

Código de Conducta



IPAL S.A.

Mensaje del Gerente General

Cada una de las personas que forma parte del equipo humano de nuestra Empresa es protagonista en primera persona de la historia de IPAL S.A.

Durante sus más de 70 años de trayectoria, IPAL S.A., se ha regido bajo los más estrictos principios éticos, los que, basados en sus cuatro valores: Ser innovadores en nuestras áreas de negocios; Pasión por nuestro trabajo; Alcanzar los objetivos con máxima eficiencia y Lealtad en el cuidado de los colaboradores, clientes, proveedores y el medio ambiente, han logrado que nuestra compañía se desempeñe de manera sólida y transparente.

La edición de nuestro Código de Conducta nace con el objetivo de reafirmar dichos valores fundacionales, fortaleciendo los principios que orientan nuestra actividad diaria. Se convierte, por tanto, en un documento indispensable para la divulgación, tanto interna como externa, de nuestra responsabilidad hacia las personas, organismos, instituciones o comunidades con las que interactuamos diariamente.

La definición de los principios de actuación recopilados en este Código se ha realizado con el asesoramiento y apoyo del Directorio, con el objetivo de establecer las directrices corporativas que aseguren un comportamiento profesional, ético y responsable de todos nuestros colaboradores, compartiendo de este modo la misma visión y cultura empresarial en todos los negocios en los que estamos presentes.

Contenido

1. Nuestra misión – Nuestros valores	4
2. Introducción	5
3. Alcances y objetivos	6
4. Principios Fundamentales	7
5. Responsabilidad Individual	8
5.1. Obligaciones frente a nuestra Empresa:	10
5.1.1. Conflicto de intereses y Negociación Incompatible.	10
5.1.2. Actividades personales y laborales contrarias a la probidad.	11
5.1.3. Recepción de obsequios e invitaciones.	11
5.1.3.1. Regalos y hospitalidades	12
5.1.4. Uso adecuado de los bienes de la empresa.	13
a) Bienes y equipos.	13
b) Software y materiales protegidos por las leyes de derechos de autor.	13
5.1.5. Manejo de la información y la confidencialidad debida.	14
5.1.6. Comunicaciones con los medios/ Relaciones públicas.	15
5.1.7. Comunicaciones por correo electrónico y otros medios.	15
5.2. Responsabilidades ante clientes, proveedores y terceros contratados.	15
5.2.1. Competencia y prácticas comerciales leales.	15
5.2.2. Integridad en las relaciones con clientes.	16
5.2.3. Privacidad y confidencialidad debida.	16
5.3. Responsabilidades ante los compañeros de trabajo.	16
5.3.1. Acoso y discriminación.	16
5.3.2. Selección y contratación de personal.	17
5.3.3. Salud y seguridad.	18
5.4. Cumplimiento de leyes, reglamentos y resoluciones.	18
5.4.1. Defensa de la competencia.	18
5.4.2. Relaciones con la Competencia.	19
5.4.3. Relaciones con clientes y proveedores.	20
5.4.4. Conversaciones sociales y comunicaciones de la empresa.	21
5.4.5. Corrupción.	21
5.4.6. Aportes a campañas políticas y relaciones con el gobierno.	21
5.4.7. Cohecho y pagos ilegales.	22
5.4.8. Prevención, Control y Detección de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.	22
5.4.9. Relaciones con funcionarios Públicos ₂	23

5.4.10. De la recepción.	23
5.4.11. De la apropiación indebida.	23
5.4.12. De la Administración desleal.	24
6. Sistema de denuncias y comunicación.	24
7. Sistema de Investigación y Sanciones.	24
8. Obligación compartida respecto al presente código.	25

1. Nuestra misión - Nuestros Valores

Nuestra misión es ser un grupo de empresas que crean valor sustentable para sus colaboradores, clientes, accionistas y la comunidad, respetando el medio ambiente, basados en sólidos principios y valores corporativos.

Nuestros valores -sobre los cuales fundamos este código de conducta- son:

1. Innovar en nuestras áreas de negocio
2. Pasión por hacer bien nuestro trabajo.
3. Alcanzar los objetivos con máxima eficiencia.
4. Lealtad en el cuidado de los colaboradores, clientes, proveedores y el medio ambiente.

Las dimensiones estratégicas que guían nuestro accionar son las siguientes:

Gestión interna: Queremos ser reconocidos por la búsqueda permanente de la excelencia operacional en nuestra forma de trabajar, manteniendo nuestra tradición de austeridad y velando por el respeto al medio ambiente.

Gestión de negocios: Propiciaremos negocios con los más elevados estándares de buenas prácticas, que nos lleven a un crecimiento sostenido, rentable y de riesgo acotado para nuestros accionistas, privilegiando la innovación, que sea valorada por nuestros consumidores y clientes.

Gestión de personas: Queremos ser el lugar donde nuestros colaboradores puedan crecer personal y profesionalmente abrazando nuestros valores organizacionales.

2. Introducción

IPAL S.A. tiene el firme compromiso de desarrollar sus actividades dentro de un marco legal, ético y sostenible. Las normas y políticas desarrolladas en este Código, así como el cumplimiento de la legislación vigente, son los principios que deberán guiar el desempeño de todas sus actividades y funciones. Este compromiso implica cumplir tanto con la letra como con el espíritu de la ley. Asimismo, implica tratar a los clientes, proveedores, competidores, compañeros de trabajo, y accionistas y directores de IPAL, de manera justa, abierta, franca y respetuosa.

Las normas y principios contenidos en este Código se aplican a todos los empleados de IPAL S.A., independientemente de su nivel jerárquico y de su ubicación geográfica o funcional y tiene por objeto ofrecer un marco normativo adecuado que guíe las acciones de todos quienes trabajamos en IPAL S.A. -en adelante denominados indistintamente como "Trabajadores" o "La comunidad IPAL". De esta manera, buscamos establecer los patrones de conducta que consideren la integridad, la probidad y la honestidad como elementos fundamentales de la conducta laboral y profesional de los miembros de nuestra Empresa. Queremos que estos valores se reflejen en la imagen y reputación de IPAL S.A., tanto frente a autoridades, a clientes y proveedores, así como a todas las personas o entidades con las cuales nos relacionamos.

Cada uno de los integrantes de "La comunidad IPAL", tiene la responsabilidad de conocer y comprender el contenido del Código de Conducta. Si algo en el presente Código no lograra ser comprendido a cabalidad por alguno de nuestros miembros, éste tiene el derecho, de exigir de su jefe Directo o Gerencia de la compañía, y muy especialmente al abogado de la empresa, las aclaraciones y consejos que estime pertinente para asegurar la total y cabal comprensión de las normas del presente Código.

En aquellas empresas donde IPAL S.A. tenga, o llegue a tener en el futuro, una participación mayoritaria y en aquellas en las que, sin tener una participación mayoritaria, tenga capacidad de ejercer el control o se responsabilice de la gestión, los trabajadores que la representen promoverán la aplicación de las normas previstas en este Código.

El contenido del Código prevalecerá sobre el de aquellas normas internas que pudieran contradecirlo, salvo que éstas establezcan requisitos de conducta más exigentes.

El Código no modifica la relación laboral existente entre IPAL S.A. y sus empleados.

Finalmente, se debe tener presente que el Código es una guía y no contiene una descripción exhaustiva de todas las obligaciones y responsabilidades legales y éticas de quienes trabajamos en IPAL S.A. En los casos no previstos en el presente Código y sus normas complementarias, se deberá actuar con criterio, integridad y buen juicio y siempre ajustándose a las normativas vigentes que pudieran aplicarse al caso.

3. Alcances y objetivos

La finalidad del presente código es constituir –para todos quienes conformamos la comunidad IPAL- una declaración de principios tendiente a orientar y normar nuestras actitudes y conductas, evitando que en el ejercicio de nuestras labores nuestra empresa sea instrumentalizada para cometer cualquier acto ilícito, afectando nuestros valores y principios máspreciados, a saber, la reputación y credibilidad de nuestra Empresa.

De esta manera, todos los miembros de la comunidad IPAL, esto es, empleados, ejecutivos y directivos, así como también de todo asesor que actúe en nombre de esta, al realizar cualquier tipo de gestión o negocio en representación de la compañía, lo hará de forma ética y legal.

Atendida la naturaleza de estas materias, este Código de Conducta no puede cubrir todas las situaciones que se presentan en la dinámica de los negocios, pero consagra valores y principios rectores que deben orientar nuestra conducta cualquiera sea la situación de que se trate.

El modelo de prevención de delitos está compuesto de una serie de lineamientos, procesos y actividades descritas en el Reglamento de Prevención de Delitos, siendo algunos de los más relevantes de estos los que se describen a continuación:

- Matriz de Riesgos, donde se identifican los riesgos de delitos que se encuentran dentro del alcance de la organización, relacionados a sus procesos y que pueden materializarse.

- Protocolos y Procedimientos para prevenir y detectar conductas delictivas.
- Cláusulas contractuales en los contratos de trabajo y de prestación de servicios de todos los trabajadores, empleados y prestadores de servicios, incluidos sus máximos ejecutivos.
- Capacitaciones y comunicaciones dirigidas a todos los trabajadores y colaboradores de la organización.
- Canal de denuncias y sanciones internas en caso de incumplimiento.
- Encargado de prevención de Delitos, responsable de supervisar, implementar y mantener medidas y procedimientos destinados a prevenir y detectar posibles delitos dentro de la organización.

4. Principios Fundamentales

El Directorio, equipo gerencial y todos los empleados y trabajadores, entienden como parte integrante de los valores y políticas del negocio, la honestidad, integridad, respeto, confianza, responsabilidad, transparencia, la sostenibilidad, y la excelencia en el desarrollo de nuestras labores, manifestando para dicho cumplimiento en el más alto grado de compromiso.

El personal directivo de la Empresa entiende la importancia de la capacitación y entrenamiento del personal a su cargo y está comprometido, con el objeto de prestar el mejor servicio a sus clientes y cumplir con sus deberes, estimulando el talento de los empleados.

¿Qué esperamos de los miembros de “IPAL S.A.” o “La Comunidad IPAL”?

Debemos conocer y comprender el Código, así como su Reglamento, y procurar en todo momento su cumplimiento y ejecución.

Si alguna conducta le merece dudas, debe preguntarse lo siguiente:

- ¿Es coherente con este Código?
- ¿Es ético?
- ¿Es legal?

Si a alguna de esas interrogantes responde NO, entonces absténgase de realizar dicha conducta.

En caso de duda respecto al cumplimiento de cualquiera de los temas analizados en el

presente Código o sobre cómo actuar correctamente en una situación específica comuníquese a través del formulario y/o procedimiento que se encuentra en nuestra página web www.ipal.cl, sección “Canal de Denuncias”.

En IPAL S.A. compartimos la obligación de evitar, corregir y, si fuese necesario, informar toda supuesta violación del Código. Esto nos permite encargarnos de todas las inquietudes inmediatamente, antes que se vuelvan problemas de magnitud.

Dentro de los objetivos específicos del Código de Conducta de IPAL, tenemos:

- Hacer explícitos y difundir los principios que guían nuestras acciones como Compañía y nuestras actitudes hacia los trabajadores.
- Expresar de manera clara e inequívoca que nuestra compañía, conduce sus negocios con honestidad, transparencia, e integridad, de acuerdo a las leyes y con respeto a los intereses de aquellos con quienes se relaciona.
- Hacer lo correcto y respetar los compromisos contraídos, así como las leyes y regulaciones vigentes.
- Lograr que el comportamiento de los integrantes de IPAL S.A. coincidan con los principios éticos de ésta.
- Mantener la mayor coherencia entre lo que se declara y lo que se hace.
- Evitar comportamientos de trabajadores, clientes y proveedores que sean contrarios a los valores y principios de la Empresa.

5. Responsabilidad Individual

Cada trabajador de IPAL S.A., cualquiera sea su cargo o función, será personalmente responsable de su conducta. Para orientar la misma deberá observar el presente código y dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad vigente en la empresa, así como a las instrucciones y demás normas escritas que se imparten para el desempeño de sus funciones; esto sin perjuicio que, a falta de ellas, deberá guiar su conducta por las más altas normas de prudencia, lealtad, obediencia, honestidad, objetividad, transparencia y respeto.

Los trabajadores de IPAL S.A., obran 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. Deberán abstenerse, por lo tanto, de actuar bajo el nombre de IPAL S.A., cuando no han sido autorizados para ello.

Deberán tener especial diligencia para dejar en claro que actúan a título personal, cuando entiendan que sus actos propios podrían confundirse con actuaciones por cuenta de IPAL S.A.

A modo de ejemplo pueden citarse las adhesiones a campañas políticas, emitir opiniones a medios públicos, participar en actividades de organizaciones sociales y comunitarias de cualquier tipo, hacer donaciones, elevar solicitudes a las autoridades, entre otros. 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 IPAL S.A.

No está permitido el uso de la marca IPAL S.A para comunicaciones a título personal y que no tenga relación con el desempeño de sus funciones, ya que ello da la apariencia que la comunicación es oficial y podría ser considerada responsable de su contenido.

Las indicaciones e instrucciones que los superiores den a sus subordinados para el desempeño de sus funciones como, asimismo, la conducta que tenga cualquier trabajador de IPAL S.A., con clientes y proveedores, deberán ajustarse siempre a la normativa legal, reglamentaria y empresarial vigente.

En el evento que un trabajador reciba instrucciones que a su entender se opongan a las exigencias establecidas en el presente Código, antes de dar cumplimiento o llevar a cabo la ejecución de estas, deberá informarlo al superior jerárquico de aquel de quien proviene la instrucción y, a falta de éste, a través de los canales de denuncia y Comunicación indicados en el punto 6 del presente documento, con el objeto de que se adopten las medidas que correspondan.

Los trabajadores de IPAL S.A., deberán tener el debido cuidado profesional y honestidad en el desempeño de sus funciones. No son aceptables las conductas que intencionalmente impidan que la información que difunda la Empresa sea veraz, clara, suficiente y oportuna cuando corresponda y, por tanto, no contribuya a una correcta toma de decisiones.

A continuación, compartimos las obligaciones esenciales de todos aquellos quienes trabajamos en IPAL S.A.

5.1. Obligaciones frente a nuestra Empresa:

5.1.1. Conflicto de intereses y Negociación Incompatible.

Actúe siempre en el mejor interés de la Empresa. El conflicto de interés existe cuando sus propios intereses o conciencia, impide o parece impedir que usted actúe plenamente y sin juicios negativos de valor, en post de los intereses de IPAL S.A.

Debemos abstenernos de llevar a cabo cualquier tipo de acción, inversión, participación, contratación, negocio o asociación que pueda interferir de forma efectiva o potencial con nuestra capacidad de ejercer un criterio independiente y que vaya contra el mejor desarrollo de los intereses de la Empresa.

Tanto los trabajadores de IPAL S.A., como nuestros familiares directos (cónyuges, padres, hijos, hermanos y hermanas) no podremos realizar las siguientes acciones sin el previo consentimiento de la Empresa expresado por escrito:

- Contar con una participación en cualquier empresa que mantenga relaciones comerciales o que compita con nuestra Empresa.
- Desempeñarse como directivos, directores, empleados o consultores de cualquier empresa que mantenga relaciones comerciales o compita con nuestra Empresa.
- Recibir una retribución, pago, dádiva, bienes o servicios de valor de cualquier persona o empresa que mantenga relaciones comerciales o compita con nuestra Empresa.
- Intentar sacar provecho de forma independiente de una oportunidad potencial de las que hayan tomado conocimiento en el transcurso de sus actividades laborales.
- Recibir una remuneración, retribución o pago de cualquier naturaleza u otro beneficio o bien o servicio de valor de una fuente diferente de la empresa y como consecuencia de un acto realizado en su nombre, a menos que tal situación se informe debidamente y sea aprobada por escrito por la empresa.
- Utilizar bienes o servicios de propiedad de IPAL, para fines personales.

Las presentes disposiciones relativas a conflictos de intereses se aplicarán también a actos que se realicen a través de terceros.

En caso de dudas, recuerde siempre consultarlo con su gerente de área o el abogado de la Compañía.

En caso de existir interacción profesional de un trabajador con amigos o familiares, dicha circunstancia debe ser comunicada por escrito de inmediato a su superior y a la subgerencia de Gestión de Personas, quien informará a la Gerencia general para su toma de conocimiento. En caso de situaciones que incluyen negociaciones en que participe el trabajador y existan familiares y amigos, aquél deberá marginarse de inmediato de dicho proceso, indicando la razón de su decisión.

5.1.2. Actividades personales y laborales contrarias a la probidad.

Durante el horario laboral estipulado, todos los que trabajamos en IPAL S.A. debemos dedicar nuestro tiempo y atención a las responsabilidades laborales y las actividades de la Empresa, actuando siempre con altos estándares de probidad.

Esta obligación nos acompaña incluso fuera de la Empresa, toda vez que no debemos emprender en forma externa actividades que interfieran en el ejercicio de nuestros cargos o que pongan en peligro la seguridad, confidencialidad, buena fe de la actividad, calidad del servicio y lealtad contractual e institucional.

5.1.3. Recepción de obsequios e invitaciones.

La Empresa debe evitar incluso la apariencia de mantener una relación indebida con autoridades, clientes, proveedores y consultores, ya sean actuales o potenciales. En consecuencia, tanto los empleados como nuestros familiares directos deberán abstenerse de aceptar o solicitar, ya sea de forma directa o indirecta, cualquier tipo de obsequio, dádiva, préstamo beneficio o invitación que pueda percibirse como un intento de influir en las actividades, funciones y decisiones comerciales de la empresa.

En caso de cualquier duda específica, recuerde siempre consultarlo con su gerente de área o Abogado de la compañía.

5.1.3.1. Regalos y hospitalidades.

No es esperado que entre clientes y proveedores se entreguen regalos u hospitalidades para crear relaciones comerciales, pero en caso de que se entreguen, se debe evaluar la pertinencia de recibirla.

En ningún caso un empleado deberá ofrecer, entregar o recibir un regalo u hospitalidad, independientemente del valor, que pueda interpretarse como algo que pudiera influir en la decisión comercial definitiva.

Algunos tipos de regalos u hospitalidades nunca deben aceptarse. No debería regalar, ofrecer, recibir o aprobar ningún:

- Obsequio u hospitalidad que implique a terceros relacionados en una oferta competitiva o proceso de licitación en el que usted participe o esté pensando en participar;
- Los obsequios u hospitalidad que podrían ser ilegales como regalar un obsequio a un funcionario del gobierno o privado que puede considerarse soborno;
- Los pagos en efectivo (o equivalente) o pagar las facturas o gastos personales de otra persona;

Se entiende que la valoración máxima de un obsequio no debe superar el valor comercial de 0,5 UF.

Los regalos que tradicionalmente se entregan en fiestas navideñas o fiestas patrias, podrán ser recibidos y distribuidos o sorteados en el área respectiva.

- Sin embargo, si el trabajador siente que la aceptación de algún regalo afecta o podría afectar de cualquier forma su juicio profesional en la realización del respectivo trabajo o cumplimiento de sus obligaciones en IPAL, no deberá aceptarlo. En caso de presentarse una situación de esta naturaleza, será obligación del trabajador explicar esta norma de conducta al donante y declinar su obsequio. De no ser posible esta devolución, junto con informar a la Gerencia General respectiva de lo ocurrido, se enviará lo recibido para que proceda a su donación.

En ningún caso deberá aceptar dinero en efectivo (o equivalentes al dinero en efectivo como cheques bancarios, giros, valores de inversión o pago de facturas o gastos personales).

5.1.4. Uso adecuado de los bienes de la empresa.**a) Bienes y equipos**

La Empresa adquiere bienes y servicios, entre ellos muebles, suministros comerciales, software y equipos informáticos y de comunicación con fines comerciales. Proteja los bienes de la empresa y utilícelos según el destino que les es propio y no les dé un uso personal.

Son bienes de la Empresa los siguientes: Dinero y productos de la Empresa; tiempo en el trabajo y producto del trabajo de los empleados; sistemas y programas de computación; cuentas de correo electrónico de la empresa; teléfonos y dispositivos de comunicación; fotocopiadoras y escáneres; vehículos de la Empresa; información confidencial y/o patentada y las marcas comerciales de la Empresa.

El hurto, robo o apropiación indebida de bienes de la Empresa, ya sea por medios físicos, como el tomar de forma no autorizada un producto, equipo o información de la Empresa o por medios fraudulentos, como falsear intencionalmente información sobre horas de trabajo o gastos, puede dar lugar a un despido de acuerdo a las causales establecidas por la ley y a una acción criminal.

b) Software y materiales protegidos por las leyes de derechos de autor.

La empresa prohíbe a sus empleados la realización de copias y distribución de obras que cuenten con protección legal sin contar con los permisos requeridos. Se entiende por "obras protegidas" la mayor parte de las publicaciones, software informático y cintas de audio y de video, así como también determinadas bases de datos y la copia o uso de materiales sin el consentimiento expreso de su titular.

5.1.5. Manejo de la información y la confidencialidad debida.

Aquellos que trabajamos en IPAL S.A., debemos respetar y proteger la información confidencial de la Empresa, que incluye información confidencial que clientes y proveedores les confían en el transcurso de sus relaciones comerciales, así como la información de carácter salarial y personal de sus Trabajadores.

Debemos tomar las medidas para asegurar que todos los informes que emitamos en el ejercicio de nuestras funciones, tanto de uso interno como dirigidos a autoridades o terceros, contengan o se basen en información completa, verídica y confiable, a fin de permitir la toma de buenas decisiones, la ejecución de acciones correctas, y mantener nuestra credibilidad y confiabilidad, tanto a nivel individual como institucional.

También debemos resguardar y mantener la confidencialidad de la información a la que tengamos acceso durante el desarrollo de nuestro trabajo y cuya divulgación o una desventaja competitiva, pérdida o perjuicio económico y/o financiero; y no permitir que terceros no autorizados tengan acceso al todo o parte de ella.

Dicha información incluye entre otros, estudios encargados por IPAL S.A, relacionados con su operación, estrategia de negocios, contratos que no sean públicos, entre otros. Esta obligación se mantiene vigente aun cuando dejemos de trabajar para la Empresa, por los plazos que se determinen en las respectivas cláusulas de confidencialidad formalizadas en los contratos de trabajo individuales.

Se prohíbe la alteración o destrucción de los registros relevantes, especialmente en caso de existir una investigación de parte de algún organismo gubernamental o una acción legal en curso o inminente, o alguna investigación interna según lo dispuesto en el Reglamento. La destrucción de registros con el fin de evitar su presentación en procedimientos legales o administrativos o en el curso de una investigación interna representa una violación a las normas de la empresa y puede constituir un delito.

En consecuencia, la destrucción de registros, que por su antigüedad ya no sean necesarios de mantener físicamente, deberá ser visado por el jefe de contabilidad de la compañía, quien deberá velar de todos modos, que se disponga del registro histórico de los mismos, mediante un acta u otro medio.

5.1.6. Comunicaciones con los medios/ Relaciones públicas.

Salvo autorización expresa del Gerente General o el Directorio de la compañía, se prohíbe a los empleados mantener comunicaciones con la prensa o los medios de comunicación relativas a la empresa o sus actividades comerciales. Si recibe una consulta de un medio de comunicación, reenvíela al Gerente General.

5.1.7. Comunicaciones por correo electrónico y otros medios.

Se prohíbe el uso inadecuado de los sistemas de comunicación de la empresa por parte de los trabajadores. Los sistemas de comunicación son propiedad de la empresa y el uso de éstos para fines personales es un aprovechamiento indebido de sus horas de trabajo.

Particularmente se prohíbe el uso del servicio de correo electrónico u otros sistemas de comunicación de forma anónima, en violación de las disposiciones legales y las normas de la empresa o con el fin de acceder a materiales pornográficos u ofensivos.

Los mensajes de Internet enviados desde el sistema de correo electrónico de la empresa se identifican como provenientes de la Empresa, en consecuencia, toda comunicación cursada deberá adherir a los estándares de integridad, imparcialidad, equidad, respeto y confiabilidad de la empresa.

5.2. Responsabilidades ante clientes, proveedores y terceros contratados.

Nuestra Empresa tiene como objetivo principal ofrecer a nuestros clientes un servicio de alto estándar de calidad.

5.2.1. Competencia y prácticas comerciales leales.

IPAL S.A., tiene por objetivo obtener un mejor desempeño que sus competidoras, actuando en todo momento con honestidad y equidad.

No se permite el robo de información propiedad de terceros, la posesión de información sobre secretos comerciales obtenida sin el consentimiento de su titular o instigando su divulgación por parte de trabajadores o ex – trabajadores de otras compañías.

5.2.2. Integridad en las relaciones con clientes.

En IPAL S.A., asumimos un firme compromiso de confidencialidad de la información de nuestros clientes, y todos sus miembros deben tomar las precauciones necesarias para garantizar que tal información confidencial no sea divulgada a terceros.

5.2.3. Privacidad y confidencialidad debida.

IPAL S.A., se compromete a administrar toda la información personal de nuestros clientes, proveedores y terceros con absoluta responsabilidad y en pleno cumplimiento de las leyes relativas a confidencialidad vigentes. Es menester actuar con máxima precaución a fin de evitar la divulgación no autorizada de información personal.

5.3. Responsabilidades ante los compañeros de trabajo.

5.3.1. Acoso y discriminación.

En IPAL S.A., valoramos las capacidades individuales y colectivas de todos quienes formamos parte de ella. Por ello nos comprometemos a capacitar, ascender y remunerar a sus empleados sobre la base de sus calificaciones y aptitudes vinculadas con el trabajo, sin distinción de raza, color, religión, procedencia, género, orientación sexual, edad o estado civil.

Todos los miembros de la organización deben contribuir activamente al mantenimiento de un ambiente de trabajo positivo y seguro para todas las personas.

Ante lo anteriormente expuesto, la empresa Ipal S.A, declara que no tolerará conductas que puedan generar o constituir situaciones de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el respeto mutuo, independientemente de la posición, sexo, género, orientación sexual, raza, creencias religiosas, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

La entidad empleadora reconoce que el acoso y la violencia puede derivar de una mala gestión de los riesgos psicosociales en el trabajo y se compromete a gestionar estos riesgos para mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable.

Además, la empresa es consciente de que la violencia y el acoso son también producto de conductas incívicas y sexistas, y se compromete a desarrollar acciones para abordarlas.

Este compromiso es compartido tanto por la gerencia como por las personas

trabajadoras, que se unen en un esfuerzo colaborativo y participativo para prevenir y erradicar estas conductas.

A través del diálogo social y la formación continua, promoveremos una cultura de respeto, seguridad y salud en el trabajo.

De esta manera, la empresa se compromete a adoptar las medidas necesarias, tanto organizativas como de formación e información señaladas, para prevenir la aparición de las conductas descritas en relación con el personal que presta sus servicios en la misma.

Los trabajadores que se consideren objeto de las conductas descritas tienen derecho, sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales que les correspondan, a plantear una queja que sea dilucidada informalmente o en el procedimiento previsto al efecto, con participación de los representantes de los trabajadores y de la propia empresa.

Dicho procedimiento de actuación en casos de acoso laboral y sexual en el trabajo está disponible para todos los trabajadores en el Reglamento Interno de Orden, higiene y seguridad.

5.3.2. Selección y contratación de personal.

Con carácter general, los procesos de selección de IPAL S.A., serán abiertos, para que pueda acceder a ellos el mayor número de personas con la calificación adecuada para cubrir el puesto de trabajo, y se desarrollarán de acuerdo a métodos objetivos de valoración que tomen en consideración la calificación profesional y la capacidad de los candidatos.

Las personas de quienes dependa, directa o indirectamente, la selección y/o contratación de personal, guiarán sus decisiones y actuaciones sin admitir la influencia de factores que pudieran alterar la objetividad de su juicio conforme a los criterios establecidos en los procedimientos de selección y contratación de IPAL S.A.

Importante es destacar el compromiso de IPAL S.A. con el cumplimiento de las leyes y normativas que prohíben el trabajo de menores de edad.

5.3.3. Salud y seguridad.

La Salud y seguridad de cada uno de los que trabajamos en IPAL S.A., es una prioridad absoluta de la Empresa.

Para reportar cualquier situación que pueda estar afectando su salud, seguridad o la de sus compañeros en su lugar de trabajo, debe contactarse con la Subgerencia de Gestión de personas.

Todos somos responsables de tomar las medidas adecuadas para evitar accidentes laborales, enfermedades profesionales y contribuir a un ambiente laboral seguro y sano. Debemos desempeñar nuestras tareas y responsabilidades cumpliendo con la legislación vigente y con las normas sobre la salud, la seguridad en el lugar de trabajo y la preservación del medio ambiente establecidas en nuestro Reglamento de Orden Higiene y Seguridad.

Nuestras decisiones y acciones individuales de ningún modo deben reducir las condiciones de seguridad en las actividades de IPAL S.A., ni poner en riesgo la salud del personal interno y externo, y de la comunidad en general, ni dañar el medio ambiente.

5.4. Cumplimiento de leyes, reglamentos y resoluciones.

Todos los empleados de IPAL S.A., debemos asumir la responsabilidad esencial de garantizar el pleno cumplimiento de las leyes, normas reglamentaciones, resoluciones y circulares vigentes, entre las que se encuentran, entre otras, las siguientes:

5.4.1. Defensa de la competencia.

IPAL S.A., participa y se desenvuelve en el mercado con estricto apego a sus políticas de transparencia, objetividad, razonabilidad, independencia y respeto a la libre competencia, no incurriendo en ningún tipo de actuación, individual o colectiva que tienda o concretamente impida, restrinja o entorpezca la libre competencia. Directivos, gerentes y trabajadores de la compañía, que tengan contacto con representantes de competidores, mantendrán una actitud profesional, apegada a los principios y valores de la empresa, cuidando su imagen personal y corporativa.

5.4.2. Relaciones con la Competencia.

Se debe tener especial cuidado con las relaciones que puedan generarse con la competencia ya sea a través de un funcionario o de manera colectiva, pues cualquier hecho, acto o convención que impida, restrinja o entorpezca la libre competencia, o que tienda a producir dichos efectos, será sancionado, independientemente de si éste es imputable a una persona, un grupo de funcionarios o la compañía en general.

Sin perjuicio de lo anterior, las conductas más relevantes que afectan la libre competencia son entre otras las siguientes:

Los acuerdos expresos o tácitos entre competidores, o las prácticas concertadas entre ellos, que les confieran poder de mercado y les permita fijar precios de venta, de compra u otras condiciones de comercialización.

La explotación abusiva por parte de la empresa de una posición dominante en el mercado permitiéndole fijar precios de compra o de venta e imponer a una venta la de otro producto u otros abusos semejantes.

Las prácticas preditorias de la Empresa, realizadas con el objeto de alcanzar, mantener o incrementar una posición dominante.

Existen otras prácticas que también atentan contra la libre competencia, que se incluyen bajo la denominación de competencia desleal. Dentro de éstas podemos señalar las siguientes:

- Aprovecharse de la reputación ajena, induciendo a confundir los productos propios con lo de un tercero competidor.
- Comparaciones de productos o establecimientos propios con las de otro competidor en base a antecedentes falsos o no demostrables.
- Desacreditación: la realización de afirmaciones falsas o conducentes a error que tengan por fin menoscabar la reputación de una empresa competidora.
- Injerencia indebida en contratos celebrados por empresas competidoras: alentar a un cliente actual o potencial a infringir los términos de un contrato celebrado con un competidor.

En ningún caso se tolerará el quebrantamiento de la legislación para la libre competencia.

5.4.3. Relaciones con clientes y proveedores.

Algunos acuerdos celebrados con clientes y proveedores pueden originar problemas en virtud de las leyes de defensa de la libre competencia, entre ellos los siguientes:

Acuerdos de Exclusividad, en los que existe un compromiso de compra o venta únicamente a determinados proveedores o clientes.

Acuerdos de reciprocidad, en los que la compra de un producto a un proveedor está sujeta a su adquisición de los servicios prestados por la empresa.

Acuerdos de compra-venta condicional, en los que la venta de un producto o servicio está sujeta a la compra por parte del cliente de otro producto o servicio, en especial si el primer producto cuenta con una posición dominante en el mercado.

Cada vez que un empleado analice la celebración de un acuerdo de estas características con un proveedor o cliente, es su obligación solicitar el asesoramiento de su Gerencia, y el Abogado de la compañía.

IPAL S.A. está comprometida con la conducta ética y lo extiende a sus relaciones empresariales con clientes y proveedores, situando además a los clientes como centro de su actividad, Los trabajadores, ejecutivos y directores deben hacer tratos justos y deben actuar de manera tal que cree valor y permita establecer una relación duradera basada en la confianza, y en el mutuo aporte de valor, comprometiéndose a la revisión continua de sus procesos para mejorar la atención y el servicio a sus clientes

Esperando del mismo modo de sus clientes un comportamiento y una gestión de sus actividades económicas ajustados a la legalidad, solicita su colaboración para cumplir eficazmente con el objetivo institucional y compromiso social de prevenir el lavado de dinero, en cohecho, receptación, el financiamiento de actividades terroristas, apropiación indebida, y la administración desleal.

5.4.4. Conversaciones sociales y comunicaciones de la empresa.

Se debe evitar todo tipo de contacto con empresas competidoras, o sus miembros, que puedan crear incluso la apariencia de un acuerdo o compromiso inapropiado. Aun las conversaciones sociales pueden utilizarse como evidencia de la existencia de un acuerdo.

Si un trabajador participa en una conversación con alguien de la competencia, en la que se plantea un tema relativo a clientes o a la fijación de precios, deberá expresar claramente su oposición a participar en el tratamiento de tales temas, retirarse de la reunión e informar de la situación por escrito

5.4.5. Corrupción.

IPAL S.A. prohíbe prácticas en las que se utilicen sus medios o funciones con el fin de obtener un provecho indebido, sea a través de sobornos u otros medios.

El soborno incluye hacer un pago de cualquier valor o naturaleza, sea en dinero, especies o ventajas de cualquier clase, a una persona deliberadamente para distorsionar un proceso correcto de toma de decisiones, para influir en la decisión de una persona, para alentarla a asegurar una ventaja comercial indebida, o para establecer un arreglo deshonesto.

5.4.6. Aportes a campañas políticas y relaciones con el gobierno.

Los empleados de IPAL S.A., no podemos realizar aportes a campañas políticas en representación de la Empresa sin el previo consentimiento expreso del Directorio de la empresa. Únicamente el personal autorizado por el Directorio puede adoptar una posición pública en representación de la empresa respecto de una acción gubernamental.

5.4.7. Cohecho y pagos ilegales.

Las normas de la empresa prohíben la realización de pagos a empleados o funcionarios públicos con el fin de obtener un acuerdo comercial o inducir la adopción de una medida favorable a los intereses de la Empresa. En general, no ofrezca nada a un funcionario público, sea directa o indirectamente, a cambio de un trato favorable. Tampoco de nada

de valor en agradecimiento a un trato favorable. Asegúrese de que cualquier pago realizado a un funcionario o entidad estatal esté debidamente registrado en la cuenta correspondiente de la Empresa y corresponda a un gasto formal debidamente respaldado por un documento tributario y un entregable que sea acorde al servicio contratado.

Tampoco se acepta efectuar tipos de pagos a un trabajador de un cliente, proveedor u otro tercero.

La Empresa puede contratar funcionarios públicos para prestar servicios que tienen un fin comercial legítimo y que no se oponen con las funciones del empleado público, como emplear un funcionario de Carabineros de Chile fuera de servicio para otorgar seguridad en un evento de la Empresa. Todas esas decisiones deben ser aprobadas previamente por el gerente general de la Empresa.

La Empresa y/o sus empleados pueden ser responsables de cohecho efectuado por un consultor externo que actúe en nombre de la Empresa. Tenga precaución cuando evalúa un tercero potencial que pudiera actuar frente a agencias estatales en nombre de la Empresa. No debe contratar a un consultor externo si existe motivo para creer que el consultor puede intentar sobornar a un funcionario público. Además, se debe respaldar todo servicio a través de contratos de servicios que regulen estas condiciones.

Si un cliente, proveedor, funcionario de gobierno o cualquier otra persona le solicita la realización o aceptación de un soborno, comisión u otro obsequio o pago prohibido, rechace la solicitud e informe de inmediato de tal situación a su Gerente general.

5.4.8. Prevención, Control y Detección de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.

La ley 20.393 de Responsabilidad Penal de Personas Jurídicas, junto con las modificaciones introducidas por la Ley 21.595 sobre delitos económicos y medioambientales, establece que las empresas serán responsables penalmente por los delitos señalados en el artículo N° 1 de dicha ley. Esta responsabilidad se aplica cuando los delitos son perpetrados en el marco de la actividad de la empresa, ya sea por personas que ocupen cargos, funciones o posiciones dentro de la misma, o por aquellos que presten servicios gestionando asuntos de la organización ante terceros, con o sin representación. La responsabilidad penal se activa siempre que la comisión del delito se vea favorecida o facilitada por la falta de implementación efectiva de un modelo adecuado de prevención de delitos por parte de la persona jurídica. Además, esta responsabilidad también se extiende a hechos perpetrados por personas naturales relacionadas con otras personas jurídicas, siempre que estas últimas presten servicios gestionando asuntos ante terceros.

El código de conducta establece los principios fundamentales que guían nuestro comportamiento, incluyendo la prevención de delitos, promoviendo la integridad, la honestidad, la transparencia y la responsabilidad en todas nuestras acciones. En línea con los estándares éticos y las pautas de buena conducta empresarial, así como con los principios y valores de Ipal y nuestro compromiso a dar cabal cumplimiento a las normativas legales vigentes, la organización ha implementado un Modelo de Prevención de Delitos, cuyo objetivo es prevenir y monitorear a través de diferentes actividades de control, los procesos de la organización que se encuentran expuestos a la comisión de los delitos señalados en la Ley 20.393 y sus modificaciones posteriores.

El personal de Ipal se compromete a cumplir de manera íntegra con todas las disposiciones establecidas en el Modelo de Prevención de Delitos, manteniéndose informado sobre sus actualizaciones y aplicando rigurosamente sus principios en cada una de sus acciones. Asimismo, se compromete a actuar con los más altos estándares de ética, evitando en

todo momento la comisión de cualquier delito tipificado en la Ley N° 20.393, y sus modificaciones posteriores, así como de otros delitos contemplados en la legislación nacional. Además, todo el personal tendrá la obligación de reportar cualquier situación o conducta que pueda ser contraria a lo dispuesto por el modelo o la normativa vigente, contribuyendo activamente a la cultura de prevención y cumplimiento dentro de la organización.

El incumplimiento de lo establecido en el Modelo de Prevención de Delitos, o la comisión de alguna de las conductas sancionadas como delitos en el modelo, iniciará un proceso de investigación interna que puede finalizar en la presentación de acciones legales y la aplicación de sanciones internas.

El Modelo de prevención de delito, está compuesto de una serie de lineamientos, procesos y actividades descritas en el Reglamento de Prevención de delitos, siendo algunos de los más relevantes, los que se describen a continuación:

- Matriz de Riesgos, donde se identifican los riesgos de delitos que se encuentran dentro del alcance de la organización, relacionados a sus procesos y que pueden materializarse.
- Protocolos y Procedimientos para prevenir y detectar conductas delictivas.
- Cláusulas contractuales en los contratos de trabajo y de prestación de servicios de todos los trabajadores, empleados y prestadores de servicios, incluidos sus máximos ejecutivos.
- Capacitaciones y comunicaciones dirigidas a todos los trabajadores y colaboradores de la organización.
- Canal de denuncias y sanciones internas en caso de incumplimiento.
- Encargado de prevención de Delitos, responsable de supervisar, implementar y mantener medidas y procedimientos destinados a prevenir y detectar posibles delitos dentro de la organización.

6. Sistema de denuncias y comunicación.

Para poder garantizar el pleno cumplimiento de las normas del Código de conducta y su Reglamento Interno, todos los miembros del personal de IPAL S.A., tenemos el derecho y la obligación de reportar cualquier infracción a la conducta empresarial o a la operación sospechosa que se produzca, especialmente aquellas relacionadas a la Ley 20.393 de Responsabilidad Penal de Personas Jurídicas, junto con las modificaciones introducidas por la Ley 21.595 sobre delitos económicos y medioambientales, establece que las Empresas serán responsables penalmente por los delitos señalados en el artículo N° 1 de dicha ley. Esta responsabilidad se aplica cuando los delitos son perpetrados en el marco de la actividad de la Empresa, ya sea por personas que ocupen cargos, funciones o posiciones dentro de la misma, o por aquellos que presten servicios gestionando asuntos de la Organización ante terceros, con o sin representación.

No dude en reportar toda conducta que considere una violación a la ley o las disposiciones del Código o cualquier otra norma o procedimiento de la Empresa.

Para hacerlo, puede comunicarse con el área legal o contraloría de la empresa.

Tenga presente que el incumplimiento deliberado de la obligación de reportar una infracción constituye también una violación al Código, y una falta grave a la ética de IPAL S.A.

La identidad del trabajador será mantenida en reserva. Además, tanto la denuncia como la información relacionada se mantendrán en absoluta confidencialidad, como así también la identidad de la persona que efectúa la denuncia.

Ninguna persona sufrirá represalias o castigos por el reporte de buena fe, de situaciones que pueden constituir una violación al presente Código. Por el contrario, aquellas denuncias realizadas de mala fe serán sancionadas

7. Sistema de Investigación y Sanciones.

Toda contravención al Código conducta y su Reglamento Interno, ya sea una violación directa o la asistenciaa alguien que la cometa, el incumplimiento intencional de la obligación de reportar un incumplimiento o la toma de represalias contra una persona que presenta un relativo a una violación, puede dar lugar a la imposición de sanciones disciplinarias, segúnlo dispuesto en el Reglamento Interno de la Empresa.

Entre las posibles acciones disciplinarias, se incluyen amonestaciones verbales, escritas,multas, y pudiendo llegar hasta a la separación del cargo que ocupa el infractor o al término de su contrato de trabajo, cuando la falta implique una causal respecto de las cuales la normativa nacional vigente prevé el término de la relación laboral. La sanción disciplinaria apropiada será determinada luego de una investigación del caso particular en la cual se respetarán las normas del debido proceso.

Si participa en una investigación relacionada con el Código de conducta, coopere totalmente y responda a todas las preguntas con integridad y honestidad.

8. Obligación compartida respecto al presente Código.

El compromiso de IPAL SA, de llevar a cabo prácticas empresariales sólidas y aplicar altas normas éticas significa que cada uno debe actuar de acuerdo a estos principios todos los días y que compartimos la responsabilidad de evitar, corregir y, si fuera necesario, denunciar supuestas violaciones al presente código. Esto nos permite identificar y encargarnos de todas las inquietudes inmediatamente, antes que se conviertan en problemas de magnitud. Para esto, IPAL S.A. pone a disposición de cada uno, diversos mecanismos a través de los cuales plantear inquietudes y/o supuestas violaciones al Código de Conducta:

- Carta vía correo externa a dirección: Avenida Américo Vespucio 1353, Parque Industrial Enea, Pudahuel, Santiago.
- Comunicación escrita directa al abogado de la empresa, Sra. Constanza Valle al correo cvalle@ipal.cl.
- Denuncias a través de la pagina web de IPAL, www.ipal.cl, apartado canal de denuncias, o al correo electrónico: denuncias@ipal.cl