

Código de Ética y Conducta Organizacional

EMPRESAS SOCOVESA

Agosto - 2015

El Código de Ética y Conducta Organizacional de EMPRESAS SOCOVESA, establece los principios generales que deben guiar el actuar de Directores, Gerente General, Gerentes, Trabajadores y Personas que presten servicios directos o indirectos en nombre de EMPRESAS SOCOVESA.

Su objetivo es fortalecer los valores que se consideran fundamentales para la conducción y el buen éxito de nuestro negocio, valores como el **Respeto, Honestidad, Transparencia, Excelencia y Trabajo en Equipo**, a disposición y para beneficio de nuestros Clientes, Comunidad y Colaboradores.

En nuestros valores se sustenta el prestigio de EMPRESAS SOCOVESA que durante el presente año cumple medio siglo desde el inicio de sus actividades, período en el que siempre nos hemos regido por estrictos estándares éticos. Cada Colaborador es responsable de fortalecer el buen nombre e imagen de EMPRESAS SOCOVESA, a través de acciones que reflejen un comportamiento ético, basado en el respeto, honestidad, transparencia, excelencia y trabajo en equipo, que se reconozca en todo su actuar.

En un mundo cada vez más informado e interrelacionado como es en el que vivimos hoy, estimamos necesario declarar explícitamente los valores éticos de nuestra empresa. Así nace esta herramienta de apoyo, para que nuestra organización se comprometa formalmente con los principios y valores fundamentales de la persona humana y su Comunidad, generando relaciones sanas, justas y perdurables al interior y exterior de EMPRESAS SOCOVESA.

Nuestro Código de Ética y Conducta Organizacional busca definir el marco de acción que permita alcanzar este fin. Persona y trabajo deben unirse en forma integral, generando una constructiva coherencia entre el comportamiento individual personal y el que se espera de nosotros en el ámbito laboral y del negocio.

No se puede anticipar cada situación particular que generará dilemas éticos en el trabajo y los negocios. Ante eventos dudosos, deben consultar con el (la) Gerente General de la empresa donde el trabajador esté contratado, o con el Gerente de Contraloría y Cumplimiento. Se espera que siempre apliquemos criterios éticos que resguarden el buen nombre de EMPRESAS SOCOVESA y el de cada uno de nosotros.

En Agosto del presente año se creará un Comité de Prevención de Delitos, liderado por el Gerente de Contraloría y Cumplimiento, y a su vez Encargado de Prevención de Delitos, que velará por el cumplimiento de este Código y de las normas asociadas a los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho.

El Cliente debe recibir no sólo casas, departamentos u oficinas de excelente calidad en relación a su precio, características y ubicación, sino también un trato honesto, respetuoso, transparente y leal, es decir, confiable.

A todos los Trabajadores de EMPRESAS SOCOVESA con contrato indefinido, se les informará por medio de sus correos electrónicos institucionales o por medio de carta a quienes no tienen correo electrónico institucional, de la entrada en vigencia de este Código de Ética y Conducta Organizacional, aprobado por los directorios de SOCOVESA S.A. y sus filiales, quedando una copia de este Código disponible en el sitio Intranet de EMPRESAS SOCOVESA (intranet.empresassocovesa.cl), donde podrán consultarlo a partir del lunes 3 de agosto de 2015, fecha en la que se oficializa su vigencia.

Mauricio Varela
Representante Legal
Empresas Socovesa

I. Introducción

1) **Ámbito de Aplicación:**

El presente Código de Ética y Conducta Organizacional de SOCOVESA S.A. y sus filiales, en adelante “EMPRESAS SOCOVESA” o la “Empresa”, rige para todos sus Directores (as), Trabajadores (as) con contratos indefinidos, en adelante “Trabajadores”, y para quienes presten servicios directos o indirectos a la Empresa. A todos (as) los (as) anteriores, individualmente o en su conjunto, en adelante los (as) llamaremos “Colaboradores”.

Las disposiciones contenidas en el presente Código son obligatorias para todos los Colaboradores de la Empresa y complementan, dentro de un marco general, lo dispuesto en Contratos de Trabajo; Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad; y, Regulación interna /externa, vigente o que se dicte en el futuro.

2) **Objetivo:**

Contar con un instrumento formal y de cumplimiento obligatorio en EMPRESAS SOCOVESA, que permita regular las conductas esperadas y exigidas para todos sus Colaboradores, de modo de fortalecer los valores que se definen como fundamentales y permanentes para la conducción y el éxito sustentable y sostenible del negocio de la Empresa.

3) **Valores:**

Los siguientes valores deben estar siempre presentes en nuestro trato con personas y entidades con la que nos relacionemos, pero en forma muy especial en el trato con Clientes, la Comunidad y entre Colaboradores:

- **Respeto:** Valorar y tratar bien a las personas con las que nos relacionamos, sin importar su condición, posición o cargo.
- **Honestidad:** Decir siempre la verdad, actuando en forma recta, respetando principios, leyes y normas que nos rigen.
- **Transparencia:** Actuar con claridad, de manera franca, abierta y sin ocultamiento.
- **Excelencia:** Hacer bien nuestro trabajo, con el más alto estándar para poder alcanzar los objetivos propuestos.
- **Trabajo en Equipo:** Ser parte de un equipo de personas que trabajamos coordinadamente, para alcanzar antes y mejor los objetivos comunes propuestos.

4) **Responsabilidad:**

De todos depende que el éxito y prestigio que la Empresa ha alcanzado en el tiempo, perdure y aumente, por lo que es responsabilidad de todos los Colaboradores, cumplir con las obligaciones de este Código, así como con el resto de la normativa interna y externa que rigen nuestra actividad, y de denunciar oportunamente todo hecho o conducta que pueda constituirse en delito o infracción a este Código o al resto de la regulación interna o externa que nos rige.

5) **Sanciones:**

EMPRESAS SOCOVESA podrá manifestar a los Trabajadores toda conducta reñida con las normas de este Código, sin perjuicio de que dicha conducta pueda constituir, al mismo tiempo, infracción al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y/o al Contrato de Trabajo de cada Trabajador, caso en el cual será además aplicable el régimen de sanciones previsto en dicho Reglamento y/o Contrato.

II. Finanzas Personales

Se sugiere a los Colaboradores mantener una conducta financiera y comercial ejemplar, procurando dar en todo momento cumplimiento íntegro y oportuno a sus obligaciones y compromisos comerciales. Para lo anterior, se recomienda que todo Trabajador maneje sus asuntos bancarios, financieros y comerciales de manera responsable y de acuerdo con su capacidad real de endeudamiento.

III. Conflicto de Interés

Se refiere a cualquier situación en la que se pueda percibir que un beneficio o interés personal o privado puede influir en el juicio o decisión profesional de un Colaborador relativo al cumplimiento de sus obligaciones con la Empresa.

Todos los Colaboradores deben estar siempre atentos a situaciones que puedan comprometer la confianza depositada en ellos por la Empresa, y evitar todo tipo de conflicto de interés entre sus intereses particulares y los de Empresas Socovesa.

Existe un conflicto de interés cuando el interés particular de un Colaborador, ya sea de tipo financiero u otro, interfiere, o tiene apariencia de interferir, de cualquier modo con el interés de la Empresa. En esta materia, los Colaboradores deberán guiarse por las reglas y políticas generales enunciadas en este Código y por los principios de la recta razón, la moral y la buena fe.

Se considera que existe conflicto de interés, por ejemplo, desde el momento en que una decisión adoptada en el desempeño de las atribuciones de un Colaborador, se ve afectada por una situación de beneficio personal o de terceros relacionados, ajeno a los intereses de la Empresa.

1. Relaciones personales con Clientes y/o Proveedores

Ningún Trabajador podrá actuar en nombre o en representación de la Empresa, en transacción o contratación que involucre a personas con las cuales tenga un vínculo de parentesco, por consanguinidad o afinidad, hasta segundo grado, o alguna relación personal o de interés que pueda afectar su independencia o imparcialidad. Cualquier vínculo como el descrito, que exista entre el Trabajador y un Cliente o Proveedor, deberá ser comunicado por escrito o mail al (la) Gerente General de la empresa donde el Trabajador esté contratado, previo a cualquier actuación o contratación.

Para proteger la independencia e imparcialidad, no se debe mantener relación de negocios personales con Clientes y/o Proveedores, ya que esto expone al Trabajador a una menor libertad en la toma de decisiones.

2. Atenciones y regalos a Trabajadores de EMPRESAS SOCOVESA

Ningún Trabajador de la Empresa podrá solicitar, aceptar ni recibir de terceros, honorarios, comisiones, obsequios, remuneraciones o ventajas lucrativas con motivo de una transacción, servicio o negocio efectuado con la Empresa.

EMPRESAS SOCOVESA reconoce, sin embargo, la costumbre social existente en nuestro país de intercambiar regalos de carácter simbólico, por lo cual se considerará aceptable esta práctica, únicamente, cuando los regalos tengan un valor no superior a UF 2 (dos Unidades de Fomento) o su equivalente en pesos, moneda nacional y siempre que ello no signifique, bajo ninguna circunstancia, un compromiso, influencia, o que por su carácter, naturaleza o frecuencia pudiera ser interpretado como una voluntad deliberada de afectar la independencia, imparcialidad o criterio del trabajador. Cualquier excepción, así como en el caso de invitaciones a viajes, por su carácter de representatividad que esto conlleva al trabajador, antes de aceptarlo, deberá contar con la autorización por escrito o mail del (la) Gerente General de la Empresa en la que el Trabajador esté contratado, o del Directorio de Socovesa S.A. cuando el involucrado sea el Gerentes Generales de Socovesa S.A. o de alguna de sus filiales.

3. Entrega de obsequios y regalos corporativos a Clientes

De acuerdo con las políticas y estrategias comerciales de la Empresa, a nombre de ésta se podrán hacer obsequios y regalos corporativos de carácter simbólico a Clientes y contrapartes con las que se mantienen relaciones comerciales.

Adicionalmente y solo con motivo de la celebración de fiestas de navidad y año nuevo, a fin de año también se podrán hacer obsequios y regalos corporativos de carácter simbólico a autoridades y funcionarios municipales, de servicios o instituciones dentro de las Comunidades en las que la Empresa realiza sus actividades. Estos obsequios y regalos, no deberán superar el valor de UF 2 (dos Unidades de Fomento) o su equivalente en pesos, moneda nacional.

Solo el Directorio de Socovesa S.A. podrá autorizar regalos u obsequios corporativos, dentro de la misma política descrita, por un valor superior a UF 2.

Con excepción de lo dispuesto en el párrafo anterior y de los eventuales aportes a campañas políticas realizadas de acuerdo a la ley y aprobadas por el directorio de Socovesa S.A., no podrán efectuarse pagos ni regalos a personas, partidos políticos, ministerios, entidades públicas o terceros en general, con el propósito de asegurar un negocio u obtener influencia en sus decisiones. Asimismo, todo Trabajador que participe en reuniones con funcionarios o autoridades públicas, municipales o políticas, fuera de su jornada laboral y con un carácter diferente a reuniones sociales y/o familiares, debe informarlo al Gerente General de la empresa en la que esté contratado, y tratándose de Gerentes Generales, debe informarlo al Directorio de Socovesa S.A.

4. Relación con Proveedores

La relación entre Trabajadores y Proveedores debe mantenerse siempre bajo estricta independencia y de acuerdo a los intereses corporativos de la Empresa. Esto significa no asumir ningún tipo de compromiso ni parcialidad indebida con respecto a un Proveedor, debiendo siempre privilegiar parámetros que velen por el interés permanente de la Empresa.

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

5. Gastos a rendir

Los fondos que la Empresa provee a sus Trabajadores para el desempeño de sus actividades son de propiedad de la Empresa, por lo que el Trabajador les debe dar el uso para el que fueron asignados, guardando estricta transparencia y rindiendo cuenta oportuna y documentada de su uso.

6. Uso de información privilegiada

Se entenderá por *información privilegiada*, de acuerdo con lo que a este respecto dispone el artículo 164 de la Ley N° 18.045, Ley de Mercado de Valores, en adelante "LMV": (i) cualquier información referida a uno o varios emisores de valores, a sus negocios o a uno o varios valores por ellos emitidos, no divulgada al mercado y cuyo conocimiento, por su naturaleza, sea capaz de influir en la cotización de los valores emitidos, como asimismo, la información reservada a que se refiere el artículo 10 de la LMV; y (ii) la información que se posee sobre decisiones de adquisición, enajenación y aceptación o rechazo de ofertas específicas de un inversionista institucional en el mercado de valores.

Cualquier Trabajador que posea información privilegiada, en razón de su cargo, posición, actividad o relación con EMPRESAS SOCOVESA o con alguna de las personas a las que la LMV presume que poseen información privilegiada, deberá guardar estricta reserva respecto a dicha información, durante el transcurso de tiempo en que esa información no se haga pública, y estará afecta a las siguientes prohibiciones:

- a) No podrá utilizar en beneficio propio ni ajeno, ni adquirir o enajenar acciones de la Empresa, para sí o para terceros, directamente o a través de otras personas, mientras la información privilegiada que posee, no se haga pública.
- b) No podrá comunicar ni revelar a terceros la información privilegiada que posea respecto de EMPRESAS SOCOVESA, ni recomendar la adquisición o enajenación de sus acciones, debiendo velar para que esto tampoco ocurra a través de subordinados o terceros de su confianza, mientras la información privilegiada que posee no se haga pública.

7. Relaciones personales con postulantes

En materia de selección y contratación con plazo indefinido de personal, ningún postulante podrá recibir un trato preferente respecto de otros candidatos sobre la base de relaciones personales. Asimismo, no se aceptará la contratación con plazo indefinido de postulantes familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad del Trabajador, además de su cónyuge o conviviente y personas con las que cohabite, para cargos en una misma empresa del grupo. Toda excepción deberá contar con autorización por escrito o mail del Gerente de Contraloría y Cumplimiento, y del Gerente General de la empresa en la que se solicite tal excepción. Si el postulante tiene una relación, según lo definido en este punto, con el Gerente General o Ejecutivos Principales de Socovesa S.A., incluidos Gerentes Generales de sus filiales, la excepción deberá autorizarla el Directorio de Socovesa S.A.

Lo anterior es sin perjuicio de la autorización del Directorio cuando se trate de operaciones que puedan ser consideradas entre relacionados de conformidad a la Ley.

IV. Protección de Información Personal:

Clientes, Trabajadores y Proveedores confían a EMPRESAS SOCOVESA información personal, necesaria para administrar la relación contractual, laboral y de negocios propia de su giro. Esa información debe ser registrada, conservada y custodiada con los resguardos necesarios que impidan la revelación de los mismos fuera del entorno de la Empresa o con personal ajeno al autorizado para registrar y gestionar dicha información.

V. Actuaciones a Nombre de EMPRESAS SOCOVESA

1. Responsabilidad individual

Como parte integrante de la Empresa, las personas que en ella trabajan asumen la responsabilidad individual de sus acciones y conductas, lo que comprende el conocimiento y cumplimiento obligatorio de las disposiciones establecidas en la Ley, en las normas de las instituciones reguladoras y fiscalizadoras, y en nuestras normas internas.

El Trabajador nunca deberá realizar actos ilegales o en contra de la normativa que nos rige, ni realizar ninguna conducta que pueda ser perjudicial para el prestigio, los intereses o bienes de EMPRESAS SOCOVESA.

Si un Trabajador eventualmente recibiera de su jefatura y/o de un Cliente o Proveedor, instrucciones o solicitudes incompatibles con la Ley, Normas o nuestros Valores, deberá comunicarlo de inmediato al (la) Gerente General de la empresa en la que esté contratado o a la Gerencia de Contraloría y Cumplimiento, con el fin de adoptar las medidas y resguardos necesarios.

Se debe guardar la más completa lealtad a EMPRESAS SOCOVESA en todos sus aspectos, y no se debe utilizar su nombre para fines personales. Tampoco se debe publicar ni difundir información que atente contra la dignidad de la Empresa, de sus Clientes, Trabajadores, Directores o Accionistas.

2. Responsabilidad laboral

Los Trabajadores deben dedicar todo su tiempo y capacidad al servicio de la Empresa durante su jornada de trabajo.

Los Trabajadores que realicen docencia universitaria u otra actividad extraordinaria y que necesiten emplear parte de su jornada de trabajo a su desarrollo, requerirán autorización por escrito o mail del (la) Gerente General de la empresa donde esté contratado.

EMPRESAS SOCOVESA fomenta la participación de sus Trabajadores en actividades de crecimiento personal, espiritual, cultural; ayuda social; deportiva; u otras de tipo no remuneradas, fuera del horario de trabajo y siempre que éstas no afecten sus demás obligaciones laborales.

3. Publicaciones y presentaciones públicas

El Trabajador no podrá hacer publicaciones o presentaciones públicas sobre productos o proyectos de la Empresa, salvo las regulares que se realizan a Clientes. Si representa a EMPRESAS SOCOVESA en una publicación, conferencia, seminario u otra reunión externa de este tipo, debe contar con autorización del (la) Gerente General de la empresa donde esté contratado, e informarle en forma previa los contenidos.

4. Cargos públicos y obligaciones de orden cívico

Los cargos o designaciones en funciones públicas no son compatibles con el desempeño como Trabajador de EMPRESAS SOCOVESA, sean tales cargos de carácter municipal, gubernativos u otros de connotación pública, designados o elegidos. Se exceptúan de esta consideración las funciones derivadas de obligaciones cívicas irrenunciables, como por ejemplo, designaciones como vocal de mesa en elecciones municipales, parlamentarias o presidenciales. El Representante Legal de Empresas Socovesa podrá autorizar la participación de nuestros Trabajadores, dentro de su jornada laboral, en cargos y responsabilidades en instituciones gremiales afines a nuestro negocio, tales como la CChC, Adi, etc.

5. Ejercicio de atribuciones

El Trabajador sólo podrá suscribir documentos, representar, o tomar decisiones en nombre de la Empresa, si cuenta con poder suficiente y vigente para ello, o bien, con la atribución específica de acuerdo al cargo y función que desempeñe.

VI. Transacciones y Negocios a Nombre del Grupo EMPRESAS SOCOVESA

EMPRESAS SOCOVESA participará sólo en negocios legítimos de acuerdo con la ley vigente. Mantendrá estándares de precio/calidad adecuados, procurando actuar en todo momento dentro de un marco de competencia justa, legítima y abierta. Se consideran negocios ilegítimos aquellos que no están permitidos por la ley, por normativa regulatoria o por normas internas de la Empresa. En caso de duda sobre la legitimidad de un negocio, el Trabajador deberá plantearle su inquietud al (la) Gerente General de la empresa donde esté contratado.

Cualquier intento de lavado de dinero, financiamiento del terrorismo, cohecho o receptación se considerará como una grave amenaza a la confianza y reputación de la Empresa, por lo que ésta hará lo que esté a su alcance, por medios legítimos, para impedir la materialización de dicha conducta, incluido entre otros, el análisis de eventuales acciones legales.

Como parte del cumplimiento con la legislación vigente, debemos tener claro que el “Modelo de Prevención de Delitos” se desarrolló para establecer estándares adecuados para proteger y/o evitar de manera razonable, que la Empresa sea utilizada para fines ilícitos, para asegurar de manera razonable la consistencia de las operaciones de sus Clientes y para minimizar el riesgo de exposición.

La Empresa declara que no permite establecer ninguna relación con personas naturales o jurídicas, sean estos Clientes o Proveedores, si se sospecha que el dinero o los servicios ofrecidos, son producto de actividades ilegales o ilegítimas.

VII. Integridad Personal

Los Trabajadores de EMPRESAS SOCOVESA deben mantener un comportamiento acorde con las leyes y las buenas costumbres, aspirando a ser reconocidos por su trato respetuoso con las personas y su comunidad.

Del mismo modo, se establece que EMPRESAS SOCOVESA fomentará que las personas puedan desarrollar una calidad de vida asociada a conceptos como la promoción de la salud y la sana entretención. En esta línea, el consumo, porte o venta de alcohol o drogas, dentro de EMPRESAS SOCOVESA, está prohibida para cualquier Trabajador.

El consumo moderado de alcohol en dependencias de la Empresa podrá ser autorizado por el (la) Gerente General de Socovesa S.A. o cualquiera de sus filiales, para ciertas ocasiones especiales y de manera controlada (aniversarios, premios, fiestas patrias, navidad, año nuevo y otras similares).

VIII. Denuncias de Conductas Indebidas

Existen canales internos de denuncias, cuyo objeto es permitir que cualquier Trabajador pueda informar anónimamente sobre prácticas ilegales o reñidas con normas internas y externas, con valores y con estándares éticos definidos por la Empresa.

Estos canales internos, son: Banner “Denuncias” en intranet de la Empresa, para todos sus Colaboradores, y los buzones de denuncias ubicados en las oficinas de Eliodoro Yañez 2962 y Padre Mariano 277, ambos en Providencia – Santiago, y en Manuel Bulnes 655 oficina 13 en Temuco.

No es necesario u obligatorio que las denuncias sean anónimas, pero si el Trabajador así lo prefiere, EMPRESAS SOCOVESA le garantiza que el tratamiento de una denuncia anónima se realizará en esa condición. En caso que la denuncia no sea anónima, al denunciante se le informará del resultado de la investigación de los hechos denunciados.

Las denuncias que se hagan, anónimas o no, siempre deben realizarse leal y responsablemente, en base a hechos objetivos, concretos, y sobre materias legales, normativas o de los valores expuestos en este Código de Ética y Conducta Organizacional.

Podrán ser temas de denuncia, a modo de ejemplo y entre otros, los siguientes:

- El incumplimiento de obligaciones legales o regulatorias por parte de Colaboradores de EMPRESAS SOCOVESA.
- Abuso de autoridad, acoso sexual o acoso laboral, de acuerdo al procedimiento establecido en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.
- Manejo, comercialización y/o consumo de sustancias tóxicas (alcohol, drogas o estupefacientes, etc.)
- Conflicto de interés.
- Divulgación y/o uso de información confidencial.
- Utilización o divulgación de información privilegiada para beneficio propio o ajeno.
- La no adopción de las obligaciones definidas en el Modelo de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo, Cohecho y Receptación; del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad; del Código de Ética y Conducta Organizacional; y del resto de los procedimientos, manuales, normas y políticas de EMPRESAS SOCOVESA.
- Fraude o error deliberado en el registro y mantenimiento de información contable o financiera de la Empresa.
- Manejo inapropiado de recursos institucionales.
- Deficiencias o incumplimientos de controles internos de procesos o riesgos, definidos como importantes, en la Empresa.

Como se manejan las denuncias:

El Gerente de Contraloría y Cumplimiento es la persona a cargo de revisar todas las denuncias. Éstas serán analizadas, y aquellas que tengan carácter de delito o de mayor gravedad, serán presentadas al Comité de Ética y Cumplimiento (ex Comité de Prevención de Delitos), para que decida las acciones a seguir. A cada denuncia se les asignará un código, para identificación y seguimiento, y en caso que la denuncia no haya sido anónima, al denunciante se le informará del resultado de la investigación de los hechos denunciados.