

# **CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA**

**eticastiva**

<b>eticaactiva</b>	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>Hoja N° 2/8</b>
<b>Versión: 001</b>	<b>Fecha de vigencia: Enero 2021</b>	

## **CONTENIDO**

INTRODUCCIÓN.....	3
NORMAS GENERALES DE CONDUCTA .....	3
RELACIÓN CON CLIENTES .....	4
RELACIÓN CON PROVEEDORES Y TERCEROS .....	4
RELACIÓN CON LA COMPETENCIA .....	5
RELACIONES EN EL AMBIENTE DE TRABAJO .....	5
DEL CUMPLIMIENTO NORMATIVO .....	6
CONFLICTO DE INTERÉS.....	6
MANEJO DE INFORMACIÓN.....	7
INFORMACIÓN CONFIDENCIAL .....	7
MANEJO DE BIENES.....	7
SOBORNOS, REGALOS Y DONACIONES.....	7
DIVULGACIÓN.....	8

<b>eticactiva</b>	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>Hoja N° 3/8</b>
<b>Versión: 001</b>	<b>Fecha de vigencia: Enero 2021</b>	

## INTRODUCCIÓN

Eticactiva busca la preferencia de sus clientes, a través de la prestación de servicios de calidad, inspirados en el profesionalismo y la excelencia.

El objetivo de Eticactiva es resguardar la cultura organizacional de las empresas, especializándose en la gestión del riesgo de Cumplimiento, aportando al País y a la sociedad su visión de justicia y sostenibilidad en el negocio.

Este Código de Ética y Conducta (en adelante “el Código”) reúne los principios básicos que guiarán las tareas de quienes forman parte de la empresa para alcanzar altos estándares éticos en su actuar, que le permitan demostrar a los clientes, colaboradores y proveedores la imagen sólida y confiable que tiene Eticactiva.

En este sentido, el Código nos ayudará a tomar decisiones (qué hacer) y al proceso después de haber tomado una decisión (cómo lo haremos), entregando de marco referencial los valores de la empresa.

El Código aplica a todos los colaboradores de Eticactiva y a toda persona natural o jurídica que tenga relación con la Empresa.

## NORMAS GENERALES DE CONDUCTA

Todos los colaboradores de la Empresa deberán efectuar sus funciones de forma honrada e íntegra siendo responsables de sus acciones.

Velarán por el respeto a los valores de la Empresa, reflejando la imagen y los intereses de Eticactiva, cumpliendo con la legislación vigente del país, en especial, las normas y leyes laborales, tributarias, de libre competencia y anticorrupción.

En las decisiones relativas al personal, la Empresa respetará a la persona y su dignidad, creando condiciones para que sus trabajadores se desarrollen integralmente. Evitará, cualquier actitud que discrimine a las personas con quienes mantenga contacto, en función de color, sexo, religión, origen, clase social, edad o incapacidad física. Las recomendaciones que realicen personas relacionadas con la Empresa, ya sea por propiedad, gestión o negocios, para la contratación de trabajadores, seguirán el conducto regular y se considerarán como una buena referencia. Las personas recomendadas no tendrán un trato preferencial en su ingreso, contrato ni desempeño de su cargo.

### **Los Colaboradores deberán:**

- Acatar la legislación vigente y la normativa emanada de las autoridades competentes.
- Respetar y cumplir con lo establecido en los manuales, procedimientos, reglamentos internos, las instrucciones verbales, las normas escritas y demás disposiciones internas de la Empresa, las que deberán ser conocidas por el personal.
- Aplicar con buena fe la letra y el espíritu de los contratos celebrados con la Empresa o por ésta con terceros.

<b>eticactiva</b>	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>Hoja N° 4/8</b>
<b>Versión:</b> 001	<b>Fecha de vigencia:</b> Enero 2021	

- Consultar, a quien tenga un cargo superior, como actuar ante una situación que no esté claramente regulada o descrita.
- Proceder, de forma recta, con apego a la moral, buenas costumbres y de acuerdo con los principios éticos de nuestra Empresa, en toda circunstancia. No será aceptable actuar incorrectamente indicando que ello es una práctica común entre otros miembros de la Compañía, o de nuestros competidores.
- En toda operación, celebración de contratos, adquisiciones, servicios, proveedores, asuntos públicos u otro en los que se utilizaren los recursos de la Empresa, se actuará con honestidad, veracidad, transparencia y eficiencia, buscando el beneficio de ella por encima de otra preferencia o contacto personal.

## RELACIÓN CON CLIENTES

El compromiso con la satisfacción de nuestros clientes se reflejará en el respeto de sus derechos y en la búsqueda de soluciones que atiendan a sus intereses, de acuerdo con los objetivos de desarrollo y rentabilidad de Eticactiva.

Es política de Eticactiva dar a los clientes una atención cortés y eficiente, entregando información clara, precisa y transparente. El cliente deberá obtener respuestas, aunque sean negativas a sus solicitudes, de forma adecuada y en el plazo esperado por el mismo.

Las relaciones con los Clientes se desarrollarán según las políticas, manuales y procedimientos de la Empresa, compatibles con este Código, brindando un servicio alta calidad. No se podrá dar un trato preferencial a los clientes por amistad o parentesco, ni descuentos o cambios en las negociaciones sin autorización. No se aceptarán comisiones, propinas, regalías o favores de parte de ellos.

## RELACIÓN CON PROVEEDORES Y TERCEROS

La elección de proveedores se basará en criterios objetivos, considerando la necesidad de Eticactiva, y los aspectos técnicos y profesionales del proveedor. La contratación cumplirá con los procesos preestablecidos y aprobados, para garantizar la mejor relación costo/beneficio.

La emisión de órdenes y la celebración de contratos y/o compromisos con proveedores se efectuarán sin favoritismos o intereses personales, y buscarán el interés comercial y patrimonial de la Empresa. Se establecerán vínculos con proveedores de confianza, que se ajusten a las normas de calidad y al actuar de Eticactiva. Toda oferta de proveedores se evaluará y comparará, para obtener las mejores condiciones, calidad y servicio.

Las decisiones comerciales se tomarán según las ofertas recibidas, y no serán influidas por favores, regalos, invitaciones, préstamos o servicios de cualquier naturaleza que efectúe alguna persona u organización que realice negocios con nuestra Empresa o sea competidor de ella.

<b>eticactiva</b>	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>Hoja N° 5/8</b>
<b>Versión:</b> 001	<b>Fecha de vigencia:</b> Enero 2021	

Los colaboradores no podrán insinuar, solicitar ni pedir obsequios o beneficios como condición para establecer relaciones comerciales con la Empresa.

Está prohibido aceptar u ofrecer, en forma directa o indirecta, favores, compensaciones, incentivos, regalos u obsequios de carácter personal, vinculados al ejercicio de sus funciones en Eticactiva, que puedan influir en las decisiones, facilitar negocios o beneficiar a terceros.

## **RELACIÓN CON LA COMPETENCIA**

Las relaciones y gestiones comerciales que cualquier miembro de la organización pueda llevar a cabo, se realizarán siempre con estricto apego a la normativa y respetando los principios de libre competencia. En este sentido, Eticactiva:

- Competirá vigorosa y equitativamente.
- Tratará a todos los clientes y proveedores en forma objetiva, honesta y justa.
- No tratará temas relativos a precios con competidores o clientes.
- Evitará cualquier tipo de programa o práctica que pueda considerarse como injusta o engañosa, y presentará siempre los productos y servicios de la Empresa de forma honesta e inequívoca.
- No criticará a un producto o a un competidor sin una base objetiva.
- No entregará a la competencia información estratégica, confidencial o relevante de Eticactiva.

## **RELACIONES EN EL AMBIENTE DE TRABAJO**

Las relaciones en el ambiente de trabajo se basarán en la cortesía y el respeto. Toda persona que sea parte de Eticactiva colaborará para que predomine el espíritu de equipo, la lealtad, la confianza, conductas compatibles con los valores de la Empresa y con la búsqueda de resultados.

En la organización hay jerarquía de cargos, en la que se da más responsabilidad a ciertas personas. El ejercicio de una jefatura genera la obligación actuar de forma responsable y ética, siendo censurable todo abuso y un desempeño negligente.

Es prioritario ejercer una jefatura al servicio de los principios de Eticactiva, generando relaciones abiertas y de confianza entre todos los integrantes de la Empresa, procurando prevenir y resolver roces, conflictos e insatisfacciones, teniendo como objetivo la colaboración entre compañeros, el trabajo en equipo y las relaciones con terceros.

Quienes realicen funciones de dirección o de supervisión, deberán tener en mente que son un ejemplo, y sus acciones, deberán ser un modelo para su equipo.

Las instrucciones otorgadas por una jefatura se basarán en el buen criterio, la prudencia y la honestidad, y no se admitirá que se haga uso de un cargo dentro de Eticactiva para solicitar favores o servicios personales.

Es fundamental reconocer el mérito de cada colaborador y fomentar la igualdad de acceso a oportunidades de desarrollo profesional, según sus características, cualidades y

<b>eticactiva</b>	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>Hoja N° 6/8</b>
<b>Versión:</b> 001	<b>Fecha de vigencia:</b> Enero 2021	

contribuciones. No se admitirá ninguna decisión que afecte la carrera profesional de alguien miembro de Eticactiva, basada en relaciones personales, ni que discrimine por género, raza, creencia o religión.

## **DEL CUMPLIMIENTO NORMATIVO**

Eticactiva se compromete al cumplimiento de todas las leyes que se apliquen en el ámbito empresarial en el que se desempeña, incluyendo aquellas en materia laboral, comercial, penal y anticorrupción. Cumplir con ello es nuestro trabajo.

En específico, nos comprometemos a dar cumplimiento a la Ley N° 20.393 que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas

La Empresa ha decidido diseñar e implementar un Modelo de Prevención de Delitos según lo establecido en la Ley N° 20.393, generando procedimientos y controles para prevenir la comisión de los delitos establecidos en dicha ley. Los miembros de la empresa deberán tener presente que cualquier incumplimiento a las políticas y procedimientos que se implementen para prevenir los delitos que sanciona la Ley, serán considerados una falta grave.

Si un colaborador está en conocimiento de una situación de incumplimiento que pueda corresponder a un delito que establece la Ley 20.393 o una falta a las políticas y procedimientos del Modelo de Prevención de Delitos, debe denunciarlo al canal ético de Eticactiva contenido en nuestra página web <https://eticactiva.cl/>.

## **CONFLICTO DE INTERÉS**

Todos los miembros de la empresa deben estar atentos a situaciones que comprometan la confianza depositada en ellos por la Empresa y evitar todo conflicto entre sus propios intereses y los de Eticactiva.

EL conflicto de interés es aquella situación en la que los intereses u obligaciones personales del colaborador se contraponen a los objetivos, intereses, funciones y responsabilidades que debe cumplir en el ejercicio de su cargo y funciones. Es decir, cuando los intereses o circunstancias personales del colaborador puedan interferir o contraponerse con los intereses de la Empresa.

Todos los colaboradores deberán cumplir con las siguientes exigencias:

- Evitar las transacciones, situaciones o participaciones personales en las cuales su interés entre en conflicto, o tenga la apariencia de entrar en conflicto, con los intereses de la Empresa, o los de sus contrapartes comerciales.
- Actuar siempre de acuerdo con las leyes, normas y con las políticas de Eticactiva, incluyendo las disposiciones de este Código.
- Proteger siempre las propiedades, derechos, intereses, reputación, responsabilidades e información confidencial o reservada de Eticactiva.

Cabe destacar que todos los colaboradores de Eticactiva tienen la obligación de efectuar una Declaración de Conflicto de Interés anual.

<b>eticactiva</b>	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>Hoja N° 7/8</b>
<b>Versión: 001</b>	<b>Fecha de vigencia: Enero 2021</b>	

## **MANEJO DE INFORMACIÓN.**

Todos los miembros de la empresa deberán emplear el máximo cuidado y diligencia para garantizar que toda la información que se prepare o entregue, en especial las que se divulguen al público y las que se presenten a los entes reguladores o fiscalizadores, tanto en Chile como en el extranjero, sean veraces, precisas, suficientes y oportunas.

Todas las comunicaciones formales de la empresa deben efectuarse a través de canales de información establecidos para esta función, en Eticactiva el canal formal de comunicación es el correo electrónico corporativo. En casos excepcionales la empresa podrá establecer a otros canales de información.

## **INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**

Es información confidencial toda la que pertenece a Eticactiva que no es pública y ha sido confiada por terceros, cuya divulgación podría ser perjudicial para los intereses de Eticactiva o de quienes mantienen relaciones comerciales o negociaciones con ésta. Quien tenga acceso a información confidencial en el desempeño de sus funciones o posición, especialmente de clientes, proveedores u otros colaboradores, deberá guardar absoluta discreción en su utilización. Sólo podrá revelarla a quienes, por sus funciones o posición dentro de Eticactiva, deban conocerla.

## **MANEJO DE BIENES**

Todo miembro de la Empresa deberá proteger el patrimonio, activos, información, productos y servicios, de ésta. Asimismo, deberá cuidar y mantener las herramientas tecnológicas puestas a disposición por Eticactiva para el desarrollo de su trabajo diario.

## **SOBORNOS, REGALOS Y DONACIONES**

Eticactiva prohíbe cualquier forma de soborno o corrupción. Está estrictamente prohibido a las personas que actúen en representación de la Empresa acordar, prometer, ofrecer, pagar, prestar o dar, o de alguna otra forma transferir, directa o indirectamente, dineros, fondos, activos, regalos, favores, u objetos de valor a un funcionario público o privado, o un tercero relacionado, que participe o influya, o pueda participar o influir directa o indirectamente en cualquier acto, omisión o decisión que pueda beneficiar o perjudicar a la Empresa o a terceros relacionados con ésta.

Se prohíbe a todos los colaboradores, en el desempeño de sus funciones, ofrecer, prometer y/o dar regalos y atenciones a terceros, con excepción de regalos o atenciones menores que se hagan por costumbre y que no generen o puedan generar un hecho ilícito o un conflicto de interés, siendo con un propósito comercial. Por ejemplo, se pueden entregar lápices, gorros, calendarios, catálogos, videos promocionales y otros similares que tengan el logo de la empresa, siendo regalos comúnmente aceptados en los negocios. Si la entrega de éstos se interpretara como un intento de la Empresa de influir ilegítimamente en las decisiones comerciales de un tercero, como, por ejemplo, en la selección de un proveedor o la adjudicación de un contrato, deberá evitarse. Los gastos de la Empresa en regalos o atenciones serán detallados claramente, en los registros de egresos de ésta.

<b>eticactiva</b>	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>Hoja N° 8/8</b>
<b>Versión: 001</b>	<b>Fecha de vigencia: Enero 2021</b>	

Se prohíbe a los colaboradores en el marco de sus funciones, solicitar y/o recibir regalos y atenciones de terceros, con excepción de aquellos regalos o atenciones de menor valor que se hagan por costumbre y que no generen, o aparenten ser un hecho ilícito, o un conflicto de interés, siempre que sean apropiados y con un propósito comercial legítimo. En cualquier caso, estos regalos o atenciones deben rechazarse si pareciera que buscan influir en una decisión de negocio.

En cualquier caso, en la recepción o entrega de un regalo comúnmente aceptado en los negocios, el valor de este no podrá exceder los USD\$ 100.

Por otra parte, es importante destacar que Eticactiva no realiza ni recibe donaciones de ningún tipo.

## **DIVULGACIÓN**

Todos los miembros de Eticactiva deberán recibir una copia del Código de Ética y Conducta, y firmar un acta de recepción, comprometiéndose a cumplir las disposiciones establecidas en éste. Además, se mantendrá una versión actualizada del Código en los servidores de la Empresa.