



Código de Ética y Conducta

Aprobado por Directorio
en sesión ordinaria N°
488 del 27/11/2018.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA



Noviembre de 2018

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR
Enrique Runin Zúñiga Gerente General	Verónica Moya Escárte – Directora Jovita Ulloa Rivas - Auditora Interna	Directorio sesión N° 488



Código de Ética y Conducta

Aprobado por Directorio en sesión ordinaria N° 488 del 27/11/2018.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

EMPRESA PORTUARIA CHACABUCO

INTRODUCCION

El presente Código de Ética y Conducta de la Empresa Portuaria Chacabuco, tiene por objeto promover comportamientos y normas de conducta positivas y responsables que deben observar todos los miembros de la organización, vale decir, directores, gerentes y trabajadores de la Empresa, correspondiéndoles a todos ellos la aplicación de estos valores y principios, tanto en su relación entre ellos como en su interacción con clientes, proveedores, contratistas, organizaciones, comunidad, entre otros.

Los contenidos de este Código, deben inspirar de manera permanente la forma en que la Empresa, sus trabajadores y su entorno en general, desarrollan sus actividades, reflejándose en su cultura, metas, decisiones, ambientes de control y formas de proceder, por lo cual se debe considerar una adecuada difusión tanto dentro como fuera de la organización.

I. GOBIERNO CORPORATIVO Y ORIENTACIÓN PREFERENTE A LA GENERACIÓN DE VALOR

Empresa Portuaria Chacabuco, debe aplicar un adecuado gobierno corporativo, conducente a una gestión de calidad, eficiente y eficaz, orientada principalmente a la creación sustentable de valor y a maximizar los excedentes y la rentabilidad de los activos bajo su administración.

En el desempeño laboral, las personas deben cumplir las disposiciones legales y reglamentarias que incluyen, entre otras, las relativas a la legislación laboral, previsional, de seguridad de las personas y medioambientales. Del mismo modo, se deben cumplir las políticas y directrices de la organización.

De acuerdo a lo señalado anteriormente, siempre se respetarán los valores y principios de la Empresa.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR
Enrique Runin Zúñiga Gerente General	Verónica Moya Escárdate – Directora Jovita Ulloa Rivas - Auditora Interna	Directorio sesión N° 488



Código de Ética y Conducta

Aprobado por Directorio en sesión ordinaria N° 488 del 27/11/2018.

II. VALORES COMPARTIDOS

En la Empresa, existen Valores que son fundamentales para el correcto funcionamiento de la organización y que son compartidos por todos los miembros de ésta. Estos son:

- Ser una empresa PÚBLICA COMPROMETIDA CON EL DESARROLLO DE LA REGIÓN DE AYSÉN Y SU MEDIO AMBIENTE.
- Ser una empresa SERIA, RESPONSABLE Y CONFIABLE.
- Ser una empresa INNOVADORA, PROACTIVA Y COMPETITIVA.
- Ser una empresa TRANSPARENTE.

III. PRINCIPIOS ÉTICOS

Los principios éticos que deben guiar el accionar de todos los miembros de la empresa son los siguientes:

a) Honestidad, Integridad y Probidad

Los directores, ejecutivos y trabajadores de Empresa Portuaria Chacabuco, deben ser honestos y dignos de confianza en todas sus actuaciones, negociaciones y contrataciones, sin buscar el beneficio propio o de terceros a través del uso indebido de su posición, información privilegiada o de contactos en la empresa.

b) Profesionalismo y Competencia

El desarrollo de las labores de cada miembro de esta organización, debe ser realizada a conciencia, con el mayor profesionalismo posible, en forma íntegra, de acuerdo a los respectivos conocimientos y competencias, y la experiencia de la organización, con apego a las normas públicas y corporativas vigentes.

c) Confidencialidad

Toda la información referente a la empresa, es un activo importante, esencial para la continuidad del negocio, por lo que cada miembro de esta organización, debe

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR
Enrique Runin Zúñiga Gerente General	Verónica Moya Escárdate – Directora Jovita Ulloa Rivas - Auditora Interna	Directorio sesión N° 488



Código de Ética y Conducta

Aprobado por Directorio en sesión ordinaria N° 488 del 27/11/2018.

protegerla en su integridad y confidencialidad, para su efectiva disponibilidad y uso reservado dentro del entorno organizacional.

Es información confidencial toda aquella que pertenece a Empresa Portuaria Chacabuco y que no es de dominio público, cuya divulgación a terceros puede ser perjudicial para los intereses de ésta, como asimismo para los intereses de sus miembros y de terceros.

Los trabajadores, deberán cumplir con la obligación de abstenerse de divulgar información confidencial ya sea en forma oral, escrita o por medios electrónicos, excepto cuando su revelación sea necesaria por motivos de negocios, por requerimiento legal y cuente con expresa autorización de su jefatura directa. En todo momento se deben tomar los resguardos necesarios para prevenir su mal uso.

d) Responsabilidad y toma de decisiones

Empresa Portuaria Chacabuco es una empresa autónoma del estado, siendo además parte fundamental dentro del ambiente local de Puerto Chacabuco, Puerto Aysén, Coyhaique, Puerto Cisnes y Melinka y de toda la región, por lo que cualquier decisión o proyecto puede afectar los intereses de los miembros de la comunidad, así también las acciones de estos pueden afectar los intereses de la propia empresa. Por ello, se insta a los miembros a que, al tomar decisiones, éstas sean tomadas considerando tanto los efectos positivos y negativos que nuestras acciones pueden ocasionar en el entorno en el cual se desenvuelve la organización.

IV.MANEJO Y USO DE LA INFORMACION (ESTRATÉGICA O PRIVILEGIADA)

Se entiende por información privilegiada cualquier información referida a la gestión financiera, comercial y operativa de la Empresa que no haya sido divulgada por los Gerentes a sus respectivos dependientes y, especialmente, toda aquella información a la que el Directorio le haya conferido tal carácter.

El personal de la empresa, deberá guardar estricta reserva de la información privilegiada a la cual pudiesen, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, tener acceso y no podrán utilizarla en beneficio propio o para terceros mediante la divulgación o comunicación de este tipo de información.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR
Enrique Runin Zúñiga Gerente General	Verónica Moya Escárdate – Directora Jovita Ulloa Rivas - Auditora Interna	Directorio sesión N° 488



Código de Ética y Conducta

Aprobado por Directorio en sesión ordinaria N° 488 del 27/11/2018.

V. RELACIONES ENTRE LOS MIEMBROS DE LA EMPRESA

La empresa en su constante afán de mantener un buen ambiente laboral dentro de ésta, ha elaborado este código, el cual se espera sea considerado y acatado por todos los miembros de ésta. Las buenas relaciones tanto directas del personal, como directas e indirectas con clientes, contratistas y proveedores, siempre han sido una característica importante dentro de los valores de nuestra empresa.

Se ha promovido a través de los años, un buen ambiente al interior de la empresa, mediante una buena comunicación entre jefaturas y trabajadores, de manera que existe una disposición de atender directamente los requerimientos, consultas o reclamos en el caso que estos existiesen.

Los trabajadores debieran siempre saber que cuentan con el respaldo de sus jefaturas, siempre que se actúe bajo las condiciones correctas establecidas por la empresa y que ante cualquier situación en la cual se ponga en riesgo los intereses de ésta o de los miembros de la organización, se aplicarán las medidas correctivas correspondientes.

VI. DIGNIDAD DE LAS PERSONAS

La Empresa respeta la dignidad personal, la privacidad y los derechos personales de cada empleado y está comprometida a mantener un lugar de trabajo en el cual no existan situaciones de discriminación o acoso. Por lo tanto, los empleados no deben discriminar respecto del origen, nacionalidad, religión, raza, género, edad u orientación sexual, ni deben tener ningún tipo de conducta de acoso verbal o físico basada en lo mencionado anteriormente o en cualquier otro motivo. Igual comportamiento deberá mantenerse en la relación con terceros.

Los empleados que sientan que su ambiente de trabajo no cumple con los principios mencionados más arriba pueden plantear sus preocupaciones a su jefatura directa o al Gerente General, de manera de poder entregar una solución oportuna a su requerimiento.

VII. EJERCICIO DE LA AUTORIDAD

Dentro de la organización, cada cargo se encuentra claramente definido en cuanto a la autoridad que le corresponde según el cargo que desempeñe, por lo cual el ejercicio de la autoridad que recae en cada uno deberá ser ejecutado en forma responsable y ética, de manera de no afectar negativamente los intereses de la empresa como a quienes la conforman.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR
Enrique Runin Zúñiga Gerente General	Verónica Moya Escárate – Directora Jovita Ulloa Rivas - Auditora Interna	Directorio sesión N° 488



Código de Ética y Conducta

Aprobado por Directorio en sesión ordinaria N° 488 del 27/11/2018.

Es por esto que los trabajadores se deberán abstener de ejecutar cualquier acción que no les haya sido encomendada tales como, firmar documentos en representación de la empresa, ejercer o atribuirse autoridad o representatividad que no le corresponde, entre otras de similar naturaleza.

VIII. USO ADECUADO DE LOS BIENES

Todos los miembros de la empresa deberán proteger aquellos bienes de propiedad de la misma, tales como infraestructura, mobiliario, artículos de oficina y tecnológicos, procurando no hacer mal uso de éstos, no retirarlos de las instalaciones sin previa autorización de la jefatura o utilizarlos para fines personales.

De igual manera se debe proteger los programas informáticos de propiedad de la empresa, como también los archivos, documentos electrónicos y herramientas informáticas puestas a disposición de los empleados, para prevenir cualquier daño que pudiese ocasionar pérdida de información, o contaminación a través de virus, lo que podría afectar la integridad de sus programas, datos y la información almacenada en éstos.

IX. CONFLICTOS DE INTERÉS

Todo el personal debe estar siempre atento a situaciones que puedan comprometer la confianza depositada en ellos y evitar todo tipo de conflicto entre sus intereses particulares y los de la Empresa.

El personal debe abstenerse de realizar transacciones, negociaciones o participaciones personales en las cuales su interés particular entre en conflicto, o pudiese entrar en conflicto con los intereses de la Empresa. Del mismo modo, se entiende como una situación de conflicto de interés, el realizar transacciones u operaciones privadas con los clientes, proveedores, socios o competidores de la Empresa.

Lo correcto es que los miembros de Empresa Portuaria Chacabuco den a conocer inmediatamente a su jefatura directa, los conflictos de intereses reales o potenciales, que pudiesen afectarlo, para que sea ésta quien evalúe si quienes declaran corresponden a personas que tienen cargos de dirección, supervisión, manejos de fondos, entre otros, que pudieran aumentar el riesgo de comisión de delito de cohecho, debido al poder de decisión que el cargo conlleva.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR
Enrique Runin Zúñiga Gerente General	Verónica Moya Escárdate – Directora Jovita Ulloa Rivas - Auditora Interna	Directorio sesión N° 488



Código de Ética y Conducta

Aprobado por Directorio en sesión ordinaria N° 488 del 27/11/2018.

X. REGALOS Y OBSEQUIOS

Los regalos y obsequios, comidas, invitaciones, entretenimientos, pueden vulnerar la independencia de las decisiones y crear conflicto de interés. En consideración a éste riesgo se entenderá que los regalos y obsequios se han de recibir solo en el contexto de la política de relaciones públicas de la empresa.

De igual forma se prohíbe ofrecer, prometer, dar o consentir a un empleado público, sea chileno o extranjero un beneficio económico, bajo ningún pretexto o circunstancia.

Ningún empleado deberá ofrecer a terceros, ni aceptar de parte de los mismos, regalos comprendidos en el siguiente listado, cualquiera sea su valor:

- dinero
- préstamos
- ventajas monetarias similares

XI. FINANZAS E INVERSIONES PERSONALES

Queda prohibido para cualquier miembro de la empresa o algún familiar directo de éste, realizar inversiones u operaciones comerciales con la Empresa, a excepción de haber solicitado previamente una autorización ante la jefatura directa. Dicha autorización estará sujeta a evaluación para determinar que no exista un posible uso de información privilegiada o un conflicto de intereses por parte del trabajador.

Ningún trabajador podrá realizar actividades personales y/o comerciales dentro del horario de trabajo ni menos aún con recursos de la empresa.

XII. CONDUCTA PERSONAL

Todo miembro de Empresa Portuaria Chacabuco es parte fundamental de ésta, aun cuando se encontrare fuera del horario de trabajo; esto quiere decir que toda conducta que tenga el trabajador, dentro o fuera de la organización, puede afectar la imagen de ésta, por lo cual se espera que su conducta personal sea siempre la más adecuada.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR
Enrique Runin Zúñiga Gerente General	Verónica Moya Escárdate – Directora Jovita Ulloa Rivas - Auditora Interna	Directorio sesión N° 488



Código de Ética y Conducta

Aprobado por Directorio en sesión ordinaria N° 488 del 27/11/2018.

La empresa espera, además por parte de los trabajadores, que las actividades personales realizadas fuera del horario de trabajo, no interfieran con el cumplimiento y/o desempeño de sus funciones, como asimismo que no generen falsas expectativas o promesas sobre posibles apoyos o contribuciones que la empresa pueda proporcionar.

XIII. ALCOHOL Y DROGAS

El consumo de drogas y alcohol en el lugar de trabajo constituye una amenaza para la seguridad y eficiencia de los empleados y operaciones de la empresa y, por ende, está estrictamente prohibido presentarse al trabajo bajo la influencia de alguna de éstas.

Como también se encuentra prohibido la posesión, distribución, venta y consumo de drogas ilícitas y alcohol dentro de las dependencias de la empresa.

XIV. FRAUDE

El éxito de la empresa va a depender del establecimiento de relaciones productivas tanto al interior como con terceros, las cuales deben basarse en la honestidad, la integridad, conductas éticas y confianza mutua.

Todos los empleados deberán procurar mantener prácticas comerciales leales con cada uno de los clientes, proveedores, competidores y otros empleados. Ningún empleado deberá obtener provecho injusto a partir de otra persona mediante la manipulación, ocultamiento de información o abuso de información privilegiada, tergiversación de hechos importantes o cualquier otra práctica comercial desleal.

Por lo anterior, se debe procurar no cometer ni permitir que otros cometan delitos en la Empresa, como fraudes, robos o hurtos, cohecho u otros actos de corrupción, ni aún en beneficio de la empresa.

Se debe denunciar todo acto constitutivo de un delito en perjuicio de la empresa, tan pronto se tenga conocimiento o indicios del mismo, a través de los canales formales implementados.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR
Enrique Runin Zúñiga Gerente General	Verónica Moya Escárdate – Directora Jovita Ulloa Rivas - Auditora Interna	Directorio sesión N° 488



Código de Ética y Conducta

Aprobado por Directorio en sesión ordinaria N° 488 del 27/11/2018.

XV. ADMINISTRACION

Las disposiciones especificadas en este Código serán de cumplimiento obligatorio para todos los miembros de la empresa, indistintamente del cargo que ocupen o el grado de autoridad que les haya sido otorgado.

Las funciones de la Administración serán las siguientes:

- Velar por el cumplimiento del Código y promover buenas prácticas.
- Garantizar que las investigaciones sean confidenciales conforme a la ley y normativas aplicables.
- Aplicar medidas correctivas y sanciones cuando corresponda.
- Aclarar que no existirán represalias en contra de empleados que de buena Fe denuncien faltas al Código de Ética y Conducta.

XVI. OBLIGACION DE INFORMAR Y/O DENUNCIAR.

Los trabajadores de Empresa Portuaria Chacabuco deben tener presente que la prevención y sanción de las conductas eventualmente atentatorias a lo establecido en este Código constituyen hechos de mayor relevancia para la administración superior, por lo que todos los trabajadores están en el deber de informarlas ante cualesquiera de los Jefes, Gerentes y Directores, con garantía que serán atendidos en sus inquietudes con la mayor consideración y reserva.

XVII. CANAL DE DENUNCIAS

Cualquier trabajador u otra persona externa a la empresa, puede hacer una denuncia sobre incumplimientos de las normas establecidas en el presente Código. Para ello dispone del Canal de Denuncias que garantiza completo anonimato del denunciante.

El Canal de Denuncias consiste en un sistema informático incorporado en el sitio electrónico de la empresa www.emporcha.cl en el recuadro “Canal de Denuncias”.

Al hacer la denuncia se genera un código para hacer el seguimiento del caso.

Este Canal de Denuncias es Administrado por la Unidad de Auditoría Interna de la empresa, por lo que las denuncias efectuadas solamente le llegan a ésta y a la Presidenta del Comité de Auditoría simultáneamente.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR
Enrique Runin Zúñiga Gerente General	Verónica Moya Escárate – Directora Jovita Ulloa Rivas - Auditora Interna	Directorio sesión N° 488



Código de Ética y Conducta

Aprobado por Directorio en sesión ordinaria N° 488 del 27/11/2018.

Cada denuncia será investigada dentro de un plazo máximo de 30 días corridos.

En coherencia a lo anterior, se reitera que toda conducta que atente contra la probidad, transparencia y desarrollo de este Código, debe ser denunciada a través de este Canal.

Las denuncias serán revisadas por el Presidente del Directorio y por el Comité de Auditoría del Directorio y será éste el que determine las pertinentes resoluciones.

XVIII. SANCIONES

Se podrán imponer sanciones según lo determine el Comité de Auditoría de la empresa, a todo aquel trabajador que incurra en faltas al Código de Ética y Conducta, tales como:

- Autorizar o participar en acciones que constituyan una infracción a las disposiciones y normas descritas en este Código,
- No cooperar con una investigación u ocultar intencionalmente información, o de cualquier otra forma obstruya intencionalmente una investigación relativa a posibles infracciones,
- Adopte represalias o discrimine en contra de una persona que, de buena Fe, comunique una posible falta o incumplimiento del código,

Las sanciones podrán ser amonestaciones, ya sea de carácter verbal o escrita y se podría aplicar una multa de hasta un veinticinco por ciento de la remuneración diaria según lo dispuesto en el artículo 154 N° 10 del Código del Trabajo.

Dependiendo de la gravedad en que pudiese redundar una denuncia, la empresa podrá aplicar otras sanciones contempladas en la legislación.

XIII. PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN.

El presente Código de Ética y Conducta será dado a conocer a todos los trabajadores de la empresa a través de la entrega de una copia escrita, que deberá quedar debidamente firmada como respaldo de entrega de este documento.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR
Enrique Runin Zúñiga Gerente General	Verónica Moya Escárdate – Directora Jovita Ulloa Rivas - Auditora Interna	Directorio sesión N° 488



Código de Ética y Conducta

Aprobado por Directorio en sesión ordinaria N° 488 del 27/11/2018.

Asimismo, será publicado en la página web, para que esté a disposición de todos los entes relacionados con la empresa.

XIV. MODIFICACION

La empresa podrá revisar y modificar cuando estime conveniente el presente Código, sin anuncio o consulta previa.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR
Enrique Runin Zúñiga Gerente General	Verónica Moya Escárdate – Directora Jovita Ulloa Rivas - Auditora Interna	Directorio sesión N° 488