



Código de Conducta



PROALSA

Contenido

1.	Nuestra misión - Nuestros Valores	3
2.	Introducción	4
3.	Alcances y objetivos	5
4.	Principios fundamentales	5
5.	Responsabilidad Individual	7
6.	Obligaciones frente a nuestra empresa:	8
6.1.	Conflictos de Interés y Negociación Incompatible	8
6.2.	Actividades personales y laborales contrarias a la probidad	9
6.3.	Recepción de obsequios e invitaciones.	9
6.4.	Regalos y hospitalidades	10
6.5.	Uso adecuado de los bienes de la empresa	11
6.5.1.	Bienes y equipos	11
6.5.2.	Software y materiales protegidos por las leyes de derecho de autor	11
6.5.3.	Manejo de la información y confidencialidad debida	11
6.5.4.	Comunicaciones con los medios/Relaciones públicas	13
6.5.5.	Comunicaciones por correo electrónico y otros medios	13
6.6.	Responsabilidad ante clientes, proveedores y terceros contratados.	13
6.6.1.1.	Competencias y prácticas comerciales leales	13
6.6.1.2.	Relaciones con Clientes	14
6.6.1.3.	Prácticas de compra	15
6.6.1.4.	Privacidad y confidencialidad debida ..	15
6.7.	Responsabilidad ante compañeros de trabajo	15
6.7.1.	Acoso sexual y laboral	15
6.7.2.	Discriminación	16
6.7.3.	Selección y contratación de personal ..	16
6.7.4.	Salud, Seguridad y Medio Ambiente. ..	17
6.7.5.	Política de alcohol y drogas	17
6.8.	Cumplimiento de leyes, reglamentos y resoluciones.	18
6.8.1.	Defensa de la competencia	18
6.8.2.	Relaciones con la Competencia	18
6.8.3.	Relaciones con clientes y proveedores	19
6.8.4.	Corrupción	20
6.8.5.	A portes a campañas políticas y relaciones con el gobierno	20
6.8.6.	Cohecho y pagos ilegales	20
6.8.7.	Prevención, Control y Detección de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo	21
6.8.8.	Relaciones con Funcionarios Públicos .	21
6.8.9.	De la Receptación	22
6.8.10.	De la apropiación indebida	22
6.8.11.	De la administración desleal	22
6.8.12.	Responsabilidad Penal	22
7.	Sistema de denuncias y comunicación	23

8. Sistema de investigación y sanciones.. 24
9. Obligación compartida respecto al presente código 24

1. Nuestra misión - Nuestros Valores

Nuestra misión es ser una empresa industrial que crea valor sustentable para sus colaboradores, clientes, accionistas y la comunidad, respetando el medio ambiente, basados en sólidos principios y valores corporativos.

Nuestros valores, sobre los cuales fundamos este código de conducta son:

1. Nos orientamos a nuestros clientes.
2. Somos innovadores y buscamos la excelencia día a día.
3. Somos austeros, cuidamos y optimizamos los recursos que tenemos.
4. Trabajamos en equipo, respetando a las personas.
5. Estamos orientados a los resultados.
6. Tenemos pasión por ser los mejores.
7. Somos confiables.
8. Tenemos vocación industrial.

Las dimensiones estratégicas que guían nuestro accionar son las siguientes:

Gestión interna: Queremos ser reconocidos por la búsqueda permanente de la excelencia operacional en nuestra forma de trabajar, manteniendo nuestra tradición de austeridad y velando por el respeto al medio ambiente.

Gestión de negocios: Propiciaremos negocios con fuerte vocación industrial, que nos lleven a un crecimiento sostenido, rentable y de riesgo acotado para nuestros accionistas, privilegiando la innovación, que sea valorada por nuestros consumidores y clientes.

Gestión de personas: Queremos ser el lugar donde nuestros colaboradores puedan crecer personal y profesionalmente abrazando nuestros valores organizacionales.

2. Introducción

PROALSA tiene asumido el firme compromiso de desarrollar sus actividades dentro de un marco legal, ético y sostenible. Las normas y políticas desarrolladas en este Código, así como el cumplimiento de la legislación vigente, son los principios que deberán guiar el desempeño de todas sus actividades y funciones. Este compromiso implica cumplir tanto con la letra como con el espíritu de la ley. Asimismo, implica tratar a los clientes, proveedores, competidores, compañeros de trabajo, y directores de PROALSA de manera justa, abierta, franca y respetuosa.

Las normas y principios contenidos en este Código se aplican a todos los empleados de PROALSA, independientemente de su nivel jerárquico y de su ubicación geográfica o funcional y tiene por objeto ofrecer un marco normativo adecuado que guíe las acciones de todos quienes trabajamos en PROALSA, en adelante denominados conjuntamente como “Trabajadores”. De esta manera, buscamos establecer los patrones de conducta que consideren la integridad, la probidad y la honestidad como elementos fundamentales de la conducta laboral y profesional de los miembros de nuestra Empresa. Queremos que estos valores se reflejen en la imagen y reputación de PROALSA, tanto frente a autoridades, a clientes y proveedores, así como a todas las personas o entidades con las cuales nos relacionamos.

Cada uno de los trabajadores tiene la responsabilidad de conocer y comprender el contenido del Código de Conducta. Si algo en el presente Código no lograra ser comprendido a cabalidad por alguno de nuestros miembros, éste tiene el derecho de exigir de su Jefe Directo o Gerencia de la compañía, las aclaraciones y consejos que estime pertinente para asegurar la total y cabal comprensión de las normas del presente Código.

El contenido del Código prevalecerá sobre el de aquellas normas internas que pudieran contradecirlo, salvo que éstas establezcan requisitos de conducta más exigentes. El Código no modifica la relación laboral existente entre PROALSA y sus empleados.

Finalmente, se debe tener presente que el Código es una guía y no contiene una descripción exhaustiva de todas las obligaciones y responsabilidades legales y éticas de quienes trabajamos en PROALSA. En los casos no previstos en el presente Código y sus normas complementarias, se deberá actuar con criterio, integridad, buen juicio y conforme a las normas de orden establecidas en Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Empresa.

3. Alcances y objetivos

La finalidad de este documento es constituir – para todos quienes conformamos PROALSA - una declaración de principios tendientes a orientar y normar nuestras actitudes y conductas, evitando que en el ejercicio de nuestras labores nuestra empresa sea instrumentalizada para cometer cualquier acto ilícito, afectando nuestros valores y principios más preciados, a saber, la reputación y credibilidad de nuestra Empresa.

De esta manera, todos los miembros de PROALSA, esto es, empleados, ejecutivos y directivos, así como también todo contratista o asesor que actúe en nombre de esta, al realizar cualquier tipo de gestión o negocio en representación de la compañía, lo harán de forma ética y legal.

Atendida la naturaleza de estas materias, este código de conducta no puede cubrir todas las situaciones que se presentan en la dinámica de los negocios, pero consagra valores y principios rectores que deben orientar nuestra conducta cualquiera sea la situación de que se trate. Entendemos por un acto ilícito toda acción u omisión que implica incumplir alguna norma jurídica o interna de la Empresa. Entre tales conductas se encuentran la sustracción de especies y su receptación, el acceso indebido a sistemas computacionales, falsear intencionalmente cuentas de la empresa y, especialmente, aquellas relativas a delitos relacionados con la Corrupción o Cohecho, la Negociación Incompatible, la Administración Desleal, la Apropiación Indebida, el Lavado de Activos, el Financiamiento del Terrorismo y la receptación, así como cualquier práctica o conducta que atente contra la libre competencia o la competencia leal.

Cada uno de nosotros tiene la obligación de comunicar todo incumplimiento del Código de Conducta, así como cualquier comportamiento que vaya en contra de los valores de la empresa. Esta obligación prevalece tanto si afecta de forma directa o si advierte cualquier cuestión que implica a un compañero o a un tercero relacionado con PROALSA.

4. Principios fundamentales

El Directorio, equipo Gerencial y todos los empleados y trabajadores de PROALSA entienden como parte integrante de los valores y políticas del negocio, la honestidad, integridad, respeto, confianza, responsabilidad, transparencia, la sostenibilidad, y la excelencia en el desarrollo de nuestras labores, manifestando dicho cumplimiento en el más alto grado de compromiso.

El personal directivo de la empresa entiende la importancia de la capacitación y entrenamiento de su personal y está comprometido, con el objeto de prestar el mejor servicio a sus clientes y cumplir con sus deberes, estimulando el talento de los empleados.

¿Qué esperamos de los miembros de PROALSA?

La administración espera de todos sus trabajadores que conozcan este instrumento, así como su Reglamento, y procura en todo momento su cumplimiento y ejecución.

Si alguna conducta le merece dudas, debe preguntarse lo siguiente:

- ¿Es coherente con este Código?
- ¿Es ético?
- ¿Es legal?

Si alguna de estas interrogantes responde NO, entonces absténgase de realizar dicha conducta.

En caso de que se presenten dudas respecto del correcto actuar en una situación determinada, acuda con su superior o comuníquese vía correo electrónico a codigodeconducta@proalsa.cl o denuncias@proalsa.cl

En PROALSA compartimos la obligación de evitar, corregir y, si fuese necesario, informar toda supuesta violación del Código. Esto nos permite encargarnos de todas las inquietudes inmediatamente, antes que se vuelvan problemas de magnitud.

Dentro de los objetivos específicos del Código de Conducta de PROALSA, tenemos:

- i. Hacer explícitos y difundir los principios que guían nuestras acciones como Compañía y nuestras actitudes hacia los trabajadores de PROALSA
- ii. Expresar de manera clara e inequívoca que PROALSA, conduce su negocio con honestidad, transparencia, e integridad, de acuerdo a las leyes y con respeto a los intereses de aquellos con quienes se relaciona.
- iii. Hacer lo correcto y respetar los compromisos contraídos, así como las leyes y regulaciones vigentes.
- iv. Lograr que el comportamiento de los integrantes de la empresa coincidan con los principios éticos de ésta.
- v. Mantener la mayor coherencia entre lo que se declara y lo que se hace.
- vi. Evitar comportamientos de trabajadores, clientes y proveedores que sean contrarios a los valores y principios de PROALSA

5. Responsabilidad Individual

Cada trabajador de PROALSA, cualquiera sea su cargo o función, será personalmente responsable de su conducta. Para orientar la misma deberá observar el presente código y dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad vigente, así como a las instrucciones y demás normas escritas que imparta la Empresa para el desempeño de sus funciones; esto sin perjuicio que, a falta de ellas, deberá guiar su conducta por las más altas normas de prudencia, lealtad, obediencia, honestidad, objetividad, transparencia y respeto.

Los trabajadores de PROALSA, exclusivamente en aquellas situaciones para las cuales se les ha otorgado poder o autorización, ya sean por la naturaleza de su cargo o por delegación expresa. Deberán abstenerse, por lo tanto, de actuar bajo el nombre de PROALSA, cuando no han sido autorizados para ello.

Deberán tener especial diligencia para dejar en claro que obran a título personal, cuando entiendan que sus actos propios podrían confundirse con actuaciones por cuenta de PROALSA.

A modo de ejemplo pueden citarse las adhesiones a campañas políticas, emitir opiniones a medios públicos, participar en actividades de organizaciones sociales y comunitarias de cualquier tipo, hacer donaciones, elevar solicitudes a las autoridades, entre otros. Especial cuidado deberán tener para relacionarse con funcionarios de gobierno y autoridades públicas, para lo cual siempre será necesario verificar que esté dentro de sus atribuciones interactuar con estas autoridades representando a PROALSA.

Debe evitarse el uso de papelería, timbres de PROALSA, para comunicaciones a título personal, ya que ello da la apariencia que la comunicación es oficial y la empresa podría ser considerada responsable de su contenido.

Las indicaciones e instrucciones que los superiores den a sus subordinados para el desempeño de sus funciones, como asimismo, la conducta que tenga cualquier trabajador de PROALSA, con clientes y proveedores, deberán ajustarse siempre a la normativa legal, reglamentaria y empresarial vigente.

En el evento que un trabajador reciba instrucciones que a su entender se opongan a las exigencias establecidas en el presente Código, antes de dar cumplimiento o llevar a cabo la ejecución de las mismas, deberá informarlo al superior jerárquico de aquel de quien proviene la instrucción y, a falta de éste, a través de los canales de denuncia y comunicación indicados en el presente Código, con el objeto de que se adopten las medidas que correspondan.

Los trabajadores de PROALSA deberán tener el debido cuidado profesional y honestidad en el desempeño de sus funciones. No son aceptables las conductas que intencionalmente impidan que la información que difunda la Empresa sea veraz, clara, suficiente y oportuna cuando corresponda y por tanto, no contribuya a una correcta toma de decisiones.

6. Obligaciones frente a nuestra empresa:

6.1. Conflictos de Interés y Negociación Incompatible

Actúe siempre en el mejor interés de la Empresa. El conflicto de interés existe cuando sus propios intereses o conciencia impiden o parece impedir que usted actúe plenamente y sin juicios negativos de valor, en pos de los intereses de PROALSA. Los trabajadores, en todo momento deberán actuar con lealtad a PROALSA, haciendo siempre primar los intereses de esta y evitando verse involucrados en conflictos de interés.

Debemos abstenernos de llevar a cabo cualquier tipo de acción, inversión, participación, contratación, negocio o asociación que pueda interferir de forma efectiva o potencial con nuestra capacidad de ejercer un criterio independiente y que vaya contra el mejor desarrollo de los intereses de la Empresa.

Tanto los empleados de PROALSA, como nuestros familiares directos (cónyuges, padres, hijos, hermanos y hermanas) no podemos realizar las siguientes acciones sin el previo consentimiento de la Empresa expresado por escrito:

- Contar con una participación en cualquier empresa que mantenga relaciones comerciales (cliente, proveedor u otro) o que compita con nuestra Empresa.
- Desempeñarse como directivos, directores, empleados o consultores de cualquier empresa que mantenga relaciones comerciales o compita con nuestra Empresa.
- Recibir una retribución, pago, dádiva, bienes o servicios de valor de cualquier persona o empresa que mantenga relaciones comerciales o compita con nuestra Empresa.
- Intentar sacar provecho de forma independiente de una oportunidad potencial de las que hayan tomado conocimiento en el transcurso de sus actividades laborales.
- Recibir una remuneración, retribución o pago de cualquier naturaleza u otro beneficio o bien o servicio de valor de una fuente diferente de la empresa y como consecuencia de un acto realizado en su nombre, a menos que tal situación se informe debidamente y sea aprobada por escrito por la empresa.
- Utilizar bienes o servicios de propiedad de PROALSA para fines personales.

En caso de existir interacción profesional de un trabajador con amigos o familiares, dicha circunstancia debe ser comunicada por escrito de inmediato a su Superior y a la Jefatura de Recursos Humanos.

En el evento en que un trabajador identifique un posible conflicto de interés en sus actividades, tiene la obligación de comunicar previamente dicha circunstancia a su Jefe directo y/o Gerente General y Jefe de Recursos Humanos, quienes resolverán dicho conflicto de la manera más justa y transparente de acuerdo a los principios básicos de comportamiento. En caso de situaciones que incluyen negociaciones en que participe el trabajador y existan familiares y amigos, aquel deberá marginarse de inmediato de dicho proceso.

6.2. Actividades personales y laborales contrarias a la probidad

Durante el horario laboral estipulado, todos los que trabajamos en PROALSA debemos dedicar nuestro tiempo y atención a las responsabilidades laborales y las actividades de la Empresa, actuando siempre con altos estándares de probidad.

Esta obligación nos acompaña incluso fuera de la Empresa, toda vez que no debemos emprender en forma externa actividades que interfieran en el ejercicio de nuestros cargos o que pongan en peligro la seguridad, confidencialidad, buena fe de la actividad, calidad del servicio y lealtad contractual e institucional.

6.3. Recepción de obsequios e invitaciones

La Empresa debe evitar incluso la apariencia de mantener una relación indebida con autoridades, clientes, proveedores y consultores, ya sean actuales o potenciales. En consecuencia, tanto los empleados como nuestros familiares directos deberán abstenerse de aceptar o solicitar, ya sea de forma directa o indirecta, cualquier tipo de obsequio, dádiva o préstamo beneficio o invitación que pueda percibirse como un intento de influir en las actividades, funciones y decisiones comerciales de la empresa.

En caso de cualquier duda específica, recuerde siempre consultarlo con el Gerente General de PROALSA o jefe de Recursos Humanos.

6.4. Regalos y hospitalidades

Es de común concurrencia que entre clientes y proveedores se entreguen regalos u hospitalidades para crear relaciones comerciales, pero no siempre estos deben ser ofrecidos y/o recibidos.

En ningún caso un empleado deberá ofrecer, entregar o recibir un regalo u hospitalidad, independiente del valor, que pueda interpretarse como algo que pudiera influir en la decisión comercial definitiva.

Algunos tipos de regalos u hospitalidades nunca deben aceptarse. No debería regalar, ofrecer, recibir o aprobar ningún:

- Obsequio u hospitalidad que implique a terceros relacionados en una oferta competitiva u proceso de licitación en el que usted participe o esté pensando en participar;
- Los obsequios u hospitalidad que podrían ser ilegales como regalar un obsequio a un funcionario del gobierno o privado que pueda considerarse soborno;
- Los pagos en efecto (o equivalente) o pagar las facturas o gastos personales de otra persona;

Sin perjuicio de lo anterior, es posible en ocasiones recibir o entregar regalos u hospitalidades menores que en ningún caso signifiquen influir en una decisión comercial:

Debe solicitarse siempre el consentimiento de Gerencia General (o encargado que haya designado) antes de ofrecer o aceptar un obsequio u hospitalidad que pueda exceder, para cada destinatario, los límites siguientes en un periodo de 12 meses comenzando el 1 de enero de cada año:

- La hospitalidad, incluyendo las comidas, que excedan el límite de \$150.000 y los regalos valorados en más de \$30.000.
- Se excluyen los regalos que tradicionalmente se entregan en fiestas navideñas o fiestas patrias, las cuales podrán ser distribuidos o sorteados en el área respectiva.
- Sin perjuicio de lo anterior, si el trabajador siente que la aceptación de algún regalo, afecta o podría afectar de cualquier forma su juicio profesional en la realización del respectivo trabajo o cumplimiento de sus obligaciones con PROALSA, no deberá aceptarlo. En caso de presentarse una situación de esta naturaleza, será obligación del trabajador explicar esta norma de conducta la donante y declinar su obsequio. De no ser posible esta devolución, junto con informar a la Gerencia General respectiva de lo ocurrido, se enviará lo recibido para que proceda a su donación.

En ningún caso deberá aceptar dinero en efectivo (o equivalentes al dinero en efectivo como cheques bancarios, giros, valores de inversión o pago de facturas o gastos personales).

6.5. Uso adecuado de los bienes de la empresa

6.5.1. Bienes y equipos

La empresa adquiere bienes y servicios, entre ellos muebles, suministros comerciales, software y equipos informáticos y de comunicación con fines comerciales. Proteja los bienes de la empresa y utilícelos según el destino que le es propio y no les dé un uso personal.

Son bienes de la empresa los siguientes: Dinero y productos de la Empresa; tiempo en el trabajo y producto resultante del trabajo de los empleados; sistemas y programas de computación; cuentas de correo electrónico de la empresa; teléfonos y dispositivos de comunicación; fotocopiadoras y escáneres; vehículos de la Empresa; información confidencial y/o patentada y las marcas comerciales de la Empresa.

El hurto, robo o apropiación indebida de bienes de la Empresa, ya sea por medios físicos, como el tomar de forma no autorizada un producto, equipo o información de la Empresa o por medios fraudulentos, como falsear intencionalmente información sobre horas de trabajo o gastos, puede dar lugar a un despido de acuerdo a las causales establecidas por ley y a una acción criminal.

6.5.2. Software y materiales protegidos por las leyes de derecho de autor

La Empresa prohíbe a sus empleados la realización de copias y distribución de obras que cuenten con protección legal sin contar con los permisos requeridos. Se entiende por “obras protegidas” la mayor parte de las publicaciones, software informático y cintas de audio y de video, así como también determinadas bases de datos y la copia o uso de materiales sin el consentimiento expreso de su titular.

6.5.3. Manejo de la información y confidencialidad debida

Aquellos que trabajamos en PROALSA debemos respetar y proteger la información confidencial de la Empresa, que incluye información confidencial que clientes y proveedores les confían en el transcurso de sus relaciones comerciales así como la información de carácter personal y salarial de sus Trabajadores.

Debemos tomar las medidas necesarias para asegurar que todos los informes que emitamos en el ejercicio de nuestras funciones, tanto de uso interno como dirigidos a autoridades o terceros, contengan o se basen en información completa, verídica y confiable, a fin de permitir la toma de buenas decisiones, la ejecución de acciones correctas, y mantener nuestra credibilidad y confiabilidad, tanto a nivel individual como institucional. Todos los libros, registros y estados financieros deberán reflejar las transacciones y eventos con precisión y exactitud, cumpliendo con los principios legales de contabilidad mediante la aplicación de los sistemas de control interno establecidos por la Empresa.

La información es un activo de PROALSA. No debemos utilizar para beneficio personal ni para un fin distinto al propuesto, la información que recibamos, ya sea directa o indirectamente, en razón de nuestro cargo, de las funciones que desempeñamos o de nuestra posición en la Empresa.

Debemos resguardar y mantener la confidencialidad de la información a la que tengamos acceso durante el desarrollo de nuestro trabajo y cuya divulgación o promulgación pueda afectar los intereses de PROALSA, o de sus clientes o proveedores, como una desventaja competitiva, pérdida o perjuicio económico y/o financiero, daño a la imagen o reputación empresarial; y no permitir que terceros no autorizados tengan acceso al todo o parte de ella.

Dicha información incluye entre otros, estudios encargados por PROALSA relacionados con su operación, estrategia de negocios, política de precios, clientes, contratistas y contratos que no sean públicos. Esta obligación se mantiene vigente aun cuando dejemos de trabajar para la Empresa.

Se prohíbe la alteración o destrucción de los registros relevantes, especialmente en caso de existir una investigación de parte de algún organismo gubernamental o una acción legal en curso o inminente, o alguna investigación interna según lo dispuesto en el Reglamento. La destrucción de registros con el fin de evitar su presentación en procedimientos legales o administrativos o en el curso de una investigación interna representa una violación a las normas de la empresa y puede constituir un delito.

En consecuencia, la destrucción de registros, que por su antigüedad ya no sean necesarios de mantener físicamente, deberá ser visada por el Gerente General de la empresa o Gerente de área específica, quien deberá velar de todos modos, que se disponga del registro histórico de los mismos, mediante un acta u otro medio.

6.5.4. Comunicaciones con los medios/Relaciones públicas

Salvo autorización expresa del Gerente General o el Directorio de la compañía, se prohíbe a los empleados mantener comunicaciones con la prensa o los medios de comunicación relativas a la empresa o sus actividades comerciales. Si recibe una consulta de un medio de comunicación, reenvíela al Gerente General.

6.5.5. Comunicaciones por correo electrónico y otros medios

Se prohíbe el uso inadecuado de los sistemas de comunicación de la empresa por parte de los trabajadores. Los sistemas de comunicación son propiedad de la empresa y el uso de éstos para fines personales es un aprovechamiento indebido de sus horas de trabajo.

Particularmente se prohíbe el uso del servicio de correo electrónico u otros sistemas de comunicación de forma anónima, en violación de las disposiciones legales y las normas de la empresa o con el fin de acceder a materiales pornográficos u ofensivos.

Los mensajes de internet enviados desde el sistema de correo electrónico de la empresa se identifican como provenientes de la Empresa; en consecuencia, toda comunicación cursada deberá adherir a los estándares de integridad, imparcialidad, equidad, respeto y confiabilidad de la empresa.

6.6. Responsabilidad ante clientes, proveedores y terceros contratados.

6.6.1 Competencias y prácticas comerciales leales

PROALSA tiene por objetivo ser líder en la industria en que se desempeña, actuando en todo momento con honestidad y equidad.

PROALSA, sus directores, ejecutivos y trabajadores deben promover y basar su actuar en los principios de respeto a la libre competencia, competencia leal y a los demás actores del mercado, independientemente de su tamaño o posición en el mercado. Los trabajadores de PROALSA, en la obtención de utilidades y beneficios para la misma, siempre deberán tener presente estos principios y el beneficio último del cliente.

No se permite el robo de información propiedad de terceros, la posesión de información sobre secretos comerciales obtenida sin el consentimiento de su titular o instigando su divulgación por parte de trabajadores o ex trabajadores de otras compañías.

Para los efectos de este Código, se consideran como prácticas que atentan contra la libre competencia, constituyendo una falta grave a este Código de Conducta, entre otras las siguientes prácticas:

- a) Atraer a clientes potenciales o conservar los actuales, otorgando beneficios no compatibles con las sanas prácticas y buenas costumbres del mercado;
- b) Ofrecer productos, servicios o combinaciones de ambos a precios o tarifas inferiores a los costos asociados a dichos productos o servicios, con el objeto de obtener un negocio en perjuicio de un competidor;
- c) Realizar publicidad cuyo contenido o formato no se ajuste a la realidad o a las instrucciones impartidas por las leyes sobre la protección a los consumidores, las instrucciones del Servicio Nacional del Consumidor y cualquier otra norma aplicable a este tema;
- d) Coludirse u operar en forma conjunta con otros actores del mercado de manera de restringir la oferta o aumentar artificialmente los precios, en perjuicio de los clientes o de terceros competidores;
- e) Abusar de una posición dominante en orden a obtener condiciones más favorables que aquellas que pudieran darse por la sola intervención del mercado, y
- f) Atentar, de cualquier forma, contra las normas de la Libre Competencia o de los Derechos del Consumidor.

Respecto a las conversaciones sociales y comunicaciones de la Empresa, se debe evitar todo tipo de contacto con empresas competidoras, o sus miembros, que puedan crear incluso la apariencia de un acuerdo o compromiso inapropiado. Aun las conversaciones sociales pueden utilizarse como evidencia de la existencia de un acuerdo.

Si un trabajador participa en una conversación con alguien de la competencia, en la que se plantea un tema relativo a clientes o a la fijación de precios, deberá expresar claramente su oposición a participar en el tratamiento de tales temas, informando de manera inmediata a su superior directo. De igual manera se recomienda que la participación en reunión de carácter comercial se participe siempre con dos ejecutivos de la empresa.

6.6.2 Relaciones con Clientes

PROALSA está comprometida con la conducta ética y lo extiende a sus relaciones empresariales con clientes y proveedores. PROALSA sitúa a los clientes como centro de su actividad. Los trabajadores, ejecutivos y directores deben hacer tratos justos y deben

actuar de manera tal que cree valor y permita establecer una relación duradera basada en la confianza, y en el mutuo aporte de valor, comprometiéndose a la revisión continua de sus procesos para mejorar la atención y el servicio a sus clientes.

Esperando del mismo modo, de sus clientes un comportamiento y una gestión de sus actividades económicas ajustadas a la legalidad, solicita su colaboración para cumplir eficazmente con el objetivo institucional y compromiso social de prevenir el lavado de dinero, el cohecho, la financiación de actividades terroristas, la receptación, apropiación indebida y la administración desleal.

6.6.3 Prácticas de compra

Las decisiones de compra deberán adoptarse con el fin de conseguir la necesaria homogeneidad de criterios en las actuaciones del Área de Compras y que permita alcanzar los objetivos de racionalidad económica y transparencia en la gestión de las mismas, para maximizar el beneficio de la Empresa. Los criterios de selección de bienes o servicios de naturaleza análoga, ofertados por distintos proveedores, se regirán siempre por los principios de calidad, precio y servicio.

6.6.4 Privacidad y confidencialidad debida

PROALSA se compromete a administrar toda la información relativa a clientes, proveedores y terceros con absoluta responsabilidad y en pleno cumplimiento de las leyes relativas a confidencialidad vigentes. Es menester actuar con máxima precaución a fin de evitar la divulgación no autorizada de información personal.

6.7 Responsabilidad ante compañeros de trabajo

6.7.1 Acoso sexual y laboral.

Los trabajadores, ejecutivos y directores de PROALSA, no debemos realizar ni tolerar que otros realicen algún tipo de acoso sexual en contra de un trabajador o trabajadora de la Empresa, entendiéndose por tal cuando una persona realiza en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Asimismo, no debemos realizar ni tolerar que otros realicen cualquier tipo de hostigamiento en contra de un trabajador o trabajadora de la Empresa, con el objetivo de

denigrar su persona, destruir sus redes de comunicación, su reputación y estabilidad psicológica, perturbar el ejercicio de sus labores o degradar sus condiciones de trabajo.

Tampoco debemos realizar ni tolerar que otros efectúen algún tipo de acoso en contra de un trabajador o trabajadora de PROALSA, en razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual.

Cualquier situación de este tipo, ya sea acoso laboral o sexual, debe ser denunciada por la víctima de acuerdo al procedimiento establecido en el Reglamento interno de orden, higiene y seguridad.

6.7.2 Discriminación

PROALSA valora las capacidades individuales y grupales de todos quienes trabajamos en ella, y por ello, emplea, capacita, asciende y remunera a sus empleados sobre la base de sus calificaciones y aptitudes vinculadas con el trabajo, sin distinción de tipo arbitraria.

Es responsabilidad de todos asegurar que el trato a los trabajadores, contratistas, proveedores, clientes y personas en general, se efectúe con respeto y dignidad, de manera justa e imparcial, sin discriminaciones arbitrarias, entendiendo por tales las distinciones, exclusiones raza, color, religión, nacionalidad, procedencia, género, orientación sexual, opinión política, edad o estado civil, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.

Se ha asumido el firme compromiso de crear un ambiente libre de prejuicios, en el que se prohíbe estrictamente todo tipo de discriminación.

6.7.3 Selección y contratación de personal

Con carácter general, los procesos de selección de PROALSA serán abiertos, para que pueda acceder a ellos el mayor número de personas con la calificación adecuada para cubrir el puesto de trabajo, y se desarrollarán de acuerdo a métodos objetivos de valoración que tomen en consideración la calificación profesional y la capacidad de los candidatos.

Las personas de quienes dependa, directa o indirectamente, la selección y/o contratación de personal, guiarán sus decisiones y actuaciones sin admitir la influencia de factores que pudieran alterar la objetividad de su juicio conforme a los criterios establecidos en los procedimientos de selección y contratación de PROALSA.

Importante es destacar el compromiso de PROALSA con el cumplimiento de las leyes y normativas que prohíben el trabajo de menores de edad.

6.7.4 Salud, Seguridad y Medio Ambiente.

La salud y seguridad de cada uno de los que trabajamos en PROALSA es una prioridad de la Empresa.

Todos los trabajadores, ejecutivos y directores de PROALSA somos responsables de tomar las medidas adecuadas para evitar accidentes laborales, enfermedades y contribuir a un ambiente laboral seguro y sano. Debemos desempeñar nuestras tareas y responsabilidades cumpliendo con la legislación vigente y con las normas sobre la salud, la seguridad en el lugar de trabajo y la preservación del medio ambiente.

PROALSA se compromete a ofrecer a sus trabajadores un lugar de trabajo seguro y saludable. Esto incluye proporcionar equipos de trabajo adecuados, así como cumplir con las prácticas de producción adecuadas y tomar las medidas de seguridad e higiene correspondientes.

Al cumplir con las leyes y normativas sobre medioambiente, de salud y seguridad ocupacional aplicables, cada uno de nosotros cumple con su rol crítico de garantizar un lugar de trabajo seguro. Nuestras decisiones y acciones individuales de ningún modo deben reducir las condiciones de seguridad en las actividades de la Empresa, ni poner en riesgo la salud del personal interno y externo, y de la comunidad en general, ni dañar el medio ambiente.

6.7.5 Política de alcohol y drogas

La Empresa está comprometida en lograr un ambiente laboral seguro y protegido para todos sus trabajadores. Conforme este propósito, PROALSA reconoce que el abuso del alcohol, drogas y otras sustancias psicoactivas similares por parte de sus trabajadores, disminuye la capacidad y eficiencia en su desempeño, produce efectos adversos sobre la seguridad, salud y productividad, y aumentan la probabilidad de ocurrencia de incidentes o accidentes al encontrarse el trabajador bajo los efectos de alguna de estas sustancias.

La Empresa cuenta con una Política de Alcohol y Drogas que se orienta a desarrollar y mantener un ambiente laboral sano y productivo, libre del abuso de alcohol y drogas, que contribuya a la calidad de vida de los trabajadores y de sus familias, como también a propiciar la mayor eficiencia y seguridad en la Empresa.

Esta obligación incluye un comportamiento responsable con respecto al uso de alcohol, por lo que debemos presentarnos a trabajar en condiciones psicológicas y físicas adecuadas para realizar nuestras funciones laborales de manera satisfactoria.

Está estrictamente prohibido presentarse a trabajar bajo la influencia del alcohol, drogas o sustancias estupefacientes o psicotrópicas, como también vender, usar, elaborar o distribuir tales drogas o sustancias.

Para mayor información, refiérase al Reglamento interno de orden, higiene y seguridad.

6.8 Cumplimiento de leyes, reglamentos y resoluciones.

Todos los empleados de PROALSA debemos asumir la responsabilidad esencial de garantizar el pleno cumplimiento de las leyes, decretos, normas reglamentarias, resoluciones y circulares vigentes, entre las que se encuentran, sin limitarse solo a estas, las siguientes:

6.8.1 Defensa de la competencia

PROALSA participa y se desenvuelve en el mercado con estricto apego a sus políticas de transparencia, objetividad, razonabilidad, independencia y respeto a la libre competencia, no incurriendo en ningún tipo de actuación, individual o colectiva que tienda o concretamente impida, restrinja o entorpezca la libre competencia.

Directivos, Gerentes y Trabajadores de PROALSA, que tengan contacto con representantes de competidores, mantendrán una actitud profesional, apegada a los principios y valores de la empresa cuidando su imagen personal y corporativa.

6.8.2 Relaciones con la Competencia

Se debe tener especial cuidado con las relaciones que puedan generarse con la competencia ya sea a través de un funcionario o de manera colectiva, pues cualquier hecho, acto o concepción que impida, restrinja o entorpezca la libre competencia, o que tienda a producir dichos efectos, será sancionado, independientemente de si éste es imputable a una persona, un grupo de funcionarios o la compañía en general.

Sin perjuicio de lo anterior, las conductas más relevantes que afectan la libre competencia son:

- Los acuerdos expresos o tácitos entre competidores, o las prácticas concertadas entre ellos, que les confieran poder de mercado y les permita fijar precios de venta, de compra u otras condiciones de comercialización.
- La explotación abusiva por parte de la empresa de una posición dominante en el mercado permitiéndole fijar precios de compra o de venta e imponer a una venta la de otro producto u otros abusos semejantes.
- Las prácticas predatorias de la empresa, realizadas con el objeto de alcanzar, mantener o incrementar una posición dominante.

Existen otras prácticas que también atentan contra la libre competencia, que se incluyen bajo la denominación de competencia desleal. Dentro de estas podemos señalar las siguientes:

- Aprovecharse de la reputación ajena, induciendo a confundir los productos propios con los de un tercero competidor.
- Comparaciones de productos o establecimientos propios con las de otros competidos en base a antecedentes falsos o no demostrables.
- Desacreditación: la realización de afirmaciones falsas o conducentes a error que tengan por fin menoscabar la reputación de una empresa competidora.
- Injerencia indebida en contratos celebrados por empresas competidoras: alentar a un cliente actual o potencial a infringir los términos de un contrato celebrado con un competidor.

En ningún caso se tolerará el quebrantamiento de la legislación para la libre competencia.

6.8.3 Relaciones con clientes y proveedores

Algunos acuerdos celebrados con clientes y proveedores pueden originar problemas en virtud de las leyes de defensa de la libre competencia, entre ellos los siguientes:

Acuerdos de exclusividad en los que existe un compromiso de compra o venta únicamente a determinados proveedores o clientes.

Acuerdos de reciprocidad, en los que la compra de un producto a un proveedor está sujeta a su adquisición de los servicios prestados por la empresa.

Acuerdos de compra-venta condicional, en los que la venta de un producto o servicio está sujeta a la compra por parte del cliente de otro producto o servicio, en especial si el primer producto cuenta con una posición dominante en el mercado.

Cada vez que un empleado analice la celebración de un acuerdo de estas características con un proveedor o cliente, es su obligación solicitar el asesoramiento de su Gerencia y del Abogado corporativo

6.8.4 Corrupción

PROALSA prohíbe prácticas en las cuales se utilicen sus medios o funciones con el fin de obtener un provecho indebido, sea a través de sobornos u otros medios.

El soborno incluye hacer un pago de cualquier valor o naturaleza, sea en dinero, especies o ventajas de cualquier clase a una persona deliberadamente para distorsionar un proceso correcto de toma de decisiones, para influir en la decisión de una persona, para alentarla a asegurar una ventaja comercial indebida, o para establecer un arreglo deshonesto.

6.8.5 Aportes a campañas políticas y relaciones con el gobierno

Los empleados de PROALSA no podemos realizar aportes a campañas políticas en representación de la Empresa sin el previo consentimiento expreso del Directorio de la empresa. Únicamente el personal autorizado por el Directorio puede adoptar una posición pública en presentación de la empresa respecto de una acción gubernamental.

6.8.6 Cohecho y pagos ilegales

Las normas de la empresa prohíben la realización de pagos a empleados o funcionarios públicos, ampliando esta prohibición a sobornos entre particulares, con el fin de obtener un acuerdo comercial o inducir la adopción de una medida favorable a los intereses de la Empresa. En general, no ofrezca nada a un funcionario público, o particular que represente los intereses de una empresa, sea directa o indirectamente, a cambio de un trato favorable, procesos de licitaciones o asignaciones de contratos. Tampoco de nada de valor en agradecimiento a un trato favorable. Asegúrese de que cualquier pago realizado a un funcionario o entidad estatal, particulares, estén debidamente registrado en la cuenta correspondiente de la Empresa y corresponda a un gasto formal debidamente respaldado por un documento tributario y un entregable que sea acorde al servicio contratado.

Tampoco se acepta efectuar tipos de pagos a un trabajador de un cliente, proveedor u otro tercero.

La empresa puede contratar funcionarios públicos para prestar servicios que tienen un fin comercial legítimo y que no se oponen con las funciones del empleado público, como

emplear un funcionario de Carabineros de Chile fuera de servicio para otorgar seguridad en un evento de la Empresa. Todas esas decisiones deben ser aprobadas previamente por el Gerente General de la Empresa.

La Empresa y/o sus empleados pueden ser hechos responsables de cohecho efectuado por un consultor externo que actúe en nombre de la Empresa. Tenga precaución cuando evalúe a un tercero potencial que pudiera actuar frente a agencias estatales en nombre de la Empresa. No debe contratar a un consultor externo si existe motivo para creer que el consultor puede intentar sobornar a un funcionario público.

Si un cliente, proveedor, funcionario de gobierno o cualquier otra persona le solicita la realización o aceptación de un soborno, comisión u otro obsequio o pago prohibido, rechace la solicitud e informe de inmediato de tal situación a su Gerente General.

6.8.7 Prevención, Control y Detección de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo

PROALSA cumple con toda la normativa que prohíbe el lavado de activos o la financiación con fines ilegales o ilegítimos. El lavado de activos es (i) el proceso mediante el cual se intenta disimular u ocultar el dinero o bienes que son producto de actividades ilegales o (ii) el proceso por medio del cual se intenta hacer que el origen de fondos ilegales parezca legítimo.

El personal de PROALSA deberá ser vigilante durante el cumplimiento de sus deberes de cuidado, para detectar y evitar que cualquier persona natural o jurídica realice actividades ilícitas, lave activos y/o financie el Terrorismo, utilizando para ello a la Empresa.

En caso que ello suceda y lo detecte, deberá informarlo a la brevedad posible a su superior inmediato o a Gerencia General.

6.8.8 Relaciones con Funcionarios Públicos

Todo trato con autoridades o funcionarios de gobierno o administrativos, lo que incluye el “lobby” (reuniones con empresarios y personeros de gobierno o autoridades), reuniones con entidades fiscales, contribuciones a candidatos, comunicaciones con funcionarios y contrataciones con entidades fiscales se deben efectuar de acuerdo a la leyes vigentes. De este modo, todo este tipo de relaciones, deben ser reportadas al Abogado o Gerente General de la empresa.

6.8.9 De la Receptación

PROALSA rechaza y prohíbe a sus empleados la adquisición de bienes cuyo origen no tenga una correcta trazabilidad. De este modo, la compañía rechaza- y prohíbe a sus miembros- la adquisición de bienes en el mercado informal. Toda adquisición de bienes que realice la compañía, y que por su importancia y relevancia para esta, sea catalogada como un bien estratégico o relevante –en opinión de la Gerencia General- deberá contar con el respaldo de su trazabilidad.

6.8.10 De la apropiación indebida

PROALSA rechaza y prohíbe a sus empleados, ejecutivos y Directivos apropiarse o distraer el dinero, efectos o cualquier otra cosa mueble que se ha recibido en virtud de un contrato con la obligación de entregarla o devolverla.

6.8.11 De la administración desleal

Los ejecutivos y Directivos de PROALSA resguardan y actúan responsablemente dentro de las disposiciones legales, administrando y tomando decisiones para el interés total o parcial de la empresa, de manera leal y transparente, rechazando todo ejercicio abusivo sobre el patrimonio mediante omisiones y acciones.

6.8.12 Responsabilidad Penal

PROALSA tiene la política de llevar a cabo sus actividades empresariales de acuerdo con todas las leyes aplicables. En PROALSA se espera que todos los trabajadores y directivos desempeñen sus labores dentro del marco de la ley y aplicando sus más altos estándares éticos al cumplir con sus responsabilidades en nombre de la Empresa, cuidando siempre dar cumplimiento a todas las leyes y regulaciones que le sean aplicables, ya sea en el Chile o en el extranjero.

PROALSA está particularmente comprometida en:

- Que en sus centros de trabajo no haya abuso, discriminación, acoso o agresión basada en raza, sexo, edad, color, religión, condición física, filiación política o cualquier característica del trabajador.
- Cumplir todas las leyes, reglamentos y normativa que resultaren aplicables, lo que incluye entre otros las ambientales, laborales, de salud y seguridad, y todos aquellos delitos señalados en el presente Código.

Conforme a la Ley N°20.393, ampliada en su alcance con la Ley 21,121 que introdujo modificaciones a esta normativa y al propio código penal, donde se formaliza la responsabilidad penal de las personas jurídicas por los delitos de: Corrupción, Cohecho, la Negociación Incompatible, Administración Desleal, Apropiación Indevida, el Lavado de activos, el Financiamiento del terrorismo y la Receptación, PROALSA podrá ser responsable por la comisión de los delitos señalados en la referida Ley, por parte de los trabajadores y dependientes dentro del ámbito de sus funciones.

En consideración a lo anterior, se prohíbe en forma expresa cualquier conducta que pueda dar lugar a la imputación penal de alguna de PROALSA, bajo la Ley N°20.393 por los actos cometidos por los accionistas, controladores, ejecutivos principales, representantes, quienes realicen actividades de administración o supervisión y cualquier colaborador o externo que represente a la compañía.

En caso que ello suceda y lo detecte, deberá informarlo a la brevedad posible a su superior inmediato y/o al Gerente General.

7 Sistema de denuncias y comunicación

Para poder garantizar el pleno cumplimiento de las normas del Código y su Reglamento, todos los miembros de PROALSA, tenemos el derecho y la obligación de reportar cualquier infracción a la conducta empresarial o a la operación sospechosa que se produzca, especialmente aquellas relacionadas a la corrupción, receptación, financiamiento del terrorismo, lavado de activos, negociación incompatible, corrupción o soborno entre privados y con funcionarios públicos, apropiación indebida y administración desleal.

No dude en reportar toda conducta que considere una violación a la ley o las disposiciones del Código o cualquier otra norma o procedimiento de la Empresa. Para hacerlo, puede comunicarse con Gerencia General o Abogado corporativo.

Tenga presente que el incumplimiento deliberado de la obligación de reportar una infracción constituye también una violación al Código de conducta y una falta grave a la ética de PROALSA.

Ante una denuncia, la identidad del trabajador será mantenida en reserva. Además, tanto la denuncia como la información relacionada se mantendrán en absoluta confidencialidad, como así también la identidad de la persona que efectúa la denuncia.

Ninguna persona sufrirá represalias o castigos por el reporte de buena fe, de situaciones que puedan constituir una violación al presente Código. Por el contrario, aquellas denuncias realizadas de mala fe, serán sancionadas.

8 Sistema de investigación y sanciones

Toda contravención al Código de conducta o al Reglamento interno de Orden, Higiene y Seguridad de PROALSA, ya sea una violación directa o la asistencia a alguien que la cometa, el incumplimiento de la obligación de reportar un incumplimiento o la toma de represalias contra una persona que presenta un reporte relativo a una violación, puede dar lugar a la imposición de sanciones disciplinarias, según lo dispuesto en el Reglamento Interno de la Empresa.

Entre las posibles acciones disciplinarias, se incluyen amonestaciones verbales, escritas, multas, y pudiendo llegar hasta la separación del cargo que ocupa el infractor o al término de su contrato cuando la falta implique una causal legal que prevé el término de la relación laboral. La sanción disciplinaria apropiada será determinada luego de una investigación del caso particular en la cual se respetarán las normas del debido proceso.

Si participa en una investigación relacionada con el Código de conducta o Reglamento Interno de la empresa, coopere totalmente y responda a todas las preguntas con integridad y honestidad.

9 Obligación compartida respecto al presente código

El compromiso de PROALSA de llevar a cabo prácticas empresariales sólidas y aplicar altas normas éticas significa que cada uno debe actuar de acuerdo a estos principios todos los días y que compartimos la responsabilidad de evitar, corregir y, si fuera necesario, denunciar supuestas violaciones la presente código. Esto nos permite identificar y encargarnos de todas las inquietudes inmediatamente, antes que se conviertan en problemas de magnitud. Para esto, PROALSA pone a disposición de cada uno, diversos mecanismos a través de los cuales plantear inquietudes y/o supuestas violaciones al Código de Conducta.

- Correo electrónico: codigodeconducta@proalsa.cl o denuncias@proalsa.cl
- Carta vía correo externo a dirección María Luisa Etchart Norte No. 21201, Lote 20, Izarra de Lo Aguirre, Pudahuel – Santiago.

La identidad del trabajador será mantenida en reserva. Además, tanto la denuncia como la información relacionada se mantendrán en absoluta confidencialidad, como así también la identidad de la persona que efectúa la denuncia.

No dude en reportar toda conducta que considere una violación a la ley o las disposiciones del Código o cualquier otra norma o procedimiento de la Empresa.

10 Responsabilidad de comunicación y verificación de cumplimiento del Código

Será responsabilidad del Auditor Interno Corporativo el implementar y verificar el cumplimiento del presente Código. Sin perjuicio de lo anterior, la comunicación y difusión de su contenido podrá realizarse con ayuda de las áreas de apoyo existentes para estos efectos, como es el área de Gestión de Personas.