



CÓDIGO DE CONDUCTA

I. INTRODUCCIÓN

PRINCIPIOS GENERALES Y OBJETIVOS

II. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

II.1. FINANZAS PERSONALES

II.2. CONFLICTO DE INTERESES

II.2.a Relaciones personales con asociados

II.2.b. Invitaciones recibidas y regalos

II.2.c. Entrega de obsequios

II.2.d. Relación con proveedores

II.2.e. Relaciones personales con postulantes

II.3. MANEJO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

II.3.a. Resguardo de la información

II.3.b. Restricciones en el flujo de la información

II.4. USO DE RECURSOS Y BENEFICIOS

II.5. ACTUACIONES EN NOMBRE DE Afubach

II.5.a. Responsabilidad individual

II.5.b. Responsabilidad laboral

II.5.c. Publicaciones y presentaciones públicas

II.5.d. Ejercicio de atribuciones

II.6. MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS

II.7. INTEGRIDAD PERSONAL

II.8. INVESTIGACIONES

II.9. RIESGOS DE CIBERSEGURIDAD

II.10. CULTURA DE RIESGO



PRÓLOGO

El presente Código de Conducta contiene los principios y políticas generales que deben guiar el actuar ético-profesional de los empleados, directores y asesores del Directorio de la organización.

Su objetivo es resguardar los valores que se consideran fundamentales para la recta conducción de la institución.

El socio debe recibir no sólo productos de calidad adecuada según su precio, sino también un trato honesto, transparente y confiable. La Institución tiene la responsabilidad moral de velar por los intereses de sus asociados.

La relación de Afubach con sus empleados, socios y entorno social se basa en la confiabilidad, rectitud y honestidad, lo que conlleva a alcanzar la confianza mutua entre todos los participantes del sistema.

I. INTRODUCCIÓN

PRINCIPIOS GENERALES Y OBJETIVOS

Afubach ha acordado el presente Código de Conducta que establece normas que obligan a toda persona afecta a respetarlo y denunciar cualquier intento de incumplirlo.

Se definen en este documento los principios generales y políticas de acción que deben guiar las decisiones y acciones de cada persona integrante de ésta.

El presente Código tiene como objetivo principal fijar el marco de conducta general en el desempeño laboral en todas y cada una de las actividades de la Institución.

La Institución promueve y resguarda los valores éticos que considera fundamentales en su actuar: integridad, compromiso, respeto, lealtad, prudencia, responsabilidad y justicia.

Cada uno de los integrantes de la Institución debe actuar conforme a dichos valores de manera uniforme, coherente y permanente en el tiempo. En todo momento se debe hacer ejercicio responsable de las atribuciones, y actuar de manera correcta.

El presente Código describe conductas generales desde un punto de vista ético. No obstante, es un deber asumir la responsabilidad individual de poner en conocimiento del Directorio, Auditoría o Gerencia los hechos que generen algún grado de dificultad ética en la toma de decisiones.

Si tiene alguna duda con respecto al mejor curso de acción que se deba tomar en una situación específica, o si sospecha o tiene conocimiento de la posible violación de alguna ley, regla o norma ética de Afubach, deberá comunicarse de inmediato con su jefatura directa, al encargado de Ética o al Gerente.

Las denuncias y/o consultas al encargado de ética se deberán hacer al correo electrónico confidencial@afubach.cl En todo momento se asegurará la reserva de la denuncia efectuada, tanto en su contenido, como respecto de la o las personas que la realicen.

II. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

II.1. FINANZAS PERSONALES

Todo empleado de la Institución debe velar por mantener una conducta financiera y comercial ejemplar, debiendo dar en todo momento cumplimiento íntegro y oportuno a sus obligaciones y compromisos comerciales.

Las inversiones o negocios privados que efectúe toda persona afecta a las disposiciones del presente Código, no deben ser contrarios a los intereses de la Institución, a la ética ni a las buenas costumbres.

II.2. CONFLICTO DE INTERESES

Toda persona afecta a este Código debe actuar en forma individual y a nombre de la Institución de acuerdo a las normas de la conducta que lo resguardan, manteniendo estricta independencia y profesionalismo en el desempeño de sus actividades privadas o laborales. Por tanto, no es aceptable realizar actos y operaciones en que exista conflicto de intereses entre quienes desempeñan alguna función en la Institución, dado que ello daña la confianza y transparencia de sus actos y decisiones.

Se considera que existe conflicto de intereses, por ejemplo, desde el momento en que una decisión adoptada en el desempeño de las atribuciones de una persona es afectada o interferida por una situación de beneficio personal o de terceros, ajena a los intereses de la Institución y/o de sus asociados.

Es un deber mantener relaciones acordes con los principios y normas del presente Código en un marco de respeto, colaboración y transparencia entre colaboradores, socios, proveedores, y comunidad en general, evitando cualquier tipo de conducta ajena o contraria a dichos principios.

II.2.a Relaciones personales con asociados.

Dentro del ejercicio de las funciones de administración y gestión de Afubach, ningún empleado deberá efectuar, en representación de la Institución, en transacción alguna que involucre personas o empresas con las cuales exista un vínculo familiar directo o alguna relación personal, que pueda afectar su grado de independencia o intereses corporativos.

Cualquier vínculo que exista entre el empleado y un socio o proveedor externo debe ser comunicado por escrito al Gerente General.

Con el objeto de resguardar la independencia e imparcialidad en la toma de decisiones, no se debe mantener ningún tipo de relación de negocios personales con asociados tales como transacciones comerciales o financieras. Esto, porque la existencia de algún negocio o compromiso personal en lo financiero con algún socio expone al empleado a una menor libertad en la toma de decisiones.

II.2.b. Invitaciones recibidas y regalos.

Ninguna persona afecta a las disposiciones de este Código de Conducta deberá solicitar ni aceptar de terceros honorarios, comisiones, obsequios, remuneraciones o ventajas lucrativas con motivo de una transacción, servicio o negocio efectuado con la Institución.

II.2.c. Entrega de obsequios

Toda persona afecta a este Código de Conducta no podrá dar, ofrecer ni consentir en dar pagos, donaciones, regalos, beneficio económico o de otra naturaleza a personas, partidos políticos, ministerios, entidades públicas o terceros en general, con el propósito de asegurar un negocio, obtener influencia en sus decisiones o favorecer la

contratación con un oferente por sobre otro. Tampoco se deberá ofrecer o hacer extensiva alguna compensación, beneficio o regalo a cualquier persona o entidad externa con el fin de influir o apoyar el resultado de un negocio, aun cuando esto pueda tener efectos positivos para Afubach.

II.2.d. Relación con proveedores

La relación entre las personas afectas a este Código de Conducta y proveedores debe mantenerse bajo estricta independencia y de acuerdo a los intereses corporativos. Esto significa no asumir ningún tipo de compromiso ni parcialidad con respecto a un proveedor, debiendo siempre privilegiar los parámetros de utilidad, calidad y presupuesto de la institución. Asimismo, deberá revelar al Gerente General cualquier conflicto de intereses que pueda existir con el proveedor.

Adicionalmente no deberá aceptar o recibir algún beneficio económico o de otra naturaleza, para sí o un tercero, por favorecer la contratación con un oferente sobre otro.

Quien mantenga relación con proveedores externos debe guardar la información sobre precios, presupuestos y programas bajo confidencialidad. A su vez, no podrá entregar a ninguna persona antecedentes sobre compras de equipos, suministros o servicios que haga Afubach.

II.2.e. Relaciones personales con postulantes

En materia de selección y contratación de personal, ningún postulante podrá recibir un trato preferente respecto de otros candidatos en base a relaciones personales o familiares.

II.3. MANEJO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

II.3.a. Resguardo de la información

La información de las operaciones de la Institución y de sus asociados es confidencial, por lo que el uso, conservación y custodia del documento respectivo debe mantenerse con estricto apego a la normativa interna. Por ello, es responsabilidad de todo empleado guardar con la debida seguridad todo documento y/o valores a su cargo, además de toda información de propiedad de la Institución.

II.3.b. Restricciones en el flujo de la información

Si por motivo de relaciones laborales al interior de la Institución se hace necesario comunicar a un tercero materias confidenciales, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- Establecer claramente que la información es confidencial.
- Dar a conocer las restricciones acerca de la difusión de dicha información.
- Dar a conocer la prohibición de hacer transacciones financieras en base a esa información.

Se prohíbe comunicar, reproducir o transmitir a terceros, verbalmente o por medios escritos o electrónicos, información de Afubach, sobre aspectos de estrategia de negocios, bases de datos, segmentaciones de asociados o cualquier información sobre los negocios u operaciones de la Institución y sus asociados, aunque en ellos no haya intervenido el empleado directamente.

Asimismo, el empleado deberá abstenerse de responder, sin previa consulta a su Jefe directo, a las preguntas que se le formulen acerca de tales operaciones o de cualquier otro asunto que pueda originar responsabilidad o perjuicio para Afubach.

II.4. USO DE RECURSOS Y BENEFICIOS

Los recursos dispuestos para el desarrollo de nuestras funciones son propiedad de Afubach y se les debe dar el destino que corresponda para realizar las actividades propias del cargo o función (uso de correo electrónico, credencial, computador, impresoras, bases de datos, material de escritorio, etc.).

Asimismo, los beneficios otorgados a los colaboradores deben ser usados de manera responsable y honesta, sin que exista abuso de ninguna naturaleza.

II.5. ACTUACIONES EN NOMBRE DE AFUBACH

II.5.a. Responsabilidad individual

Como parte integrante de la Institución, los empleados que en ella trabajan, asumen la responsabilidad individual de sus acciones y conductas, lo que comprende el conocimiento y cumplimiento obligatorio de las disposiciones establecidas en los Manuales, Reglamentos y Procedimientos internos.

El empleado no deberá realizar actos ilegales o adoptar cualquier conducta contraria al presente código. Si un subordinado recibe instrucciones incompatibles con los valores, políticas y normas internas deberá comunicar dicha circunstancia al **Gerente General o al Presidente del Directorio**, con el fin de que se adopten las medidas y resguardos correspondientes.

El empleado no podrá invocar su pertenencia a Afubach para fines personales como tampoco difundir ningún tipo de información que viole sus obligaciones de secreto, reserva y confidencialidad, a fin de no afectar el prestigio de Afubach o la dignidad de sus empleados.

Es un deber mantener una conducta íntegra que no afecte la reputación, los intereses o bienes de Afubach, debiendo ser especialmente cuidadosos con la información enviada a través del correo electrónico institucional.

Los valores éticos fundamentales mencionados en este Código serán promovidos, resguardados y observados por todos los miembros de Afubach en forma coherente y permanente.

II.5.b. Responsabilidad laboral

Todo empleado debe dedicar íntegramente su tiempo y capacidad al servicio de la Institución durante las horas de trabajo. Consecuentemente, no puede usar las oficinas, ni otros bienes de la Institución para actividades ajenas a sus funciones.

Respecto a otras actividades o compromisos externos, el empleado no deberá asumir responsabilidades ni funciones que puedan significar algún tipo de conflicto de intereses con la gestión de Afubach. De no existir esta contraindicación, la aceptación de cualquier trabajo, representación o asesoría externa por la cual se reciba algún pago, deberá ser informada por escrito al Gerente General.

De cualquier modo, dichas actividades no deben interferir el rendimiento y obligaciones propias al cargo del empleado, ni tampoco exigir horas de dedicación tan prolongadas como para afectar su capacidad física o mental.

La participación en actividades “Ad Honorem” ajenas a la Institución está permitida en tanto no interfiera en el desempeño y no se trate de conductas que atenten con la moral y que puedan afectar a Afubach.

Tratándose de organizaciones sin fines de lucro, la Institución autoriza y motiva la participación de sus empleados en actividades de caridad y ayuda social.

II.5.c. Publicaciones y presentaciones públicas

El empleado no podrá hacer presentaciones públicas de algún producto, informes o proyectos de la Institución.

Cualquier comunicación personal, sea ésta escrita o verbal, deberá hacerse en nombre propio, no involucrando a Afubach bajo ninguna circunstancia.

II.5.d. Ejercicio de atribuciones

El empleado sólo podrá suscribir documentos, representar, o ejercer autoridad en nombre de Afubach si cuentan con el poder o la atribución específica de acuerdo al cargo y función que desempeñe.

Cualquier documento que acredite el compromiso, acuerdo o convenio por parte de la Institución debe estar firmado exclusivamente por el Gerente General.

II.6. Modelo de Prevención de Delitos

La Ley N° 20.393 establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en (i) los delitos a que se refieren los artículos 1, 2, 3 y 4 de la Ley N° 21.595 de Delitos Económicos, sean o no considerados como delitos económicos por esa ley, (ii) los previstos en el artículo 8 de la Ley N° 18.314 que determina conductas terroristas y establece sus penas; en el Título II de la ley N° 17.798, sobre Control de Armas, y en los artículos 411 quáter, 448 septies y 448 octies del Código Penal.

Las normativas referidas incluyen una variedad de conductas delictivas que podrían ser cometidas por Afubach, cubriendo áreas y sólo a modo de ejemplificar: fraude financiero y bancario, falsificación de documentos y la manipulación de transacciones; delitos de mercados regulados y de libre competencia, colusión, manipulación de precios y presentación de información falsa; defraudación tributaria, como la presentación de declaraciones falsas y la evasión de impuestos; y defraudación aduanera, contrabando, delitos relacionados con el lavado de activos; delitos ambientales, elusión del SEA, emisión no autorizada de contaminantes y la disposición incorrecta de residuos peligrosos; delitos informáticos, trata de personas, explotación laboral, incumplimiento en pago de cotizaciones de seguridad social y la violación de los derechos laborales. Además, se consideran delitos contra la propiedad y la administración de activos, que incluyen la apropiación indebida, la malversación de fondos y la gestión desleal de los activos de la empresa, así como la receptación de bienes de procedencia ilícita, entre otros.

Es por lo anterior que Afubach ha implementado un “Modelo de Prevención de Delitos” (en adelante MPD), conforme a lo establecido en el artículo 4° de la Ley N°20.393, para cumplir con sus deberes de dirección y supervisión. Este modelo abarca la relación de la Asociación con sus colaboradores, contratistas, subcontratistas, agentes, proveedores y cualquier otra empresa, organismo o entidad con la cual contrate, sea de carácter público o privado.

Asimismo, Afubach ha implementado un Canal de Denuncias en el siguiente link: <https://afubach.cl/corporativo/confidencial/>, un Procedimiento de Investigación de Denuncias y ha establecido sanciones frente a casos de incumplimiento de las medidas contenidas en el referido MPD y sus políticas complementarias.

En este sentido, Afubach participará sólo en negocios legítimos y de acuerdo a la ley vigente. Mantendrá estándares de calidad, precio y servicios superiores, actuando siempre dentro de un marco de competencia justa, legítima y abierta. Se consideran negocios ilegales aquellos que no están permitidos por la ley, así como también los que no respetan y resguardan las normas internas de Afubach.

Colaboradores, directores, contratistas, subcontratistas, agentes, proveedores y cualquier otra empresa, organismo o entidad con la cual contrate, sea de carácter público o privado, deberán cumplir con la política y normas definidas sobre la materia y cuando se encuentre en presencia de una transacción sospechosa o inusual, deberán denunciarla inmediatamente por los canales habilitados para estos efectos.

II.7. INTEGRIDAD PERSONAL

Las personas afectas a las disposiciones del presente Código deben mantener dentro y fuera de la Institución un comportamiento ejemplar.

La Institución exige respeto a la dignidad de todos sus colaboradores, y de éstos una conducta honesta y responsable en todos los ámbitos del quehacer diario. Ello debe prevalecer aun cuando se haga a pretexto de un beneficio para el propio Afubach o de un tercero.

Las relaciones interpersonales deben estar basadas en el respeto mutuo, la dignidad y el profesionalismo entre colaboradores, y con nuestros asociados y proveedores.

Especial consideración en relación a la integridad personal merece la prohibición de manifestar conductas de acoso sexual, entendiéndose por tal el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quién los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Asimismo, se encuentran prohibidas todas aquellas conductas constitutivas de acoso laboral, como agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por las jefaturas o los supervisores o por uno o más trabajadores y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

La discriminación arbitraria por cualquier motivo ya sea raza, sexo, religión, incapacidad u otro, constituyen prácticas que no son aceptadas en el marco ético definido por Afubach, siendo éste un centro de trabajo donde debe imperar el respeto, el profesionalismo y la dignidad.

Es un deber promover y mantener una conducta de respeto e integración de personas con algún tipo de discapacidad.

Del mismo modo, se establece que Afubach fomentará que las personas puedan desarrollar una calidad de vida asociada a conceptos como la promoción de la salud y la sana entretenición. En esta línea, el consumo, porte o venta de drogas, alcohol o estupefacientes, dentro de la empresa, está terminantemente prohibido para cualquier persona.

Para apoyar el cumplimiento de esta normativa, la Institución propiciará instancias de prevención y educación, dirigidas tanto a los colaboradores como a sus grupos familiares.

II.8. INVESTIGACIONES

Es un deber cooperar plenamente con cualquier investigación interna o externa debidamente autorizada, incluyendo, entre otras, aquellas relacionadas con problemas de carácter ético, o con demandas legales de cualquier tipo.

Hacer declaraciones falsas o engañosas a auditores internos o externos, puede ser causa suficiente de desvinculación o de cese de cualquier relación con Afubach. Nunca se deberá retener o dejar de comunicar cualquier información referente a problemas de ética que, por tal motivo, debiera ser puesta a consideración de los niveles gerenciales correspondientes.

II.G. RIESGOS DE CIBERSEGURIDAD

Es responsabilidad de todo el personal de Afubach revisar constantemente tanto los riesgos inherentes a nuestro trabajo como aquellos riesgos externos que pueden poner en peligro a nuestra entidad y a nuestros socios.

Resguardar las claves, correo electrónico, y la información de Afubach. No se debe ingresar a links provenientes de correos desconocidos o descargar archivos, los que, ante sospecha de fraude, deben ser reportados siempre, directa y únicamente a confidencial@afubach.cl

II.10. CULTURA DE RIESGO

Cada empleado de Afubach, en el desempeño de sus funciones y al adoptar las decisiones correspondientes, debe tener presente los riesgos a que se encuentra expuesta la gestión de Afubach y sus socios. Asimismo, cada empleado es responsable de conocer y cumplir las políticas y procedimientos que regulan la gestión de los riesgos mediante una conducta habitual de prevención, prudencia y cumplimiento, especialmente en materia de riesgo operacional y reputacional.

Las disposiciones contenidas en el presente Código de Conducta son obligatorias para todos los que desempeñan funciones dentro de Afubach. Estas disposiciones se complementan, para los empleados dentro de un marco general, con lo dispuesto en el Contrato de Trabajo, en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, normas legales, y reglamentos de procedimiento interno vigentes o que se dicten el futuro.

Afubach podrá representar a los empleados toda conducta que se aparte o contravenga las normas del Código de Conducta, sin perjuicio de que dicha conducta pueda constituir al mismo tiempo una infracción al Reglamento Interno y/o al Contrato de Trabajo, caso en el cual será además aplicable el régimen de sanciones previsto en dicho reglamento y/o en la ley.

Afubach deberá entregar y/o poner a disposición de cada persona afecta un ejemplar del Código de Conducta al momento de su contratación o de sus modificaciones.

