

CÓDIGO DE CONDUCTA

Código – Versión	GAF-REG-002 Versión 1
Vigencia	Junio de 2024
Próxima Revisión	Anualmente o cuando se requiera
CÓDIGO DE CONDUCTA	
GAF-REG-002	
	

Aprobación del Directorio/Comité

Aprobación	No. Sesión y Fecha
	Directorio No. 783 de 17/06/2024

Control de Cambios

No. Versión	Modificación	Fecha	Aprobó	Descripción del cambio
0	WMH	Diciembre 2022	Directorio	Se actualiza documento con la trazabilidad de este.
1	RJG-DWC	Junio 2024	Directorio	Se agrega “Anexo I”

Contenido

I.	INTRODUCCIÓN	2
II.	VALORES DE LA EMPRESA	2
III.	LA CONDUCTA ÉTICA COMO CIMIENTO DEL ACCIONAR INSTITUCIONAL	2
IV.	PRINCIPIOS ÉTICOS POR LOS CUALES DEBEN REGIRSE LOS COLABORADORES DE LA EMPRESA	3
V.	OBJETIVOS GENERALES DE LOS VALORES Y PRINCIPIOS.....	4
VI.	NORMAS GENERALES DE CONDUCTA Y RESPONSABILIDAD BASADAS EN LOS VALORES COMPARTIDOS Y LOS PRINCIPIOS ÉTICOS	5
VII.	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN: MANEJO Y USO DE LA INFORMACIÓN	6
i.	Información estratégica	7
ii.	Información privilegiada	7
VIII.	RELACIONES CON LAS AUTORIDADES PÚBLICAS.....	8
IX.	RELACIONES ENTRE LOS MIEMBROS DE LA EMPRESA	8
XI.	ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES Y DINEROS	10
i.	De los bienes	10
ii.	De los dineros	11
XII.	CONFLICTOS DE INTERÉS	11
XIII.	REGALOS Y OBSEQUIOS	12
XIV.	FINANZAS E INVERSIONES PERSONALES	13
XIV.	CONDUCTA PERSONAL	14
XV.	ALCOHOL Y DROGAS	14
XVI.	ADHESIÓN A LAS BUENAS PRÁCTICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO.....	15
XVII.	RESPECTO AL MODELO DE PREVENCIÓN DE FRAUDES/DELITOS	15
XVIII.	COMPROMISO CON LA POLÍTICA DE SOSTENIBILIDAD DE LA EMPRESA... ..	16
XIX.	ADMINISTRACIÓN, VIGENCIA, INFRACCIONES Y SANCIONES.....	16
i.	Sanciones.....	17
	ANEXO I: CONFLICTO DE INTERESES	18

I. INTRODUCCIÓN

Comercializadora de Trigo S.A, COTRISA, es una empresa del Estado de Chile cuya misión es atenuar las distorsiones que provocan las fallas estructurales presentes en el mercado de cereales, especialmente del trigo, y que afectan el poder de negociación de los productores, particularmente de los pequeños productores. Para ello, COTRISA contribuye con transparencia en la información de mercado de cereales y potenciar su rol certificador de calidad de granos.

En ese contexto, ha definido que el aporte que realizan sus directores, gerentes y colaboradores al cumplimiento de los objetivos estratégicos y metas sea realizado en conformidad a altos estándares de integridad y comportamiento ético, adhiriendo a un irrestricto cumplimiento del marco legal y reglamentario que circunscribe su accionar.

Lo anterior se sustenta en los principios definidos en el Código SEP vigente, cuya aplicación permite una gestión más eficiente, proba y transparente.

II. VALORES DE LA EMPRESA

- a. **Transparencia:** En nuestros procesos, servicios, manejo de los recursos y de la información
- b. **Confiabilidad:** Dada por nuestra experiencia y calidad de trabajo
- c. **Compromiso:** Con nuestros socios estratégicos, con nuestros trabajadores y con el medio ambiente.
- d. **Excelencia:** Por hacer las cosas bien, esforzándonos por ser eficientes y eficaces con integridad, respeto y honestidad

III. LA CONDUCTA ÉTICA COMO CIMIENTO DEL ACCIONAR INSTITUCIONAL

El comportamiento ético va más allá de los imperativos constitucional, legal y reglamentario a los que el Directorio, Administración y personal de COTRISA está sometido. El comportamiento ético, la conducta íntegra, honesta e independiente, constituye un camino para la creación de valor en el cumplimiento de las responsabilidades, asumiendo el principio que toda persona debe ser responsable de un actuar libre y probo, con profesionalismo y honradez.

Este Código de Conducta da a conocer al Directorio, Administración y personal de la empresa los fundamentos de un comportamiento ético, aclarar las incertidumbres que con frecuencia surgen en las actividades cotidianas de la empresa e informar las posibles consecuencias por la infracción de las conductas esperadas de cada miembro de COTRISA.

Su objetivo es instar y promover la colaboración, la amistosa interpelación recíproca y la curiosidad por discernir correctamente según las circunstancias. En caso de duda, debe consultarse a la jefatura correspondiente.

IV. PRINCIPIOS ÉTICOS POR LOS CUALES DEBEN REGIRSE LOS COLABORADORES DE LA EMPRESA

- **Honestidad, integridad y probidad**

Se debe ser sincero y honesto en todas las relaciones profesionales o derivadas de la calidad de miembro de COTRISA.

Se debe ser veraz y digno de confianza respecto de los servicios que se les ha encomendado, conforme al conocimiento y experiencia adquirida. En caso de que ellos no fueren suficientes la empresa deberá considerar las medidas y herramientas pertinentes para superar tales carencias.

La orientación no es sólo cumplir lo que la ley demanda, sino también lo que es correcto.

- **Profesionalismo**

Los estándares profesionales, leyes, normas y regulaciones aplicables en cada caso serán cumplidos por los Directores, Administración y el personal de COTRISA aplicando siempre los conocimientos y fundamentos técnicos apropiados, en forma oportuna y razonada. Se debe evitar cualquier situación que pueda comprometer el prestigio técnico y profesional de COTRISA o de sus miembros.

- **Competencias**

La labor de evaluación se hace por el o los profesionales encargados. Se busca adquirir nuevas competencias. Se busca cubrir las expectativas de COTRISA. El trabajo que se ha encargado a los miembros de COTRISA debe estar a la altura de los más altos estándares profesionales públicos y privados.

- **Objetividad**

En el desempeño de nuestras profesiones y responsabilidades, se vean influidas por prejuicios, conflictos de interés o injerencias indebidas, de cualquier tipo y de cualquier persona. Admitimos y valoramos las diferencias de opinión y de criterio, planteadas en forma oportuna, fundada y responsable.

- **Confidencialidad**

La información que recibimos como miembros de COTRISA, siempre y en todo momento será recibida en carácter de confidencial, y como tal la manejaremos. No divulgaremos información a quien, pertenezca o no a COTRISA, no tenga derecho legal a conocerla. La información a la que accedemos una vez que no es empleada es debidamente archivada o destruida, según los procedimientos que sean aplicables.

No manejaremos inapropiadamente información de COTRISA, con fines de beneficio personal o de terceros o en forma negligente.

Tendremos en permanente consideración que la información de la empresa SEP sólo puede ser divulgada por la misma empresa, y cualquier requerimiento de información referida o que pueda afectar a la misma, no puede ser respondido positivamente, salvo previa autorización del titular de la información, solicitada oportunamente, o por orden judicial o de autoridad competente.

- **Responsabilidad con la comunidad y otros interesados**

Los actos y decisiones que adoptan los profesionales de COTRISA pueden tener efectos en la comunidad y en otros interesados. Así, las decisiones de la empresa deben tener siempre en consideración su impacto en todas las partes interesadas.

- **Respeto y trato justo**

Entendemos que nuestro comportamiento individual tiene influencia en COTRISA, en su personal y en la sociedad, y nos esforzaremos por actuar siempre de modo responsable. Promovemos y valoramos la diversidad de puntos de vista, talentos y experiencias de los miembros de COTRISA. Mantendremos un comportamiento recto y promovemos políticas que generen igualdad de oportunidades para todos y cada uno de los miembros de COTRISA.

- **Responsabilidad y toma de decisiones**

Somos conscientes del efecto y presencia de la empresa, de la comunidad que nos observa, así como de la influencia de la acción de la empresa en el establecimiento de patrones de comportamiento entre nosotros y en nuestras profesiones.

V. OBJETIVOS GENERALES DE LOS VALORES Y PRINCIPIOS

Hacer presente al Directorio, Administración y personal de COTRISA el contenido ético que importa la probidad e integridad profesional, así como trasladar dichos conceptos al comportamiento y a la toma de decisiones, constituyendo las bases que deben guiar al personal de COTRISA.

Ofrecer una orientación sobre conductas profesionales apropiadas con relación a materias sensibles, como confidencialidad, competencia y liderazgo.

VI. NORMAS GENERALES DE CONDUCTA Y RESPONSABILIDAD BASADAS EN LOS VALORES COMPARTIDOS Y LOS PRINCIPIOS ÉTICOS

Todo miembro de COTRISA, es responsable individualmente por sus acciones¹.

Acataremos la legislación, las normativas emanadas de las autoridades reguladoras competentes, los manuales de procedimientos, los reglamentos, instrucciones, normas escritas y demás disposiciones internas de COTRISA que deben ser conocidas por todos sus integrantes.

Aplicaremos con buena fe la letra y el espíritu de la legislación, reglamentos y normativas. Cuando enfrentemos una situación no claramente regulada o descrita, o respecto de la que tengamos cualquier tipo de duda consultaremos a nuestro superior sobre la forma de actuar.

En toda circunstancia aplicaremos el recto proceder, responsabilidad y apego a la probidad, moral, buenas costumbres y cultura de COTRISA.

En el ejercicio de las responsabilidades de COTRISA por parte de su personal que implique riesgos, en primer lugar, se buscará minimizarlos y coetáneamente se informará a la jefatura directa, y luego serán asumidos por el miembro encargado de desempeñar tal responsabilidad, dentro del marco de sus atribuciones y competencias.

Esta responsabilidad no se disminuye ni elude por el hecho de realizarse con personas vinculadas a COTRISA, o por recomendación de alguna de ellas. En tal situación, deberá comunicarse la identidad de esa persona a la jefatura respectiva, así como la naturaleza comercial, familiar o social de la relación que existiera.

Actuaremos siempre respetando las normas de prevención de riesgos, sin poner en peligro nuestra propia integridad física, ni la de otros miembros de COTRISA, ni los bienes e instalaciones de COTRISA ni a terceros y sus bienes.

En toda operación, ya se trate de celebración de contratos, adquisiciones, servicios, u otros que supongan uso de los recursos de COTRISA, actuaremos con honestidad,

¹ En lo que sigue se utiliza la forma de primera persona plural, para reafirmar el compromiso que significa la aplicación de este Código.

veracidad, transparencia y eficiencia, favoreciendo siempre el beneficio de COTRISA excluyendo toda preferencia o beneficio personal.

Las recomendaciones que realicen personas vinculadas a COTRISA, ya sea por gestión o negocios, para la contratación de trabajadores o de servicios, seguirán el conducto regular y serán consideradas sólo como una referencia. Las personas que hubieren sido recomendadas no serán objeto de trato preferencial alguno en los concursos para completar un cargo o para contratar un servicio, ni en su ingreso, condiciones de contratación ni en el desempeño de sus cargos.

El personal de COTRISA no deberá realizar negocios ni mantener relaciones comerciales con personas y empresas que se aparten de las normas de legitimidad legal, ética o que participen de negocios ilícitos o que atenten contra las buenas costumbres.

Tampoco se podrán realizar operaciones, directa o indirectamente de cualquier tipo con empresas sujetas a su evaluación y seguimiento, salvo en el ejercicio recto de su función como miembros de COTRISA. En caso de duda, se debe consultar a la jefatura correspondiente.

VII. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN: MANEJO Y USO DE LA INFORMACIÓN

La empresa posee una Política de Seguridad de la Información, que regula el manejo de la información en COTRISA orientada a definir las medidas que resguarden la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la empresa, el acceso a la información en conformidad con las disposiciones legales vigentes y el aseguramiento de la continuidad de sus actividades. Los Directores, Administración y el personal deben dar cumplimiento de dicha política.

Quien tenga acceso a la información en el desempeño de sus funciones, deberá guardar confidencialidad en su manejo y no lo podrá comunicar a persona alguna salvo las jefaturas correspondientes o los pares a los que conjuntamente se les hubiere hecho el encargo.

Toda duda sobre esta materia será motivo de consulta a la jefatura correspondiente.

En particular, constituye información confidencial, para estos efectos, y sin perjuicio de las reglas generales, la información recibida, confiada, conocida o a la que se tuvo acceso por un miembro de COTRISA en su calidad de tal o en las instalaciones del COTRISA, sea o no estratégica, y la información privilegiada, ya sea de COTRISA, cliente o empresa o servicio que la haya provisto a COTRISA o a un miembro de COTRISA, este último en su calidad de tal.

i. Información estratégica

Sin perjuicio de lo anterior, y a mayor abundamiento, los Directores, Administración y el personal de COTRISA deben guardar estricta reserva de la información estratégica, es decir, aquella que pueda significar o entregar ventajas competitivas ilegítimas en la realización de negocios o aquella que aún no fuere oportuno revelar al mercado. Tal información es reservada y no nos está permitido usarla o revelarla, bajo circunstancia alguna, salvo a los miembros de COTRISA responsables de procesos que requieran dicha información.

Idéntica norma es válida respecto de cualquier materia que lleguemos a conocer como resultado o con motivo de nuestro trabajo, cuyo conocimiento por terceros ajenos a COTRISA pudiera perjudicar su competitividad, sus negociaciones, su posición en el mercado o su patrimonio.

Los miembros de COTRISA informarán oportunamente a la jefatura respectiva sobre toda situación que pueda perjudicar la confianza, la reputación o credibilidad de COTRISA.

Se mantendrá especial discreción con la información, cualquiera sea su continente ya sean archivos físicos y electrónicos, y en los documentos a cargo debido al desempeño de nuestras funciones, y actuaremos cuidadosamente en su custodia.

Así, no discutiremos información confidencial en lugares en los que tal información pueda ser oída o recibida por personas no sujetas a la reserva a los que los miembros de COTRISA estamos obligados (v. gr. conversaciones en medio de transporte públicos, locales que reciben público, etc.), ni permitiremos que documentación que contenga información confidencial o reservada pueda quedar a la vista de cualquier persona en nuestros escritorios, lugares de trabajo, presentaciones o computadores, bajo nuestra responsabilidad.

Tendremos presente que el mal uso información no sólo falta a la ética, sino además origina responsabilidades legales (administrativas, civiles y penales) para quien incurre en ello, pudiendo incluso constituir un delito, por lo que originaría La interposición de las acciones administrativas, civiles y criminales correspondientes.

ii. Información privilegiada

Información privilegiada es aquella que se refiere a COTRISA, a sus negocios, filiales o relacionadas, no divulgada al público.

También es información privilegiada la referida a operaciones de adquisición o enajenación a realizar por COTRISA, antes que ellas hayan sido dadas a conocer al público conforme dispone los organismos internos de COTRISA o la Ley.

Debemos guardar estricta reserva de la información privilegiada que lleguemos a conocer debido a nuestra posición en COTRISA. No podremos obtener ventajas, ganancias ni evitar pérdidas personales mediante su utilización, ya sea directa o indirectamente, o para beneficio propio o ajeno. Tampoco es lícito utilizar tal información como base de consejos de inversión a otras personas, ya sean familiares, amigos, conocidos o un tercero cualquiera.

VIII. RELACIONES CON LAS AUTORIDADES PÚBLICAS

Otorgaremos un trato respetuoso a las autoridades públicas y privadas, debido a sus investiduras y de nuestro celo en el cuidado de nuestra imagen institucional.

Seremos respetuosos, manteniendo siempre un trato cordial y acorde con el sentido común y las circunstancias.

Daremos oportuna respuesta a las solicitudes de información de las autoridades reguladoras y gubernamentales con las que COTRISA se relacione, respetando el conducto regular y el nivel de atribuciones que se asignan a cada cargo en COTRISA, canalizándolas a través de Las jefaturas pertinentes.

En caso de una citación a los Tribunales o de una orden judicial, se podrá revelar a terceros información de nuestros registros o archivos o de los clientes de COTRISA, sólo con estricto apego a las leyes vigentes.

IX. RELACIONES ENTRE LOS MIEMBROS DE LA EMPRESA

Deberemos comportarnos sin poner en peligro ni afectar la salud, la seguridad, la dignidad, la integridad ni la reputación de las personas que integramos COTRISA. Asimismo, es nuestra responsabilidad aplicar este Código y fomentar su adhesión.

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

Nunca se justificará una conducta reñida con la ley o con la ética, no se podrá esgrimir el haber recibido instrucciones de un superior para realizarla. De enfrentar una orden así, nos asiste la obligación de dar cuenta de ello a la jefatura correspondiente, quien deberá velar por tomar medidas que eviten eventuales represalias.

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

X. EJERCICIO DE LA AUTORIDAD

En la organización de COTRISA existe una jerarquía de cargos, la cual entrega mayor autoridad y responsabilidad a las personas que ejercen un cargo superior. Su desempeño origina al mismo tiempo la obligación correlativa de ejercer dicha autoridad responsable y éticamente. Toda desviación respecto de ese principio les puede hacer perder su autoridad. En consecuencia, es censurable todo tipo de abuso de autoridad, así como su desempeño poco prolijo o negligente.

El ejercicio de la autoridad tiene importantes repercusiones sobre el clima en el cual se realiza nuestro trabajo, en la calidad de nuestro desempeño profesional, en la forma de relacionarse con las empresas con las cuales tenemos vínculos, en la cooperación requerida con otros miembros de COTRISA y en las relaciones que mantenemos con otras autoridades o entidades de interés para COTRISA.

Será preocupación prioritaria ejercer la autoridad al servicio de los procesos claves de COTRISA, generando relaciones abiertas, informadas y de confianza entre jefes y subalternos, procurando de esta manera conocer, prevenir, mitigar y resolver roces, conflictos e insatisfacciones.

Las atribuciones entregadas a cada cargo se deben a un mejor funcionamiento de las operaciones. Deben someterse tanto a las normativas que las regulan, y no exceder su respectivo ámbito de atribuciones.

Nadie, en consecuencia, podrá firmar documentos, representar a COTRISA, ejercer o atribuirse autoridad o representatividad, ni exceder sus atribuciones si no ha sido expresamente facultado previamente y por escrito para ello por el Directorio o por una jefatura debidamente autorizada por el Directorio.

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

COTRISA otorga igualdad de oportunidades a las personas y sus miembros, sin distinción de raza, color, género, nacionalidad, religión, etnia u otras características

distintivas, No permitimos la discriminación arbitraria ni el acoso en cualquiera de sus formas.

XI. ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES Y DINEROS

i. De los bienes

Todos debemos proteger los bienes de propiedad de COTRISA, es decir, sus activos, información, etc. No puede hacerse mal uso de ellos ni retirarlos de los recintos de COTRISA, salvo autorización expresa para ello otorgada por la jefatura pertinente. Esto alcanza también a la propiedad intelectual, esto es, las creaciones intelectuales de miembros de COTRISA en el desempeño de sus responsabilidades, contenidas en cualquier medio, tales como archivos, informes, sistemas de procesamiento, entre otros.

Son de propiedad de COTRISA toda contribución que sus miembros presten para su desarrollo e implementación, condición que se mantiene inalterable aun cuando ese miembro abandone la empresa, por lo que debe dejarla en su computador u oficina, en los archivos u otros medios de almacenamiento para el libre y fácil acceso a COTRISA o el personal que para tal efecto se indique.

La papelería con membrete de COTRISA, los timbres y toda representación de COTRISA, como por ejemplo los correos electrónicos, deben ser usados sólo y únicamente en asuntos oficiales y propios de trabajo. Ello impide usarlas en comunicaciones personales.

La mercadería, útiles, maquinarias, y materiales de COTRISA deben emplearse sólo para los fines previstos en el desempeño del trabajo.

Es así como no se puede usar el teléfono para llamadas personales, salvo en caso de urgencias justificadas y por el tiempo adecuado para superarla. Lo mismo es aplicable respecto de fotocopias, internet, correos electrónicos, entre otros, toda vez que debe procurarse un uso responsable y productivo de los sistemas de propiedad de COTRISA confiados a sus miembros. En virtud de lo anterior está expresamente prohibido su uso inadecuado.

Debe darse el debido cuidado a los equipos y sistemas de información de COTRISA, previniendo todo daño a la integridad de sus programas y datos. Su debida protección debe evitar todo uso con fines particulares, la desnaturalización de su uso normal y los intentos de manipulación.

El equipamiento de COTRISA no puede ser usado para fines de uso particular. En él no puede instalarse programas o medios que puedan exponerla a contaminación por virus informáticos, a desperfectos electrónicos o mecánicos, o a acusaciones por uso no autorizado de aplicaciones o de propiedad intelectual.

ii. De los dineros

Siempre seremos cuidadosos en el manejo de dinero de COTRISA, así como con el de sus entidades relacionadas.

Evitaremos toda situación que pudiera poner en duda nuestra honestidad personal, observaremos estrictamente los procedimientos establecidos, y documentaremos y respaldaremos todas las transacciones que realicemos. Toda finalidad distinta a la definida por COTRISA que se dé a su dinero, así como al de entidades relacionadas, será considerada objetable, no se aceptará justificación alguna y constituirá una falta grave a nuestras obligaciones como miembros de COTRISA.

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

Los libros, registros y cuentas que reflejen operaciones o transacciones de COTRISA deberán mantenerse completos y fidedignos. Toda omisión o adulteración maliciosa será sujeta de sanciones, Lo mismo que toda acción que busque distorsionar la contabilidad, la disposición de bienes, sistemas de control archivos o registros en general. Ello incluye, pero no se limita a relaciones personales, antecedentes para postular a algún beneficio u otras similares.

En cumplimiento de las exigencias legales, comerciales y de su propia normativa, COTRISA ha establecido políticas y procedimientos de control internos, referidos a la contabilidad, existencias bienes, dineros, archivos y demás ámbitos de gestión. Como miembros de COTRISA debemos mantener estos sistemas, someternos a sus controles, y colaborar con las verificaciones que se practiquen sobre su funcionamiento.

XII. CONFLICTOS DE INTERÉS

Toda vez, que el interés personal, directo o indirecto, de un miembro de COTRISA pueda afectar su independencia de juicio en una decisión o actuación que involucre un

interés de COTRISA, existe un conflicto de interés. Estas situaciones, que por sí mismas no son reprochables, pueden llegar a serlo según cómo sean resueltas.

Para lo anterior, resulta crucial la adhesión personal a altos estándares éticos. La rigurosidad es la mejor garantía para mantener nuestra imagen de integridad y honestidad, y de este modo, salvaguardar los intereses de COTRISA.

Como política general debemos evitar toda situación en que nuestros intereses personales entren o parezcan entrar en conflicto con los intereses de COTRISA. Y si ello ocurriere deberemos hacer primar los últimos, por sobre nuestros intereses directos o indirectos.

Su aplicación más obvia está referida a dedicar el tiempo de la jornada de trabajo a los asuntos de COTRISA y no a materias particulares.

El trabajador al que alguna entidad externa, debido a su cargo en COTRISA, le solicite participar como informante, relator, panelista, profesor, o consultor, sujeto o no al pago de honorarios, deberá informarlo a su jefatura, quien resolverá su procedencia y los términos de tal participación, si fuere el caso. Se someterán también a este procedimiento las actividades docentes universitarias y de educación superior, incluso si ellas no se solicitan debido a un cargo en COTRISA.

Las decisiones referidas al personal y a sus asuntos, deben basarse en sólidos principios éticos y en sanas prácticas de gestión. Estos obligan a evitar consideraciones especiales de empleo y dirección que atiendan, exclusivamente a vínculos familiares, personales o de amistad.

En el evento de enfrentar tales situaciones, se debe favorecer la imparcialidad, lo que supone informar a la jefatura de los vínculos que se puedan tener y con quién se mantienen, dejar que ella resuelva fundadamente cómo proceder, absteniéndose bajo cualquier respecto de tomar decisión alguna en la materia o de participar en la deliberación de la decisión.

Los miembros de COTRISA en su calidad de tal, independientemente de su posición o responsabilidad, declaran conocer el anexo sobre conflicto de interés de la empresa.

XIII. REGALOS Y OBSEQUIOS

Los miembros de COTRISA, en su calidad de tal, independientemente de su posición o responsabilidad, no podrán aceptar regalos, atenciones, servicios, invitaciones u otra clase de favor de ninguna persona o entidad, que puedan afectar a su objetividad o influir en una relación comercial, profesional o administrativa.

Asimismo, no podrán ofrecer de forma directa o indirecta, regalos, servicios o cualquier otra clase de favor a cualquier persona que directa o indirectamente, mantenga o pueda mantener relaciones con COTRISA, con objeto de influir en dichas relaciones.

Lo anterior, con la excepción de regalos o presentes protocolares o entregados o recibidos en virtud de una práctica comercial o uso social o profesional de cortesía generalmente aceptados en el país de nacionalidad del que lo da, de un valor simbólico, esto es, no superior a 2 UF.

Tampoco quedarán incluidos el pago de pasajes y/o estadías que corresponda a visitas en terreno a las plantas o instituciones internacionales en el cumplimiento de las funciones propias de miembro de COTRISA que corresponda.

Los regalos o atenciones ofrecidos/recibidos por los miembros de COTRISA en su calidad de tales que no cumplan con las exigencias contenidas en esta norma, y que, por tanto, no estén permitidos, deberán ser rechazados o devueltos, siempre que ello no constituya una ofensa para la persona o entidad oferente.

En caso de que el valor del presente o regalo exceda de 2 UF, deberá informarse por escrito por comunicación dirigida al Presidente de COTRISA, para efectos de que resuelva respecto a cómo se debe proceder. Si es igual o inferior a tal monto tal información se deberá comunicar por escrito a la jefatura inmediata.

XIV. FINANZAS E INVERSIONES PERSONALES

Ningún miembro de COTRISA podrá adquirir valores de empresas SEP, salvo que en forma previa se informe por escrito a la jefatura correspondiente y se apruebe dicha inversión. La jefatura resolverá sobre su compatibilidad con el desempeño de sus responsabilidades y si es que dicha operación se realiza sin que pueda existir un posible uso de información privilegiada u otra infracción conforme al ordenamiento jurídico chileno.

Toda actividad comercial privada que realice un trabajador deberá ser efectuada fuera de su horario de trabajo y con recursos propios.

Las actividades que se desarrollen fuera de las horas de trabajo sean ellas de lucro o no, en ningún caso podrán ocasionar consecuencias adversas, ni importar el uso de recursos o de medios de COTRISA. Frente a cualquier conflicto de interés el miembro de COTRISA deberá darlo a conocer y abstenerse de resolverlo.

El desempeño de responsabilidades de relevancia en instituciones de beneficencia, gremiales, organizaciones no gubernamentales, colegios, universidades, y otras de similar naturaleza, deberá ser informado previamente a la asunción al cargo a la respectiva jefatura.

XIV. CONDUCTA PERSONAL

COTRISA llama a adherir a los principios y valores que este Código hace explícitos, estimamos que ellos también pueden alcanzar la esfera privada del miembro de COTRISA.

Pertenecer a COTRISA no se interrumpe al término de la jornada de trabajo, sino que se extiende y funde muchas veces con la vida en sociedad como ciudadanos, haciendo imposible una separación absoluta de ambas condiciones.

Ante esta inevitable superposición de ámbitos, COTRISA exige a sus miembros observar, si corresponde, estos conceptos éticos en sus actuaciones privadas, y declaran en todo caso, su propósito de no hacer cuestión de ello en relación con el contrato de trabajo.

Sin embargo, se espera una adhesión constante por parte de los miembros a los valores más trascendentes de la persona humana, velando así por el bien de todos sus integrantes, de COTRISA y de su imagen.

Reconociendo la más amplia libertad en materias ideológicas, políticas, religiosas y filosóficas que puedan tener sus miembros, les exige respeto a principios fundamentales, como son el decoro, la dignidad de cada uno de los miembros de COTRISA, y conducirse en todo en forma honesta y prudente.

XV. ALCOHOL Y DROGAS

La seguridad de sus trabajadores es una de las principales responsabilidades de COTRISA y por ello, es un objeto de su permanente preocupación y dedicación.

Dado que el consumo de drogas ilícitas y el abuso del alcohol pueden comprometer seriamente tal seguridad y, al mismo tiempo, generan indeseables consecuencias personales, COTRISA aspira a disfrutar de un ambiente de trabajo libre de los efectos de dichas dependencias o adicciones.

COTRISA rechaza el abuso del alcohol y el consumo de drogas ilícitas por parte de sus miembros.

Consecuente con lo anterior, se prohíbe expresamente la posesión, distribución, venta y consumo de drogas ilícitas y la posesión, distribución, venta y consumo de alcohol en sus dependencias, bajo cualquiera de sus formas o modalidades.

Nadie podrá presentarse al trabajo o desempeñarlo bajo los efectos del alcohol o de drogas ilícitas.

Es obligación de todos contribuir a evitar la penetración y si fuere el caso, a la erradicación de estos hábitos, dado el riesgo a la seguridad laboral que suponen para los miembros de COTRISA y de las instalaciones en que se ubica este último.

Ante situaciones emergentes de consumo excesivo y/o dependencias, COTRISA mantendrá vigente una política para su administración y sanción, y procederá conforme a las normas internas establecidas para tales casos.

En forma excepcional y calificada el Gerente General podrá autorizar excepciones a las reglas contenidas en el presente capítulo en lo concerniente al consumo moderado de alcohol.

XVI. ADHESIÓN A LAS BUENAS PRÁCTICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO

La empresa ha adoptado las directrices del Sistema de Empresas (SEP) respecto a una serie de actividades que se constituyen como Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo, las cuales contribuyen a generar valor, solidez y eficiencia en las organizaciones y promueven un clima de respeto a los distintos stakeholders de la organización.

Los colaboradores se comprometen a poner en práctica los planes anuales de buenas prácticas de gobierno corporativo lo cual permitirá a la empresa alcanzar las metas y objetivos estratégicos trazados en un marco de óptima gestión empresarial.

XVII. RESPETO AL MODELO DE PREVENCIÓN DE FRAUDES/DELITOS

La prevención de fraudes se ha transformado en una práctica imprescindible para la gestión eficaz de cualquier organización, dado que contribuye a definir los límites de la exposición al fraude y la corrupción y, en caso de producirse, marcar pautas para gestionarlo.

COTRISA ha definido su Modelo de Prevención de Fraudes, constituyéndose en una declaración pública de oposición a la comisión de cualquier acto ilícito, penal o de cualquier otra índole, y que está dispuesta a combatirla y a prevenir un eventual deterioro de la imagen y del valor reputacional de la Sociedad.

Esta política constituye un compromiso de permanente vigilancia y sanción de los actos y conductas fraudulentos, de mantenimiento de mecanismos efectivos de comunicación y concienciación de todos los empleados y de desarrollo de una cultura empresarial de ética y honestidad.

Los Directores, Administración y el personal de la empresa deberán estar cabalmente informados de los alcances del Modelo de Prevención de Fraudes, así como de las prácticas que pueden ser consideradas como fraudes o delitos, comprometiéndose a adoptar acciones diligentes que permitan minimizar su existencia.

XVIII. COMPROMISO CON LA POLÍTICA DE SOSTENIBILIDAD DE LA EMPRESA

La Responsabilidad Social Empresarial (RSE) es definida como la responsabilidad que tiene una organización ante los impactos que sus decisiones y actividades ocasionan en la sociedad y en el medio ambiente, a través de un comportamiento transparente y ético que contribuya al desarrollo sostenible (incluyendo la salud y el bienestar de la sociedad), tome en consideración las expectativas de sus partes interesadas, cumpla con la legislación aplicable, esté integrada en toda la organización y se lleve a la práctica en sus relaciones.

En este contexto, la empresa definió sus grupos de interés (stakeholders) que corresponden a aquellas personas o grupos de personas que se ven afectados o se podrían ver afectados por las operaciones de la empresa y con los cuales se han adquirido una serie de compromisos que contribuyan al desarrollo sostenible de la organización y a la vez que sirva para sus fines de desarrollo social y económico.

Los colaboradores deberán respetar los compromisos adquiridos por la alta dirección y apoyar el desarrollo de acciones que reflejen en la práctica las responsabilidades asumidas.

XIX. ADMINISTRACIÓN, VIGENCIA, INFRACCIONES Y SANCIONES

Las disposiciones y guía de este Código son obligatorias para todos los miembros de COTRISA independientemente del cargo que ocupen o el nivel de autoridad que se les haya entregado.

La administración de estas disposiciones será responsabilidad de cada jefatura, así como la de verificar su cumplimiento. Su rol será de regulador y moderador de las prácticas, que, de acuerdo con los estándares éticos, no fueren compatibles con los fines y políticas institucionales.

Será responsabilidad de la Asesoría Legal de COTRISA interpretar las disposiciones de este Código, precisar su correcto sentido y alcance, así como la de actualizar sus contenidos conforme a la evolución de COTRISA.

Todo acto contrario a las disposiciones contenidas en este Código deberá ser informado oportunamente a la jefatura correspondiente, siguiendo el conducto regular, ya que su práctica y aplicación es de su responsabilidad.

Las conductas ilícitas, ilegales o fraudulentas ocurridas en COTRISA y de las que se tengan conocimiento deben ser informadas oportunamente, y quienes lo hagan gozarán del amparo de su trabajo y condiciones de COTRISA y jefaturas, especialmente en lo referente a mantener la reserva de las identidades cuando ello se solicite. A su vez, no informarlas será objeto de sanción o denuncia según proceda.

COTRISA proporciona medios para los miembros de COTRISA para informar sus inquietudes y quejas legítimas, de forma tal que se asegure una adecuada revisión y plan de acción, sin represalias.

No son aceptables denuncias infundadas, anónimas, ni las que se formulen de mala fe, falsa o irresponsablemente, las que serán objeto de sanción.

Las disposiciones de este Código tendrán vigencia después de 30 días corridos, contados desde la fecha en que se dé a conocer públicamente a los miembros de COTRISA.

Toda situación previa a la publicación de este Código que contraviere sus disposiciones deberá ser informada por el trabajador a la jefatura correspondiente, quien administrará las acciones necesarias para su más pronta regularización. Toda duda sobre esta u otras materias deberá ser formulada a Contraloría Interna.

i. Sanciones

Desde la entrada en vigor de este Código las contravenciones a sus disposiciones podrán ser sancionadas, en virtud de lo dispuesto en el artículo 154 N°10 del Código del Trabajo, mediante amonestación verbal o escrita y/o multa de hasta veinticinco por ciento de la remuneración diaria según lo disponga la Contraloría de COTRISA, de acuerdo con las pautas que se señalan en el párrafo siguiente.

La primera infracción a las normas dispuestas en este Código será sancionada mediante amonestación verbal por parte de la jefatura correspondiente. En caso de que se reitere la conducta objeto de sanción o se cometa otra falta se recibirá una amonestación por escrito pudiendo ser objeto además de multa dependiendo la

graduación de la multa de la gravedad de la falta y con el tope indicado, lo cual será determinado por Contraloría Interna previo acuerdo de la jefatura correspondiente.

La sanción a aplicar, aún en el caso de una primera infracción, podrá ser además multa cuando se trate de hechos que revistan gravedad suficiente como, por ejemplo, en casos de vías de hecho, robo o hurto, destrucción de propiedad de COTRISA, consumo de drogas ilícitas y alcohol en las durante el horario de trabajo y/o en dependencias de COTRISA, uso de dinero de COTRISA para fines personales, acceso a través de internet a material pornográfico o ilegal, entre otras conductas.

El Procedimiento de aplicación de sanciones o medidas disciplinarias estará regido por lo establecido en los artículos 126 a 145 del Estatuto Administrativo, salvo lo dispuesto en el artículo 32 inciso final, en lo que fuere aplicable al personal de COTRISA.

ANEXO I: CONFLICTO DE INTERESES

No existe una definición legal de conflicto de intereses aplicable directamente a los directorios de empresas. Sin embargo, el art. 1° de la Ley N°20.880 señala que, respecto a los funcionarios públicos, “Existe conflicto de intereses en el ejercicio de la función pública cuando concurren a la vez el interés general propio del ejercicio de las funciones con un interés particular, sea o no de carácter económico, de quien ejerce dichas funciones o de los terceros vinculados a él determinados por la ley, o cuando concurren circunstancias que le restan imparcialidad en el ejercicio de sus competencias”.

Ejemplos comunes de conflictos de intereses

- Cuando el interés privado colisiona con el interés público.
- Cuando los intereses de un trabajo chocan con los del otro trabajo.
- Cuando se privilegia los intereses familiares, acceso a empleos, proveedores, prestación de servicios.
- Cuando se reciben regalos de personas que hacen negocio con quien los recibe.
- Operaciones con personas relacionadas, directa o indirectamente.
- Oportunidades de negocio conocidas en su carácter de director.
- Presiones políticas indebidas.
- Revelación de información de oportunidades comerciales o negocios de la empresa.

Implementar operaciones diseñadas para favorecer a determinadas personas.

El SEP dispone que cada Empresa SEP adopte protocolos o lineamientos relativos a compras y contrataciones y un código de ética. En ellos, se deberán cumplir, al menos, las normas establecidas en las leyes orgánicas de cada Empresa y lo establecido en el art. 4° de la Ley N°19.886, relativo a la prohibición a las empresas del Estado de contratar bienes o servicios con:

- Funcionarios o directivos de ésta.
- Personas unidas a ellos por vínculos de parentesco (cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive).
- Sociedades de personas de las que los funcionarios directivos o sus parientes, ya individualizados, formen parte.
- Sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que sus funcionarios directivos o los parientes de éstos, ya individualizados, sean accionistas.
- Sociedades anónimas abiertas en que sus funcionarios directivos o los parientes de éstos, ya individualizados, sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
- Gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

De las normas anteriores se desprende que el conflicto de interés existe cuando concurren circunstancias o situaciones que afectan a una persona que se encuentra en una posición para tomar una decisión o influir sobre la misma, en que se contraponen o relacionan los intereses de la empresa a la que pertenece y los propios o de personas relacionadas con esta. En consecuencia, son susceptibles de encontrarse en situaciones de conflicto de intereses no sólo el Directorio de una empresa, sino también sus gerencias.

Asimismo, se revela que la contratación con partes relacionadas es sólo una de las circunstancias en que puede existir conflicto de interés. Así, no se trata de la materialización de una conducta, sino de la concurrencia de situaciones o circunstancias.

Adicionalmente, no se requiere que se trate únicamente de intereses de índole patrimonial que podrían beneficiar a la persona que se encuentra en la situación de conflicto o a sus relacionados. Por ello, la regulación adecuada de los conflictos de

interés se relaciona directamente con el cumplimiento del deber de lealtad respecto de la empresa que tienen quienes desempeñan cargos de directores o de gerencia.

Sin embargo, cuando circunstancias excepcionales lo hagan necesario, las empresas podrán celebrar dichos contratos, siempre que se ajusten a condiciones de equidad similares a las que habitualmente prevalecen en el mercado. En ese caso, además, la aprobación del contrato deberá hacerse por resolución fundada del Directorio, la que se comunicará a la Contraloría General de la República y a la Cámara de Diputados.

Los conflictos de interés pueden darse de diversas maneras.

- Primero, pueden ser permanentes o eventuales.
 - Los permanentes son aquellos que, por la naturaleza de la actividad de la empresa y de un tercero (director o ejecutivo, entre otros), es predecible la ocurrencia de conflictos de interés y es esperable que se susciten de forma recurrente. Son ejemplos de estos: ser director de una empresa y de un proveedor habitual de la organización o de un cliente relevante de ésta; ser director de una empresa y ser asesor o consultor de una empresa del rubro o de la competencia, etcétera.
 - Los conflictos de interés eventuales son aquellos que no son esperables y resultan de un acto o negociación no habitual de la empresa y, por lo tanto, son esporádicos.
- Segundo, pueden ser reales, aparentes o potenciales.
 - El conflicto de interés real es aquel en que existe un interés privado, conocido por el director/a o ejecutivo/a, pudiendo éste influir en la decisión afectando el interés público o colectivo y beneficiando el suyo privado.
 - El conflicto de interés aparente se da cuando existe un interés privado que no necesariamente influye en el director o ejecutivo, pero que da lugar a que otros consideren que puede influir en la toma de decisiones privilegiando su interés privado por sobre el público o colectivo.
 - El conflicto de intereses potencial se da cuando un director o ejecutivo tiene un interés privado que puede llegar a convertirse en un conflicto de interés real.

La existencia de un conflicto de interés permanente y real genera una incompatibilidad con el cargo de director o directora, o de ejecutivo de las Empresas SEP.

Asimismo, es necesario considerar que las circunstancias que pueden generar un conflicto de intereses pueden ser sobrevinientes, de manera que es necesario efectuar chequeos periódicos, sin perjuicio de lo cual, es obligación de cada director o directora

comunicar la concurrencia de un conflicto de interés a los demás directores y al SEP tan pronto tome conocimiento de aquello; y es obligación de los ejecutivos de las Empresas SEP comunicar esta circunstancia su superior jerárquico en la misma oportunidad señalada.

Ejemplos comunes de conflictos de intereses

- Cuando el interés privado colisiona con el interés público.
- Cuando los intereses de un trabajo chocan con los del otro trabajo.
- Cuando se privilegia los intereses familiares, acceso a empleos, proveedores, prestación de servicios.
- Cuando se reciben regalos de personas que hacen negocio con quien los recibe.
- Operaciones con personas relacionadas, directa o indirectamente.
- Oportunidades de negocio conocidas en su carácter de director.
- Presiones políticas indebidas.
- Revelación de información de oportunidades comerciales o negocios de la empresa.
- Implementar operaciones diseñadas para favorecer a determinadas personas.