

---

# CÓDIGO DE ÉTICA

GRUPO COSTANERA SpA



**GRUPO COSTANERA**

---

# **CÓDIGO DE ÉTICA**

GRUPO COSTANERA SpA

# ÍNDICE

<b>I</b>	<b>OBJETIVOS</b>	4
<b>II</b>	<b>ÁMBITO DE APLICACIÓN</b>	5
<b>III</b>	<b>PRINCIPIOS BÁSICOS</b>	6
3.1	Respeto a la legalidad	7
3.2	Integridad ética	8
3.3	Respeto a los Derechos Humanos	8
3.4	Respeto al medio ambiente	8
3.5	Compromiso social	8
<b>IV</b>	<b>COMPROMISO INTERNO</b>	9
4.1	Prácticas laborales justas y trato respetuoso	9
4.2	Salud y seguridad en el trabajo	10
4.3	Uso de drogas y alcohol	10
4.4	Relaciones dentro del Grupo Costanera	11
4.5	Veracidad en los registros contables e información	12
4.6	Confidencialidad de la información	13
4.7	Protección del patrimonio y gestiones de riesgo	14
<b>V</b>	<b>COMPROMISO EXTERNO</b>	15
5.1	Probidad en la gestión	15
5.2	Relaciones con externos	16
5.3	Confidencialidad respecto de la información	16
5.4	Transparencia	17
5.5	Protección del patrimonio de Grupo Costanera	17
5.6	Obsequios e invitaciones	17
5.7	Conflicto de intereses	18
5.8	Relaciones con organizaciones políticas y sindicales	19
<b>VI</b>	<b>CONTROL Y CUMPLIMIENTO</b>	19
6.1	Publicación	19
6.2	Comité de ética	19
6.3	Procedimiento	20
6.4	Sanciones	22
<b>VII</b>	<b>VIGENCIA</b>	22

## I. OBJETIVOS

### A. GENERALES

Grupo Costanera es un holding que actúa, principalmente, en el mercado de concesiones de obras públicas fiscales a través de sus sociedades filiales constituidas especialmente al efecto, y/o en otras actividades que dicen relación con el citado mercado.

Sus accionistas pertenecen a grupos empresariales extranjeros que se rigen por normas de ética comunes en todo el mundo. Por esto resulta necesario establecer los criterios de actuación en base a los principios y valores que inspiran a Grupo Costanera, a fin de asegurar la correcta operación, reputación e imagen del mismo y de sus accionistas, así como la satisfacción de los terceros, la creación de valor para los accionistas y el control de los riesgos de la Sociedad, elementos todos que forman parte del éxito y desarrollo de la empresa, accionistas y grupos empresariales.

Las actividades de Grupo Costanera, así como de todos sus miembros, deben ajustarse a la legalidad vigente y a los principios de la honestidad, confiabilidad, imparcialidad, lealtad, transparencia, corrección y buena fe.

En consecuencia y para el logro de los objetivos antes indicados, el presente Código de Ética establece los principios básicos a los que debe atenerse en su comportamiento cada uno de los integrantes del Grupo Costanera, debiendo respetarlos y cumplirlos en el ejercicio de sus actividades.

El reconocimiento a la heterogeneidad de los integrantes de la compañía no obsta al cumplimiento de deberes éticos que fomenten el desarrollo del Grupo sobre bases sólidas.

Como organización ética y socialmente responsable,

respetuosa con el medio ambiente, Grupo Costanera considera de vital importancia el trato justo con los empleados, asesores, consultores, proveedores y con las autoridades.

En mérito de lo anterior, Grupo Costanera considera este Código como imprescindible y parte indispensable de las oportunidades de negocios y relaciones laborales.

### B. PARTICULARES

Los objetivos particulares que Grupo Costanera persigue con la implementación del presente Código de Ética son los siguientes:

a) Consolidar principios y normas de conductas que orienten a sus administradores, ejecutivos y trabajadores, con la finalidad de reducir la subjetividad de las interpretaciones personales;

b) Regular las relacionales laborales internas y/o externas de los administradores, ejecutivos y trabajadores de Grupo Costanera con las diferentes áreas y con los distintos organismos públicos y/o empresas privadas, evitando de tal forma la existencia de conflictos de intereses;

c) Proteger el patrimonio físico e intelectual de los accionistas; y,

d) Proyectar la imagen de Grupo Costanera como una empresa sólida, confiable, consciente de su responsabilidad social y empresarial, y que obtiene los resultados esperados de forma honesta, justa, legal y transparente.

## II. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Código de Ética se aplicará al Grupo Costanera, debiendo someterse todos sus trabajadores en el desem-

peño de sus respectivas labores, a las normas éticas que se establecen en el presente Código.

A las mismas obligaciones quedarán sujetos los proveedores, consultores y/o subcontratistas que presten servicios para Grupo Costanera.

Por su parte, los directores de Grupo Costanera deberán inspirarse en los principios del Código para fijar los objetivos de la Sociedad.

### III. PRINCIPIOS BÁSICOS

Los obligados por este Código de Ética deben ajustar su comportamiento a las disposiciones del mismo, debiendo ejercer sus funciones con honestidad, compromiso y profesionalismo, conforme a las normas que regulan cada arte o ciencia y de acuerdo al ordenamiento jurídico vigente. La actitud de corrección, colaboración, lealtad y respeto mutuo debe caracterizar las relaciones entre los empleados, a todo nivel, y entre éstos y otros miembros del grupo empresarial, así como respecto de terceros ligados a la sociedad.

En las relaciones internas se deberá incentivar la unidad y espíritu de colaboración mutua, de manera de facilitar un entorno de trabajo agradable, saludable y seguro. La comunicación directa, desprovista de segundas intenciones, profesional y respetuosa debe inspirar el actuar de todos los miembros de Grupo Costanera.

Grupo Costanera reconoce que sólo un entorno de cooperación y trabajo en equipo permite un mejor aprovechamiento de las capacidades y recursos, por lo cual todos los trabajadores deben actuar con espíritu de colaboración, poniendo a disposición de las demás unidades organizati-

vas y personas que lo integran, los conocimientos o recursos que puedan facilitar la consecución de los objetivos e intereses de la empresa.

Toda acción, transacción, negociación y, en general, toda otra actividad de los trabajadores en el cumplimiento de sus funciones, debe caracterizarse por una gestión inspirada en la transparencia y el resguardo de la información, todo ello con estricto apego a los procedimientos internos.

Es responsabilidad de todos y cada uno de los integrantes de Grupo Costanera el entendimiento y cumplimiento íntegro del presente Código, debiendo promover y facilitar el cumplimiento de lo dispuesto en el mismo.

En caso que existan dudas o conflictos sobre el alcance y aplicación de sus disposiciones, éstos podrán ser aclarados por el Comité de Ética.

Para el logro de los objetivos indicados, el comportamiento de las entidades y personas referidas en el numeral anterior deberá basarse y atenerse a los siguientes principios básicos.

#### **3.1. RESPETO A LA LEGALIDAD**

Todas las actividades en las cuales se desenvuelva se desarrollarán con estricto cumplimiento a las leyes vigentes, en el territorio nacional o del país en que se encuentren en representación del Grupo Costanera.

En especial se debe cautelar el respeto a la disposición de las leyes, absteniéndose de ejecutar o participar en acciones de cualquier clase que la entorpezcan, alteren o impliquen conductas que signifiquen el incumplimiento de las normas contenidas en las leyes del territorio nacional o del país en que se encuentren en representación de Grupo Costanera.

### 3.2. INTEGRIDAD ÉTICA

Las actividades de los trabajadores y representantes de Grupo Costanera se basarán en los valores de lealtad, integridad, honestidad, veracidad y transparencia, evitando toda forma de corrupción o soborno ya sean éstos por acción u omisión, y respetando las circunstancias y necesidades particulares de todos los sujetos involucrados en ellas.

Todos los empleados deberán informar a sus superiores de los asuntos que puedan afectar a la imagen, reputación e integridad de la compañía o de accionistas.

### 3.3. RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS

Toda actuación de Grupo Costanera y de sus respectivos trabajadores guardará el más estricto cumplimiento a cada uno de los derechos y principios establecidos en la Declaración Universal de Derechos Humanos.

### 3.4. RESPETO AL MEDIO AMBIENTE

Las actividades que desarrolle el Grupo Costanera y todos sus trabajadores estarán direccionadas a preservar responsablemente la calidad del medio ambiente en la ejecución de las actividades actuales y futuras, cumpliendo con la legislación vigente y los acuerdos voluntariamente adquiridos, promover la responsabilidad ambiental tanto entre trabajadores como colaboradores externos utilizando los recursos naturales de un modo responsable, mitigando los efectos negativos que, eventualmente, se pudieran ocasionar en el desarrollo de sus actividades.

### 3.5. COMPROMISO SOCIAL

Grupo Costanera reconoce su compromiso con la comunidad al ofrecer servicios conforme a las obligaciones con-

tractuales asumidas, entendiendo que el cumplimiento de esto es su principal forma de contribuir.

Adicionalmente, valora y respeta este compromiso, comprometiendo un desarrollo sustentable y socialmente responsable, aportando conforme a sus capacidades en el desarrollo de sus vecinos a través de actividades, patrocinios y colaboraciones acorde a sus políticas internas, debiendo dejarse debido registro de los mismos.

## IV. COMPROMISO INTERNO

Grupo Costanera promoverá entre sus respectivos trabajadores el reconocimiento y valoración de los comportamientos que estén acordes con los principios establecidos en el presente Código, como asimismo el desarrollo integral de las personas. Estos principios básicos se traducirán en el cumplimiento de los compromisos que a continuación se señalan.

### 4.1. PRÁCTICAS LABORALES JUSTAS Y TRATO RESPETUOSO

Grupo Costanera se compromete a ofrecer iguales oportunidades de empleo en consideración única y exclusiva de la capacidad de las personas, promoviendo el desarrollo profesional y personal de todos sus trabajadores.

La selección y promoción se fundamenta en las competencias y el desempeño de sus actividades, así como en los criterios de mérito y capacidad definidos en los requisitos del puesto de trabajo.

Grupo Costanera y todos a quienes resulte aplicable este Código asumen la obligación de mantener un entorno de trabajo libre de toda discriminación y de cualquier

otra conducta que implique un acoso de carácter personal, ya sea a un trabajador en particular o grupos de trabajadores, asumiendo el compromiso de mantener un adecuado clima laboral. Será constitutivo de acoso la intervención o interferencia injustificada en el trabajo de otros y la obstaculización o impedimento al desarrollo o materialización de proyectos de otros empleados de Grupo Costanera.

Las personas que ejercen cargos de dirección o de mando deben actuar como facilitadores del desarrollo profesional de sus colaboradores.

Todo trabajador ha de ser tratado en forma justa, con cortesía y respeto por parte de sus superiores, subordinados y compañeros.

#### **4.2. SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO**

Grupo Costanera asume el compromiso de cumplir con todas las normas de salud e higiene en el trabajo establecidas por la Ley, a fin de entregar a los trabajadores un entorno estable y seguro, adoptando medidas de prevención de riesgos laborales.

Todos los trabajadores de Grupo Costanera deberán dar cumplimiento íntegro a las normas de higiene y seguridad, debiendo hacer un uso responsable del equipo que tengan a su cuidado.

#### **4.3. USO DE DROGAS Y ALCOHOL**

Cada trabajador de Grupo Costanera es responsable de mantenerse durante la jornada laboral, y mientras presente a la compañía en actividades sociales, libre de los efectos del alcohol y de las drogas, manteniendo una conducta alejada de excesos y adecuada a la situación.

Grupo Costanera considera una falta grave el consu-

mo de bebidas alcohólicas o drogas en las instalaciones durante la jornada de trabajo, así como también el presentarse a trabajar en estado de ebriedad o bajo la influencia del alcohol o cualquier droga o estupefaciente. En la misma falta se incurrirá si se promueve entre los demás compañeros de trabajo, proveedores o terceros el consumo y/o adicción de alguno de estos productos.

Grupo Costanera considera que la dependencia al alcohol o a drogas o estupefacientes es una enfermedad, que debe ser tratada de modo profesional, por lo que apoyará a quienes la sufran por medio del Departamento de Recursos Humanos.

#### **4.4. RELACIONES DENTRO DE GRUPO COSTANERA**

En pos de propender a resguardar el clima organizacional, los principios de equidad y el normal desarrollo de los procesos internos, en caso de existir una relación entre jefe directo(a) y colaborador(a) o entre pares, deberá impedirse que esta situación provoque conflictos de intereses en la toma de decisiones, ejecución de acciones o pueda perjudicar la objetividad e imparcialidad de la relación laboral. Esta circunstancia puede ser considerada acorde al punto 5.7 de este Código.

Se entenderá como jefe directo(a) a quien da instrucciones en forma permanente a un colaborador y, en consecuencia, lo somete a evaluación.

A fin de proteger el ambiente laboral y evitar interpretaciones equívocas e inconvenientes que pudieren generar conflictos de intereses, la contratación de familiares directos está prohibida, entendiéndose como tales a padres, hermanos, hijos, cónyuges, inclusive, salvo aprobación expresa del Gerente General.

Cuando un trabajador (con facultades de contratación, decisión, supervisión, control y otros) tenga relación de parentesco ya sea consanguíneo o por afinidad y hasta segundo grado inclusive con algún proveedor, contratista, subcontratista, consultor o asesor deberá informarlo por escrito al Departamento de Recursos Humanos.

En caso de que cualquier integrante de Grupo Costanera tenga que informar o influya en una decisión en que se pueda beneficiar directa o indirectamente a un familiar, deberá marginarse de la decisión y dar aviso a su jefe inmediato, a fin de que sea evaluado y se adopten las medidas respectivas.

#### **4.5. VERACIDAD EN LOS REGISTROS CONTABLES E INFORMACIÓN**

Será responsabilidad de cada uno de los integrantes de Grupo Costanera el debido registro de la información de cada operación o transacción en el sistema de contabilidad, acorde con las normas contables vigentes en el país, como asimismo de su coherencia, veracidad y fidelidad, debiendo adoptarse todas las medidas de resguardo respecto de valores, instrumentos mercantiles, documentos e información que administren. Por cada operación o transacción deberán conservar la documentación de respaldo adecuada y completa, asegurándose que ésta se encuentre fácilmente disponible y archivada de acuerdo a criterios lógicos.

El respeto del procedimiento interno respecto del registro y resguardo de información resulta esencial, considerándose una falta grave el incumplimiento de los mismos.

Todos los destinatarios que tengan conocimiento de las omisiones, falsificaciones o negligencia respecto a los

registros contables o la documentación de respaldo, están obligados a informar de inmediato a sus superiores y/o a los departamentos competentes.

#### **4.6. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

Grupo Costanera maneja información privada y confidencial, entre otras, respecto de usuarios del Sistema Interoperable de Autopistas Urbanas, como asimismo de procesos y procedimientos resguardados por la normativa vigente, por lo que sus respectivos trabajadores que dispongan de información confidencial y/o privilegiada deberán tomar las medidas necesarias para minimizar el riesgo de acceso a personas no autorizadas.

Se considerará falta grave el hecho de compartir información confidencial o exclusiva de uso interno de Grupo Costanera con terceros, debiendo asimismo evitar comentarios de temas confidenciales en lugares públicos, no debiendo ser discutida fuera del normal desarrollo de la actividad laboral interna.

Grupo Costanera se compromete a utilizar exclusivamente aquellos datos de sus trabajadores que fueran necesarios para la eficaz gestión de sus negocios o cuya constancia sea exigida por la ley vigente. Asimismo, tomará las medidas necesarias para preservar la confidencialidad de tales registros, en conformidad con la normativa de protección de datos personales.

La información relativa a otros trabajadores, miembros del directorio y directivos, incluida la relativa a remuneraciones, evaluaciones y revisiones médicas será tratada con estricta reserva.

Los obligados por este Código deberán evitar la difusión de comentarios o rumores.



#### **4.7. PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO DE LA EMPRESA Y GESTIÓN DE RIESGOS**

Será un objetivo básico de quienes lideran el trabajo que se desarrolla en ella, proponer e implementar proyectos, actividades, e inversiones destinadas a preservar e incrementar los activos de la compañía, sin sacrificar el carácter único del aporte de cada persona, y con una adecuada identificación, medición, gestión y seguimiento de los principales riesgos.

Grupo Costanera pone a disposición de sus trabajadores los recursos necesarios para el desempeño de su actividad profesional.

Todos los empleados deben utilizar los recursos de la empresa de forma responsable, debiendo protegerlos y preservarlos de cualquier uso inadecuado del que pudieran derivarse perjuicios para los intereses del Grupo. En consecuencia, los empleados de Grupo Costanera deberán:

- Utilizar los recursos para los fines que fueron puestos a su disposición, absteniéndose de utilizarlos para fines diversos sin la oportuna autorización;
- No disponer de los recursos de la compañía sin autorización previa, incluidos los excedentes, basura o material de desecho;
- Ajustar los gastos estrictamente a las necesidades.
- Proteger los sistemas informáticos;
- Respetar la propiedad intelectual e industrial;
- Abstenerse de utilizar en beneficio propio los bienes u oportunidades de negocio que sean de interés de la Sociedad.

Es tarea de Grupo Costanera difundir, a todos los niveles, una cultura interna que se caracterice por la concien-

cia de los controles y orientada al ejercicio de los controles establecidos.

## **V. COMPROMISO EXTERNO**

Todos los integrantes de Grupo Costanera basarán sus relaciones con usuarios, proveedores, asesores, consultores y socios, así como sus accionistas e inversores en los principios de integridad profesional y transparencia.

### **5.1. PROBIIDAD EN LA GESTIÓN**

Grupo Costanera prohíbe los sobornos a autoridades y funcionarios públicos, como también a sus trabajadores dar a terceros o recibir de terceros pagos indebidos de cualquier tipo, regalos, dádivas o favores que estén fuera de los usos del mercado o que, por su valor, características o circunstancias, razonablemente puedan alterar el desarrollo de las relaciones comerciales, administrativas o profesionales en que intervenga.

Asimismo, el trato con usuarios, asesores, consultores, contratistas y subcontratistas deberá ser equitativo, objetivo e imparcial, prohibiéndose arbitrariedades y favoritismos basados en criterios subjetivos que se aparten de la calidad profesional.

Los acuerdos comerciales deben materializarse con estricto apego a los procedimientos internos y los principios de este Código, debiendo adoptarse en los procesos de selección todas las medidas tendientes a lograr objetividad y transparencia en las selecciones, basándose única y exclusivamente en criterios de calidad, costos y disponibilidad.

## 5.2. RELACIONES CON EXTERNOS

Grupo Costanera tiene como objetivo la consecución de altos niveles de calidad y excelencia en la prestación de los servicios, buscando el desarrollo a largo plazo basado en relaciones de confianza y respeto mutuo.

En base a ello, sus empleados deberán procurar mantener una conducta decorosa y adecuada en su relación con externos, con total e irrestricto respeto por las personas y sin discriminar de manera arbitraria, procurando dar soluciones a éstos que cumplan con sus expectativas y comprometiéndose a estar atentos a los requerimientos de éstos de forma de anticipar sus necesidades presentes y futuras.

## 5.3. CONFIDENCIALIDAD RESPECTO DE LA INFORMACIÓN

Los trabajadores de Grupo Costanera se abstendrán de transmitir, por propia iniciativa o a requerimiento, cualquier información o noticia sobre la empresa, sus accionistas, directores y del desarrollo o gestión del negocio, informando todo requerimiento al encargado de comunicaciones externas y al jefe directo. Asimismo, deberán evitar la difusión de comentarios o rumores.

Las comunicaciones a los medios se realizarán exclusivamente por la o las personas designadas al efecto por la Gerencia General, basándose en las directrices y políticas establecidas para ello.

La participación activa en charlas, seminarios, cursos o discursos por parte de los trabajadores en materias propias o relacionadas con el ejercicio de sus funciones deberá ser aprobada previamente por el jefe directo, debiendo garantizarse la confidencialidad de la información y el resguardo de los intereses de Grupo Costanera.

La utilización de información confidencial de Grupo

Costanera en beneficio propio, de personas relacionadas o de terceros, se aparta de los principios establecidos en este Código, constituyendo esta conducta una falta grave.

## 5.4. TRANSPARENCIA

En el caso que Grupo Costanera fuese una sociedad anónima sujeta a las normas de la Superintendencia de Valores y Seguros, se obligará, cuando corresponda, a entregar toda la información que sea requerida de conformidad a la ley.

## 5.5. PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO DE GRUPO COSTANERA

La reputación e imagen corporativa son un valor para Grupo Costanera, y en consecuencia todos los obligados por este Código deberán abstenerse de toda conducta que la desmedre o perjudique.

## 5.6. OBSEQUIOS E INVITACIONES

Queda prohibida para los respectivos trabajadores de Grupo Costanera, la aceptación y solicitud de todo tipo de ingresos o comisiones por parte de terceros con ocasión de la contratación de servicios, proveedores o desarrollo de negocios, así como también la obtención de otra forma de provecho de la posición que se ostenta en beneficio propio.

Ningún obligado por este Código podrá aceptar o solicitar regalos, invitaciones, favores o cualquier otro tipo de compensación vinculada con su actividad profesional en el Grupo Costanera y que proceda de proveedores, intermediarios o cualquier otro tercero, salvo que se trate de objetos de propaganda de escaso valor, invitaciones normales que no excedan de los límites considerados razonables en los usos sociales, y las atenciones ocasionales por causas concretas (como regalos de navidad, cumpleaños

o boda), siempre que no sean en dinero y estén dentro de límites módicos y razonables.

Se entenderá que no están dentro de los límites módicos y razonables los regalos o invitaciones frecuentes que puedan interpretarse que se hacen con la voluntad de afectar el criterio de imparcialidad, así como los que excedan de la suma de 5 UF.

En caso de recibirse regalos o invitaciones que no sean módicas ni razonables, éstos serán puestos a disposición del área de Recursos Humanos a fin de que esta determine su entrega a obras sociales.

### **5.7. CONFLICTO DE INTERESES**

Los obligados por este Código de Ética deben evitar el desarrollo de actividades que puedan implicar un conflicto de intereses con Grupo Costanera o que puedan interferir con su capacidad para tomar decisiones en exclusivo interés de la misma y sus accionistas.

Se entenderá que hay conflicto de intereses, entre otros, en los siguientes casos:

- El ejercicio de actividades comerciales y/o profesionales, por parte del empleado o sus familiares, en actividades como proveedores o competidores respecto de Grupo Costanera.
- La utilización del cargo para la obtención de beneficios propios en desmedro de los intereses de Grupo Costanera.

En caso de configurarse este conflicto, el empleado deberá informarlo a su superior jerárquico, pudiendo el Gerente General por motivos fundados autorizarlo.

### **5.8. RELACIONES CON LAS ORGANIZACIONES POLÍTICAS Y SINDICALES**

Grupo Costanera no provee financiamiento de ningún tipo, directa o indirectamente, a partidos políticos, movimientos, comités u organizaciones políticas, o a sus representantes o candidatos en el país, en el respeto a la normativa vigente del financiamiento de campañas electorales. Además, Grupo Costanera no provee financiamiento de ningún tipo, directa o indirectamente, a organizaciones sindicales en el país.

## **VI. CONTROL Y CUMPLIMIENTO**

### **6.1. PUBLICACIÓN**

Este Código se pondrá en conocimiento de los trabajadores de Grupo Costanera mediante su publicación en un lugar visible de la empresa, y entregará gratuitamente a cada uno de sus respectivos trabajadores, debiendo dejarse constancia de esta circunstancia mediante un anexo al contrato de trabajo. También se entregará copia a los comités paritarios y a los sindicatos, si los hubiere.

### **6.2. COMITÉ DE ÉTICA**

Se creará un Comité de Ética del Grupo Costanera, que tendrá por objeto:

- La difusión del presente Código de Ética;
- Velar por el cumplimiento de lo establecido en el presente Código;
- La capacitación e interpretación de este Código;
- Su actualización;
- La recepción de reclamos ante incumplimientos o

- vulneraciones al presente Código;
- La investigación ante incumplimientos a lo dispuesto en este Código;
- La adopción de medidas y toma de decisiones ante vulneraciones al Código.

El respectivo Comité de Ética estará compuesto de 3 miembros, los que serán elegidos por el Directorio de Grupo Costanera, pudiendo ser dependientes de otras empresas del mismo grupo empresarial.

### 6.3. PROCEDIMIENTO

Los obligados por este Código se comprometen a informar cualquier violación a las disposiciones del mismo a su superior jerárquico y al Comité de Ética, el cual tomará conocimiento de las denuncias y realizará las investigaciones preliminares.

Para los efectos de la denuncia, esta podrá realizarse:

- Personalmente, mediante una explicación verbal directa, a cualesquiera de los miembros del Comité de Ética.
- Por escrito, dirigida al Jefe de Recursos Humanos o a cualquiera de los miembros del Comité de Ética.
- Via correo electrónico a: [comite.etica@cnorte.cl](mailto:comite.etica@cnorte.cl)
- La denuncia deberá contener a lo menos lo siguiente:
  - a. Descripción de los hechos
  - b. Lugar y fechas referenciales
  - c. Nombre o cargos de los involucrados

No se admitirán denuncias anónimas, salvo que digan relación con irregularidades financieras o falsificación o adulteración de documentación del Grupo Costanera.

Una vez efectuada la denuncia de una eventual infracción, el Comité de Ética se reunirá para tomar conocimiento de la denuncia y decidir en relación a las medidas que se adoptarán para la investigación, pudiendo nombrar delegados para efectuar la investigación y valerse de declaraciones, documentos, pericias, y en general de todo elemento que le permita adquirir convicción respecto de las imputaciones. El plazo máximo para realizar una investigación será de 3 meses. Si uno de los miembros del Comité de Ética es afectado por una denuncia de infracción a este Código, quedará impedido de participar en su investigación.

Una vez realizada la investigación, deberá emitirse un informe con un razonable detalle y con una relación clara de los hechos. Este informe, entre otros antecedentes, deberá describir:

- a. Denuncia recibida
- b. Procedimientos utilizados para investigarla
- c. Resultados y documentación de la investigación
- d. Medidas correctivas que se puedan recomendar

El Comité de Ética garantizará en todo momento la confidencialidad en el tratamiento de las denuncias, el respeto a los derechos y la honra de los presuntos implicados, la confidencialidad y protección del empleo de la fuente denunciante, el derecho a defensa del afectado y la confidencialidad en la investigación. Realizará un análisis exhaustivo de todo posible incumplimiento para asegurar su veracidad, debiendo dejar constancia o registro escrito de las acciones realizadas, y fundamentar y justificar sus decisiones, las que serán puestas en conocimiento del Directorio en la sesión

siguiente al inicio de la investigación. La decisión adoptada deberá, adicionalmente, contener una recomendación respecto de las medidas a adoptar en contra del incumplidor.

Se prohíbe tomar acciones que sean contrarias a este Código respecto de los infractores a las normas aquí establecidas, debiendo los trabajadores cooperar en el esclarecimiento de los hechos imputados.

Será de exclusiva responsabilidad de los denunciantes la imputación de hechos falsos o denuncias temerarias, debiendo éstos asumir las consecuencias legales de sus actos, ya sea en el ámbito civil o penal.

#### 6.4. SANCIONES

La vulneración o incumplimiento del presente Código constituye una falta grave o incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato, y se sancionará de conformidad a la legislación vigente, sin perjuicio de otras responsabilidades en que el infractor pudiese incurrir.

## VII. VIGENCIA

Este Código entrará en vigencia 15 días después de publicado, debiendo adicionalmente entregarse en forma gratuita un ejemplar escrito del mismo a cada uno de los trabajadores, dejándose constancia de la entrega mediante un anexo al contrato de trabajo. Asimismo deberá entregarse una copia al sindicato, al delegado de personal y al Comité Paritario del Grupo Costanera, si existieren.

Nadie, independientemente de su nivel o posición, está autorizado para solicitar a un trabajador que contravenga lo establecido en el presente Código. Ningún trabajador

puede justificar una conducta impropia amparándose en una orden superior o en el desconocimiento de este Código.

El Directorio que aprueba el presente Código de Ética se compromete al cumplimiento del mismo desde su aprobación, confiriendo la facultad de proponer modificaciones al texto al Comité de Ética.

## COMITÉ DE ÉTICA

El Comité de Ética es un organismo designado por el Directorio, que se compone de tres miembros: Patricia Vásquez (Fiscal), Héctor Ortiz (Jefe de RRHH) y Juan Carlos Herrera (Auditor interno). En lo que respecta al Código de Ética, este organismo tiene por objeto:

- La difusión del presente Código;
- Velar por el cumplimiento de lo establecido en el presente Código;
- La capacitación e interpretación de este Código;
- Su actualización;
- La recepción de denuncias ante incumplimientos o vulneraciones al Código;
- La investigación de las denuncias;
- La adopción de medidas y toma de decisiones ante incumplimientos o vulneraciones al Código.

Es posible ponerse en contacto con el Comité de Ética si ha encontrado alguna anomalía en las siguientes áreas:

- La conducta ética
- Protección de personas, bienes e información

- Las políticas de personal
- Gestión Operativa
- Relaciones exteriores (proveedores, contratistas, personal gubernamentales u otros).

Para efectos de la denuncia esta puede ser enviada al mail [comite.etica@cnorte.cl](mailto:comite.etica@cnorte.cl) o por escrito o en forma verbal directa a alguno de los miembros del Comité.

El Comité de Ética garantiza la absoluta confidencialidad en el tratamiento de las denuncias a todas las partes involucradas, como también el respeto a los derechos de los presuntos implicados, y la confidencialidad en la investigación.

Las denuncias por violaciones del Código de Ética también pueden ser enviadas por correo electrónico a la dirección indicada en el punto 6.3: [comite.etica@cnorte.cl](mailto:comite.etica@cnorte.cl)



**GRUPO COSTANERA**