

CÓDIGO DE ÉTICA UCCO S.A.

DA-MPD-02
V 00

Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Marcelo Gallardo Vial Gallardo Abogados	Mikel Valenzuela, Gerente General UCCO Franco Brzovic Abogado	Directorio UCCO
31 diciembre 2024	28 febrero 2025	28 marzo 2025

INDICE

MENSAJE DEL GERENTE DE UCCO	4
GUIA Y ALCANCE DEL CÓDIGO DE ÉTICA	5
PRINCIPIOS Y VALORES FUNDAMENTALES DE LA EMPRESA	6
CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES Y REGLAMENTOS	7
CANAL DE DENUNCIAS	9
DERECHOS Y DIGNIDAD EN EL TRABAJO	10
NORMAS DE BUEN COMPORTAMIENTO LABORAL	12
COMUNICACIONES INFORMACIÓN	14
PROTECCIÓN Y USO DE LOS BIENES, ACTIVOS E INFORMACIÓN DE LA EMPRESA	15
RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	17
RESPONSABILIDAD Y CUMPLIMIENTOS DE LAS NORMAS ÉTICAS	20
PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIONES	21
MENSAJE FINAL	22
TABLA DE CAMBIOS	23

MENSAJE DEL GERENTE DE UCCO

Estimados colaboradores,

Nos es muy grato dirigirnos a ustedes para presentarles nuestro nuevo Código de Ética para la Unidad Central de Certificación de Origen UCCO S.A.

Con este documento nuestra empresa renueva su compromiso con la excelencia en la gestión de sus negocios y el crecimiento económico basado en principios y valores que reflejan nuestra adscripción a una forma de desarrollo empresarial sustentable, honesta y responsable.

En este sentido, creemos que este Código de Ética, más que un listado de derechos y obligaciones que debemos cumplir es una guía que debiera iluminar nuestras acciones, en orden a explicitar cuál es el comportamiento íntegro, responsable y honesto que se espera de nosotros, en tanto individuos que formamos parte de una organización humana y empresarial.

Los invitamos a darse el tiempo de leer y conocer sus disposiciones, pues estamos seguros de que con esa lectura podrán comprobar cómo la actuación leal y ética en el trabajo, además de ser una obligación que llama a nuestra responsabilidad en el cumplimiento de nuestras labores, es una garantía de respeto irrestricto a sus derechos, así como un imperativo para el debido cumplimiento de la ley y de nuestro reglamento interno.

Les saluda cordialmente

*Mikel Valenzuela Urtubia
Gerente General de UCCO*

GUIA Y ALCANCE DEL CÓDIGO DE ÉTICA

El objeto de este Código es ser una guía que permita a los trabajadores de la empresa, distinguir las conductas y actitudes éticas, íntegras, honestas y justas, de aquellas que no lo son.

En ese sentido, a través de las diversas indicaciones de conducta contenidas en este Código creemos que es posible reconocer los comportamientos éticos que todos deben adoptar en los distintos ámbitos en que se ejecutan las actividades y operaciones de la empresa.

Asimismo, se espera que los terceros y colaboradores relacionados con nuestros negocios, tales como proveedores, empresas de asesoría externa, abogados y auditores externos, también ajusten su comportamiento a las directrices éticas contenidas en este Código.

El incumplimiento de estas normas puede dar lugar a la responsabilidad civil y penal, además de las sanciones reglamentarias que incluyen la desvinculación laboral del infractor casos calificados como graves.

1. CON RELACIÓN A LA CONVIVENCIA INTERNA

El presente Código de Ética es una herramienta corporativa que debiera permitir una sana convivencia interna entre los trabajadores, ejecutivos, proveedores, colaboradores, clientes y socios de la empresa, en donde siempre debe primar el respeto a los derechos de las personas y su dignidad, así como la búsqueda de un actuar responsable y honesto.

En este sentido, es deber de todos velar por el efectivo cumplimiento de las leyes y reglamentos que regulan las actividades y negocios de la empresa, así como de este Código de Ética, razón por la que todos están obligados a denunciar oportunamente cuando tomen conocimiento de un incumplimiento o infracción a estas normas, teniendo la certeza de que no habrá ningún tipo de represalia por las denuncias que sean hechas de buena fe.

2. CON RELACIÓN A LA COMUNIDAD

El presente Código de Ética es una declaración expresa de UCCO respecto a su compromiso con la comunidad y los distintos grupos de interés que se relacionan con nuestras actividades empresariales.

Del mismo modo, adquirimos un compromiso frente a la comunidad por el respeto y cumplimiento irrestricto a las leyes y reglamentos que regulan nuestras actividades, lo que se traduce en una actitud honesta y responsable frente a los desafíos que presenta el desarrollo y ejecución de nuestros negocios que van en directo beneficio de nuestros clientes y la comunidad generada en su entorno.

PRINCIPIOS Y VALORES FUNDAMENTALES DE LA EMPRESA

Los principios y valores fundamentales que guían nuestro actuar son los siguientes:

1. Actuar siempre con prudencia, integridad y honestidad, respetando la dignidad de las personas.
2. Actuar siempre de forma ética y responsable, cumpliendo nuestros compromisos en todas nuestras relaciones de trabajo, negocios y ante la comunidad.

CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES Y REGLAMENTOS

UCCO adquiere el compromiso de cumplir con todas las Leyes y Reglamentos que regulan sus actividades propias, siendo responsabilidad de sus trabajadores y colaboradores buscar la asesoría adecuada para su correcto y oportuno cumplimiento, sobre todo cuando tengan alguna duda respecto a la aplicación o alcance de estas normas.

Nuestro compromiso es desarrollar actividades empresariales de manera honesta, para lo cual implementamos los procedimientos obligatorios y necesarios para el efectivo cumplimiento de las leyes y las mejores prácticas corporativas en todas nuestras actividades.

Especialmente en relación con los siguientes aspectos:

1. NORMAS DE DEFENSA DE LA LIBRE COMPETENCIA

Nuestro compromiso es con la defensa de la libre competencia y con la libertad de empresa, conceptos que creemos son los pilares del desarrollo comercial y la innovación empresarial, por tanto, nos resulta relevante el cumplimiento irrestricto de las normas de protección de la libre competencia y de las normas antimonopolio que castigan las conductas colusivas y el abuso de posición dominante, entre otras conductas que tienen como consecuencia una restricción a la libertad de comercio.

Es responsabilidad de todos nuestros trabajadores denunciar toda conducta que pudiere ser contraria a la libre competencia, a fin de que se adopten las medidas necesarias para ponerle término y en definitiva cumplir con nuestro compromiso.

2. NORMAS DE RESPONSABILIDAD PENAL DE LA EMPRESA

Las empresas pueden ser penalmente responsables según lo dispuesto en la Ley 20.393, razón que hace aún más perentorio nuestro compromiso por desarrollar nuestras actividades empresariales de forma honesta y transparente, evitando la comisión de cualquier tipo de acto delictivo, engañoso o fraudulento por parte de nuestros trabajadores.

Para estos efectos, los trabajadores de nuestras empresas deben vigilar porque en el ámbito de sus actividades no se cometan actos deshonestos, engañosos, corruptos o fraudulentos, supervisando adecuadamente, en el caso de los superiores jerárquicos, y denunciando oportunamente todo comportamiento o situación que parezca reñida con el cumplimiento de la normativa vigente o tenga indicios de tratarse de un acto deshonesto o corrupto.

Asimismo, todos los trabajadores de la empresa deberán dar estricto cumplimiento a las medidas de prevención contenidas en el Modelo de Prevención de Delitos.

3. PRINCIPIOS CONTABLES E INFORMACIÓN FINANCIERA

Es fundamental para UCCO que los informes contables y financieros sean exactos y fidedignos, pues son la base de información que permite adoptar decisiones empresariales acertadas y responsables.

Nuestro compromiso es dar estricto cumplimiento a la normativa tributaria vigente, así como a las normas contables que sean aplicables, de manera que todos nuestros registros e información contable reflejen, de forma real, exacta, completa, fiel y comprensible, las transacciones financieras que en ellos deba anotarse.

En ninguna circunstancia se podrán elaborar registros, anotaciones o documentos con información falsa.

Asimismo, está absolutamente prohibido llevar registros o mantener cuentas paralelas, no registradas o no reveladas, de fondos, bienes o activos de la empresa.

4. NORMAS SOBRE USO DE INFORMACIÓN RESERVADA O PRIVILEGIADA

Toda información que tenga el carácter de “información reservada o privilegiada” debe ser tratada confidencialmente por todos los trabajadores de la empresa, así como por todos los colaboradores, asesores y auditores externos.

Se entiende por información reservada o privilegiada, toda aquella información no pública o no divulgada que un inversionista razonable pueda considerar como importante o estratégica para adoptar una decisión de inversión o para adquirir una ventaja sobre un competidor.

UCCO genera habitualmente antecedentes, documentos e información privada propia, de clientes, de proveedores y de terceros relacionados. Dicha información puede ser de carácter financiero, información sobre planes de negocios, presupuestos, cambios de administración, contratos relevantes, procedimientos y manuales, proyecciones de crecimiento y resultados, secretos industriales o, en general, toda información personal, técnica o comercial cuyo uso o difusión no autorizada puede eventualmente producir daños y perjuicios a la empresa o a terceros relacionados, razón por la que dicha información debe ser protegida de acuerdo a las leyes vigentes y a las disposiciones de este Código de Ética.

Para estos efectos, los trabajadores de la empresa deberán cumplir con las siguientes disposiciones:

- a) Queda estrictamente prohibido duplicar, reproducir, usar o difundir información reservada o privilegiada, sea directa o indirectamente, respecto de la cual no se tenga autorización para ello. Sólo podrá ser compartida con otros trabajadores de las empresas que por la naturaleza de sus funciones y en el ámbito de relaciones comerciales legítimas, sean autorizados para conocer esa información.
- b) Queda prohibido guardar información de las empresas en computadores privados u otros medios o dispositivos informáticos no proporcionados por UCCO, salvo autorización previa de parte de la administración de la empresa. Si fuere necesario llevar información fuera de las instalaciones de UCCO para realizar determinadas labores o actividades, dicha información deberá ser devuelta cuando terminen esas labores o actividades, evitando guardarla en los domicilios particulares o en cualquier otro lugar.
- c) Es obligatoria la denuncia inmediata por el trabajador de cualquier tratamiento o uso indebido de información reservada o privilegiada de que se tome conocimiento, de manera que se pueda adoptar las medidas necesarias para su protección y eventuales sanciones en contra de quienes resulten responsables.
- d) Deberá pactarse una cláusula de confidencialidad con todos los terceros con quienes se pacten contratos o convenios que involucren el traspaso de información reservada o privilegiada que deba ser protegida.

CANAL DE DENUNCIAS

UCCO, ha implementado un canal de denuncia que permite a cualquier persona, que forme parte o no de su organización, realizar una -denuncia relacionada con la infracción o incumplimiento de las disposiciones contenidas en este Código, a fin de que la empresa, a través de su Oficial de Cumplimiento, tome conocimiento de los antecedentes que se le entreguen y pueda decidir si inicia una investigación interna al respecto o en su defecto, decide no perseverar en atención a la falta de fundamentos o verosimilitud de la denuncia que se presente y de los antecedentes que se acompañen.

El canal de denuncias es denuncias@ucco.cl

DERECHOS Y DIGNIDAD EN EL TRABAJO

El desarrollo y crecimiento sustentable de nuestros negocios tiene como pilar fundamental el respeto por los derechos y dignidad de todos los trabajadores de la empresa, cualquiera sea el rol que cumplan en nuestra organización, así como el respeto por la dignidad de nuestros clientes, proveedores, colaboradores relacionados y miembros de las comunidades en donde desarrollamos nuestras actividades empresariales.

1. RESPETO POR LAS PERSONAS

UCCO está comprometida con las personas y el respeto de sus derechos y dignidad, por lo que no aceptará en ninguna circunstancia que las personas sufran cualquier tipo de menoscabo de sus derechos o apremio físico o psicológico en el desempeño de sus labores como trabajadores de nuestras empresas.

Las personas que, por razones de orden organizacional, tengan a su cargo un grupo de trabajadores, deberán ejercer su autoridad con responsabilidad y ética, cuidando que exista un clima laboral sano, de cooperación y de rechazo a todo abuso de autoridad.

Colaboradores, gerencias y jefaturas son responsables de asegurar:

- Que las personas conozcan qué se espera de su trabajo.
- Que existan conversaciones de desempeño abiertas y constructivas.
- Que se trate a las personas en forma justa, con respeto, dignidad y sin discriminación alguna.

2. PRINCIPIO DE NO DISCRIMINACIÓN

En UCCO no se discrimina de ninguna forma y nuestro compromiso es con la diversidad cultural, por lo que toda persona, cualquiera sea su raza, religión, edad, grupo étnico, género, discapacidad, nacionalidad, estado civil o preferencia sexual tiene los mismos derechos y responsabilidades en nuestra estructura organizacional.

Del mismo modo, queda estrictamente prohibido cualquier acto discriminatorio en contra de nuestros clientes, proveedores o colaboradores relacionados.

3. PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO Y OPORTUNIDADES

Todos los trabajadores de UCCO tienen derecho a recibir un trato igualitario, digno y respetuoso de parte de sus superiores jerárquicos y a tener acceso a las mismas oportunidades de crecimiento profesional y laboral al interior de nuestra estructura organizacional.

Del mismo modo, todos los trabajadores de UCCO deben conocer las condiciones y términos básicos de su empleo y funciones.

Por lo anterior, la empresa hará su mejor esfuerzo para que aquellos trabajadores que cumplan una misma función, misma experiencia, rendimiento y calificaciones, reciban una remuneración similar por la prestación de sus servicios.

4. POLÍTICA DE CONTRATACIÓN

Todas las decisiones de selección de personal y contratación deberán fundarse en los méritos, cualidades, habilidades, conocimientos y experiencia profesional de los postulantes, así como en su congruencia y adscripción con nuestros Principios y Valores Fundamentales.

No se considerará el sexo, el origen, la raza, el género ni cualquier otro factor que no esté relacionado con los criterios de selección señalados anteriormente, para la toma de decisiones de contratación laboral.

No se admite el trabajo de menores de edad ni la contratación de personas que no tengan su residencia legal en el país o no cuenten con un permiso de trabajo que se ajuste a la legalidad vigente sobre la materia.

5. EXCELENCIA EN LA SEGURIDAD LABORAL

Nuestro compromiso corporativo es alcanzar niveles de excelencia en los indicadores de seguridad laboral de nuestros trabajadores en sus lugares de trabajo.

Es obligación de todos dar cumplimiento a las leyes y reglamentos que regulan la seguridad laboral y salud ocupacional, velando por construir un ambiente de trabajo seguro, ordenado y limpio para trabajadores, clientes y proveedores, que contribuya al ejercicio de prácticas seguras y a la disminución de las condiciones de riesgo en el trabajo.

Es responsabilidad de todos los trabajadores participar de las distintas actividades de capacitación e inducción que se desarrollen para el logro de este objetivo.

6. PARTICIPACIÓN EN POLÍTICA

Nuestro compromiso es respetar el derecho de nuestros trabajadores a ejercer sus derechos civiles y políticos fundamentales, su derecho a voto y a participar en actividades políticas, siempre que su ejercicio se desarrolle fuera de los lugares y horarios de trabajo.

Queda prohibido el uso directo o indirecto de los bienes, servicios, instalaciones y recursos de la empresa en cualquier actividad de política partidista o a favor de un candidato a un puesto de elección popular.

NORMAS DE BUEN COMPORTAMIENTO LABORAL

Es deber de todos los trabajadores de UCCO tener un comportamiento laboral ejemplar, intachable y ético en el ejercicio de sus funciones, de tal forma que se genere un ambiente laboral sano, seguro, estable y sustentable.

1. PROHIBICIÓN DE ACTOS DESHONESTOS, ENGAÑOSOS O FRAUDULENTOS

Queda estrictamente prohibida la comisión de cualquier tipo de acto deshonesto, engañoso o fraudulento, exponiéndose el infractor a las sanciones contempladas en este Código.

Del mismo modo, se prohíbe toda forma de conducta impropia que genere situaciones hostiles que amenacen el objetivo de lograr un ambiente sano y libre de toda forma de violencia en el trabajo, por lo que no se tolerará bajo ningún pretexto el uso de lenguaje inapropiado, los gestos obscenos, el mal trato, las amenazas o el uso de la violencia física o psicológica en contra de los trabajadores, clientes o proveedores de la empresa.

2. ACOSO Y HOSTIGAMIENTO LABORAL Y ACOSO SEXUAL

Todas las personas merecen respeto y un trato digno en su trabajo, razón por la que se prohíbe todo tipo de acto o conducta de acoso laboral u hostigamiento y particularmente el acoso sexual en contra de un trabajador(a), ejecutivo(a), cliente(a) o proveedor(a) de UCCO.

Para estos efectos, se entiende por acoso laboral u hostigamiento a todo acto o conducta, que constituya agresión u hostigamiento reiterado, ejercido por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Por su parte, se entiende por acoso sexual, que una persona realice 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.

En consecuencia, está prohibido desarrollar en el trabajo cualquier forma de conducta sexual, sea física, verbal o visual, que pudiese ser considerada como acoso sexual en los términos de la legislación laboral vigente y las disposiciones de nuestro Reglamento de Cumplimiento de los Deberes de Prevención de Delitos, particularmente cuando se trata de la solicitud de favores o conductas sexuales condicionadas a un empleo, calificaciones de desempeño, ascensos o promociones.

A fin de aclarar dudas, se considerará constitutivo de acoso sexual, y sin que esta lista sea de carácter taxativo, las siguientes conductas:

- a) Cualquier exigencia de favores o conductas sexuales a otra persona.
- b) El uso de lenguaje explícitamente sexual.
- c) Los chistes o bromas de contenido sexual.
- d) Los comentarios acerca del cuerpo de una persona.

- e) Los comentarios sobre la vida sexual de una persona.
- f) El despliegue de imágenes u objetos de explícito contenido sexual, y
- g) Los contactos físicos sexuales propios o a un tercero, sean bien o mal recibidos por este último.
Toda conducta que pueda ser tipificada como acoso laboral o sexual debe ser inmediatamente denunciada a través del canal de denuncia.

3. USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA O CONFIDENCIAL

Todos los trabajadores de UCCO deben dar cumplimiento a las disposiciones del Capítulo IV punto 4 de este Código respecto a la confidencialidad de la información reservada o privilegiada a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones dentro de la empresa, según la definición de información reservada y confidencial antes indicada en este mismo Código.

Queda estrictamente prohibido el uso de información privilegiada o confidencial para la obtención de beneficios económicos personales o de terceros a quienes se les entregue dicha información, debiendo dar estricto cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre la materia y a las disposiciones establecidas en los respectivos contratos de trabajo.

COMUNICACIONES E INFORMACIÓN

Es compromiso de UCCO resguardar la información privada de nuestros trabajadores, clientes y proveedores.

Del mismo modo, debemos ser responsables en las comunicaciones que se emiten al público, debiendo respetar los procedimientos y canales oficiales de información.

1. PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN PERSONAL Y COMERCIAL

Es responsabilidad de todos resguardar la privacidad de las personas, en cumplimiento a las disposiciones de la Ley 19.628 sobre Protección de la Vida Privada y Datos Personales, por lo que toda información personal o comercial de la que tome conocimiento un trabajador de la empresa debe ser conservada en la esfera de la privacidad y reserva.

Para estos efectos, la información personal y comercial sólo deberá ser usada para fines comerciales legítimos, compartiéndola sólo con colaboradores que la requieran debido a sus funciones, evitando que terceros tomen conocimiento de esta, resguardando su integridad mientras sea útil y destruyéndola cuando haya acabado su uso y no exista la necesidad comercial que requiera su almacenamiento.

Todos los contratos que se suscriba con terceros y que contengan información comercial relevante de UCCO o información personal de nuestros trabajadores, clientes o proveedores, deberá contar con una cláusula de confidencialidad que obligue a ese tercero a mantener dicha información bajo reserva, impidiendo su tratamiento en los términos de las disposiciones de la citada Ley 19.628.

2. INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LAS COMUNICACIONES

La información es un bien valioso y estratégico para los negocios, razón por la que toda información comercial, financiera, y en general, aquella relacionada con los negocios de UCCO sólo debe ser entregada, difundida y canalizada a través de los medios y personas autorizadas expresamente para ello.

Los trabajadores, en reuniones sociales o informales, deberán abstenerse de hacer comentarios o proporcionar información confidencial o reservada de la empresa.

A fin de ser rigurosos en la exactitud de la información relacionada con la empresa que se difunde o pueda difundir a los medios de comunicación, los trabajadores deberán abstenerse de hacer declaraciones, emitir opiniones, dar entrevistas o participar en eventos públicos en representación de UCCO sin autorización previa de la administración de la empresa.

Por su parte, en cuanto a la información financiera, contable y en general, toda aquella información que se debe entregar a las Autoridades Públicas respectivas, ésta deberá limitarse en su contenido a lo que legalmente corresponda y sólo podrá ser entregada con la autorización de del Gerente General de la empresa y a través de los medios autorizados para ello.

En todas las comunicaciones internas de UCCO que se realizan por los medios dispuestos para ello, tales como revistas, boletines, intranet, portales de información o el correo electrónico que se pone a disposición de los trabajadores, se deberá respetar la confidencialidad de la información reservada de la empresa, evitando la divulgación de información estratégica para los negocios de esta.

PROTECCIÓN Y USO DE LOS BIENES, ACTIVOS E INFORMACIÓN DE LA EMPRESA

Es responsabilidad de todos cuidar, proteger y usar de forma correcta y eficiente los bienes, activos y recursos de UCCO, particularmente de los bienes que nos son asignados personalmente, en razón a las funciones que cada uno desarrolla, así como del cuidado de la documentación cuyo control o custodia nos es asignada.

1. POLÍTICA DE USO DE BIENES DE LA EMPRESA

Cada trabajador de UCCO es responsable ante la administración y los accionistas de la empresa, del uso adecuado y exclusivo de los bienes, activos y recursos que son puestos a su disposición para el desarrollo de las labores por las que fue contratado, los que pueden consistir en vehículos, teléfonos y/o computadores.

Los bienes, recursos y activos de UCCO no pueden ser utilizados para el provecho o beneficio económico personal o de terceros.

Esta responsabilidad por los bienes de la empresa, además se debe expresar en la adopción de las medidas necesarias para su debido resguardo y protección ante robos, daños, mal uso, pérdidas o sabotaje.

En caso de pérdida, daño o deterioro de alguno de los bienes confiados al cuidado de un trabajador, éste deberá dar inmediato aviso a la Gerencia de Administración y Finanzas de la empresa, a fin que ésta adopte las medidas pertinentes para su protección, investigue las razones o causas de lo sucedido y resuelva las sanciones que corresponda en caso de acreditar que hubo responsabilidad del trabajador por el mal uso de dichos bienes o por la intervención de un tercero, en cuyo caso UCCO podrá buscar hacer efectiva la responsabilidad penal, civil o laboral, que en derecho corresponda.

2. PATENTES Y DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL

Las patentes, marcas y derechos de propiedad industrial e intelectual son parte importante de los activos de UCCO, razón por la que requieren de una especial protección por parte de todos sus trabajadores.

Los derechos de propiedad intelectual se pueden encontrar en programas informáticos, documentos o innovaciones técnicas, invenciones y otros elementos creados por los trabajadores de UCCO o adquiridos por ésta. Derechos que pueden estar o no protegidos por licencias, derechos de autor, marcas o patentes, pero que siempre tienen un valor económico para la empresa.

Es deber de todos la protección de estos derechos y el respeto por los derechos de propiedad intelectual o industrial de terceros, en conformidad con las leyes y reglamentos vigentes sobre la materia.

3. USO DE LOS SISTEMAS DE COMUNICACIÓN DE LA EMPRESA

Los sistemas de comunicación de UCCO, tales como el correo electrónico y las llamadas telefónicas, son herramientas necesarias para el desarrollo de sus actividades y negocios, las que son puestas a disposición de sus trabajadores para este fin y no para su uso o beneficio personal.

En efecto, todos deben tener presente que las comunicaciones realizadas con estas herramientas no son privadas o personales, sino que pertenecen a UCCO, razón por la que se reserva el derecho de revisarlas, registrarlas y

almacenarlas, incluyendo su contenido, respetando para ello las disposiciones de la Ley 19.628 sobre Protección de la Vida Privada y Datos Personales.

Cada trabajador de la empresa es responsable por el uso que se haga de las contraseñas y PIN que se les asignen, debiendo adoptar en todo momento las medidas necesarias para la protección de dicha información. Del mismo modo, deberá evitar divulgar por estos medios, información que pueda resultar estratégica para los negocios de UCCO o constituir información reservada o confidencial.

Es inaceptable el uso de las herramientas de comunicación de la empresa para enviar, procesar, recuperar, almacenar, acceder, visualizar, imprimir o difundir material o información de carácter fraudulento, amenazante, acosador, ilegal, pornográfico, racial, sexista, obsceno, intimidante, difamatorio o en cualquier caso incompatible con una conducta ética y profesional en el trabajo.

Los medios de comunicación interna son la herramienta fundamental para la implementación del Modelo de Prevención del Delitos de UCCO, razón por la que deben ser utilizados correctamente, especialmente en lo que dice relación con la agenda de reuniones de trabajo con funcionarios públicos, respecto de las que se deberá guardar registro de su citación y personas participantes.

El mal uso de los sistemas de comunicación de UCCO puede tener por consecuencia la imposición de sanciones laborales, civiles y penales a quienes resulten responsables.

4. DEVOLUCIÓN DE BIENES ENTREGADOS POR LA EMPRESA A SUS TRABAJADORES

Todo trabajador de UCCO al que se le haga entrega de algún bien, activo o recurso de la empresa, está obligado a devolverlo en buenas condiciones cuando deje de prestar los servicios para los que fue contratado.

Del mismo modo, deberá hacer devolución de toda la documentación e información de UCCO, quedando obligado para con la empresa a guardar confidencialidad respecto de dicha información por el plazo de tres años contados desde su desvinculación de la empresa.

RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Es responsabilidad de todos evitar las situaciones, actividades, negocios o relaciones que pudiesen significar un conflicto de interés, real o potencial, entre los intereses personales y los negocios e intereses de UCCO.

Cabe tener presente que aún la sola apariencia de un conflicto de interés puede tener consecuencias dañinas para el normal desarrollo de las actividades comerciales, el prestigio o la integridad de la empresa.

Para estos efectos, entendemos que estamos en presencia de un conflicto de interés cuando el criterio y poder de decisión de un trabajador de la empresa, se ve afectado o influenciado de manera tal, que no le permita realizar sus labores de forma eficaz y en consideración al sólo beneficio de UCCO, afectando de esta forma su integridad e imparcialidad, en la medida que sus intereses personales se contraponen a los intereses de la empresa.

Son muchas las situaciones y hechos que generan conflictos de interés, por lo que a modo de ejemplo y sin que éste sea un listado taxativo, se debe evitar los conflictos de interés que a continuación se señalan, siguiendo para ello las disposiciones y recomendaciones establecidas en este Código de Ética.

1. POLÍTICA DE REGALOS, BENEFICIOS, VIAJES, REEMBOLSOS Y ACTIVIDADES DE REPRESENTACIÓN

Aceptar regalos de cualquier especie, de parte de clientes, proveedores o terceros relacionados con UCCO puede generar un conflicto de interés o, al menos, la apariencia de un conflicto entre los intereses personales y la responsabilidad laboral y profesional de quien recibe el regalo.

En consecuencia, ningún trabajador de UCCO puede aceptar regalos, beneficios, viajes, comisiones o compensaciones con ocasión del ejercicio de sus actividades laborales o de representación de la empresa, de parte de clientes, proveedores, autoridades públicas o terceros relacionados, en la medida que dicha situación puede tener por objeto influenciarlo en sus decisiones a favor de quien lo otorga y afectar su correcto desempeño profesional y cumplimiento de sus obligaciones con la empresa.

Con todo, se exceptúan de esta prohibición los regalos de cortesía y buena educación recibidos por trabajadores cuyo valor no supere las 3 UF (tres Unidades de Fomento) en su equivalente en pesos a la época en que se hace el regalo, así como las invitaciones o viajes de naturaleza técnica o de capacitación que tengan por objeto el perfeccionamiento del trabajador y redunde en un beneficio para UCCO.

En caso de recibir un regalo de mayor valor, el trabajador deberá comunicar este hecho al Gerente General de la empresa, a fin de que se determine su devolución, entrega a alguna entidad de beneficencia u otro destino que se estime apropiado y ético.

Del mismo modo, ningún trabajador de UCCO puede ofrecer o entregar regalos, beneficios económicos o compensaciones a clientes, proveedores o empleados públicos relacionados con las actividades de la empresa, debiendo dar estricto cumplimiento a las normas legales que penalizan los actos de corrupción pública y privada, normas éticas y aquellas sobre competencia desleal que regulan esta materia, previniendo de esta forma la eventual comisión de un delito.

Se exceptúa de esta prohibición la entrega de regalos de promoción, marketing o cortesía, así como invitaciones a eventos que normalmente se hacen para efectos de dar a conocer una de las empresas, sus servicios o sus ejecutivos en la medida que dicho regalo o invitación no exceda de 3 UF (tres Unidades de Fomento) en su valoración.

2. ACTIVIDADES CON PROVEEDORES RELACIONADOS

En general, UCCO evitará sostener relaciones comerciales con proveedores o representantes de proveedores, que tengan relaciones personales, sociales o familiares con alguno de sus trabajadores, a fin de evitar que se genere la percepción de que esa relación influye en las determinaciones comerciales relacionadas con dicho proveedor.

Esta prevención general se transformará en prohibición absoluta en caso de que el trabajador tenga poder de decisión respecto de la elección del proveedor relacionado.

Con todo, si aun existiendo una relación social, comercial o familiar entre proveedor y trabajador, la relación comercial con dicho proveedor trae consigo un evidente beneficio para UCCO, dicha relación deberá ser comunicada por el trabajador a fin de que el Gerente General de la empresa apruebe expresamente la relación comercial comunicada.

Se prohíbe a los trabajadores de la empresa transformarse paralelamente en propietarios, socios o parientes de proveedores que actualmente mantengan relaciones comerciales con la empresa.

En caso de que un extrabajador de la empresa quisiese hacer negocios con UCCO, en representación de un proveedor, la situación deberá ser comunicada, a fin de que el Gerente General apruebe expresamente dicha relación comercial.

Nuestras relaciones comerciales con proveedores y su elección, deben basarse siempre en principios de libre competencia, integridad, justicia y prácticas comerciales eficientes, tales como el precio y la calidad del producto o servicio, así como en los procedimientos vigentes en materia de adquisiciones.

Es nuestro deber tratar a los proveedores con respeto y honestidad. Ningún trabajador de UCCO puede aprovecharse de su posición o poder de decisión en el proceso de elección de un proveedor o de compra de bienes y servicios, para obtener alguna ventaja indebida o beneficio personal o para un tercero, de parte de un proveedor, tales como tratos especiales, descuentos, muestras de productos, regalos o cualquier otra forma de beneficio económico.

Del mismo modo, debemos exigir a nuestros proveedores que respeten sus acuerdos comerciales con UCCO así como las normas legales y reglamentarias que regulan sus actividades económicas en general.

Está prohibido hacer negocios con proveedores que operen al margen de la ley o tengan una dudosa reputación, así como con aquellos que no cuenten con autorización, cuando así se requiera, o desarrollen prácticas contrarias a las normas medioambientales, de propiedad intelectual, de libre competencia u otras cuyo cumplimiento es un compromiso adquirido por UCCO.

3. TRABAJOS Y ACTIVIDADES PARALELAS

Los trabajadores de UCCO deben cuidar de no desarrollar actividades económicas, laborales o comerciales paralelas al desarrollo de sus funciones laborales habituales durante su jornada laboral.

Está prohibido a los trabajadores utilizar bienes, recursos o activos de la empresa, así como el tiempo regular de su jornada de trabajo, para realizar cualquier actividad económica, laboral o comercial paralela, especialmente si ésta tiene relación con una empresa competidora, un cliente o un proveedor.

En este sentido, los trabajadores de la empresa no pueden aprovechar oportunidades de negocios u obtener beneficios económicos personales a propósito de la información que reciben en el ejercicio de sus funciones, o por actividades

que pudieran considerarse competitivas con aquellas propias de la empresa, toda vez que dicha situación daría cuenta de un claro conflicto de interés que debe ser evitado.

Con todo, está permitido desarrollar actividades paralelas sólo si estas dicen relación con entidades sin fines de lucro o se trata de actividades de carácter académico u otras similares que sean oportunamente informadas y autorizadas expresamente por el Gerente General de la empresa.

4. DEBER DE INFORMAR Y DENUNCIAR

Toda sospecha de conflicto de interés propio o de un trabajador subalterno, paralelo o superior, debe ser inmediatamente denunciada por el trabajador, de manera que la empresa pueda adoptar las medidas que permitan poner término a dicha situación.

Abstenerse de denunciar y tener conocimiento de este tipo de situaciones, puede ser considerado como una forma de participación e incumplimiento de las disposiciones de este Código.

La denuncia que sea hecha de mala fe o mal intencionada será sancionada como una falta grave a las disposiciones de este Código.

La denuncia hecha de buena fe siempre estará exenta de represalia y refleja el cumplimiento estricto de las disposiciones de este Código.

RESPONSABILIDAD Y CUMPLIMIENTOS DE LAS NORMAS ÉTICAS

Todos los trabajadores de UCCO somos responsables por el efectivo cumplimiento de las normas éticas y de buenas prácticas corporativas contenidas en este Código, así como del cumplimiento irrestricto de las leyes, reglamentos y regulaciones que norman las actividades económicas y comerciales que desarrollamos.

1. RESPONSABLES Y SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE NORMAS ÉTICAS

Los superiores jerárquicos de UCCO son particularmente responsables por el cumplimiento personal de las normas éticas, pero también de supervisar que éstas sean cumplidas por quienes están bajo su dependencia y control. Ellos, por medio de sus acciones e iniciativas, deben ser ejemplo de conducta para sus respectivos equipos de trabajo, liderándolos en el cumplimiento y estando siempre disponibles para escuchar consultas de sus subalternos para orientarlos cuando tengan dudas respecto de la ética de sus actuaciones o quieran hacer una denuncia.

Del mismo modo, UCCO adoptará las acciones y medidas concretas que sean pertinentes para incentivar el debido cumplimiento de las normas contenidas en este Código, así como para sancionar efectivamente su infracción, toda vez que la empresa no puede, en ninguna circunstancia, pasar por alto una conducta no ética de un trabajador.

Cuando un trabajador de UCCO tome conocimiento o crea estar en presencia de un comportamiento contrario a las normas éticas o de una violación a la ley o reglamentos que nos regulan, cualesquiera sean las circunstancias, deberá informar de este hecho inmediatamente al Gerente General de la empresa mediante el canal de denuncias habilitado para esos efectos, a fin que se puedan adoptar las medidas necesarias para corregir dicho comportamiento a la brevedad posible y se impongan las sanciones que corresponda.

Nuestro compromiso es no aceptar ningún acto de venganza, discriminación o represalia en contra de la persona que, de buena fe, efectúe una denuncia o informe respecto de una infracción a las normas contenidas en este Código o a la Ley.

UCCO deberá velar porque este Código sea ampliamente difundido, de forma tal que todos los trabajadores conozcan sus disposiciones en detalle y las pongan en práctica en sus actividades y labores habituales.

2. COMPROMISO ÉTICO DE LA EMPRESA

Nuestro compromiso empresarial está con el desarrollo de actividades económicas y comerciales sustentables, las que creemos sólo pueden ser ejecutadas al amparo de los Principios Éticos y Valores contenidos en este Código, el respeto irrestricto de los derechos de las personas, el cuidado de las comunidades locales en cuyo entorno desarrollamos nuestras actividades y la protección activa del medioambiente.

PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIONES

El Gerente General de la empresa deberá llevar adelante la investigación de toda denuncia de incumplimiento a las normas de este Código, para lo que deberá sujetarse al Procedimiento establecido el Reglamento de Deberes de Prevención de Delitos contenido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, debiendo entregar su Informe de Resultados al Directorio de UCCO, a fin de que sea esta instancia la que resuelva la imposición de sanciones al trabajador que sea responsable de la infracción o en su defecto, el archivo de la investigación, si aparece que no hay mérito en la investigación para determinar que efectivamente hubo una infracción a las normas de este Código.

La infracción a las normas éticas contenidas en este Código, que sea efectivamente comprobada por una Investigación debe ser sancionada, pues en ello se refleja el cumplimiento de los compromisos éticos adquiridos por la empresa con nuestros socios, trabajadores, clientes, proveedores y comunidades en que se desarrollan nuestras actividades empresariales.

Las sanciones que la empresa puede imponer por el incumplimiento o infracción de alguna de las normas o principios éticos contenidos en este Código pueden ser: amonestación verbal, amonestación escrita, descuento de una parte de las remuneraciones y la desvinculación laboral, sanciones que se ajustan a las normas del Código del Trabajo, lo que no obsta a la eventual persecución de la responsabilidad civil o penal del infractor.

MENSAJE FINAL

Estimados colaboradores,

confiamos que este Código de Ética sea una herramienta y guía de comportamiento que permita a UCCO y sus empresas relacionadas ser cada día una mejor empresa y un mejor lugar para trabajar y desarrollar nuestros talentos.

Es por esto que les pedimos que lo tomen con seriedad y cumplan con sus disposiciones de forma efectiva en la ejecución de sus funciones.

Les saluda cordialmente

*Mikel Valenzuela Urtubia
Gerente General de UCCO*

TABLA DE CAMBIOS

N° Versión	Descripción de la Modificación	Ítem/Página
00	Elaboración	-



UNIDAD CENTRAL DE
CERTIFICACIÓN DE ORIGEN

10
Años

"Apoyando el proceso exportador"