



CÓDIGO DE CONDUCTA

INDICE

NUESTRO SELLO: RELACIONES DE CONFIANZA	4
NUESTROS VALORES	5
NUESTROS PRINCIPIOS	5
CÓDIGO DE CONDUCTA	6
RELACIONES CON LA ADMINISTRACIÓN	6
a) Gobierno Corporativo	6
b) Información al Mercado	6
RELACIONES GENERALES	6
a) Tratamiento de la Información	6
b) Regalos, Obsequios y Favores	7
c) Comunicaciones al Exterior	7
RELACIONES CON LOS COLABORADORES	7
a) Selección de Personal	7
b) Establecimiento de la Relación Laboral	8
c) Gestión del Personal	8
d) Seguridad y Salud	9
e) Consumo de Alcohol y Drogas Ilícitas	9
f) Protección de la Privacidad	9
g) Integridad y Tutela de la Persona	10
h) Obligaciones de los Colaboradores	10
RELACIONES CON LOS CLIENTES	11
a) Imparcialidad	11
b) Contratos y Comunicaciones con los Clientes	11
c) Comportamiento de los Colaboradores	12
d) Control de Calidad y Satisfacción del Cliente	12
e) Implicancias para los Clientes	12
RELACIONES CON LOS PROVEEDORES	12
a) Elección del Proveedor	12
b) Integridad e Independencia en las Relaciones	13
RELACIONES CON LA COMUNIDAD	13
a) Política Medioambiental	13
b) Estrategias y Herramientas de la Política Medioambiental	13
c) Relaciones Económicas con Partidos, Organizaciones Sindicales y Asociaciones	13
d) Ayudas y Patrocinios	13
VIGENCIA	14
CONTROL DE VERSIONES	14

Nuestro Sello: Relaciones de Confianza

Empresa Portuaria Iquique (EPI) aspira a mantener y desarrollar una relación de confianza en todos los grupos de interés con los que interactúa, es decir, con autoridades, colaboradores, clientes, proveedores, socios estratégicos, la comunidad local o cualquier tipo de grupo o particular que tenga, de cualquier modo, un interés en dicha misión o en conseguir alcanzar sus objetivos.

Un comportamiento no ético compromete la relación de confianza entre EPI y sus partes implicadas.

La buena reputación es un recurso intangible esencial que toma años construir y muy poco destruir, favorece la fidelidad de nuestros clientes, la atracción de los mejores recursos humanos, la confianza de los proveedores y la fiabilidad frente a los acreedores.

En las relaciones internas, ésta contribuye a tomar y aplicar las decisiones sin conflictos y a organizar el trabajo sin controles burocráticos o un uso excesivo de la autoridad.

EPI requiere, por tanto, que todos actúen frente a ello conforme a los principios y reglas inspirados por una idea similar de conducta ética.

NUESTROS VALORES

Integridad. Es actuar con fidelidad a nuestros valores y convicciones más profundas, con consistencia entre lo que decimos y hacemos.

Seguridad. Las personas dan sentido a todo lo que hacemos. Proteger la vida y el medio ambiente, en todas las acciones que realizamos ha de ser siempre una preocupación prioritaria.

Excelencia. Es buscar constantemente mejorar todo lo que hacemos y exceder las expectativas de los actores relevantes.

NUESTROS PRINCIPIOS

Imparcialidad. Todas nuestras decisiones están basadas en la imparcialidad, evitando cualquier tipo de discriminación por edad, sexo, orientación sexual, estado de salud, nacionalidad, opiniones políticas y creencias religiosas de sus interlocutores.

Honestidad. Respetamos diligentemente las leyes vigentes, y si es necesario, vamos mas allá de ellas, el Código de Conducta y el Reglamento Interno. Bajo ningún concepto, la consecución de los intereses de EPI puede justificar una conducta deshonesta.

Transparencia. Proporcionamos información completa, oportuna, comprensible y precisa, de modo que los distintos interesados puedan tomar decisiones autónomas y conscientes de los intereses en juego y de las alternativas y consecuencias relevantes.

Calidad. Orientamos nuestro trabajo a satisfacer las necesidades de nuestros clientes, tanto internos como externos, orientados por la mejora continua.

Responsabilidad. Tomamos nuestras decisiones conscientes del impacto que nuestras acciones puedan tener sobre, el eje económico, social y ambiental.

CODIGO DE CONDUCTA

RELACIONES CON LA ADMINISTRACION

a) Gobierno Corporativo

EPI está inserta en un sistema de gobierno corporativo inspirado en los estándares de transparencia y corrección de la gestión empresarial. Dicho sistema de gobierno corporativo se basa en las guías emitidas por el Sistema de Empresas SEP. La estructura de gobierno corporativo adoptado por EPI ha sido diseñada para garantizar una gestión eficaz y con las debidas instancias de control.

En materia de control interno EPI adopta las medidas necesarias para procurar eficacia, eficiencia y optimización económica; para garantizar la fiabilidad y la corrección de los registros contables; para salvaguardar el patrimonio empresarial; para garantizar la conformidad de las operaciones con las normativas internas y externas.

b) Información al Mercado

EPI actúa con total transparencia, adoptando procedimientos específicos para garantizar la corrección y veracidad de las comunicaciones (balances, informes periódicos, folletos informativos, etc.).

Toda la comunicación financiera de EPI se caracteriza no solo por el respeto de las disposiciones normativas, sino también por un lenguaje comprensible, un carácter exhaustivo y oportuno y la uniformidad informativa para todos los grupos de interés.

RELACIONES GENERALES

a) Tratamiento de la Información

EPI trata toda información respetando la confidencialidad y privacidad de los interesados. Con este fin, se actualizan constantemente políticas y procedimientos específicos. En particular, EPI ha establecido una estructura organizativa para el tratamiento de la información que garantiza una separación adecuada de roles y responsabilidades; clasifica la información por niveles de criticidad y adopta las medidas para su resguardo; exige también que las terceras partes que intervienen suscriban acuerdos de confidencialidad.

b) Regalos, Obsequios y Favores

Por regla general, los miembros de EPI no podrán aceptar regalos, atenciones, servicios, invitaciones u otra clase de favor de ninguna persona o entidad, salvo aquellos protocolares o entregados o recibidos en virtud de una práctica comercial o uso social o profesional de cortesía y que no superen los US\$100.

Los obsequios de EPI están destinados a promover la imagen de marca de la empresa.

Los regalos ofrecidos, salvo aquellos de un valor módico, deberán gestionarse y autorizarse conforme a los protocolos de la empresa y se deberán documentar adecuadamente.

c) Comunicaciones al Exterior

La comunicación de EPI con las diferentes entidades con las que realiza su labor, tanto a través de los medios de comunicación como usuarios y clientes, se caracteriza por el respeto del derecho de información; en ningún caso se permite divulgar noticias o comentarios falsos o tendenciosos. Todas las actividades de comunicación respetan las leyes, las reglas, las prácticas de conducta profesional y se llevan a cabo con claridad, transparencia y oportunidad, salvaguardando, entre otras, la información sensible o confidencial.

Toda información confidencial y de carácter reservado se gestionará a través del comité de comunicaciones de EPI.

Para garantizar la integridad y la coherencia de la información, las relaciones de EPI con los medios de comunicación se llevarán a cabo de acuerdo a lineamientos de la Política de Comunicaciones.

RELACIONES CON LOS COLABORADORES

a) Selección de Personal

La evaluación del personal a contratar se lleva a cabo considerando los perfiles de los candidatos y respetando el principio de igualdad de oportunidades para todas las personas interesadas.

La información que se solicite servirá únicamente para comprobar los aspectos vinculados al perfil profesional o la aptitud psicológica, respetando en todo momento la esfera privada y las opiniones del candidato.

La gerencia adoptará las medidas para evitar favoritismos y nepotismos en las fases de selección y contratación (por ejemplo, evitando que el seleccionador de personal presente vínculos de parentela con algún candidato).

b) Establecimiento de la Relación Laboral

El personal de EPI solo se contrata mediante un contrato laboral legal. Al establecer la relación laboral, cada colaborador recibe información precisa con relación a:

- Las características del cargo y las tareas a realizar;
- Los elementos normativos y retributivos correspondientes
- Las normas y procedimientos a adoptar con el fin de evitar posibles riesgos para la salud vinculados a la actividad laboral.
- Misión, valores y código de conducta.
- Reglamento interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- Protocolos Covid-19, SGI y políticas definidas en los comités vigentes en EPI.

Esa información se presenta al colaborador para que la acepte tras su plena comprensión.

c) Gestión de Personas

EPI evita cualquier forma de discriminación con respecto a sus propios colaboradores.

En el ámbito de los procesos de gestión y desarrollo de personas, así como en la fase de selección, las decisiones tomadas se basan en la adecuación de los perfiles esperados y los perfiles de los colaboradores (por ejemplo, en caso de promoción o traslado) y/o en consideraciones vinculadas a los méritos (por ejemplo, asignación de incentivos en base a los resultados alcanzados).

El acceso a las funciones y cargos se establece también teniendo en cuenta las competencias y las capacidades; además, siempre que sea compatible con la eficiencia general del trabajo, se favorece una organización laboral flexible que facilite la maternidad, el cuidado de los hijos y también los cambios propios de la empresa post pandemia.

EPI pone a disposición de todos los colaboradores herramientas informativas y formativas, con el objetivo de ampliar competencias específicas y agregar valor profesional a las personas.

Se prevé una formación institucional proporcionada en determinados momentos de la vida laboral del colaborador (por ejemplo, para los recién contratados una inducción a la empresa y a su cargo) y una formación recurrente destinada a cerrar brechas para los cargos actuales.

d) Seguridad y Salud

EPI se compromete a difundir y consolidar una cultura de seguridad capacitando continuamente sobre los riesgos y comportamientos responsables; y generando acciones preventivas a favor de la salud y seguridad de los trabajadores.

El objetivo de EPI es proteger a sus personas, y patrimonio, buscando constantemente mejorar no solo al interior de la empresa, sino también con proveedores y clientes implicados en la actividad.

e) Consumo de Alcohol y Drogas Ilícitas

Cada trabajador es responsable de tomar las medidas adecuadas para evitar accidentes laborales, enfermedades y contribuir a un ambiente laboral seguro y sano para si mismo y para el resto.

Se prohíbe el consumo de alcohol durante la jornada laboral; el consumo de tabaco solo es permitido en los lugares debidamente habilitados para tal efecto, en tanto que el consumo de drogas está totalmente prohibido.

Esta absolutamente prohibida la posesión, transporte, ingreso o consumo de drogas ilícitas tales como la marihuana, cocaína, pasta base, heroína, éxtasis o cualquier otra que este calificada por las autoridades nacionales como tal en los recintos de la empresa.

f) Protección de la Privacidad

La privacidad del colaborador se tutela adoptando estándares que especifican la información que la empresa solicita al colaborador y las correspondientes modalidades de tratamiento y conservación de dicha información.

No se permite ningún tipo de investigación sobre las ideas, preferencias, gustos personales y, en general, la vida privada de los colaboradores.

Existirá prohibición, excepto conforme a los casos previstos por ley, de comunicar/difundir los datos personales sin previa autorización por parte del interesado y establecen las reglas para el control, por parte de cada colaborador, de las normas de protección de la privacidad.

g) Integridad y Tutela de la Persona

EPI se compromete a tutelar la integridad moral de sus colaboradores garantizando el derecho a condiciones de trabajo respetuosas con la dignidad. Por este motivo, protege a los trabajadores frente a actos de violencia psicológica y gestiona cualquier actitud o comportamiento discriminatorio (por ejemplo, en el caso de injurias, amenazas, aislamiento o intrusión en la privacidad, así como limitaciones profesionales).

No está permitido el acoso sexual y se deberán evitar comportamientos o discursos que puedan afectar la sensibilidad personal (por ejemplo, mostrar imágenes con referencias sexuales, alusiones sexuales insistentes y continuadas).

El colaborador de EPI que considere haber sido objeto de acoso o haber sido discriminado por motivos vinculados a la edad, al sexo, a la sexualidad, a la raza, al estado de salud, a la nacionalidad, a las opiniones políticas o a las creencias religiosas, etc., puede hacer una denuncia en el canal para dichos efectos o, si lo prefiere, señalar lo ocurrido al gerente que le brinde mayor confianza y la empresa evaluará si se ha producido una violación del Código de Conducta. Las disparidades no se consideran discriminación si son justificadas o justificables en base a criterios objetivos.

h) Obligaciones de los Colaboradores

El colaborador deberá actuar de buena fe con el fin de respetar las obligaciones suscritas en el contrato de trabajo y lo previsto en el Reglamento Interno y Código de Conducta, garantizando las prestaciones requeridas; e indicar, a través de los canales pertinentes, cualquier violación de las reglas de comportamiento establecidas.

El colaborador debe conocer y aplicar todo lo previsto por las políticas de la empresa en tema de seguridad de la información para garantizar su integridad, su confidencialidad y seguridad.

Todos los colaboradores de EPI deberán evitar situaciones en las que se puedan manifestar conflictos de intereses y abstenerse de beneficiarse personalmente de oportunidades de negocio cuya información haya llegado a su conocimiento en el transcurso de la realización de sus propias funciones.

En caso de que se manifieste, un posible conflicto de interés, el colaborador deberá comunicárselo a su jefatura, la cual, conforme a las modalidades previstas, informará al Comité de Auditoría de EPI, el que deberá evaluar caso a caso. El colaborador deberá, igualmente, informar acerca de las actividades extra laborales, en caso de que estas puedan parecer que entran en un conflicto de interés con EPI.

Todos los colaboradores deben operar con diligencia para tutelar los bienes de la empresa, actuando responsablemente y conforme a los procedimientos establecidos para regular su uso, lo cual se deberá documentar de forma precisa.

La empresa cuenta con vehículos destinados al uso estrictamente relacionado con el negocio y que son asignados a un responsable de su uso y mantención y no deberá incurrir en su uso indebido.

En particular, cada colaborador debe:

- Utilizar con cuidado y con discreción los bienes que se le confían;
- Evitar usos impropios de los bienes de la empresa.
- Los trabajadores que se encuentran en teletrabajo deben proteger los bienes de la empresa haciendo correcto uso de éstos.

En lo que se refiere a las aplicaciones informáticas, cada colaborador deberá:

- Cumplir escrupulosamente con lo previsto por las políticas de Seguridad de la información de EPI, con el fin de no comprometer la funcionalidad y la protección de los sistemas informáticos;
- Enviar mensajes de correo electrónicos en un tono cordial y de respeto, siempre cuidando la forma y la imagen institucional,
- Utilizar Internet de manera correcta, usando la herramienta tecnológica para los fines propios del cargo de cada trabajador.

RELACIONES CON LOS CLIENTES

a) Imparcialidad

EPI se compromete a no discriminar arbitrariamente a sus clientes.

b) Contratos y Comunicaciones con los Clientes

Los contratos y las comunicaciones con los clientes de EPI (incluidos los mensajes publicitarios) deben ser:

- Claros y simples, formulados en un lenguaje lo más cercano al utilizado por los interlocutores (por ejemplo, para los clientes pertenecientes al público en general evitando cláusulas solo comprensibles para expertos, indicando los precios con el IVA incluido e ilustrando de forma clara cada costo); conformes con las normativas vigentes,

- Sin recurrir a prácticas elusivas o, de cualquier modo, incorrectas (como, por ejemplo, procedimientos o cláusulas contractuales ventajosas frente a los consumidores)

Adicionalmente, EPI cuenta con un Reglamento de Servicios, documento que se encuentra publicado en la página WEB de la empresa.

c) Comportamiento de los Colaboradores

El estilo de comportamiento de EPI frente a los clientes se caracteriza por la disponibilidad, el respeto y la cortesía, enfocados en una relación de colaboración y profesionalismo. Además, EPI se compromete a reducir al mínimo las formalidades requeridas a sus clientes y a adoptar procedimientos de pago simplificados, seguros y siempre que sea posible, automatizados.

d) Control de Calidad y Satisfacción del Cliente

EPI se compromete a garantizar estándares adecuados de calidad de los servicios/ productos ofrecidos conforme a niveles predefinidos y a monitorear periódicamente los resultados en términos de calidad percibida.

e) Implicancias para los clientes

EPI se compromete a gestionar las sugerencias y reclamos realizados por los clientes, para lo cual ha implementado un sistema automatizado de reclamos. EPI se deberá encargar de informar a los clientes de la recepción de sus comunicaciones y de los tiempos necesarios para proporcionarle la respuesta pertinente que, en cualquier caso, será el más breve posible.

RELACIONES CON LOS PROVEEDORES

a) Elección del Proveedor

Los procesos de compra están caracterizados por la búsqueda del mayor beneficio para EPI, garantizando la igualdad de oportunidades entre todos los proveedores; igualmente se basan en comportamientos precontractuales y contractuales que buscan lealtad, transparencia y colaboración recíproca.

En particular, los colaboradores de EPI encargados de dichos procesos deberán: aceptar a todos los que cumplan con los requisitos solicitados, la posibilidad de competir en la oferta, adoptando en la elección entre los candidatos criterios objetivos y transparentes; garantizar en cada concurso

una competencia suficiente con un número adecuado de empresas.

De cualquier modo, en caso de que el proveedor, en el desarrollo de su propia actividad para EPI, adopte comportamientos no conformes con los principios generales del presente Código de Conducta, EPI podrá tomar las medidas necesarias, incluso para rechazar a dicho proveedor.

b) Integridad e Independencia en las Relaciones

En EPI, las relaciones con los proveedores están reguladas por principios comunes y sometidas a un constante control. Dichas relaciones incluyen también los contratos financieros y de consultoría.

La formalización de un contrato con un proveedor debe basarse en relaciones absolutamente claras, evitando, siempre que sea posible, formas de dependencia. Se deberá dedicar particular atención a la formalización y gestión de contratos cuyo importe estimado sea especialmente relevante respecto al volumen de negocio del proveedor.

Para garantizar la máxima transparencia y eficiencia del proceso de compra, se impulsa el uso de Mercado Público.

RELACIONES CON LA COMUNIDAD

a) Política Medioambiental

EPI cuenta con una política de Sistema de Gestión Integrado, que considera una política ambiental, a través de la aplicación de las normas ISO 14001.

b) Estrategias y Herramientas de la Política Medioambiental

La política medioambiental de EPI busca gestionar adecuadamente el impacto ambiental, y reducir el impacto de sus operaciones.

c) Relaciones Económicas con Partidos, Organizaciones Sindicales y Asociaciones

EPI no financia ni en Chile ni en el extranjero, a partidos, ni a sus representantes o candidatos, ni patrocina congresos o fiestas que tengan como único fin la propaganda política.

d) Ayudas y Patrocinios

EPI apoya, mediante actividades de patrocinio y formalizando convenios específicos, iniciativas que se puedan referir a temas educacionales, sociales, medioambientales, deportivos, del espectáculo y del arte, de la divulgación científica y tecnológica con eventos que ofrezcan garantía de calidad, que tengan carácter nacional o respondan a necesidades específicas.

En cualquier caso, en la elección de las propuestas a apoyar, EPI presta particular atención hacia cualquier eventual conflicto de interés de orden personal o empresarial (por ejemplo, relaciones de parentela con los sujetos interesados o vínculos con organismos que puedan, por las funciones que desarrollan, favorecer de algún modo la actividad de EPI).

VIGENCIA

El presente código fue aprobado por sesión de directorio N° 545 del 20 de julio de 2021 y comienza a regir a partir de esta misma fecha.

CONTROL DE VERSIONES

VERSION	FECHA	COMENTARIO
00	mayo 2021	<p>Se agregaron los valores de EPI.</p> <p>Se modificó el texto de Regalos, obsequios y favores.</p> <p>Se agregó prohibición de consumo de alcohol y drogas ilícitas.</p> <p>Se agregó el canal de denuncias en el punto g) Integridad y tutela de la persona.</p> <p>Se agregaron algunos puntos en Obligaciones del trabajador:</p> <p>Se agregó vigencia</p> <p>Se agregó control de versiones.</p>