sociedades en las que FEDETUR tenga participación minoritaria como de los contratos asociativos de los que forme parte.

3. DESARROLLO

El objetivo del presente procedimiento es definir reglas claras de cumplimiento obligado para los Empleados de FEDETUR en relación con:

- La aceptación de regalos, incluyendo atenciones, hospitalidad corporativa y actividades recreativas y de entretenimiento, de terceros, incluyendo entre otros a proveedores, contratistas, clientes, intermediarios, asesores y otros, y;
- La realización de regalos, incluyendo atenciones, hospitalidad corporativa y actividades recreativas y de entretenimiento a cualquier tercero con el que FEDETUR tiene relación en el marco de sus negocios y operaciones.

3.1. Reglas generales

En términos generales, se admiten los regalos, incluyendo atenciones y hospitalidad corporativa, así como actividades recreativas y de entretenimiento, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el negocio de FEDETUR, y tiendan a facilitar o a fortalecer buenas relaciones de negocios (y no meramente entre los individuos que participen de las mismas) dentro de un marco de transparencia, austeridad y prudencia.



En todos los actos que los Empleados realicen en el ejercicio de su función, deben asegurarse que su conducta sea transparente.

Cuando existan dudas respecto al alcance y a la aplicación del presente procedimiento, los Empleados deben buscar inmediatamente orientación de su superior inmediato, o del Presidente Ejecutivo/a y al Oficial de Cumplimiento, de conformidad con lo señalado en el punto 3.4 de este Procedimiento.

3.2. Política de aceptación de regalos

Ningún Empleado de FEDETUR podrá solicitar o aceptar cualquier tipo de pago, regalo, obsequio, comisión o retribución de cualquier tercero con el que se tengan relaciones profesionales –clientes, contratistas, proveedores, intermediarios, asesores, etc.-. Esta norma es aplicable con carácter general a todos los Empleados, pero especialmente a los cargos directivos de FEDETUR, cualquiera que sea su área de actividad o nivel jerárquico.

Específicamente, FEDETUR no permite la aceptación de regalos, atenciones o invitaciones de cualquier tipo:

- Que puedan Influir en las relaciones comerciales con contratistas, proveedores o asesores, de modo que se cree cualquier ventaja, diferencia de trato, expectativa de negocio, capacidad de influencia u obligación (directa o indirecta) de contratación con los mismos.
- Que puedan afectar de cualquier modo a la actividad profesional del personal de FEDETUR para no desempeñar su trabajo de manera independiente y objetiva y en la forma más favorable para el interés de FEDETUR.
- Que sean contrarios a la legislación vigente y/o a los procedimientos de FEDETUR
- Que impliquen una ayuda financiera personal de cualquier tipo prestada por un tercero con el que se tengan relaciones profesionales-clientes, contratistas, proveedores, asesores, intermediarios, etc., excepto que provenga de una institución financiera actuando en su actividad ordinaria y con criterios no excepcionales ni singulares.
- Que consistan en la entrega de un regalo o de una atención corporativa en metálico (por ejemplo, dinero en efectivo, cheques, etc.)

Salvo que, por su frecuencia, características o circunstancias, pudieran ser interpretados por un observador objetivo como hechos con la voluntad de afectar al criterio imparcial del receptor, se establecen unas excepciones a las prohibiciones antes mencionadas.

Entre los regalos admisibles se encuentran los siguientes:

- Obsequios habituales de carácter simbólico y promocional de escaso valor económico, como, por ejemplo: bolígrafos, agendas, cuadernos, etc.



- Invitaciones a conferencias, cursos, comidas, reuniones profesionales, siempre que no exceda los límites considerados razonables en los usos sociales, según el nivel jerárquico del empleado o directivo beneficiario de la invitación.
- Regalos por atenciones especiales por causas concretas y excepcionales, por usos y costumbres consolidadas y generales, como por ejemplo Navidad, siempre que el obsequio no sea en metálico (incluidas las tarjetas regalo/cheques que permitan un uso como si fuera dinero en metálico) y cuyo valor sea inferior a \$50.000.- (cincuenta mil pesos).
- Invitaciones a eventos deportivos o recreativos y otros actos de celebración o entretenimiento cuyo valor comercial no supere los \$ 50.000- (cincuenta mil pesos). Se exceptúa de esta prohibición a la asistencia a estos eventos como representación corporativa y formal de FEDETUR, dentro de los usos sociales y profesionales.

La aceptación de regalos u obsequios que se encuentren dentro de las excepciones anteriores, únicamente podrán ser admitidos si son entregados voluntariamente por el tercero.

3.3. Política de entrega de regalos a terceros

Existen igualmente una serie de prohibiciones con respecto a la realización de regalos, atenciones, obsequios e invitaciones a terceros por parte de cualquier Empleado de FEDETUR.

- Los regalos a terceros (incluidas las invitaciones a eventos deportivos y otros actos recreativos o de hospitalidad como invitado de FEDETUR) solamente pueden ser entregados como una atención profesional, siempre que tal práctica sea aceptada comúnmente y tenga un valor económico módico y razonable.
- El regalo no debe tener un valor que pudiera influir en una decisión profesional o dar la apariencia de estar cometiendo una irregularidad, trato de favor, ventaja competitiva, privilegio, etc. En ningún caso, el valor equivalente del regalo entregado al tercero será superior a \$50.000.- (cincuenta mil pesos).
- Está expresamente prohibido entregar regalos consistentes en dinero en efectivo, tarjetas regalo o cheques que permitan un uso como el dinero en efectivo, con independencia de cuál sea su modalidad, duración, reglas de uso, etc.
- No está permitido facilitar ayuda financiera personal de cualquier tipo a un cliente u otro contacto profesional.

Quedan excluidas de estas prohibiciones las actividades recreativas o de entretenimiento y los eventos corporativos, institucionales y comerciales en los que la organización y la selección y/o control de los invitados se realice centralizadamente por los servicios corporativos de FEDETUR.

Las actividades recreativas o de entretenimiento y los eventos corporativos, institucionales y comerciales auspiciadas por FEDETUR, tanto a nivel externo como interno, deben adaptarse a las circunstancias y caracterizarse en cuanto a sus costos por su moderación y austeridad.



Los regalos se caracterizan por el mismo estilo, sobriedad y moderación que las actividades recreativas o de entretenimiento. En ningún caso debe existir riesgo alguno de que un regalo pueda influenciar la toma de decisiones o determinar un comportamiento en general.

3.4. Pautas de interpretación

Este procedimiento no pretende abarcar todas las situaciones posibles que puedan generarse.

Las pautas contenidas en este procedimiento son de aplicación para todos los Empleados de FEDETUR.

Los Empleados deberán aceptar las pautas y normas recogidas en este procedimiento. FEDETUR habilitará los medios necesarios para divulgar y vigilar el cumplimiento de las normas contenidas en el presente.

Todos los Empleados serán responsables de conocer y aplicar el mismo. Cualquier duda o consulta, así como conocimiento o sospecha fundada de su incumplimiento, debe ser informada a su superior inmediato o al Presidente Ejecutivo/a e informar de la situación, tan pronto como sea posible, al Oficial de Cumplimiento; igualmente, si no hay una respuesta del superior inmediato o del Presidente Ejecutivo/a o si la misma no se considera adecuada, los Empleados deberán recurrir directamente al Oficial de Cumplimiento. También podrán recurrir directamente al Oficial de Cumplimiento y sin informar de ello a su superior inmediato si lo prefieren o lo creen conveniente.

FEDETUR ha establecido también las pautas de actuación que deben seguirse en caso de que cualquier tercero ofrezca o entregue cualquier tipo de regalo, obsequio, invitación, etc. que incumpla o pueda incumplir el presente procedimiento, o bien cuando existan dudas sobre su cumplimiento por parte del Empleado. Estas pautas a considerar son las siguientes:

- Debe rechazarse cualquier tipo de regalo, obsequio, invitación, etc., que se haya recibido de cualquier tercero y que incumpla con el presente procedimiento, comunicando esta circunstancia al tercero. Igualmente estará prohibido realizar cualquier tipo de regalo, obsequio, invitación, etc. a terceros que incumpla el presente procedimiento.
- Debe informarse al superior jerárquico o al Presidente Ejecutivo/a y al Oficial de Cumplimiento de cualquier regalo ofrecido o recibido que no se ajuste a las pautas contenidas en este procedimiento.

La violación de este procedimiento y/o del Código de Ética y Transparencia impulsará la aplicación de sanciones disciplinarias que ameriten los hechos de que se trate, las cuales podrían significar hasta la extinción de la relación laboral o contractual, según el caso y dar lugar a la promoción de acciones legales que pudieran corresponder.

Nadie, independientemente de su nivel o posición en la organización, puede justificar una conducta impropia que contravenga este procedimiento amparándose en una orden de un superior jerárquico o en el desconocimiento del mismo.



Certificado

C & G Group, certifica que con fecha 10 de octubre del 2024, impartió charla inductiva a colaborados de FEDERACIÓN DE EMPRESAS DE TURISMO (FEDETUR) Rut: 65.019.508-6, en contexto de Ley de Compras Públicas Ley N° 19.886 y sus actualizaciones por Ley N° 21.634. ambas asociadas a la Ley de bases de la administración pública. En énfasis probidad y transferencia que deben poseer los proveedores Ha contratar con algún organismo del estado e interactuar en portal de Mercado-Publico y Chile-Compra

Dicha Charla fue impartida por los abogados Don MIGUEL EDUARDO MARTINEZ ALDUNATE, cedula de identidad 15.316.059-7 abogado, y don JOSÉ IGNACIO CÁRDENAS GEBAUER, cedula de identidad 8.548.722-1.

En charla de capacitación se abordaron temas como:

- **Plan de Integridad aspectos generales**
- **Código de Ética características**
- **Procedimiento de Anticorrupción**
- **Procedimiento de Conflicto de interés**
- **Procedimiento de Regalos**

Jose Ignacio
Cardenas
Gebauer

Firmado digitalmente por Jose Ignacio
Cardenas Gebauer
DN: O=C Y G abogados spa, CN=Jose
Ignacio Cardenas Gebauer,
E=jicardenas@cyggroup.cl
Razón: Soy el autor de este
documento
Ubicación:
Fecha: 2024-11-12 14:49:38

JOSE IGNACIO CARDENAS GEBAUER