



CÓDIGO DE CONDUCTA CORPORATIVO EPV

PuertoValparaíso
CRECIENDO JUNTOS

**“La transparencia y confianza deben ser
la brújula que guíe nuestro navegar”.**



CONTENIDO

I. MENSAJE DEL DIRECTORIO	5
II. MENSAJE DEL GERENTE GENERAL	7
III. INTRODUCCIÓN	8
• ¿CUÁL ES EL OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA?	9
• ALCANCE	10
• ¿A QUIÉN ACUDIR POR AYUDA?	11
• ¿QUÉ ESPERAMOS DE QUIENES TRABAJAN EN LA EMPRESA PORTUARIA VALPARAÍSO?	12
• DE PALABRAS A HECHOS:	13
IV. NUESTROS VALORES	14
V. REGLAS DE CONDUCTA EN LA EMPRESA	16
VI. CUMPLIMIENTO DE CÓDIGO DE CONDUCTA Y COMISIÓN DE ÉTICA	24
VII. DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA	26
VIII. MEDIDAS DISCIPLINARIAS	27
IX. PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS	28
X. APROBACIÓN Y MODIFICACIONES	29
ANEXOS	30



I. MENSAJE DEL DIRECTORIO

Con el pasar de los años, la Empresa Portuaria Valparaíso, a través de quienes conforman la organización, ha solidificado y fomentado una robusta cultura de responsabilidad y compromiso respecto a los estrictos estándares de ética, integridad y conducta en cada una de las personas que conforman el equipo de Puerto Valparaíso.

Somos una entidad que cumple un rol relevante dentro de la ciudad de Valparaíso, en la región y en el país, especialmente en su macrozona central, debido al alcance que tiene nuestro puerto dentro de la actividad económica y el comercio exterior, donde un porcentaje relevante de las exportaciones e importaciones transitan por nuestro sistema portuario, por lo tanto, la relevancia de cimentar una conducta intachable es prioritario.

Tenemos en nuestro horizonte grandes desafíos que guardan relación con el potenciamiento de nuestra competitividad y su eficiencia, como también de llevar a cabo diariamente la tarea de armonizar la relación del puerto con la ciudad, y sus habitantes, a través de un diálogo abierto y transparente. Por ello, y por más, aspiramos a que los porteños, las porteñas y quienes están vinculados con el ámbito logístico portuario, además de las autoridades, nos distingan por nuestra honestidad, transparencia, buena conducta en los diversos objetivos, y respeto por el bienestar de las personas que nos rodean, como también del entorno y medio ambiente, alcanzando las metas de manera sostenible, justa y sin atajos.

Este documento, elaborado en base a los lineamientos surgidos desde el Directorio de Empresa Portuaria Valparaíso, es una guía para orientar las buenas prácticas basadas en los principios y valores que deben regir la conducta de las y los trabajadores y ejecutivos (as), para construir relaciones virtuosas que aporten al crecimiento de nuestra empresa, su gente y de la sociedad en general.



Franco Gandolfo Costa
Gerente General Empresa Portuaria Valparaíso

II. MENSAJE DEL GERENTE GENERAL

La Empresa Portuaria Valparaíso, como heredera de la extensa historia de nuestro puerto, tiene una innegable responsabilidad con la ciudad, la región y con el comercio exterior del país. Así quienes conformamos esta Empresa somos los llamados a asumir el compromiso de enfrentar los retos que nos impone la industria, pero sobre todo el desafío de ser –cada vez más– un mejor lugar donde trabajar y desarrollar nuestras capacidades profesionales y humanas.

Somos el corazón del puerto, lo que nos obliga a ser promotores de una forma de actuar que se caracterice por la lealtad, honestidad, esfuerzo, excelencia y liderazgo en cada una de las acciones que desarrollemos en equipo o en las tareas individuales asignadas.

Este es el sentido de nuestro Código de Conducta Corporativo: ser una guía, establecer lineamientos que remarquen cuál es el perfil de los colaboradores de la Empresa Portuaria Valparaíso.

En estas páginas se detallan nuestros valores, las directrices, reglas, procedimientos y qué es lo que esperamos de cada uno de ustedes como parte de este equipo de trabajo.

Es nuestro deber respetar la diversidad, potenciar el trabajo colaborativo, cuidar los espacios y entender que la probidad e integridad son definiciones que buscan generar un ambiente que potencie lo mejor de cada uno de nosotros.

Estas definiciones no sólo quedan para nuestro desempeño interno, sino también para las relaciones que mantengamos con nuestros asesores, clientes, proveedores, concesionarios y con la comunidad de Valparaíso.

Cada uno de nosotros es personalmente responsable del cumplimiento de esta guía, y los animo a leerla con cuidado para asegurarse que entienden su contenido. Juntos, podemos preservar los estándares éticos que han guiado a la Empresa Portuaria Valparaíso hacia los éxitos del pasado y hacia el logro de nuestros sueños en el futuro.

Los invito a entender este Código de Conducta Corporativa como una herramienta que nos apoye en la meta de ser una mejor empresa.



INTRODUCCIÓN

Este Código de Conducta Corporativo (en adelante, e indistintamente, el “Código” o “Código de Conducta”), cuyas directrices, han sido determinadas por el Directorio de Empresa Portuaria Valparaíso (en adelante, e indistintamente, “EPV” o la “Empresa”), describe los estándares de conducta que rigen nuestras acciones diarias y enfatiza las consideraciones que debemos tener en cuenta al momento de tomar decisiones difíciles en los negocios.

No es un manual de respuestas, ninguna política escrita podrá anticiparse a cada dilema, ni proporcionará consejos apropiados para todas las situaciones que debamos enfrentar, pero todos tenemos la responsabilidad de familiarizarnos con las políticas y procedimientos que apliquen a nuestro trabajo, para tomar mejores decisiones.



¿CUÁL ES EL OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA?

- Establecer las guías y pautas que regulan nuestro quehacer profesional para mantener una línea de comportamientos y conductas de elevados estándares éticos entre todos quienes somos parte de la organización.
- Ayudar a reconocer situaciones que pudieran surgir en el trabajo y que podrían ser una violación a la ética y valores de nuestra Empresa.
- Propiciar un ambiente de trabajo en el cual los colaboradores puedan desempeñarse eficazmente y alcanzar todo su potencial.
- Conocer qué hacer en caso de tener preguntas acerca de lo que se considera una conducta ética.



ALCANCE

Nuestro Código de Conducta constituye un complemento al Contrato de Trabajo, al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, al Modelo de Prevención de Delitos y a las normas y procedimientos que regulan el desempeño de las funciones de todos nuestros integrantes.

Aplica a todos los colaboradores en todos los niveles de la organización y a todos los miembros del Directorio.

Adicionalmente, regula nuestras relaciones como empresa con asesores, clientes, proveedores, concesionarios, autoridades y socios comerciales relacionados al quehacer de nuestra Empresa.

Es responsabilidad de todos conocer y cumplir con las disposiciones de este Código, cualquiera sea su condición contractual o posición dentro de la Empresa.

¿A QUIÉN ACUDIR POR AYUDA?

Puede dirigirse a alguno de los miembros de la Comisión de Ética de la Empresa Portuaria de Valparaíso:

- Auditor Interno;
- Abogado Jefe Unidad Jurídica;
- Representante de los trabajadores en el Directorio de Empresa Portuaria Valparaíso;
- Gerente Administración y Finanzas.

Para garantizar la transparencia, mantendremos la versión más actualizada de nuestro Código en el sitio web de la empresa y en Intranet.



¿QUÉ ESPERAMOS DE QUIENES TRABAJAN EN LA EMPRESA PORTUARIA VALPARAÍSO?



Que cada uno de nuestros colaboradores se sienta responsable de promover y liderar acciones que permitan mantener una conducta íntegra en el cumplimiento de sus funciones, en todo momento, en línea con los valores de la Empresa y en su compromiso de mantener prácticas de negocios éticas y respetuosas de la legislación vigente, el Modelo de Prevención de Delitos, y demás normas y controles internos de la Empresa.

DE PALABRAS A HECHOS:

- 1 Que seamos un ejemplo de conducta ética según los valores que rigen a la Empresa.
- 2 Que contribuyamos a crear un adecuado ambiente laboral, donde exista confianza y la posibilidad de ser escuchado.
- 3 Que los resultados se logren cumpliendo siempre con las directrices del Código de Conducta.
- 4 Que apoyemos, demos orientación y ayudemos con generosidad a los demás a resolver situaciones y problemas en su trabajo.
- 5 Que busquemos ayuda para responder preguntas o inquietudes relacionadas con nuestro trabajo y con el Código de Conducta.



III. NUESTROS VALORES

Los valores que rigen el Código de Conducta, y en general el actuar de nuestros equipos de trabajo en Empresa Portuaria Valparaíso han sido recogidos y declarados en nuestra Política de Gestión de Personas.



¿CUÁLES SON?

▪ **PROBIDAD:**

Actuamos íntegramente, bajo normas morales y éticas.

▪ **RESPETO:**

Nuestras relaciones de trabajo se basan en el buen trato y la cordialidad. Reconocemos la diversidad, los distintos puntos de vista y valoramos las cualidades de los demás.

▪ **COMPROMISO:**

Trabajamos con vocación de servicio para cumplir con la tarea encomendada. Contribuimos a defender los intereses de la empresa y su misión.

▪ **CONFIANZA:**

Construimos relaciones transparentes, virtuosas y de compromiso recíproco, en cooperación con los demás. Queremos establecer una comunicación eficaz.

▪ **EXCELENCIA EN LA GESTIÓN:**

Realizamos bien nuestro trabajo, obteniendo resultados de calidad.



IV. REGLAS DE CONDUCTA EN LA EMPRESA

Empresa Portuaria Valparaíso cuenta con reglamentos que regulan las conductas de todos sus colaboradores y que buscan generar un clima laboral que potencie el desarrollo personal y profesional.

A) CONFLICTO DE INTERESES Y DEBER DE ABSTENCIÓN:

Existe conflicto de intereses cuándo el interés particular, interfiere, o pudiere interferir, de forma directa, indirecta o potencial, con el interés de la empresa. Este conflicto puede afectar la independencia de juicio en una decisión o actuación que involucre un interés de la Empresa. En estos casos, se deben primar los intereses de la Empresa por sobre los propios.

Es obligación para todos nuestros trabajadores, asesores y prestadores de servicios, abstenernos de realizar cualquier gestión o intervenir en situaciones relacionadas con el conflicto e informar a la Administración de dicho conflicto de interés en nuestras actividades con concesionarios, proveedores, clientes o usuarios de Empresa Portuaria Valparaíso.

Al hacerlo debemos:

- Especificar el alcance y naturaleza de ese conflicto.
- Entregar todos los antecedentes necesarios para analizar los hechos informados.

La información deberá remitirse a la jefatura directa o a la Unidad Gestión Personas, quienes deberán dar instrucciones escritas aplicando los mecanismos necesarios para resolver ese conflicto.

Asimismo, debemos abstenernos de realizar actividades laborales, de dirección o de asesoría para competidores, contratistas, proveedores o clientes de la Empresa. Además, no debemos ejercer influencias ni utilizar nuestra posición dentro de la Empresa en beneficio propio o de terceros relacionados. Junto a lo anterior, está prohibido utilizar bienes de la organización en actividades de interés personal que puedan perjudicar a EPV, no debiendo nunca anteponer nuestros intereses personales al patrimonio y los intereses de la Empresa, ni llevar a cabo acciones que puedan afectar los objetivos y desempeño de ella.

B) CONFIDENCIALIDAD:

La obligación de confidencialidad se mantiene vigente incluso después del cese de la relación laboral con Empresa Portuaria Valparaíso.

Todos los antecedentes y documentos que Empresa Portuaria Valparaíso proporcione, y que estén relacionados directa o indirectamente con su negocio y objeto, tendrán el carácter de información confidencial y secreta.

Esto exige un compromiso permanente y estricto de mantener confidencialidad de toda la información, en especial aquella cuya divulgación pueda afectar a los intereses de la Empresa. En consecuencia, los trabajadores de EPV se comprometen a su deber de resguardar los documentos que accedan con motivo de su cargo, impidiendo su difusión, alteración, ocultamiento, sustracción o destrucción, sea que genere o no perjuicios a particulares.

La información de nuestro ámbito de responsabilidad deberá ser tratada y reflejada de forma íntegra, precisa, confidencial y veraz.

C) NO DISCRIMINACIÓN:

El trato a todos nuestros trabajadores, contratistas, clientes, proveedores, usuarios y personas, en general, será con respeto y dignidad, de manera justa e imparcial, objetiva y sin discriminaciones arbitrarias entendiendo por tales las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional u origen social, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación..

En Empresa Portuaria Valparaíso nos comprometemos firmemente a promover la igualdad de oportunidades y el respeto en todos los ámbitos relacionados con el empleo. De esta forma, debemos mantener una conducta intachable desde el momento de contratación del personal, garantizando que el proceso sea equitativo y libre de sesgos. Mediante la diversidad, en un amplio entendimiento, es posible enriquecer la cultura de cumplimiento de Empresa Portuaria Valparaíso.

D) ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO:

NO ACEPTAREMOS ninguna clase de corrupción, incluyendo la extorsión, soborno, cohecho, lavado de activos, receptación, negociaciones incompatibles, financiamiento del terrorismo, administración desleal, contaminación de aguas y cualquier otro ilícito relacionado.

RECHAZAMOS ROTUNDAMENTE la comisión de cualquier acto que pueda dar lugar a la responsabilidad penal de la persona jurídica, según lo dispuesto por la Ley N°20.393, y sus modificaciones introducidas mediante la Ley N°21.595, así como cualquier otra modificación posterior. Nuestras operaciones deben desenvolverse siempre dentro del marco legal y los más altos estándares éticos. En consecuencia, no permitiremos la práctica de negocios que busquen obtener ventajas mediante el uso de medios indebidos o impropios, no se rehusarán pagos de manera injustificadas a los proveedores de EPV, no se malversarán fondos de la Empresa a fines distintos de los destinados, entre otras conductas contrarias al MPD.

NO ACEPTAREMOS ninguna clase de contraprestaciones con motivo de donaciones realizadas por EPV, ni sobornos a proveedores, clientes, funcionarios públicos, ni aquellos dirigidos a trabajadores de la Empresa.

EPV cumple con las leyes anticorrupción y antisoborno en la realización de sus actividades comerciales. En particular, examinamos los regalos y cortesías, ya sean dados o recibidos por los trabajadores de la Empresa, provenientes o destinados al sector público o privado. Cuando se entregan o reciben regalos, cortesías, o contribuciones benéficas o políticas, se deben cumplir las leyes antisoborno y las pautas correspondientes señaladas en el presente Código.

*Ver Sección: Modelo Prevención del Delito



E) CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS ILÍCITAS:

Cada colaborador es responsable de tomar las medidas adecuadas para evitar accidentes laborales, enfermedades y contribuir a un ambiente laboral seguro y sano.

Debemos presentarnos a trabajar en condiciones mentales y físicas adecuadas para realizar nuestras funciones laborales de manera satisfactoria.

Queda estrictamente prohibido el uso indebido de drogas y alcohol en las instalaciones de la empresa, así como también vender, usar, elaborar o distribuir drogas.



F) ACOSO SEXUAL, Y LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO:

El acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, son conductas ilícitas no acorde con la dignidad humana y contraria a nuestra convivencia al interior de Empresa Portuaria Valparaíso.

Entiéndase por acoso sexual, el que una persona realice, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. El acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otra conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlas. La característica esencial del acoso sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe.

Entiéndase por Acoso Laboral, toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2º inciso segundo del Código del Trabajo). El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral

Por violencia en el trabajo se entiende aquella ejercida por terceros ajenos a la relación laboral,

entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros.

Para todas estas situaciones, acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo, debe aplicarse el **protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo y el procedimiento de denuncia existente en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, título “De la Prevención, Investigación y Sanción del acoso sexual, laboral y de la violencia en el trabajo”.**



G) REGALOS, INVITACIONES:

Aceptar regalos o entretenimiento puede causar un conflicto, o la apariencia de un conflicto, entre los intereses personales y la responsabilidad profesional.

Por ello, se prohíbe, solicitar, hacerse prometer o aceptar, en razón del cargo, para sí o para terceros, donativos, ventajas o privilegios de cualquier naturaleza tales como, regalos, invitaciones, viajes, prebendas u otro tipo de incentivos. Lo anterior, especialmente si dichos beneficios se enmarcan como contraprestaciones a donaciones realizadas por EPV.

Estarán exceptuados de esta prohibición, aquellos que autoriza la costumbre como manifestaciones de cortesía y buena educación (almuerzos, cenas, etc.) y que por su naturaleza o cuantía (menor a 1 UF), no puedan en forma alguna, influir en cualquier decisión de administración del colaborador.

Los regalos de un valor superior al definido deberán ser enviados al Área de Administración de Personas y Relaciones Laborales, quien dispondrá de éstos, destinándolos para uso en beneficio de los colaboradores de la Empresa Portuaria Valparaíso.

Prefiera decir NO, muchas gracias.



H) RELACIONAMIENTO CON OTRAS AUTORIDADES:

EPV se compromete a mantener una relación con las autoridades apegada estrictamente a los valores de conducta señalados en el presente Código, respetando a todo momento las leyes y regulaciones aplicables en la materia, y colaborando con la entrega de información veraz requerida por la autoridad.

I) SALUD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE:

La protección de la salud, la seguridad y del medio ambiente son parte de los objetivos de Empresa Portuaria de Valparaíso.

Los actos y decisiones individuales deben promover condiciones de seguridad operacional en las actividades, y no pueden poner en riesgo la salud del personal interno, externo y de la comunidad con la cual nos relacionamos. De esta forma, no debemos asumir riesgos no controlables, que puedan atentar contra la seguridad y la salud de las personas. Para evitar dichos riesgos, debemos cumplir cabalmente con las normas de seguridad, tanto impuestas por Empresa Portuaria Valparaíso, como aquellas de

carácter legal.

Es igualmente prioritaria la integridad de las instalaciones y los equipos para su manejo seguro.

La empresa se esforzará por desarrollar y proveer productos y servicios que sean seguros en el uso para el cual fueron destinados, eficaces en el consumo de energía y recursos naturales y se puedan reciclar o eliminar de manera adecuada.

EPV desarrolla sus actividades cumpliendo con la legislación vigente y las normas de la industria relativas a la salud y la seguridad en el lugar de trabajo y a la prevención de la contaminación del medio ambiente.





V. CUMPLIMIENTO DE CÓDIGO DE CONDUCTA Y COMISIÓN DE ÉTICA

Dentro de Empresa Portuaria Valparaíso, la Comisión de Ética será la encargada de garantizar y fomentar el cumplimiento del Código de Conducta.

La Comisión de Ética se compone de:

- **Auditor Interno;**
- **Abogado Jefe Unidad Jurídica (secretario de la Comisión);**
- **Representante de los trabajadores en el Directorio de Empresa Portuaria Valparaíso;**
- **Gerente Administración y Finanzas (Presidente de la Comisión).**

Y sesionará con, al menos, tres de sus integrantes. Tiene la responsabilidad de investigar cualquier incumplimiento al presente Código que haya sido denunciado formalmente por alguna persona, a través del procedimiento dispuesto en este mismo documento (Anexos).

Este medio de denuncia no aplica en caso de denuncias por acoso sexual o laboral, que se rigen por el procedimiento interno del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de la Empresa. Asimismo, este medio de denuncia tampoco será aplicable respecto a denuncias con motivo de infracciones o sospecha de infracciones al Modelo de Prevención del Delito, el cual se regirá por el Procedimiento Canal de Denuncias de la Empresa.





VI. DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

El Código de Conducta se publicará tanto en la Intranet de Empresa Portuaria Valparaíso como en nuestro sitio web corporativo www.puertovalparaiso.cl, donde permanecerá disponible para todos nuestros equipos de trabajo.

Cada persona recibirá un ejemplar impreso que deberá leer y conocer en detalle, para posteriormente firmar una Declaración de Recepción (**Anexo**).

VII. MEDIDAS DISCIPLINARIAS



Todo incumplimiento al Código de Conducta, podrá ser sancionado conforme lo dispone nuestro Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad de la Empresa, el cual contempla las siguientes sanciones disciplinarias:

- Amonestación verbal.
- Censura por escrito.
- Multa (hasta el 25% de la remuneración diaria, que se graduará por la Empresa, según la gravedad de la falta)
- Término inmediato del Contrato de Trabajo.

De cualquiera de las tres primeras quedará constancia escrita en la "Carpeta del Trabajador".

Las personas sujetas a la aplicación de medidas disciplinarias incluyen:

1. las personas que fallan en el cuidado razonable de detectar un incumplimiento
2. las personas a las cuales se les solicita divulgar información y retienen información material sobre el incumplimiento
3. supervisores quienes aprueban o permiten el incumplimiento o intentan tomar represalias contra los trabajadores, y/o asesores por informar incumplimientos o inculpidores.

VIII. PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS



En Empresa Portuaria Valparaíso respetamos y valoramos a todas las personas que hacen valer procedimientos, comportamientos y conductas basadas en la ética.

Por ello, no será admisible ningún tipo de maltrato o represalia contra las personas que realicen sus denuncias o hayan brindado información en una investigación.

Tanto las denuncias como los procedimientos y las sanciones son confidenciales y seguros, cumpliendo así con las condiciones establecidas en el artículo 4 de la Ley N°20.393, incluyendo las modificaciones establecidas mediante la Ley N°21.595

IX. APROBACIÓN Y MODIFICACIONES



El Directorio de la Empresa Portuaria Valparaíso aprueba este Código para gestionar las denuncias al Código de Conducta.

El Gerente General puede proponer modificaciones y actualizaciones, así como realizar la selección de los integrantes de la Comisión de Ética, pero los cambios deberán ser aprobados por Directorio de Empresa Portuaria Valparaíso.

ANEXOS

PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA

Cada uno de nosotros tiene la responsabilidad de denunciar cualquier acción o situación que no esté permitida por el presente Código.

A) CONTENIDO DE LA DENUNCIA:

Requiere una descripción detallada de los hechos que motivaron la denuncia, identificando a los involucrados e incorporando la mayor cantidad de evidencia que sea posible.

B) CANALES DE DENUNCIA:

Están disponibles para todos nuestros equipos, asesores, estudiantes en práctica y otras personas que tengan relación con la Empresa.

Ellos son:

- A través de un correo ordinario a la dirección Errázuriz #25, Valparaíso, dirigido al secretario o al presidente de la Comisión de Ética de Empresa Portuaria Valparaíso, de acuerdo al Formulario de Denuncia (Anexo).
- A través de un correo electrónico (denunciaconducta@puertovalparaiso.cl),

indicando en el "Asunto": Denuncia Código de Conducta.

- A través de un documento escrito simple, entregado por mano al secretario o presidente de la Comisión de Ética.

C) ADMISIBILIDAD, PLAZOS Y DESIGNACIÓN DEL ENCARGADO DE LA INVESTIGACIÓN:

Dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles de recibida la denuncia, el Comisión de Ética deberá reunirse y resolver si la denuncia contiene los elementos necesarios para iniciar una investigación.

Si los elementos no son suficientes o se estima que la situación descrita no infringe el Código de Conducta, la Comisión de Ética podrá archivar la denuncia, debiendo informar al denunciante y al Gerente General, resguardando en todo momento la confidencialidad de la información

y la indemnidad del denunciante.

Si la Denuncia reúne los antecedentes mínimos, deberá ser acogida a tramitación. Para tales efectos, la Comisión de Ética, velando por la independencia, imparcialidad y atendida la complejidad de la materia, mediante acuerdo fundado podrá resolver una de las siguientes alternativas:

- Hacer entrega de la denuncia a un integrante de la Comisión de Ética para que realice su investigación;
- “Mediante acuerdo debidamente fundamentado la Comisión de Ética podrá entregarse la denuncia a otro colaborador o colaboradora de la empresa para que dada su especialidad pueda apoyar en la investigación y posterior resolución de la denuncia. La Comisión de Ética sigue tomando decisiones y haciéndose cargo de la investigación general.

D) PRINCIPIOS DE LA INVESTIGACIÓN:

La Comisión de Ética y el encargado de la Investigación deberán:

- Garantizar la confidencialidad de la información recibida, del anonimato del denunciante y de las actuaciones llevadas a cabo, a menos que legalmente o por requerimiento judicial aplique entregar o hacer pública la información.
- Analizar a cabalidad cualquier dato, información

o documento en base a los cuales se promueva su actuación.

-Llevar a cabo un procedimiento de investigación adecuado a las circunstancias del caso, en el que se actuará bajo la presunción de inocencia de cualquier persona afectada.

-Garantizar la indemnidad de todo denunciante como consecuencia de la presentación de situaciones o denuncias de buena fe a la Comisión, que lo afecten a él mismo o a terceros.

-Garantizar que la información se pondrá exclusivamente en conocimiento de aquellas unidades o personas cuya colaboración sea fundamental para comprobar la situación de denuncia, evitando perjudicar el resultado de la investigación o el buen nombre de las personas a las que afectan.

-Comunicar el resultado de la denuncia a las unidades que deban aplicar las medidas de mitigación o corrección que correspondan, además del denunciado y denunciante, cuando proceda.

E) OBLIGACIONES DEL ENCARGADO DE LA INVESTIGACIÓN:

El encargado de la Investigación deberá investigar la denuncia en un plazo máximo de 15 días hábiles y luego, comunicar el resultado de ésta a la Comisión de Ética mediante un “Informe

de Investigación”, que deberá contener, al menos, la siguiente información:

- Descripción de la denuncia.
- Individualización de los involucrados.
- Medios y diligencias probatorias realizadas.
- Hechos que se tuvieron por acreditados.
- Conclusiones con los resultados de la Investigación.
- Sanciones y medidas correctivas que se proponen.

El Encargado de la Investigación, estará facultado para requerir, por intermedio de la Comisión de Ética, información a las distintas unidades de la empresa y proponer la adopción de medidas precautorias, procurando la protección de los derechos fundamentales de los involucrados, resguardando la confidencialidad de los antecedentes y la reserva de la investigación. El investigador podrá destinar parte de su jornada laboral a la investigación.

F) RESOLUCIÓN DE LA DENUNCIA:

Recibido el Informe de Investigación, la Comisión de Ética dentro de un plazo de 10 días hábiles, deberá resolver fundadamente la materia denunciada, proponiendo las sanciones y/o las medidas correctivas, las que deberán

remitirse al Gerente General o al Directorio, según corresponda.

Las decisiones de la Comisión de Ética se resolverán por mayoría, teniendo voto dirimente el presidente o en caso de ausencia de éste, el secretario, quien lo subrogará.

La Resolución de la denuncia deberá ser redactada por el secretario de la Comisión y deberá contener, al menos, la siguiente información:

- Fecha recepción de la denuncia.
- Encargado de la Investigación.
- Materia de denuncia.
- Individualización de los involucrados.
- Medios y diligencias probatorias realizadas.
- Hechos que se tuvieron por acreditados.
- Conclusiones con los resultados de la Investigación.
- Eventuales sanciones y medidas correctivas que se proponen.

El secretario de la Comisión deberá mantener permanentemente informado del curso de la investigación a la Comisión y al Gerente General, así como de la proposición de medidas precautorias o correctivas que sean necesario adoptar.

Flujograma Canal de Denuncia:

Confidencialidad de la denuncia garantizada por la Comisión de Ética

Garantía de indemnidad al denunciante por parte de la Comisión de Ética



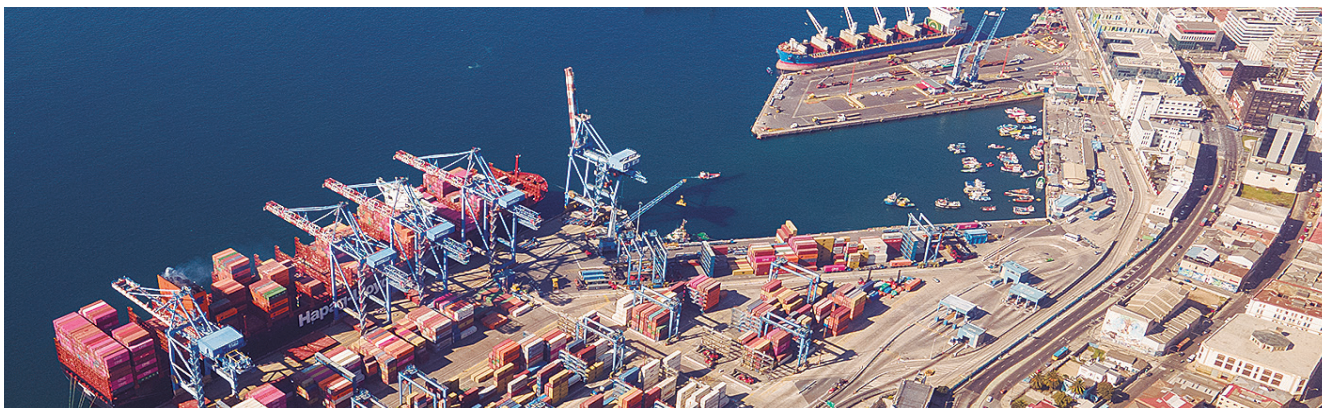
Responsable del ciclo de la denuncia: Comisión de Ética

G) CASOS ESPECIALES:

En caso de que una denuncia involucre a algún miembro de la Comisión de Ética, éste deberá marginarse totalmente de la investigación, no participando de las reuniones ni pudiendo ser informado de los avances.

Aplica lo anterior en caso de que algún miembro de la Comisión es denunciado, o bien, si el denunciado mantiene alguna relación con alguno de los miembros de la Comisión que pudiera interferir o restar parcialidad a la investigación.

En caso de que la denuncia involucre al Gerente General, la Comisión de Ética debe informar directamente al Presidente del Directorio.



UNA GUÍA PARA EL ACTUAR DE LAS PERSONAS O EQUIPOS

Cuando un integrante se enfrente a una situación de la cual no esté seguro si es un comportamiento ético, puede realizarse las siguientes preguntas:

- ¿Son legales las acciones que intento tomar?
- ¿Es consistente con los valores de Empresa Portuaria Valparaíso y los míos?
- ¿Mis acciones son consistentes con lo establecido en el Modelo de Prevención de Delitos?
- ¿Podría justificar mis acciones ante mis amigos y familia?
- ¿Querría ver mis acciones publicadas en los medios o redes sociales?
- ¿Mis acciones podrían perjudicar a la empresa?
- ¿Me siento cómodo?
- ¿Qué me dice mi conciencia que es lo correcto hacer?
- ¿Esta persona o empresa, me ofrecería este regalo o propina si yo no fuera colaborador de la Empresa Portuaria de Valparaíso?
- ¿Este regalo o invitación, se realiza como contraprestación a una donación realizada por la Empresa Portuaria de Valparaíso?
- ¿Consideraría la posibilidad de dar este regalo si es que el destinatario no desempeñara un cargo o posición en la empresa en cuestión?

DECLARACIÓN DE RECEPCIÓN
“CÓDIGO DE CONDUCTA EMPRESA PORTUARIA VALPARAÍSO”

Yo,(Nombre Completo)
RUT N° -
Cargo
Con fecha de del año

DECLARO:

- I. Haber recibido el “Código de Conducta Empresa Portuaria Valparaíso”.
- II. Haber leído el “Código de Conducta Empresa Portuaria Valparaíso” y me comprometo a acatar todo lo señalado en dicho documento.

FIRMA

c.c.: Archivo Personal Colaborador

c.c.: Encargado Prevención de Delitos

FORMULARIO DE DENUNCIA

➤ Fecha: _____

➤ Descripción de la denuncia: _____

➤ Conducta que vulnera Código de Ética: _____

➤ Individualización de los involucrados: _____

➤ Antecedentes que se aportan: _____

Nombre Denunciante: _____

Cédula de Identidad: _____

Domicilio: _____

Forma de contacto: _____

Marcar si deseo mantener denuncia de forma reservada

SÍ

NO

