

|     |          |                                |                                                |                                                |                                                                                                                                                                                |
|-----|----------|--------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6   | 01-03-24 | Subgerente de RRHH             | Gerente de RRHH y Comunicaciones               | Gerente de RRHH y Comunicaciones               | Se modifica la visión, misión y valores<br>Se modifica 5.1 cargo Gte A, F y RH por Gte de RH y Comunicaciones                                                                  |
| 5   | 01-03-23 | Subgerente de Recursos Humanos | Gerente de Recursos Humanos y - Comunicaciones | Gerente de Recursos Humanos y - Comunicaciones | Se incorporan:<br>Referencia Norma ISO 45001<br>Se modifica cambio de Gerente de Administración, Finanzas y Recursos Humanos por Gerente de Recursos Humanos y Comunicaciones. |
| REV | FECHA    | ELABORADO                      | REVISADO                                       | APROBADO                                       | NOTAS                                                                                                                                                                          |
|     |          | 16/01/23                       | 01/03/23                                       | 01/03/23                                       |                                                                                                                                                                                |

### SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

|                                                    |                   |                           |
|----------------------------------------------------|-------------------|---------------------------|
| REFERENCIA                                         | TIPO DE DOCUMENTO | CÓDIGO                    |
| ISO 9001 6.2.2<br>ISO 14001 4.2.2<br>ISO 45001 4.2 | <b>Documento</b>  | <b>SGIG-D-RRHH-002/24</b> |

### CODIGO DE ÉTICA Marzo 2024

|                       |                                      |                |
|-----------------------|--------------------------------------|----------------|
| UNIDAD O ÁREA<br>RRHH | DESCRIPTOR<br>Código de Ética / RRHH | PÁGINA<br>1-28 |
|-----------------------|--------------------------------------|----------------|



*Nuestra misión es construir*

## CÓDIGO DE ÉTICA

CONSTRUCTORA GARDILCIC LTDA.

SGIG-D-RRHH-002

Marzo 2024

# Índice

|                                                                                                                                                         | Página |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| Carta del Gerente General y Gerente de Recursos Humanos y Comunicaciones                                                                                | 5      |
| 1.- Introducción                                                                                                                                        | 6      |
| 2.- Nuestra Filosofía Corporativa                                                                                                                       | 6      |
| 2.1.- Nuestra Visión                                                                                                                                    | 6      |
| 2.2.- Nuestra Misión                                                                                                                                    | 7      |
| 2.3.- Nuestros Valores                                                                                                                                  | 7      |
| 2.4.- Principios y valores que se espera de nuestros trabajadores                                                                                       | 7      |
| 2.5.- Compromiso de la empresa con sus trabajadores                                                                                                     | 8      |
| 3.- Presentación                                                                                                                                        | 9      |
| 3.1.- ¿Qué entendemos por Ética?                                                                                                                        | 9      |
| 3.2.- Alcance del código de ética                                                                                                                       | 10     |
| 3.3.- Política de Recursos Humanos                                                                                                                      | 10     |
| 3.4.- Interpretación de este código                                                                                                                     | 11     |
| 3.5.- Denuncias y actualizaciones del código de ética                                                                                                   | 11     |
| 4.- Principios Fundamentales                                                                                                                            | 11     |
| 4.1.- Honestidad e Integridad Personal                                                                                                                  | 11     |
| 4.2.- Ambiente Laboral Sano y Seguridad en el Trabajo                                                                                                   | 12     |
| 4.3.- Representación de la empresa                                                                                                                      | 13     |
| 4.4.- Política de Fraude                                                                                                                                | 13     |
| 4.5.- Conflictos de interés                                                                                                                             | 14     |
| 4.6.- Protección de los bienes de la empresa                                                                                                            | 15     |
| 4.7.- Uso de bienes de la empresa con fines personales                                                                                                  | 16     |
| 4.8.- Atenciones, regalos, concesiones                                                                                                                  | 16     |
| 4.9.- Relación con proveedores                                                                                                                          | 16     |
| 4.10.- Relación con clientes                                                                                                                            | 17     |
| 4.11.- Sustentabilidad y relación con el medio ambiente                                                                                                 | 17     |
| 4.12.- Manejo de la información y confidencialidad                                                                                                      | 18     |
| 4.13.- Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos<br>de Lavado de Activos Ley N°20.393                                              | 19     |
| 4.14.- No Discriminación y Respeto de la dignidad, la igualdad, la diversidad<br>y la intimidad de todas las personas.                                  | 20     |
| 4.15.- Respeto de la libre competencia                                                                                                                  | 21     |
| 4.16 Adhesión voluntaria a norma Chilena 3262–2012 Sistemas de Gestión<br>de igualdad de género y conciliación de la vida laboral, familiar y personal. | 21     |
| 4.17.- Inclusión Laboral                                                                                                                                | 22     |
| 4.18.- Compromiso profesional y trabajo exclusivo                                                                                                       | 23     |

|                                                  |    |
|--------------------------------------------------|----|
| 5.- Organismos                                   | 24 |
| 5.1.- Comité de ética                            | 24 |
| 5.2.- Correo directo y formulario de denuncia    | 24 |
| 5.3.- Proceso de investigación                   | 25 |
| 5.4.- Propiedad intelectual                      | 25 |
| 6.- Prevenciones finales                         | 25 |
| 6.1.- Integración                                | 25 |
| 6.2.- Compromiso                                 | 25 |
| Anexo 1: Glosario Conceptual                     | 26 |
| Anexo 2: Formulario de Denuncias Código de Ética | 28 |
| Anexo 3: Recibo Código de Ética                  | 30 |

Estimados Trabajadores:

Nuestra empresa siempre se ha caracterizado por defender y promover los valores de transparencia, integridad, respeto y equidad para todos sus trabajadores, lo cual hoy cobra especial relevancia debido al contexto social en que nos encontramos como país, donde la probidad es permanentemente observada por la sociedad.

Estamos en una época en donde la confianza con nuestros clientes, proveedores y trabajadores se encuentran sujetos a una validación constante, sin embargo, nuestra empresa se creó en base a la confianza y reputación del trabajo bien logrado y del cumplimiento permanente con nuestros clientes.

El prestigio y éxito de nuestra empresa se encuentra estrechamente ligado a nuestra reputación, y es responsabilidad de todos proteger, resguardar y velar todos los días por dicha reputación.

Actuar con integridad es más que proteger la imagen y la reputación de nuestra empresa, es también mantener un lugar donde todos estemos orgullosos de trabajar. En definitiva, se trata de que cada uno de nosotros estemos consciente que hacemos lo correcto. Esto significa actuar con honestidad y tratar, a cada uno de nuestros trabajadores, clientes y proveedores de una manera justa y digna.

El Código de Ética y Conducta es nuestra guía de conducta fundamental el que se ha establecido junto a otros lineamientos de la empresa para garantizar que todos hagamos lo correcto.

Conserve este código con usted y consúltelo frecuentemente, para así obrar con rectitud y en sintonía con Constructora Gardilcic.

Afectuosamente,

Rodrigo González Miranda

Gerente General

Chantal Gardilcic Venandy

Gerente de Recursos Humanos y Comunicaciones

## **1.- Introducción**

Constructora Gardilcic fundada en 1984, es una empresa que presta servicios de ingeniería en obras de construcción tales como túneles, embalses, caminos, cavernas subterráneas de grandes dimensiones y explotación de minas; ha desarrollado más de 150 obras, logrando una destacada presencia a lo largo del país. Además, la empresa suma los proyectos de ingeniería, construcción y montaje de centrales eléctricas para responder a las necesidades del sector energético e industrial. Durante los últimos años ha logrado la adjudicación de importantes obras de largo plazo en Codelco División El Teniente que corresponden a faenas de Preparación de Minas y también en Codelco División Chuquibambilla, en reparaciones y preparación de desarrollo minero.

Hoy con más de 39 años de trayectoria en el rubro, Constructora Gardilcic ha alcanzado una posición de liderazgo en el ámbito de la construcción minera, se presenta hoy como una empresa sólida, confiable y dinámica, que se adelanta a los requerimientos del mercado y cuya vasta experiencia es el pilar de su desarrollo, en donde siempre hemos obrado con el más estricto apego a la legalidad vigente y buena fe empresarial.

Entre sus características destacan la preocupación por sus trabajadores, el compromiso con sus clientes y la confianza del sector minero, e industrial del país. La empresa está certificada por tres normas internacionales: de seguridad y salud ocupacional; calidad; y medio ambiente, y ha recibido más de 20 premios por sus altos niveles de prevención de riesgos, ha sido preferida por importantes compañías nacionales y siempre ha actuado conforme a las leyes, la reglamentación vigente, y con un alto estándar ético que hoy se ha formalizado en este código de ética.

Contamos con un valioso equipo humano, una gestión orientada a la capacitación y desarrollo de sus trabajadores, a la prevención de riesgos, al medioambiente y la calidad, así como un fuerte compromiso hacia los clientes, que constituyen el sello que hace suyas las exigencias del mercado empresarial moderno.

El Código de Ética de Constructora Gardilcic, tiene por finalidad ser el referente del actuar de todos sus trabajadores, estableciendo altos estándares de conducta que resguarden la integridad y los principios éticos que reflejen la empresa en la que trabajamos y el tipo de persona que somos.

Este Código de Ética entrega las normas básicas de comportamiento y está en armonía con los derechos fundamentales de los trabajadores.

## **2.- Nuestra Filosofía Corporativa**

### **2.1.- Nuestra Visión es:**

Ser un referente de excelencia en obras de ingeniería en construcción subterránea, de superficie, e infraestructura.

## 2.2.- Nuestra **Misión**:

Construimos obras de alta especialización que impulsan el desarrollo de la industria minera, las que son ejecutadas bajos los más exigentes estándares de calidad, seguridad y medioambientales. A lo largo de todo el ciclo de nuestros proyectos, mantenemos relaciones de confianza con nuestros clientes, fomentamos una cultura de seguridad con nuestros trabajadores, promovemos la calidad de vida de nuestros colaboradores, personal y sus familias, creando valor económico y social en las comunidades donde estamos presentes.

## 2.3.- Nuestros valores nos identifican

**Compromiso:** Privilegiamos cumplir siempre nuestros acuerdos.

**Seguridad:** Protegemos la vida, ante todo, manteniendo una cultura preventiva.

**Respeto:** Establecemos relaciones basadas en la valoración del otro, en su dimensión humana y profesional.

**Mejora Continua:** Perfeccionamos nuestros procesos para responder con excelencia los desafíos.

**Alianzas:** Construimos relaciones de largo plazo que agregan valor.

## 2.4.- Principios y valores que se espera de nuestros trabajadores

Lo que una empresa proyecta hacia la sociedad es, primordialmente, el conjunto de conductas y actitudes de sus trabajadores.

Para la Empresa es fundamental reflejar por sus trabajadores una imagen de seriedad, eficiencia e integridad. En consecuencia, es de mucha importancia que la Empresa comparta un código común de ética y de conductas, que le permita proyectar adecuadamente estos valores.

### **Capacidad de Aprender, Apertura, Confianza**

- Aprender, valorar y compartir experiencias, puntos de vistas y contribuciones diferentes de las personas.
- Admitir los errores y aprender de ellos.
- Buscar y aprovechar las oportunidades para aprender y enseñar.
- Solicitar retroalimentación y confianza para hacer preguntas.
- Comunicarse abiertamente.
- Buscar lo positivo en las ideas de los demás.

### **Autonomía y Responsabilidad**

Cada trabajador es un individuo único y autónomo, con capacidades, expectativas y metas que le son propias. La Empresa confía en su habilidad para emprender y tomar sus propias decisiones laborales y personales. Si bien la Empresa apoyará, dentro de sus posibilidades, el crecimiento de su personal, cada trabajador es responsable de las decisiones que adopta en su ámbito de trabajo, en su vida personal y en dar lo mejor de sí.

- Asumir la responsabilidad personal y tomar la iniciativa para el logro de los objetivos y reconocer la interdependencia con otras áreas.
- Cumplir con los objetivos (“hacer las cosas”).
- Trabajar para dar soluciones, en lugar de buscar excusas o culpables.
- Brindar la información y apoyos necesarios a otros, evitando conscientemente el fracaso.
- Reducir el tiempo de procesos y problemas, identificándolos a través de la continua medición, mejora e innovación de la tarea.

### **Humildad**

Significa simplemente que no siempre se tiene la razón ni todas las respuestas. Por consiguiente, es normal y humano, que las personas que trabajan en la Empresa soliciten ayuda a sus compañeros de trabajo, lo que es básico para el trabajo en equipo.

### **Logro**

- Brindar servicios de calidad, trabajando eficientemente
- Basar las decisiones y recomendaciones en hechos y análisis.
- Reconocer y aceptar los logros individuales y grupales.
- Aprender y construir a partir de los logros de los demás.
- Tener perseverancia y flexibilidad.
- Ser innovadores
- Disfrutar de ser un trabajador de la Empresa.

### **Lealtad**

- Fomento y contribución a un valor básico cual es la “lealtad”, el que debe estar presente en todos nuestros actos y en el día a día de nuestras actividades, siendo extensivos para con nuestros trabajadores, pares y jefaturas, ello con el fin de contribuir con nuestra filosofía corporativa.
- Cumplir nuestros compromisos aun ante circunstancias cambiantes o adversas.
- Firmeza en los afectos y en las ideas que lleva a no engañar ni traicionar a los demás.

### **Honestidad**

- Como tal, hace referencia a un conjunto de atributos personales, como la rectitud y la honradez en la forma de ser y de actuar. Desempeñarse en el trabajo en forma correcta, con apego a la verdad, sin engaños, sin mentir, sin ocultar información, con decencia y rectitud.

## **2.5 Compromiso de la empresa con sus trabajadores**

### **Promoción de ambientes de trabajo sin acoso sexual, laboral ni violencia en el trabajo.**

La empresa se opone a cualquier tipo de acoso sexual, entendiendo por este cualquier requerimiento de carácter sexual realizado por un hombre o mujer, no consentidos por el afectado.

Asimismo, rechazamos cualquier conducta reiterada de agresión u hostigamiento laboral ejercida por la jefatura u otros compañeros de trabajo. Dichas conductas generan un ambiente de trabajo para los afectados intimidatorio y hostil afectando gravemente el clima de la empresa.

Ante esto nuestro compromiso es aplicar la normativa vigente ante estos hechos.

#### **Relaciones de respeto entre trabajadores con la jefatura**

Nuestra empresa promueve el respeto entre todos sus trabajadores, debiendo mantenerse el mismo trato digno y de respeto sin importar la posición o cargo que se desarrolle en la empresa. Este valor también se extiende a las personas que nos prestan servicios externos.

#### **Reconocimiento del buen desempeño del personal**

Nuestros esfuerzos están enfocados a instaurar un ambiente de trabajo donde impere un trato digno, igualitario, sin prejuicios y en el que se valore la calidad y entrega del trabajo encomendado, promoviendo el total desarrollo y felicidad de nuestros integrantes.

#### **Trabajo colaborativo, dialogante y en equipo**

Instauramos un clima laboral cooperativo, donde nuestras jefaturas que se caracterizan por un liderazgo positivo y motivador promuevan un clima de convivencia dialogante y de trabajo en equipo. Nos esforzamos para que los conocimientos y experiencia sean compartidos para el cumplimiento de los objetivos de la empresa.

#### **Comunicaciones internas transparentes**

Promovemos una comunicación transparente, directa y oportuna desde quienes componen la gerencia, en especial en cuanto a los objetivos de la empresa y la información de carácter laboral que pueda afectar a los trabajadores directamente como precisión de funciones, metas, calificaciones, cumplimiento de normativa, criterios de evaluación, entre otros.

### **3.- Presentación**

#### **3.1.- Que entendemos por ética?**

Ética proviene del latín, *ethicus*, recto conforme a la moral. Es el conjunto de normas morales que rigen la conducta humana.

Este código, expresa los valores, normas y principios con los cuales nos relacionaremos en la empresa. Por tanto supone el pleno conocimiento de cada uno de los trabajadores en post de una organización sana, honesta y de cultura transparente.

### **3.2.- Alcance del código de ética**

El Código de Ética tiene por objeto brindar orientaciones para ayudar a resolver los dilemas éticos.

Este código de ética describe las obligaciones básicas que tenemos cada uno de nosotros con Constructora Gardilcic, a partir de los conceptos de ética y buena conducta que la Gerencia General y la Gerencia de Recursos Humanos y Comunicaciones espera sean aplicados por todos y cada uno de los trabajadores.

Este código no fue concebido para cubrir todas las situaciones posibles, por lo tanto lo enumerado en el código no es exhaustivo ni pretende prever todos los posibles dilemas éticos, ni como un compendio de todas las leyes y reglamentaciones que alcancen a la empresa, por lo tanto, no reemplaza o deroga otras políticas y/o procedimientos internos, sino por el contrario, se complementa con ellos.

Es responsabilidad de todos los trabajadores de la empresa conocer, cumplir y hacer cumplir cabalmente las disposiciones de este código, en todo momento.

### **3.3.- Política de Recursos Humanos**

La política de Recursos Humanos se sustenta en los principios y valores que guían la empresa, donde el compromiso, la seguridad, el respeto, la innovación y la generación de alianza son aspectos claves para lograr los resultados propuestos.

Buscamos garantizar que el trabajador reciba una orientación permanente y continua para lograr que sus esfuerzos laborales estén bien invertidos, contribuyendo así a que el desempeño individual sea igual o superior a las expectativas que la empresa tiene para su cargo.

El éxito de la gestión de la empresa se sustenta en forma importante en la calidad de sus recursos humanos. Son las personas las que aportan inteligencia, compromiso, experiencia y creatividad, lo cual se considera indispensable en el trabajo para cumplir con la misión que se ha propuesto.

Por otra parte, el mejoramiento constante del quehacer de la empresa, pasa por el perfeccionamiento y desarrollo de las personas que la integran, lo que también implica la creación de un clima laboral que favorezca la superación y la calidad de vida del trabajador.

Procuramos que toda promoción, beneficio o programa, sea analizado y otorgado exclusivamente en base al mérito y el trabajo que aporta cada cual.

### **3.4.- Interpretación del código**

Las personas de la empresa deberán utilizar siempre su sentido común y buen juicio a la hora de enfrentar situaciones relacionadas que pudiesen ocasionarles legítimas dudas y buscar orientación si no tiene claro cómo proceder en un caso particular.

Las normas contenidas en este código toman como base además las leyes y reglamentos aplicables a la conducta de las personas en sus relaciones con la empresa, como queda establecido en los contratos individuales de trabajo, reglamento interno de orden, higiene y seguridad, políticas y procedimientos internos. A la inversa, debe entenderse que en aquellas materias en que no exista regulación especial en este código, se aplicarán íntegramente las disposiciones legales y reglamentos vigentes, las cuales suplirán su silencio y/o complementarán su contenido.

La empresa podrá establecer, cuando lo juzgue necesario y bajo circunstancias particulares, requisitos más estrictos de conducta a su personal, lo que se informará siempre por los canales formales.

Las consultas o dudas de interpretación del presente código, deberán ser dirigidas a su respectiva Jefatura o Gerencia, incluyendo la Gerencia de Recursos Humanos y Comunicaciones.

### **3.5.- Denuncias y actualización del código de ética**

Las denuncias realizadas por los trabajadores deberán ser canalizadas en el “formulario de denuncias de ética” respectivo. En interior de obras se dispondrá de buzones, formularios y sobres para resguardar la confidencialidad, además el formulario se encontrará disponible en Intranet, el que se enviará de forma automática a los integrantes del comité de ética.

La Gerencia de Recursos Humanos y Comunicaciones será responsable de la actualización de este código.

## **4.- Principios Fundamentales**

### **4.1.- Honestidad e Integridad Personal**

La empresa espera de sus trabajadores que mantengan sólidos principios en todas sus actuaciones, no sólo en lo relativo en cuanto a su trabajo en la empresa, sino también en su ámbito personal.

La empresa espera de sus trabajadores una conducta honesta y responsable en todos los ámbitos del quehacer diario. Esta conducta debe prevalecer en cualquier circunstancia.

En una persona honesta, incluso los actos más pequeños están regidos por la honestidad. Informarle al vendedor que se ha equivocado a nuestro favor con el cambio, devolverle al anciano el billete que se le acaba de caer sin notarlo, cumplir con nuestras obligaciones aun cuando nadie nos vaya a gratificar por ello, vigilar nuestras palabras en la medida en que estas puedan herir o afectar a terceros, guardar discreción ante aquello que lo amerite, ser prudentes en el manejo de nuestros

recursos tanto económicos como personales, asumir la responsabilidad de nuestros errores, rectificar y corregir cuando sea necesario, ser leales y transparentes en nuestras relaciones con los otros; todo ello no es sino una breve enumeración del largo catálogo de acciones donde podemos manifestar activamente nuestra honestidad.

En este sentido, un individuo socialmente honesto se mantiene apegado a los principios del buen obrar en todos los actos que constituyen su interacción con los demás: en el trabajo, en la conducción de vehículos en el tráfico, en su comunidad, en sus estudios, ante el Estado; asimismo lo hará en su vida más íntima, en sus relaciones afectivas, de amistad y familiares; e igualmente en su vida interior, es decir, en aquellos aspectos de su vida que no está obligado a compartir con los demás, como sus sentimientos, sus ideas, sus gustos e intereses. Un individuo honesto, en definitiva, es ante nada honesto consigo y, por lo tanto, no se traicionará a sí mismo.

El trabajador debe cumplir con todo tipo de leyes del país, por ejemplo: leyes de tránsito, paternidad responsable, entre otras.

Debe demostrar el mismo grado de integridad en sus actividades personales como en el lugar de trabajo. No recurrir nunca a la violencia física o verbal, en ningún grado, ni a la amenaza de violencia.

#### **Protocolo de prevención a la falta de probidad (moralidad, integridad y honradez en las acciones)**

Dentro de las prohibiciones de orden y disciplina laboral del trabajador se encuentra el sacar, enajenar, regalar o apropiarse de los bienes, especies o información escrita de la empresa o de terceros contratistas que laboren para esta.

Al respecto, la empresa mantendrá un sistema aleatorio de control de la salida de sus recintos, utilizando para ello dispositivos especiales de detección y revisión.

Como acción preventiva ningún trabajador puede portar dentro de mochilas o bolsos; herramientas, cables eléctricos, computadores, notebooks, celulares, tablets, etc. o elementos que sean ajenos al trabajo, sin el permiso de la empresa.

Nadie de la empresa podrá solicitar ni instruir a trabajador alguno actuar indebidamente, según las leyes y las normas de conducta establecidas en este código. Las personas que estén siendo presionadas por jefes o superiores a actuaciones indebidas, deberán acudir a través del “formulario de denuncias éticas y conducta”, para que tal situación sea conocida y debidamente resuelta.

Por su parte, se deja establecido que un actuar inadecuado bajo las normas de este código no es justificable, aun cuando su objetivo o su resultado sea un beneficio para la propia empresa.

#### **4.2.- Ambiente Laboral Sano y Seguridad en el Trabajo**

Es una prioridad de la empresa generar condiciones para el desarrollo de todos sus integrantes, promoviendo ambientes laborales basados en un trabajo seguro, en el respeto, honestidad, calidad profesional, capacitación y el trabajo de equipo.

En este ámbito, constituye un objetivo permanente velar por la seguridad ocupacional de sus trabajadores, procurando reducir en forma continua y progresiva los riesgos de las operaciones. Para ello, se cuenta con procedimientos que permitan minimizar los riesgos inherentes a nuestra actividad, evaluando todos los procesos, y adoptando oportunamente las medidas correctivas que sean necesarias, proporcionando información efectiva y una capacitación oportuna respecto los temas de seguridad.

Por ello la empresa dispone para todos sus trabajadores los implementos de trabajo, elementos de protección personal, que permiten la prevención de los accidentes y enfermedades profesionales.

También dispone de los procedimientos para la realización del trabajo en forma segura, mediante el análisis diario del riesgo en la realización de las tareas (ART) o análisis seguro de la tarea (AST).

Además, la empresa provee todas las capacitaciones orientadas al autocuidado de los trabajadores y al correcto uso de los implementos de protección personal y realiza permanentemente campañas de orientación y reforzamiento de materias de seguridad con sus trabajadores.

#### **4. 3.- Representación de la Empresa**

Los trabajadores de la empresa obran por cuenta de ella exclusivamente en aquellas situaciones para las cuales se les ha otorgado poder o autorización, sea por la naturaleza de su cargo o por delegación expresa. Queda prohibido, por lo tanto, actuar bajo el nombre de Constructora Gardilcic, cuando no ha sido autorizado para ello.

Será la Presidencia, Gerencia General, la Gerencia de Recursos Humanos y Comunicaciones, el Gerente de Operaciones o Administrador de Obra expresamente designado, las únicas autorizadas para emitir opiniones a medios públicos, participar en actividades de organizaciones sociales comunitarias y de cualquier tipo, hacer donaciones, elevar solicitudes a las autoridades, efectuar declaraciones, etc. 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 la empresa.

Deberán tener especial celo para dejar en claro que obran a título personal cuando actos propios pudieran confundirse con actuaciones por cuenta de la empresa, no está permitido el uso de papelería, tarjetas de visita o timbres de la empresa 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.

#### **4.4.- Política de Fraude**

De acuerdo a las políticas de la Empresa, es importante establecer en forma clara que se tiene cero tolerancia a los actos fraudulentos o ilegales y de corrupción cometidos por ejecutivos o trabajadores ya sea participando en forma directa o bien ocultando información con dichos fines.

Ante el hecho que la empresa se vea enfrentada a este tipo de acto, estos se analizarán e indagarán por el comité de ética y se investigarán hasta llegar a su conclusión lógica, incluyendo las acciones legales que correspondan.

Los ejecutivos y trabajadores son responsables de informar a sus gerentes o niveles superiores, de todos los casos sospechosos de fraude.

En primer orden, la administración tiene la responsabilidad de establecer e implementar los mecanismos de control interno que impidan y detecten fraudes. La administración es también responsable de comunicar las indagaciones efectuadas a sus niveles superiores y al área de Contraloría.

De igual modo, la empresa no permitirá comportamientos indebidos por parte de los ejecutivos y trabajadores de Constructora Gardilcic, que se orienten a la obtención de beneficios ilegales para él o para sus familiares más cercanos. Lo anteriormente mencionado tiene relación directa con los procesos de negociación y administración de cualquier contrato o acuerdos establecidos con terceras partes por la empresa.

#### **4.5.- Conflictos de interés**

Los conflictos de intereses suelen presentarse cuando trabajadores de la empresa están en posición de incidir en sus políticas y decisiones, así como sus cónyuges, convivientes, parejas o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad (Hijos, padres, hermanos, amigos y abuelos de la persona y cónyuge), tienen una inversión significativa o un cargo directivo o gerencial en otra empresa con la cual la organización mantiene relaciones comerciales. Presentándose un caso de conflicto de interés, la persona de la empresa que se encuentre en esa situación deberá abstenerse de tomar decisiones de la empresa, comunicándolo a su jefe superior directo para que las decisiones sean tomadas por quien tenga facultades para ello y no tenga este tipo de conflicto.

Otro tipo de conflicto de interés tiene que ver con el uso de información privilegiada. Al respecto, existen numerosas leyes y reglamentos que regulan este tipo de conflictos de interés. El documento corporativo que regula esta situación se encuentra enmarcado en cada contrato de trabajo individual y el reglamento interno Gardilcic el cual debe ser conocido y comprendido en todos sus contenidos por cada uno de los trabajadores de la empresa.

Es responsabilidad de cada persona de la organización informarse cabalmente de sus potenciales conflictos de interés y evitar toda situación que constituya o pueda llegar a constituir un conflicto de interés entre las partes involucradas en una acción o decisión. El conflicto de interés se provoca ante la existencia de un interés primario, de carácter pecuniario, financiero o de otra índole, distinto del interés que le corresponde a la persona en el cumplimiento de sus funciones en la empresa. Una situación como la descrita puede influir indebidamente en la necesaria objetividad e integridad en la toma de sus decisiones, al sobrevenir una contraposición entre los intereses propios y los de la empresa.

En caso de identificarse un caso de conflicto de interés, la persona expuesta debe dar cuenta inmediata, por escrito, a su superior jerárquico y abstenerse de participar de cualquier acto que potencialmente pueda verse afectado por dicha condición.

En definitiva, la empresa tendrá cero aceptación o tolerancia ante conflictos de interés no informados y no declarados, siendo ellos causal grave de incumplimiento de las obligaciones laborales del trabajador en lo relativo al contrato individual de trabajo.

Además, los trabajadores deben mostrar discreción en todo momento en sus actividades políticas personales y en la expresión de sus opiniones y creencias personales.

#### **4.6.- Protección de los Bienes de la Empresa**

Los trabajadores deben velar por que los recursos humanos, financieros y materiales que se les hayan confiado se utilicen de forma óptima en beneficio de la empresa.

Las personas de la empresa deben cuidar los bienes de la misma, ya que son precisamente ellos los que respaldan el trabajo productivo y estable.

Debe procurarse que el desgaste de los activos no vaya más allá del que se deriva de su uso apropiado.

No está permitido prestar ni ceder activos (herramientas, computadores, notebooks, celulares, camionetas a su cargo, software, etc.), sin debida autorización.

Las personas de la empresa tienen la responsabilidad de velar por la confidencialidad de la información que poseen de la misma, custodiando diligentemente documentos y archivos de su lectura por terceros no autorizados.

No debe traspasarse a terceros, ni menos a la competencia, conocimientos que son propiedad de la empresa. Particularmente, conocimiento que en manos de competidores puedan provocar un daño comercial a Constructora Gardilcic.

La propiedad de procedimiento e ideas generadas por personas en actividades remuneradas por la empresa corresponde a Constructora Gardilcic. El uso no autorizado de estos activos intangibles de la organización, incluso por quienes hubieran sido sus generadores queda prohibido, en todos los casos se deberá consultar al jefe superior para resolver las dudas al respecto.

No está permitido retirar de la empresa documentos ni información, aun cuando la persona haya sido el generador de tal información. Esto aplica particularmente a la información contenida en computadores, notebooks y dispositivos electrónicos destinados al trabajo de las personas.

#### **4.7.- Uso de Bienes de la empresa con fines Personales**

Queda prohibido el uso no autorizado de bienes de la empresa para situaciones personales o que no corresponden al trabajo establecido en la organización. Cualquier autorización para su uso debe ser canalizada de manera formal con su jefatura directa.

#### **4.8.- Atenciones, Regalos, Concesiones**

Las personas de la empresa no deben ofrecer o dar regalos a funcionarios públicos nacionales o extranjeros y/o a privados, así como recibirlos de parte de estos, cuando dichos regalos pudieran ser percibidos como un incentivo o compromiso, o cuando tal acción pudiera incomodar o afectar la buena imagen y reputación de Constructora Gardilcic.

Sin embargo, se podrán aceptar o dar regalos cuando tal acción por su naturaleza sea entendida como una gentileza o acción de marketing y no como un incentivo, y en todo caso hasta con un **tope de 1 UF**.

Cuando el valor de los objetos recibidos supere esta cifra, deberán dejarse a disposición de la Gerencia General en forma inmediata.

De acuerdo con las políticas de la empresa, a nombre de ésta, se podrán hacer entrega de obsequios y regalos corporativos. Estos deben representar adecuadamente la imagen de Constructora Gardilcic y su destino debe corresponder exclusivamente a clientes o proveedores.

Debe cuidarse que, al hacer invitaciones a cenas o eventos con motivo de asuntos de trabajos, éstas puedan ser entendidas como un compromiso, una influencia indebida, o que por su carácter naturaleza o frecuencia, ello pudiera ser interpretado como la voluntad deliberada de afectar la independencia, imparcialidad o criterios de terceros.

En el caso de que una persona de la organización sea invitada a una cena, evento, viaje, o concesiones por proveedores o clientes, deberá examinar que tal hecho no afecte su independencia con respecto de quienes lo invitan, o incluso que tal hecho pudiera ser interpretado por terceros como una pérdida de independencia.

Constructora Gardilcic se declara contraria a influir sobre la voluntad de personas ajenas a la organización para obtener algún beneficio mediante el uso de prácticas no éticas. Tampoco permitirá que otras personas o entidades puedan utilizar esas prácticas con sus trabajadores.

En caso de duda sobre estas materias, se deberá consultar con cada jefatura directa.

#### **4.9.- Relación con Proveedores**

Existe la obligación de relacionarse con los proveedores de bienes y servicios de forma ética y lícita. Se buscarán y seleccionarán únicamente proveedores cuyas prácticas empresariales respeten la dignidad humana, no incumplan la ley y no pongan en peligro la reputación de la empresa.

La relación entre las personas de la empresa y los proveedores debe mantenerse bajo estricta independencia y de acuerdo con los intereses de Constructora Gardilcic en el marco de una relación justa y transparente. Esto significa no asumir compromiso alguno ni parcialidad con respecto a un proveedor, debiendo siempre privilegiar criterios de utilidad, calidad, oportunidad y presupuesto, favorables para la empresa.

La elección y contratación de proveedores siempre deberá estar basada en criterios técnicos, profesionales, éticos y en las necesidades de la empresa, debiendo seleccionar sus propuestas por medio de factores objetivos, tales como competencia, oportunidad, precio y calidad. Los procedimientos de selección deberán ser transparentes, establecidos con anterioridad a la selección y demostrables ante las instancias superiores de la organización, no aceptando ni ofreciendo regalos o comisiones, en metálico o en especie, que puedan alterar las reglas de la libre competencia en la producción y distribución de bienes y servicios, excepto los aquí expresamente autorizados.

Debe evitarse hacer negociaciones con empresas o personas sobre las cuales exista alguna duda razonable respecto de su probidad o principios éticos.

#### **4.10.- Relación con clientes**

El compromiso con la satisfacción de los clientes de la empresa se deberá reflejar en el respeto de sus derechos, establecidos en los contratos comerciales, y en la búsqueda constante de soluciones que satisfagan a ambas partes, siempre acorde a los objetivos de desarrollo y rentabilidad de la organización.

Es una acción indebida favorecer con beneficios económicos, directos o indirectos, a funcionarios, trabajadores, a clientes, a representantes o personas de influencia en clientes, para a su vez ser favorecidos en contratos, servicios licitaciones o ventas de cualquier tipo. Constructora Gardilcic rechaza tales conductas.

A fin de preservar el más alto grado de confianza por parte de nuestros clientes, la empresa adhiere a una política de tratar toda información de carácter comercial y de negocios obtenida a partir de sus relaciones comerciales, como propiedad confidencial de los clientes. La empresa no divulgará información relacionada con estos negocios o sus resultados, sin el consentimiento de estos. Se exceptúan los casos en que una revelación le ha sido solicitada por un cliente u ordenada legalmente. Este compromiso continuará aún concluido la relación comercial o laboral.

#### **4.11.- Sustentabilidad y relación con el medio ambiente**

La empresa y cada uno de sus trabajadores están comprometidos en el desarrollo de su actividad de una manera sustentable y con la debida protección y conservación del medio ambiente.

Considera en su actuar los aspectos relevantes a la conservación de recursos naturales y al respeto y protección del medio ambiente de las zonas donde se ejecuten las obras, adoptando buenas prácticas, valores y compromisos. Asimismo, dentro de sus políticas se contempla el cumplimiento

de las exigencias legales y administrativas existentes y la aplicación de estándares responsables en aquellos casos que no existan leyes al respecto.

Cada persona de la empresa debe internalizar en sus acciones cotidianas una actitud compatible con la sustentabilidad de la actividad y la protección y conservación del medio ambiente, teniendo presente el cumplimiento de la legislación vigente y las normas de la empresa emitidas al respecto.

#### **4.12.- Manejo de la Información y confidencialidad**

La información de las operaciones de la empresa y de sus clientes es confidencial, por lo cual su divulgación a terceros podría ser perjudicial para los intereses de Constructora Gardilcic o de las personas que mantienen relaciones comerciales o negociaciones con ésta. La política de la empresa limita el número de acceso a información privilegiada y tiende a minimizar a los intermediarios entre la generación y divulgación de dicha información.

Dado lo anterior, es responsabilidad de todo trabajador guardar con la debida seguridad todo documento y/o valores a los que tenga acceso, siguiendo con estricto apego a la normativa interna. Toda vez que una revelación de esta información se entienda necesaria por parte de una persona de la empresa debido a motivos comerciales, se debe obtener autorización correspondiente de la Gerencia.

Es de responsabilidad del trabajador reconocer y aceptar el carácter esencial que tiene la obligación que aquí se da a conocer, en perfecto conocimiento de sus derechos y obligaciones y que dice relación con la necesidad de mantener en adelante la más total y absoluta reserva y secreto de todo cuanto pueda llegar a su conocimiento o a que pueda él tener acceso en forma directa o indirecta y que diga o pueda decir relación con los negocios o actividades particulares o generales del Empleador, de sus sociedades filiales y coligadas y demás personas naturales y jurídicas que forman parte del "Grupo Empresarial" del Empleador.

En especial, en todo aquello que dice relación con los clientes y proveedores de la empresa y con información de y para tales clientes y proveedores, planes de inversión y de desarrollo, instrumentos financieros, informes y análisis internos, materias primas, productos y subproductos y sus derivados, precios, contratos e información comercial, tecnología, experimentos, derechos, patentes de invención, modelos de utilidad, diseños industriales y marcas comerciales, sistemas operativos, métodos de producción y demás aspectos, antecedentes e información, sea cual sea su naturaleza y que en definitiva resulte ser de aquella información que es propia de Constructora Gardilcic y que el trabajador sabe o debe razonablemente saber o presumir que la empresa no tiene interés alguno en que la misma sea divulgada a o conocida u ocupada por personas diferentes.

En consecuencia y respecto de lo anterior, deberá actuar con expresa cautela, discreción y confidencialidad en el uso y divulgación de dicha Información y sólo compartir la misma con aquellos otros trabajadores de la empresa que deban también y necesariamente conocer la misma para el cumplimiento de sus funciones propias en beneficio de la organización.

Los trabajadores deben demostrar la misma discreción y prudencia en sus comunicaciones personales, en sus correos electrónicos o actividades en las redes sociales, ya sean de índole profesional o privada.

#### **4.13.- Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos Ley N°20.393**

Conforme a la Ley N°20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas por los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho a un funcionario público nacional o extranjero, la empresa puede ser responsable por tales delitos cometidos por parte de los trabajadores y dependientes dentro del ámbito de sus funciones.

Tales conductas son indebidas, de acuerdo con las disposiciones generales de este código. Sin perjuicio de ello, se deja expresa constancia que Constructora Gardilcic prohíbe cualquier conducta de aquellas contempladas bajo la Ley N°20.393. Los delitos están señalados en la citada Ley y la empresa ha divulgado tal información que se encuentra conocida por todas las personas.

La prohibición de incurrir en los delitos tipificados en esta Ley aplica también a proveedores y en general a quienes prestan servicios a la empresa sin ser parte de esta, para lo cual la organización deja establecidas estas obligaciones en los respectivos contratos de servicio.

#### **A modo de ejemplo algunas conductas, no taxativas, contrarias al código de ética serían las siguientes:**

- Este proveedor es mi amigo así es que contratémoslo a pesar de que no cumple con alguno de nuestros estándares.
- Dañar equipos, maquinarias, software, herramientas, celulares a cargo, aunque sea en forma involuntaria y no informar a la jefatura superior, “esperando no ser descubierto”.
- Hurtar, sustraer, apropiarse indebidamente, de herramientas, maquinarias, software, computadores, notebook, celulares, tablets, equipos de comunicación, radios, o cualquier elemento que no sea propio, y que le pertenezcan a un compañero de trabajo, sean de la empresa, del cliente, o de empresas colaboradoras.
- Proporcionar información confidencial a proveedores de modo de entregarles una ventaja competitiva ante los otros, porque lo conozco o soy amigo de él o un familiar.
- Solicitar cambio de elementos de protección personal, en forma anticipada, antes de cumplir con su vida útil, con el fin de acumularlos.
- Conversar en reuniones sociales o de amigos, sobre temas confidenciales de la empresa.
- Pedirle a mi jefe que contrate una persona de confianza, aunque no haya pasado la prueba psicológica o técnica.
- Usar recursos de la empresa en beneficio propio (fotocopiadora, computadores, impresoras, artículos de escritorio, etc.).

- Realizar trabajos relacionados con mi empresa en mi tiempo libre, sin informar a mi jefatura directa o gerencia.
- Ocupar vehículos de la empresa para fines personales, a menos que esté autorizado por el Gerente General.

#### **4.14.- No Discriminación y Respeto de la dignidad, la igualdad, la diversidad y la intimidad de todas las personas**

Los trabajadores deben respetar y valorar las diferencias que puedan existir entre unos y otros, deben tratar a los otros con tacto, cortesía y respeto, deben demostrar ser conscientes de que las declaraciones o acciones que no pretenden necesariamente ser ofensivas para otra persona pueden percibirse como tales, procediendo con moderación y absteniéndose de observaciones o actos desagradables o despectivos.

Deben mantener un entorno profesional caracterizado por buenas relaciones de trabajo y un ambiente de cortesía y respeto mutuo. Evitar y desalentar activamente todo tipo de acoso, en particular insultos o malos tratos, ya sean verbales, físicos o por escrito, se abstengan de participar en habladurías y nunca divulguen información errónea de mala fe.

La empresa promueve la dignidad de las personas, rechazando actitudes discriminatorias basadas en aspectos raciales, de religión, sexo, edad, orientación sexual, nacionalidad, descendencia, estado civil, discapacidad, etc., tanto respecto de sus trabajadores, como respecto de postulantes a nuevos puestos de trabajo. La no discriminación arbitraria debe ser parte de los procesos de reclutamiento y contratación, así como de la definición de términos y condiciones de empleo, (tales como tareas a realizar, capacitaciones, remuneraciones, beneficios, promoción, transferencia y disciplina interna).

**Especial rechazo merecen las conductas de acoso sexual**, así como la presión indebida ejercida en contra de las personas afectadas para silenciar tales conductas, de acuerdo con lo establecido en la Ley N°20.005.-

De igual forma la empresa reitera su **rechazo a toda forma de acoso laboral**, de acuerdo a lo estipulado en la Ley N°20.607, la que se entiende como toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida 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 y denuncien los que lleguen a su conocimiento.

De acuerdo con lo establecido en la Ley N°20.830 Acuerdo Unión Civil, nuestra empresa adquiere el compromiso de la no discriminación y desprotección de las parejas que conviven, sean de igual o distinto sexo.

De igual manera nuestra empresa adquiere el compromiso de no discriminación a matrimonios entre personas del mismo sexo, de acuerdo con la Ley N°21.400 Matrimonio Igualitario.

Finalmente, la empresa se compromete a la no discriminación de trabajadores frente a mutaciones o alteraciones de orden genético o de exámenes a fin de verificar aquellas condiciones, que puedan condicionar su contratación, su permanencia o la renovación de su contrato o la promoción o movilidad en su trabajo de acuerdo con la Ley N°21.422.

#### **4.15.- Respeto de la Libre Competencia**

La empresa promueve y respeta la libre competencia. Para nuestra empresa esto es un valor fundamental que gobierna todos y cada uno de los ámbitos de su quehacer económico. La competencia estimula la eficiencia y la creatividad, permitiendo establecer relaciones justas y equitativas con quienes mantenemos relaciones comerciales; clientes, proveedores y competidores.

Las acciones competitivas deben regirse por los objetivos comerciales de la empresa y por consideraciones propias del mercado en que se actúa. No se permite hacer acuerdo alguno que pueda ser interpretado como colusión con nuestros competidores o proveedores que restrinja el libre comercio. Ante cualquier duda, las personas de la empresa deben consultar a su respectiva jefatura al momento de preparar y firmar acuerdos y contratos, o de realizar acciones que pudieran infringir leyes o regulaciones sobre comercio y competencia.

A pesar de que los contactos con competidores son inevitables y pueden ser perfectamente legítimos, especialmente a nivel de organizaciones gremiales, es importante que en caso de cualquier duda sobre la naturaleza de los contactos con ellos se consulte con su respectiva jefatura. En todo caso, la forma más segura para prevenir situaciones de esta índole es evitar reuniones u otro tipo de comunicaciones con competidores, a menos que se tenga plena certeza que las materias a tratar son diferentes a las que se relacionan con la libre competencia.

Las estrategias comerciales de la empresa deben orientarse a satisfacer las expectativas de los clientes, tratando legítimamente de ampliar su base de mercado, y de lograr la utilidad que las circunstancias del mercado permitan. Si la empresa tiene, o puede llegar a tener el poder de dominar un determinado mercado, se deberán tener precauciones adicionales en la adopción de medidas que pudieran ser interpretadas como intención de excluir o dañar a otros actores.

#### **4.16 Adhesión voluntaria a norma Chilena 3262 – 2012 Sistemas de Gestión de igualdad de género y conciliación de la vida laboral, familiar y personal.**

La empresa adhiere en forma voluntaria a la norma chilena 3262 – 2012 Sistemas de Gestión de igualdad de género y conciliación de la vida laboral, familiar y personal y establece el cumplimiento de sus principios a través de las buenas prácticas en el ámbito laboral.

La empresa busca promover la igualdad entre hombres y mujeres, y generar un impacto positivo dentro de la organización, con las personas y su entorno. Fortaleciendo la conciliación, de la vida laboral, familiar y personal de responsabilidad compartida al interior de la empresa.

La Empresa apoya todos los procedimientos y prácticas de gestión cuyo fin sea alcanzar un cambio cultural para así reducir las brechas de género e incorporar medidas que favorezcan la conciliación y corresponsabilidad, mediante la incorporación de medidas que promuevan la igualdad de oportunidades.

La promoción de la igualdad de género entre mujeres y hombres en el ámbito laboral se basa en el principio de la igualdad de derechos, que prohíbe toda discriminación, y en el principio de igualdad de oportunidades.

#### **Aplicación de buenas prácticas laborales Gardilcic bajo conceptos de Norma 3262 de Equidad de Género**

La Empresa establece la igualdad de oportunidades, la diversidad y la equidad de género como principios irrenunciables de nuestra gestión y nos compromete a través de las buenas prácticas laborales establecidas en los procedimientos e instructivos de recursos humanos a:

- Generar las condiciones que favorezcan un ambiente digno e integral: Conciliar la vida laboral, familiar y personal.
- Promover el reclutamiento y selección de mujeres, pues tenemos la convicción de que la diversidad de género aporta a nuestro negocio.
- Adaptar nuestra organización a las mujeres: elementos de protección personal de acuerdo con la condición femenina, ergonomía, licencias de maternidad y parentales, salas cuna, entre otras.
- Promover en nuestras actividades internas y externas el respeto mutuo y la inclusión, erradicando prejuicios y estereotipos que atenten contra la igualdad de género.
- Aspirar a que nuestro compromiso con la diversidad de género esté en toda nuestra cadena de valor, involucrando a nuestros proveedores, empresas colaboradoras y clientes.
- Impulsar un lenguaje, imágenes y comportamientos no sexistas, al interior y fuera de nuestra organización, en la industria minera nacional y en el país.
- Difundir estos principios e involucrar a quienes somos parte de la organización y de nuestra industria minera.

#### **4.17 Inclusión Laboral**

La ley N° 21.015 establece que toda empresa que cuente con más de 100 trabajadores debe tener en su nómina al menos un 1% de personas con discapacidad o asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional o en caso contrario de no poder dar cumplimiento se acogerá a una de las medidas subsidiarias existentes.

Una de estas medidas es efectuar donaciones en dinero a proyectos o programas de asociaciones, corporaciones o fundaciones cuyo objeto social sea la capacitación, rehabilitación, promoción y

fomento para la creación de empleos, contratación o inserción laboral de las personas con discapacidad. Lo anterior, se realiza bajo la normativa de la Ley N°19.885 (Ley de Donaciones con Fines Sociales).

La Ley 20.422 que establece normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad, en su artículo 5º define que: “Una persona con discapacidad es aquella que teniendo una o más deficiencias físicas o mentales, sea por causa psíquica, intelectual, o sensoriales, de carácter temporal o permanente, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, ve impedida o restringida su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con los demás”.

**La empresa se compromete a la no discriminación** entendido por tal toda distinción, exclusión, segregación o restricción arbitraria **fundada en la discapacidad**, y cuyo fin o efecto sea la privación, perturbación o amenaza en el goce o ejercicio de los derechos establecidos en el ordenamiento jurídico.

#### 4.18 Compromiso profesional y trabajo exclusivo

Todos los trabajadores deben tener un compromiso laboral y profesional. Deben rendir cuentas y responsabilizarse de las propias acciones y decisiones y de sus consecuencias.

Deben demostrar un grado elevado de profesionalismo y lealtad a la empresa y sus objetivos.

Se espera que los trabajadores de Gardilcic, cumplan las obligaciones correspondientes a su cargo de forma ética y profesional, tengan presentes los objetivos a largo plazo de la empresa en la gestión de actividades u operaciones a corto y mediano plazo, sigan las novedades profesionales en su ámbito de actividad para mantener la excelencia técnica, utilicen sus conocimientos profesionales especializados de forma constructiva en beneficio de la empresa, respeten y promuevan las normas de conducta, demuestren apertura a nuevas ideas y enfoques, y favorezcan nuevas formas de pensamiento y conceptos.

Los trabajadores deben tener claramente definidos sus objetivos y los resultados que se esperan de sus actividades los que deben ser realistas en consulta con sus jefaturas.

Los trabajadores se deben responsabilizar por cumplir las obligaciones que les correspondan de acuerdo con su puesto de trabajo y en concordancia con sus capacidades.

En el caso de las jefaturas, que deban evaluar el desempeño de los trabajadores a su cargo, deberán hacerlo de forma ecuánime y objetiva.

Las jefaturas deben preparar informes y registros precisos y exhaustivos en los casos que correspondan, en concordancia con los procedimientos establecidos y asesorar y orientar a sus pares y subordinados cuando sea necesario, y ejercer una supervisión y control adecuados de las tareas que deleguen.

Por otro lado, no se podrá realizar labores similares o, de alguna manera relacionadas con las que ejecuta el empleador, o cualquier actividad que tenga relación con el giro de la empresa o sus filiales

o empresas relacionadas, así como actividades relacionadas con aquellas que contrata la empresa con terceros, sea como proveedores, clientes, vendedores, compradores, prestadores de servicios o cualquier otra que relacione a la empresa con actividades de terceros, ni tampoco relacionarse o contratar por sí o por interpósita persona con las empresas del empleador en las calidades descritas previamente. Por ello, se eleva a la calidad de esencial, sin excepciones, de no realizar, en tiempo alguno, ni en horas fuera de trabajo, ni en sábados y domingos, ni festivo ni en vacaciones, para ninguna empresa, persona jurídica de derecho público o privado o persona natural, ninguna labor de aquellas que realiza el empleador o que este podría realizar, según su giro social.

## **5.- Organismos**

### **5.1.- Comité de Ética**

El comité de ética estará compuesto por los siguientes integrantes:

- ✓ Gerente General
- ✓ Gerente de Recursos Humanos y Comunicaciones
- ✓ Subgerente de Recursos Humanos
- ✓ Abogado de la empresa

El comité de ética tiene como responsabilidad asesorar al trabajador en materias éticas y conducta en la empresa y asegurar la debida aplicación y difusión de este código, para lo cual sus funciones son:

- ✓ Promover los valores y conductas que fomenten el código.
- ✓ Ser un órgano consultivo sobre materias éticas y conductuales.
- ✓ Facilitar la resolución de conflictos relacionados con la aplicación del código de ética.
- ✓ Canalizar casos especiales a la instancia apropiada.
- ✓ Proponer actualizaciones y modificaciones a Gerencia.

### **5.2.- Correo Directo o Formulario de Denuncia**

La empresa dispondrá de un “Correo Directo” ([denunciaetica@gardilcic.cl](mailto:denunciaetica@gardilcic.cl)) y/o “Formulario de Denuncia”, el que será conocido por todos los trabajadores, los cuales podrán dar uso con toda protección de identidad y confidencialidad, la finalidad será escribir su denuncia ante cualquier conducta que responsablemente les pueda parecer incorrecta por parte de personas de la organización.

La denuncia responsable de actos que violen este código de ética debe entenderse como una contribución a mantener un alto estándar ético de la empresa y bajo ningún punto de vista estará expuesta a represalias, ni a consecuencias negativas para quien estime necesario hacerlas.

### **5.3.- Proceso de Investigación**

El sustento de la información dará las directrices de los pasos de investigación, sea por la cantidad del contenido a comunicar (personas, entidades, testigos, tipo de denuncia, pruebas, hechos comprobables, meras faltas, etc.)

Respecto a lo anterior, Constructora Gardilcic se compromete en utilizar todas las instancias que estén a su alcance para esclarecer con celeridad y transparencia cualquier hecho sujeto de investigación.

### **5.4.- Propiedad Intelectual**

Es política de la empresa el respeto por la propiedad intelectual que terceros puedan tener sobre sus productos. Ello incluye especialmente el secreto industrial, los productos de software, etc., debiendo ser particularmente respetuosos del cumplimiento de la legalidad vigente.

## **6.- Prevenciones finales**

### **6.1 Integración**

El presente Código de Ética forma parte integrante y rige la relación laboral entre la empresa y sus trabajadores quedando ellos y la empresa obligados a respetarlo y cumplirlo, y su infracción importa un incumplimiento de carácter grave de sus obligaciones.

### **6.2 Compromiso**

Asumo el compromiso personal de leer y conocer en detalle el contenido del presente documento, cumplir y hacer cumplir sus disposiciones, y aplicarlo en la realización de todas mis labores. Entiendo que es mi deber reportar cualquier irregularidad en relación con las conductas y obligaciones contenidas en el presente Código de Ética. Asimismo, dejo constancia que la empresa me ha informado sobre el alcance de las normas contenidas en él y los efectos derivados de su eventual incumplimiento.

## ANEXO 1

### Glosario Conceptual

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Abuso de Poder       | El abuso implica el uso excesivo, impropio, injusto e indebido de algo o de alguien, en tanto, el poder es el dominio, la facultad que alguien tiene para mandar, o en su defecto, ejecutar alguna acción o actividad.                                                                                                                                     |
| Concesión            | Acción de conceder o dar una cosa a una persona quien tiene la autoridad o poder para ello, especialmente un favor o compromiso.                                                                                                                                                                                                                           |
| Colusión             | Confabulación o pacto con posible daño y en perjuicio de terceros.                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Compromiso           | Responsabilidad u obligación que se contrae.                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Confidencialidad     | Es la cualidad de confidencial que se dice o hace en confianza y seguridad recíproca entre dos o más personas.                                                                                                                                                                                                                                             |
| Conflicto de Interés | Es aquella situación en la que el juicio del individuo -concerniente a su interés primario- y la integridad de una acción tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.                                                                                                                    |
| Corrupción           | Refiere al acto de abuso de poder para sacar un provecho que no responde a las funciones que ese poder asigna.                                                                                                                                                                                                                                             |
| Discriminación       | Es toda aquella acción u omisión realizada por personas, grupos o instituciones, en las que se da un trato a otra persona, grupo o institución en términos diferentes al que se da a sujetos similares, de los que se sigue un perjuicio o consecuencia negativa para el receptor de ese trato.                                                            |
| Ética                | Conjunto de normas morales que rigen la conducta humana.<br>Este código, expresa los valores, normas y principios con los cuales nos relacionaremos en la empresa. Por tanto, supone el pleno conocimiento de cada uno de los trabajadores en post de de una organización sana, honesta y de cultura transparente.                                         |
| Extorsión            | Consistente en obligar a una persona, a través de la utilización de violencia o intimidación, a realizar u omitir un acto jurídico o negocio jurídico con ánimo de lucro y con la intención de producir un perjuicio de carácter patrimonial o bien del sujeto pasivo.                                                                                     |
| Fraude               | Engaño, conciente, contra una persona u institución para obtener algún provecho, mientras que la otra parte es la perjudicada.                                                                                                                                                                                                                             |
| Inclusión Laboral    | Ley de Inclusión Laboral, la cual incentiva la contratación de personas con discapacidad al mundo laboral.                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Integridad           | Integridad comportarse de acuerdo con los principios éticos y actuar de buena fe, con honestidad intelectual y equidad.<br>Se refiere a un individuo honesto, que tiene control emocional, que tiene respeto por sí mismo, que tiene respeto por los demás, responsable y que tiene firmeza en sus acciones, es la cualidad de quien tiene entereza moral. |
| Honestidad           | Conjunto de atributos personales, como la rectitud y la honradez en la forma de ser y de actuar. Desempeñarse en el trabajo en forma correcta, con apego a la verdad, sin engaños, sin mentir, sin ocultar información, con decencia y rectitud.                                                                                                           |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lealtad                      | Se desarrolla en conciencia e implica cumplir un compromiso aún en circunstancias cambiantes o adversas                                                                                                                                                                              |
| Libre competencia            | Es el conjunto de esfuerzos que desarrollan los agentes económicos que, actuando independientemente, rivalizan buscando la participación efectiva de sus bienes y servicios en un mercado determinado.                                                                               |
| Mal uso de la Información    | Hacer uso de información esta constituida por un grupo de datos puesto a disposición de cada persona en el ejercicio de su rol, su mal uso implica utilizar un recurso para fines no laborales con beneficios propios o de tercero.                                                  |
| Mal uso de los Recursos      | Es utilizar para un propio fin o de terceros los activos que la organización sostiene para el uso de las funciones, un mal uso de esto implica no valorizar los recursos otorgados para la realización de su función.                                                                |
| Política de fraude           | Fija las directrices y establece en forma clara que la empresa tiene cero tolerancia a los actos fraudulentos o ilegales y de corrupción cometidos por ejecutivos o trabajadores.                                                                                                    |
| Probidad                     | Es la honradez, integridad y rectitud en el actuar, por lo que la falta de probidad sería la ausencia de honradez, integridad o rectitud en el proceder de un trabajador en el desempeño de las funciones convenidas en el contrato.                                                 |
| Propiedad Intelectual        | Toda creación que produce la mente humana en particular, desarrollo de software, políticas, procedimientos, inventos, marcas; que le pertenecen a su autor o a quien contrata los servicios para su desarrollo.                                                                      |
| Representación de la empresa | Actuar en nombre de Constructora Gardilcic.                                                                                                                                                                                                                                          |
| Transparencia                | Cualidad de las personas que actúan de una manera franca, abierta, mostrándose tal cual son y sin ocultar nada. Con ello, nos estamos refiriendo a la cualidad moral de un individuo que busca actuar con claridad y se adapta a cierto conjunto de reglas y estándares de conducta. |

**ANEXO: 2****FORMULARIO DE DENUNCIAS CÓDIGO DE ÉTICA****I.- Información:**

|                                 |
|---------------------------------|
| Fecha:                          |
| Nombre del que Denuncia:        |
| Rut del que Denuncia:           |
| Correo:                         |
| Teléfono ó Celular de Contacto: |

**II.- Describa la Denuncia: (comete de forma clara los términos y elementos, mientras más información mejor es la investigación)**

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**III.- Comente las personas, grupo, áreas o entidades que se involucran en la denuncia mencionada.**

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

IV.- Comente las personas que facilitarían información o testigos, su nombre, cargo y datos de contacto.

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

V.- Comente cómo se logra dar cuenta de lo denunciado. (Le ocurrió a usted, lo presencié, se lo comentaron, detalle la forma cómo sucede)

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

VI.- Comente a quién involucra lo denunciado y su relación con la empresa (quiénes, entidades, institución, etc.)

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

### ANEXO 3

## RECIBO DE CÓDIGO DE ÉTICA

Acuso recibo del Código de Ética de Constructora Gardilcic Ltda., el cual me comprometo a leer, conocer y respetar todas las normas que en él se indican.

Nombre: \_\_\_\_\_  
Nombres Apellidos

RUT: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del Trabajador

**(Copia del trabajador)**

## RECIBO DE CÓDIGO DE ÉTICA

Acuso recibo del Código de Ética de Constructora Gardilcic Ltda., el cual me comprometo a leer, conocer y respetar todas las normas que en él se indican.

Nombre: \_\_\_\_\_  
Nombres Apellidos

RUT: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del Trabajador

**(Favor entregar esta página a Recursos Humanos con su firma y datos completos para archivar en su carpeta personal)**