

## CODIGO DE ÉTICA Y DE CONDUCTA

**Versión: 001**

**Páginas: 08**

**F. Emisión**

Abril 2022

**F. Capacitación**

Mayo 2022

**F. Revisión**

Abril 2023

**Elaborado por:**

**Revisado por:**

**Aprobado por:**

PER: Leonel Flores C.

SGA: Leonardo Maino M.

GG: Jose Luis Neira V.

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y DE CONDUCTA</b>	Código	
		Fecha	04-2022
		Versión	001

## Contenido

Contenido	1
1. Introducción	3
2. Propósito del Código de Ética y Conducta	3
3. Visión y Misión de Cooperativa Eléctrica de Los Ángeles Limitada	4
Nuestra Visión	4
Nuestra Misión	4
4. Valores que rigen a Coopelan	4
Respeto a las Personas	4
Orientación hacia el cliente	4
Respeto al Medioambiente	4
Buscar la Excelencia	4
Integridad y Ética	4
Nuestra Gente	5
5. Ámbito que rige el Código de Ética y Conducta	5
6. Aplicabilidad, Responsabilidad, Competencia y Sanciones del Código de Ética y Conducta	6
7. Nuestros grupos de interés y forma de relacionarnos	7
De las Relaciones Laborales	7
8. Del Reclutamiento y Selección	8
De la Capacitación	9
De los Clientes	9
De los Proveedores	10
Del Entorno de Negocios	10
De la Salud y Seguridad Ocupacional	10
De la Prevención del Consumo de Alcohol y Drogas	11
Del Respeto al Medio Ambiente	11
De las relaciones con funcionarios Públicos	12
Exclusión de Negocios ilegítimos	12
Comportamiento Comercial	13
9. De la Información Financiera	13
10. De los conflictos de Intereses	13
Del Personal	13

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y DE CONDUCTA</b>	Código	
		Fecha	04-2022
		Versión	001

Regalos o Invitaciones	14
Política y Procedimiento de Entrega de Donativos	14
Pagos indebidos, sobornos y cohecho	15
11. Responsabilidad Penal de las Empresas	15
12. De la Confidencialidad de la Información	16
13. Uso de información Privilegiada	16
14. Uso del Nombre de la Cooperativa	16
15. Canal de Denuncias	17
16. Del Uso del Correo Electrónico y los Servicios de Internet	17
17. Políticas de Comunicación	18
Marco General	18
De la Comunicación Interna	18
Comunicación externa	18
Comunicación Oral	18
Información para Autoridades de Gobierno	18
18. Del Uso y Protección de los Bienes de la Cooperativa	19
19. Medidas Disciplinarias	19
20. Adherencia al Código de Ética y de Conducta	19
21. Tabla de Revisiones	20
22. Anexo N° 01	21

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y DE CONDUCTA</b>	Código	
		Fecha	04-2022
		Versión	001

## 1. Introducción

Somos una Cooperativa que opera en un complejo ambiente de negocios, comprometida a cumplir con las normas y regulaciones vigentes, en todos los ámbitos y en todas las actividades que realiza.

Es dentro de este marco que Cooperativa Eléctrica Los Ángeles Limitada (en adelante Coopelan) desarrolla sus actividades encaminando todas nuestras acciones a trabajar honestamente, construyendo relaciones de confianza mutua con nuestros clientes y con todos aquellos que nos corresponda interactuar.

Coopelan y su Directorio están comprometidos en que la ética y las buenas prácticas sean una parte fundamental de nuestros valores. Creemos que un alto nivel de compromiso con estándares éticos es una ventaja competitiva y parte de nuestras responsabilidades. Para esto, trabajaremos con el fin de mantener la confianza y reconocimiento del sector eléctrico y de la comunidad.

Es así como en toda institución del rubro se espera que el comportamiento de sus miembros se ajuste, de manera irrestricta a cánones éticos y que no sean aceptables conductas reñidas con la honestidad, la transparencia y la integridad personal. El presente Código de Ética y de Conducta, establece y formula los principios y prácticas que guían las actividades de Coopelan.

Coopelan recogiendo las experiencias ya aplicadas en el pasado, ha refundido estas recomendaciones en un documento de carácter general, para que sean difundidas y/o aplicadas al interior de la Cooperativa, y de esta forma reafirmar el carácter profesional y de excelencia ética del personal.

Se deja constancia que las referidas recomendaciones, en lo que les pueda ser aplicable, regirán también respecto de las personas que se desempeñen como proveedores de Coopelan.

Las recomendaciones en cuestión son, sin perjuicio del estricto cumplimiento que debe darse a las disposiciones legales, reglamentación de los organismos fiscalizadores y normativa e instrucciones adoptadas por el Consejo de Administración, y a las obligaciones que emanan del presente Código y contratos individuales de trabajo.

## 2. Propósito del Código de Ética y Conducta

La filosofía de negocios de Coopelan consiste en desarrollar relaciones de confianza mutua a largo plazo con nuestros clientes, proveedores, trabajadores, y la comunidad en general.

En este escenario, la ética es el generador de confianza para todos los grupos de interés y se identifica como la característica intrínseca de su personal.

Para mantener esta confianza, deberemos actuar con integridad, lo cual significa que cada una de nuestras actuaciones deberá ser guiada por acciones y decisiones que mejoren la reputación de nuestra Cooperativa a largo plazo, así como discutir y plantearnos como una tarea permanente nuestro compromiso con la integridad y las prácticas responsables en todos los ámbitos, buscando siempre construir y traspasar confianza en todo aquello que nos corresponda relacionarnos en nombre de Coopelan.

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y DE CONDUCTA</b>	Código	
		Fecha	04-2022
		Versión	001

Serán la transparencia, las buenas costumbres y acciones honorables las que guíen los compromisos que emprendamos cada uno de los que trabajan en Coopelan exigiendo a nuestros clientes, proveedores y público en general, siempre y en todo momento, proceder de la misma manera en que nosotros lo hacemos.

### **3. Visión y Misión de Cooperativa Eléctrica de Los Ángeles Limitada**

#### **Nuestra Visión**

Queremos ser líderes y reconocidos por la calidad de nuestros servicios entre las empresas distribuidoras de energía, recomendados por nuestros asociados y clientes por la confiabilidad y continuidad de nuestros servicios.

#### **Nuestra Misión**

La Cooperativa tiene como misión entregar un servicio de excelencia en la distribución de energía y de los servicios asociados a la distribución de energía, que permitan contribuir al crecimiento de sus socios y clientes.

### **4. Valores que rigen a Coopelan**

#### **Respeto a las Personas**

Generar un entorno que permita el desarrollo integral de sus capacidades, creatividad, actitud positiva en beneficio de nuestros trabajadores, nuestros clientes y proveedores, construyendo vínculos de confianza con la comunidad.

#### **Orientación hacia el cliente**

Comprender sus necesidades y cumplir nuestros compromisos con proactividad, interés y responsabilidad.

#### **Respeto al Medioambiente**

Entender que somos parte del medio ambiente y actuar responsablemente, con preocupación priorizando su cuidado y manteniendo una actitud preventiva.

#### **Buscar la Excelencia**

Trabajamos en equipo orientados al logro de resultados, revisando y mejorando constantemente nuestro accionar, para generar una operación rentable y sustentable.

#### **Integridad y Ética**

Nos comprometemos con el cumplimiento de las normas que se relacionan con nuestras actividades y con los más altos estándares éticos.

Actuamos de manera íntegra y honramos cada uno de los compromisos suscritos voluntariamente.

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y DE CONDUCTA</b>	Código	
		Fecha	04-2022
		Versión	001

## Nuestra Gente

Valoramos y protegemos la vida del personal interno, externo y miembro de la comunidad donde operamos.

### 5. Ámbito que rige el Código de Ética y Conducta

El presente Código de Ética y de Conducta es una visión de las políticas, acciones y directrices fundamentales de nuestra Cooperativa, las cuales guiarán todas nuestras relaciones y deberán ser implementadas y/o complementadas de forma armónica con nuestro Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y demás documentos que fijan las políticas internas de Coopelan, así como también con las leyes y demás normas vigentes, principalmente de índole comercial, económica, tributaria, laboral, medioambiental, seguridad industrial, probidad y transparencia, inmigración y propiedad intelectual e industrial.

Este Código de Ética y de Conducta describe la conducta requerida de todo el personal contratado y contratistas de Coopelan.

Es política corporativa que esté Código de Ética y de Conducta sea difundido por correo electrónico para que sea conocido por todos los trabajadores, jefaturas, ejecutivos, directivos y todo el personal contratado por la Cooperativa.

Las directrices de este Código son obligatorias para toda persona que tenga un vínculo laboral o comercial con la Cooperativa y se deberán cumplir a cabalidad en cualquier circunstancia.

El Código de Ética y de Conducta ratifica el compromiso de Coopelan en mantener los más altos estándares morales y éticos, además de especificar las normas de comportamiento básicas de directivos, ejecutivos, jefes y trabajadores en general.

El presente Código y demás políticas internas no son capaces de abordar la totalidad de las situaciones específicas de conducta que podamos enfrentar en el desarrollo de nuestras actividades comerciales, sino sólo constituyen un marco general que debe aplicarse.

En caso de presentarse situaciones no contempladas de un modo particular en el presente Código y restantes documentos sobre políticas internas, Coopelan dispondrá de los medios necesarios para complementarlos. El presente Código abordará, establecerá y promoverá:

- Hacer negocios de forma ética.
- Creación de un ambiente de trabajo positivo y trato adecuado a las personas.
- Respeto por el medio ambiente y contribución a la comunidad.
- Protección y uso adecuado de los recursos de la Cooperativa.
- Transparentar las relaciones laborales y de negocios, alentando a informar acerca de cualquier comportamiento ilícito o no ético.

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y DE CONDUCTA</b>	Código	
		Fecha	04-2022
		Versión	001

## 6. Aplicabilidad, Responsabilidad, Competencia y Sanciones del Código de Ética y Conducta

Nuestro Código de Ética y de Conducta es aplicable a todos los que están vinculados con nuestra Cooperativa, trabajadores, jefes, ejecutivos y directivos, así como consultores y contratistas que efectúen labores para Coopelan.

Este Código entrega directrices a los antes mencionados, constituyendo su contenido normas de la Cooperativa, por lo tanto, cualquier infracción estará sujeta a medidas disciplinarias que serán aplicadas según la naturaleza y gravedad de la infracción. En el caso de infracciones por parte de los trabajadores de Coopelan, se aplicarán las sanciones que establece el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, sin perjuicio de otras medidas que determine la Cooperativa de conformidad al Código del Trabajo y/o la legislación vigente, pudiendo significar incluso el término de la relación laboral y/o denuncia ante la autoridad legal competente.

Cuando no sea posible aplicar medidas disciplinarias por tratarse de infractores que no son empleados de la Cooperativa, ésta determinará el efecto que dicha infracción tendrá en la relación entre la Cooperativa y el infractor, teniendo en consideración su naturaleza y gravedad, pudiendo incluso significar el término de cualquier relación comercial con el infractor.

Las medidas que se apliquen tienen por objeto primordial proteger a Coopelan de conductas contrarias a los principios y prácticas que guían nuestras actividades y la forma en que llevamos adelante nuestras actividades.

Corresponde a la Cooperativa, a través del Encargado de Prevención de Delitos, adoptar las medidas para la difusión, aplicación e interpretación del presente Código de Ética y Conducta ante los respectivos sujetos con los que ésta interactúe.

Es por esto que cualquier acción que pueda resultar en una infracción al presente Código deberá ser notificada inmediatamente al Encargado de Prevención de Delitos para que sea evaluada.

Coopelan distribuirá este Código a todo el personal vía correo electrónico. Para aquellos trabajadores que no tengan correo electrónico personal, se le entregará una copia impresa del documento.

Ante cualquier falta de normas escritas para una determinada situación, siempre deberá primar en la conducta de la persona, la prudencia, objetividad, honestidad, lealtad, integridad, respeto y transparencia.

Cualquier instrucción impartida por un superior a un subordinado para el desempeño de sus funciones, así como cualquier indicación que se entregue a un trabajador de Coopelan deberá también regirse por las conductas mencionadas en el párrafo anterior.

Por su parte, el trabajador también deberá actuar de acuerdo con las directrices antes mencionadas.

Si un trabajador recibiera instrucciones que atenten o se opongan a las exigencias establecidas en el presente Código, antes de ejecutar la tarea o labor, deberá denunciarla al Encargado de Prevención de Delitos, con el objeto de que se adopten las medidas correspondientes.

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y DE CONDUCTA</b>	Código	
		Fecha	04-2022
		Versión	001

El Encargado de Prevención de Delitos tratará con estricta confidencialidad cualquier denuncia de eventuales infracciones al Código de Ética y Conducta, llevando a cabo una investigación de las situaciones planteadas, de manera tal que garanticen la confidencialidad de la fuente denunciante y, si es el caso, la protección de su empleo, sin perjuicio del derecho de defensa del afectado.

El Encargado de Prevención de Delitos entregará por escrito al infractor denunciado una evaluación y propuesta del curso de acción a seguir. Una copia de esta resolución será archivada para ser usada en otros posibles conflictos de intereses o dudas de similar naturaleza que puedan surgir a futuro.

La omisión de informar acerca de las infracciones al Código de Ética y Conducta constituye de por sí una práctica contraria a este Código.

El Código de Ética y Conducta será parte integrante del contrato de trabajo, así como del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de Coopelan.

Toda persona que sea contratada para prestar servicios a la Cooperativa deberá recibir copia de este Código, así como también se entregará una copia a los proveedores. Además, el presente Código de Ética y de Conducta será publicado en el sitio web de Coopelan quedando así a disposición de nuestros clientes.

También en el sitio web se encontrará disponible un formulario de denuncia, el cual será tratado en todo momento en forma estrictamente confidencial, el nombre de la persona que denuncia será opcional. En el caso de denuncias anónimas, no se podrá informar al denunciante del resultado de la investigación.

## **7. Nuestros grupos de interés y forma de relacionarnos**

- Clientes
- Trabajadores
- Consejo de Administración
- Asamblea de Socios
- Proveedores y Contratistas
- Comunidades y Medio Ambiente
- Administración del Estado y otras autoridades

### **De las Relaciones Laborales**

En General Coopelan se compromete a tener un trato justo y digno con todos y cada uno de sus trabajadores, ofreciéndoles un lugar de trabajo acorde con las normas vigentes de orden, higiene y seguridad.

Nuestro personal deberá operar dentro de un ambiente de trabajo honesto y transparente, manteniendo en todo momento una conducta íntegra y acorde a la ética establecida por este Código.

Se creará un entorno que permita el desarrollo integral de sus capacidades, creatividad y motivación, en beneficio de la sociedad, de nuestros clientes y de la Cooperativa.

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y DE CONDUCTA</b>	Código	
		Fecha	04-2022
		Versión	001

Cada miembro de la Cooperativa en su nivel será responsable de sus actos, tanto consigo mismo como frente a las demás personas que de algún modo participan o están involucrados con la Cooperativa.

Coopelan ofrecerá igualdad de oportunidades, sin ser sujeto a discriminación, represalias o acoso de ningún tipo. En este sentido, la Cooperativa no discriminará a las personas por sexo, edad, raza, religión, orientación sexual, afiliación política o estado civil.

Nuestro personal deberá tener un trato justo, no discriminatorio, digno e íntegro con todo proveedor que les preste servicios, debiendo respetar las normativas legales vigentes en todos sus aspectos.

La Cooperativa mantendrá estricta reserva acerca de la información y datos privados de las personas a los que tenga acceso con ocasión de la relación laboral.

Las decisiones de trabajar con diferentes personas se basarán en las habilidades, preparación y experiencia para cada cargo o proyecto específico.

El personal deberá evitar tener cualquier conducta que atente contra la ética establecida en este Código.

Toda persona vinculada laboralmente con la Cooperativa no podrá utilizar para beneficio personal cualquier información obtenida acerca de Coopelan, sus trabajadores o de sus empresas relacionadas y/o socios estratégicos de negocios.

Se desempeñarán en un ambiente competitivo, correcto y justo, respetando en todo momento a los demás integrantes del entorno en que se desenvuelven, donde deberá primar la igualdad y la sana competencia.

Se deberá promover en las diferentes jefaturas una comunicación interna transparente, veraz, oportuna y efectiva. Asimismo, se estimulará a que los trabajadores participen activamente en la misión de la Cooperativa incentivando el crecimiento personal.

Se debe crear conciencia de que son las actuaciones de las personas las que evitan situaciones que pudieran transformarse en un conflicto de intereses o que pudieran representar una conducta indebida.

## **8. Del Reclutamiento y Selección**

El reclutamiento y selección del capital humano, se llevará a cabo en una forma justa, formal, transparente y sobre todo orientada para contar con trabajadores que cumplan con los requisitos y características que se adecuen a cada puesto o cargo que se deba cubrir. El reclutamiento y selección de recursos humanos se efectuará en un marco ético estricto.

Es política de la Cooperativa colocar personal competente en todos los niveles jerárquicos de la organización.

La selección de la persona a contratar necesariamente comprenderá el análisis de las calificaciones de cada postulante, la aplicación de pruebas prácticas y entrevistas técnicas y la verificación de sus condiciones y aptitudes de personalidad y salud.

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y DE CONDUCTA</b>	Código	
		Fecha	04-2022
		Versión	001

Se tendrá una descripción clara del puesto de trabajo de manera que el trabajador conozca las funciones, tareas y el nivel de responsabilidad de cada puesto, así como la autoridad a la que reporta. Lo anterior, contribuye a entregar un punto de referencia clara y coherente y con ello establecer un sistema de evaluación y desempeño adecuado. Todo según la Política y Procedimiento de reclutamiento y selección de Personal Coopelan.

### **De la Capacitación**

Los trabajadores tendrán oportunidades de capacitación y perfeccionamiento profesional, de acuerdo con los requerimientos asociados a su cargo y función.

### **De los Clientes**

Los clientes y la calidad del servicio que se les brinde son la clave del éxito del negocio. El propósito frente a ellos debe ser servirlos en forma profesional, oportuna y libre de problemas, cualquiera sea la posición, cargo o función que se ocupe dentro de la Cooperativa.

Coopelan se compromete a comprender las necesidades de los clientes y a estar siempre atentos a sus requerimientos, de manera de ser un apoyo permanente a ellos y así encontrar en conjunto las mejores soluciones.

Todo el personal de Coopelan buscará asumir los compromisos de la Cooperativa, como propios, con proactividad, interés y responsabilidad.

En todo momento, se desarrollará una comunicación honesta y transparente que permita mantener una relación de largo plazo con cada uno de nuestros clientes o socios de negocios.

El personal de la Cooperativa deberá atender en forma responsable, respetuosa y oportuna a los clientes.

Además, mantendrá en todo momento, los más altos estándares de calidad en los servicios ofrecidos, buscando siempre cumplir con las expectativas del cliente, proporcionándoles información completa y precisa respecto a los servicios y condiciones en que se le ofrecen, velando por el íntegro cumplimiento de la oferta realizada.

Como parte de la ética y buena conducta, los trabajadores de la Cooperativa mantendrán y resguardarán la confidencialidad y privacidad de los antecedentes de los clientes, respetando siempre las normas que rigen el tratamiento de datos personales y los acuerdos suscritos.

Entendemos que nuestros trabajadores podrían mantener relaciones comerciales personales, de parentesco o de amistad, con clientes con los que se relacionan en su calidad de miembros de la Cooperativa, dada la naturaleza del servicio y la situación geográfica en la que se encuentran, no obstante, en todo momento deberán mostrar un elevado comportamiento ético en la toma de decisiones, debiendo comunicar eventualmente esta situación a sus superiores, para que se tomen las medidas de resguardo que correspondan, con el fin de garantizar la transparencia e integridad de las decisiones.

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y DE CONDUCTA</b>	Código	
		Fecha	04-2022
		Versión	001

## De los Proveedores

Las decisiones de compra o adquisición de productos o servicios para Coopelan estarán respaldadas como regla general por tres cotizaciones, salvo los casos de productos o servicios de alta especialización, en los que no exista competencia, respecto de los cuales bastará una sola cotización, y deben tomarse sobre bases objetivas que aseguren que son las que mejor satisfacen los intereses de la Cooperativa.

Los productos y/o servicios adquiridos y solicitados a ellos deben ser contratados por su calidad, precio, y requerimientos establecidos al momento de ser cotizados.

La Cooperativa pagará a sus proveedores dentro de los plazos acordados entre las partes, de manera de no afectar su situación financiera.

Tanto proveedores como contratistas o subcontratistas recibirán en todo momento un trato justo, digno, equitativo y no discriminatorio.

Nuestros proveedores deberán respetar la normativa legal vigente y las conductas éticas contenidas en el presente Código.

No es aceptable obtener o aceptar comisiones o descuentos para sí de parte de proveedores, ni aceptar obsequios más allá de un valor simbólico, bajo ningún concepto. Ello puede influir, real o aparentemente, en los juicios o decisiones de compra. Cuando un miembro de Coopelan enfrente situaciones de este tipo, es su responsabilidad explicitar esta política al proveedor.

Si existen relaciones comerciales personales, de parentesco o de amistad con el proveedor, siempre deberá informarse de ello a los niveles superiores para que evalúen la situación y se cautele la objetividad y la transparencia de las decisiones de compra.

Todo miembro de Coopelan autorizado a aprobar o adjudicar órdenes, contratos y compromisos con proveedores de bienes o servicios, deberá basarse en estándares comerciales objetivos, a fin de evitar cualquier favoritismo personal real o supuesto. Este tipo de actividad debe realizarse en la Cooperativa en condiciones de total igualdad y en cumplimiento de las normas establecidas en la Política y Procedimiento de Compras y Proveedores de Coopelan".

## Del Entorno de Negocios

Nos obligamos a revisar permanentemente nuestro accionar, actualizando políticas y procedimientos, analizando todas las contingencias, tanto humanas como técnicas y económicas.

## De la Salud y Seguridad Ocupacional

Es un objetivo transversal de Coopelan la seguridad y salud ocupacional del personal. Es por esto por lo que Coopelan proporcionará y mantendrá un ambiente de trabajo que sea seguro y sin riesgos para la salud de sus trabajadores.

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y DE CONDUCTA</b>	Código	
		Fecha	04-2022
		Versión	001

La Cooperativa se compromete a cumplir con la legislación vigente y los compromisos voluntariamente contraídos con la Mutual de Seguridad u otros organismos o normas en materias de salud y seguridad ocupacional, buscando así elevar nuestros estándares de seguridad y salud ocupacional.

Nuestra Empresa fomentará, a través de un sistema de mejoramiento continuo, una cultura preventiva en materias de seguridad y salud ocupacional entre sus empleados mediante el liderazgo permanente y efectivo de parte de sus ejecutivos y supervisores.

Todo el personal de Coopelan tienen la responsabilidad de tomar las precauciones necesarias para asegurar su seguridad y evitar cualquier daño a terceros.

Los empleados de Coopelan encargados de trabajar con contratistas y proveedores tendrán la obligación de exigirles el cumplimiento de las normas ambientales, seguridad, higiene y salud ocupacional, de acuerdo con las exigencias contenidas en los estándares de la Cooperativa, y de las normas legales en salud y seguridad ocupacional vigentes.

### **De la Prevención del Consumo de Alcohol y Drogas**

Coopelan reconoce que el capital humano es el mayor activo que tiene la Cooperativa por lo que reconoce la importancia que tiene su bienestar para el futuro de la Cooperativa, esta política permite mantener condiciones de salud y seguridad adecuadas, lo que se traduce en calidad, productividad y competencia en la calidad de vida de las personas.

Coopelan no es indiferente ni asume un rol pasivo frente a estos graves problemas, por lo que ha prohibido en los lugares de trabajo el consumo, el porte, uso y cualquier transacción de alcohol y drogas, por ser agentes ilegales, o bien que aumentan el riesgo de accidentes y deterioran progresivamente a la persona, afectando su estabilidad familiar, laboral, su seguridad y la de otros.

Todos los integrantes de Coopelan tienen la responsabilidad personal de presentarse a su puesto de trabajo libre de la influencia del alcohol o drogas.

Coopelan está comprometida en apoyar los esfuerzos necesarios para el cumplimiento específico de esta política, y así lograr la consecución de un ambiente sano y seguro de trabajo.

### **Del Respeto al Medio Ambiente**

Todos los proyectos de inversiones que Coopelan ejecuta, se llevan a cabo con respeto al medio ambiente y al entorno que nos rodea.

Junto con el cumplimiento de la legislación vigente sobre protección medioambiental bajo estándares de cumplimiento internacional y los establecidos por nuestros clientes, nuestras acciones están dirigidas a:

- Capacitar a nuestro personal en los conceptos que abarca el medio ambiente para cumplir los objetivos trazados, estableciendo responsabilidades en toda la estructura organizacional de la Cooperativa.

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y DE CONDUCTA</b>	Código	
		Fecha	04-2022
		Versión	001

- Minimizar el uso de sustancias posiblemente tóxicas y minimizar la generación de todo tipo de desechos u otros materiales contaminantes que pudieran provocar algún tipo de impacto al medio ambiente que provengan de nuestras instalaciones.
- Efectuar una permanente evaluación y desarrollo de nuestros procedimientos operacionales con el objetivo de obtener un control real sobre los riesgos de impacto ambiental.

El Consejo de Administración está comprometido con el cumplimiento de esta política, para ser aplicada permanentemente en el desarrollo de nuestras operaciones.

El cuidado del medio ambiente es un valor fundamental, donde todos los integrantes de la Cooperativa tienen un rol importante en asegurar que las operaciones cumplan o excedan con la legislación ambiental vigente.

### **De las relaciones con funcionarios Públicos**

Coopelan promueve una relación abierta, transparente y participativa con la autoridad pública, fundada en el respeto con las normas contempladas en el ordenamiento jurídico.

Coopelan es contraria a cualquier actividad de soborno o cohecho, en su relación con funcionarios públicos nacionales o internacionales.

Para Coopelan es fundamental relacionarse con las autoridades respetando las normas previstas en este Código y en la "Política de Interacción con Funcionarios públicos" que mantiene la Cooperativa, y que regula el actuar de nuestro personal en la participación en reuniones, promoción de actividades, entrega de obsequios, e invitaciones a eventos en y general, cualquier ámbito en donde nos veamos relacionados con Funcionarios Públicos ya sea nacionales o extranjeros actuando éstos en el ámbito de sus funciones. Por lo que, siempre se deberá cumplir con las pautas de conducta que deben regir respecto al fiel cumplimiento de los deberes ciudadanos.

### **Exclusión de Negocios ilegítimos**

Todos los miembros de Coopelan deberán excluir explícitamente del ámbito de negocios de la Cooperativa, aquellos relacionados con actividades ilegales o ilegítimas y/o en los cuales el dinero proveniente de tales actividades esté involucrado. Se deben adoptar todos los resguardos necesarios para evitar que los servicios y transacciones la Cooperativa sean utilizados para el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo, es decir, para que dinero proveniente de actividades ilegales o ilegítimas adquiera la apariencia de haber sido obtenido en forma lícita o legal.

A fin de no exponerse a tales situaciones, es recomendable operar en los casos que corresponda con personas conocidas. Es importante que todos los trabajadores de Coopelan comprendan cabalmente qué acciones pueden constituir una violación de las leyes aplicables sobre lavado de dinero y financiamiento del terrorismo, de la manera establecida en el Manual del Modelo de Prevención de Delitos Previstos en la Ley N°20.393, disponible en Intranet, y que son generadores de responsabilidad penal para las personas jurídicas.

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y DE CONDUCTA</b>	Código	
		Fecha	04-2022
		Versión	001

Cuando un empleado se encuentre en presencia de una transacción sospechosa o inusual, deberá reportarla directamente y en forma obligatoria al Encargado de Prevención de Delitos de la Cooperativa de acuerdo con las instrucciones indicadas en el Manual del Modelo de Prevención de Delitos.

## **Comportamiento Comercial**

Coopelan estima de la mayor importancia y recomienda a todos los integrantes de la Cooperativa que administren adecuadamente sus finanzas personales y que sus niveles de endeudamiento sean compatibles con sus ingresos, de manera que siempre cuenten con la certeza que podrán honrar los compromisos comerciales en los términos y condiciones pactados. Coopelan recomienda a sus integrantes, cualquiera sea su posición, cargo o función, muestren responsabilidad, en términos de mantener intachables sus informes comerciales, en lo posible evitar mantener deudas vencidas, directas o indirectas, o documentos protestados por falta de pago.

### **9. De la Información Financiera**

Los informes financieros deberán proporcionar siempre datos completos, exactos, fidedignos, representativos, puntuales y comprensibles en los documentos que Coopelan presente o someta a revisión por parte de las entidades fiscalizadoras y la asamblea de socios.

Todas las transacciones deben estar debidamente autorizadas y registradas para permitir la preparación exacta de los estados financieros y mantener la rendición de cuentas respecto de los bienes, las utilidades y pérdidas.

No se permiten fondos, activos o transacciones sin registrar o sin divulgar. Se prohíbe estrictamente el uso de fondos o bienes de la Cooperativa con fines ilegales o inapropiados.

### **10. De los conflictos de Intereses**

#### **Del Personal**

No se podrá trabajar, representar o asesorar de manera alguna a empresas que puedan desarrollar las mismas actividades comerciales de Coopelan, sus proveedores, contratistas o cualquier otra persona u organización que se relacione directamente con el giro de las actividades desarrolladas por la Cooperativa.

No se podrán mantener relaciones comerciales con algún ex empleado de Coopelan mientras éste no cumpla un año fuera de la empresa, salvo previa autorización escrita de la Gerencia General.

Está prohibido realizar negociaciones externas o actividades de interés personal, ya sea directa o indirectamente, durante los horarios de trabajo, así como utilizar cualquier recurso de la empresa o propiedad de ella para estos fines.

Los bienes, las instalaciones, los servicios que se ponen a disposición de los directores y trabajadores, así como los recursos financieros de la Cooperativa, incluyendo los gastos de representación, son utilizados única y exclusivamente para cumplir con su misión, adoptando criterios de eficiencia, racionalidad y ahorro.

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y DE CONDUCTA</b>	Código	
		Fecha	04-2022
		Versión	001

Los directores, mandos superiores, medios y el personal en general, no podrán bajo ninguna circunstancia, directa ni indirectamente, utilizar en provecho propio, las influencias o los recursos materiales que por el desempeño de sus cargos estén a su alcance.

Asimismo, en todo momento evitarán conflictos de intereses reales o aparentes entre las relaciones personales y profesionales, incluidas, entre otras, las inversiones, los derechos de propiedad o las asociaciones que interfieran o pudieran interferir en el ejercicio de un criterio independiente, en la tutela de los intereses de Coopelan. Será una conducta prohibida la solicitud, aceptación o pago de comisiones o retribuciones de terceros a trabajadores de Coopelan que tengan como propósito influir en las decisiones o acciones del trabajador que en el ejercicio de su cargo deba ejercer.

Asimismo, será una conducta prohibida el ofrecimiento, entrega y/o pago de cualquier especie hecha a un empleado por parte de clientes, proveedores, funcionarios públicos, nacionales o extranjeros que tengan como propósito influir de alguna forma en su actuar respecto de la Cooperativa.

Si un miembro de Coopelan decide llevar a cabo una iniciativa comercial independiente o prestar servicios a otra organización, deberá informar sobre tales actividades al superior directo a quién reporte, quien a su vez, deberá obtener la aprobación previa del Consejo de Administración a fin de evitar posibles conflictos. En todo caso, no se deberán realizar estas actividades durante el horario de trabajo, ni permitir que ninguna actividad comercial, cívica o benéfica externa pueda interferir con el desarrollo de su actividad.

### **Regalos o Invitaciones**

Están prohibidos cualquier tipo de regalos, invitaciones y beneficios entregados a clientes, proveedores, o recibidos de ellos.

En las relaciones con clientes, se deben evitar situaciones en las que el interés personal pueda entrar en conflicto o incluso parecer que entra en conflicto con los intereses de Coopelan.

No es aceptable efectuar descuentos a título personal a los clientes, ni aceptar bajo ningún concepto comisiones, participaciones o propinas de ellos, ni obsequios más allá de un valor simbólico, entendiéndose por tal un valor que no supere el equivalente a 1 UF, todo ello dentro de las normas establecidas en la "Política de Regalos, Invitaciones y Favores". Ello puede comprometer, real o aparentemente, la buena imagen de la Cooperativa y/o la independencia de juicio en las decisiones de negocios con los clientes. Cuando un miembro de la Cooperativa enfrente situaciones de este tipo, es su responsabilidad y obligación explicitar esta política al cliente.

### **Política y Procedimiento de Entrega de Donativos**

Coopelan puede hacer donaciones altruistas en forma de bienes o servicios, asistencia técnica, capacitación o apoyo financiero. Debe existir especial cuidado en que la donación se haga de buena fe a una organización benéfica y que no exista razón alguna para creer que esa organización pueda estar operada de manera directa o indirecta por un funcionario público u organización criminal.

Para la concesión de donaciones rigen las siguientes normas:

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y DE CONDUCTA</b>	Código	
		Fecha	04-2022
		Versión	001

- En principio se rechazarán las donaciones solicitadas por personas individuales.
- Son inadmisibles los pagos a cuentas privadas. En ningún caso pueden hacerse aportaciones a personas u organizaciones que puedan perjudicar nuestra reputación.
- La donación debe ser transparente. Deben conocerse tanto el receptor como el objetivo al que va destinada la donación.

Deberá poder justificarse en todo momento la razón por la que se concedió y su utilización para el fin previsto. Las bonificaciones similares a donaciones incumplen el principio de transparencia, por lo que están prohibidas. Estas bonificaciones son aportaciones que se conceden aparentemente como contraprestación por un servicio, pero sobrepasando significativamente el valor real de dicho servicio. Por tanto se trata, al menos en parte, de una aportación para otros fines.

Los sobornos u otros pagos deshonestos están estrictamente prohibidos, y no puede encubrirse los como pagos por "servicios" o "comisiones". Todos los pagos para regalos e invitaciones y donaciones deben registrarse con una descripción adecuada en la contabilidad de Coopelan.

En todo caso, las donaciones deben ser aprobadas de acuerdo con el procedimiento de donaciones de Coopelan.

### **Pagos indebidos, sobornos y cohecho**

Es totalmente contrario a los principios y prácticas de Coopelan y, por consiguiente, se encuentra estrictamente prohibido, dar y/o recibir, directa o indirectamente, regalos, donativos, premios, invitaciones, privilegios, objetos de valor o dinero, que signifiquen de alguna manera un tratamiento especial, favor, reorientación del negocio o beneficio a favor de quien lo entrega.

Cualquier uso o aceptación de estos pagos indebidos será considerado soborno y deberá ser denunciado en forma inmediata como falta al comportamiento ético de la Cooperativa.

A los empleados que seleccionen proveedores externos se les prohíbe recibir regalos o invitaciones, salvo que sean muestras promocionales que permitan probar las funcionalidades de los productos o servicios del proveedor.

Cualquier regalo de proveedores externos o potenciales, tales como viajes, comidas gratuitas o regalos de valor significativo deberán ser rechazados. Sólo podrán ser aceptados previa evaluación del Encargado de Prevención de Delitos quien calificará cada situación en particular.

## **11. Responsabilidad Penal de las Empresas**

Se prohíbe en forma expresa, a los miembros de Coopelan y los terceros que tengan relación con la Cooperativa, lo cual incluye a los contratistas, proveedores, asesores, y agentes, entre otros, realizar cualquier acto que pueda configurar los delitos generadores de responsabilidad penal de las personas jurídicas según ley N°20.393 y que están contenidos en el Manual del Modelo de Prevención de Delitos Implementado por Coopelan y cuya tipificación es la siguiente: Cohecho a empleados públicos nacionales o extranjeros, Lavado de activos, Financiamiento del terrorismo, Receptación, Corrupción entre particulares, Administración desleal, Apropiación indebida, Delito de

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y DE CONDUCTA</b>	Código	
		Fecha	04-2022
		Versión	001

contaminación de aguas, Delitos contra la salud pública, Delitos derivados de la ley de control de armas, y La trata de personas.

Cuando un empleado se encuentre en presencia de uno de estos delitos, deberá reportarlo directamente y en forma obligatoria al Encargado de Prevención de Delitos de Coopelan de acuerdo con las instrucciones indicadas en el Manual del Modelo de Prevención de Delitos.

## **12. De la Confidencialidad de la Información**

La confidencialidad es un principio fundamental de nuestra actividad, particularmente en lo que respecta a información de carácter no público sobre Coopelan e información recibida por un cliente o proveedor para un fin comercial expreso. Se aplica con igual fuerza tanto a las comunicaciones orales o informales como a la información escrita, impresa o generada por computadora.

El personal de la Cooperativa debe mantener la confidencialidad de la información compartida y la información a la que tienen acceso mientras trabajan en ella, excepto cuando es autorizada su difusión o es exigida legalmente.

A los trabajadores de Coopelan se les podrá solicitar suscribir la firma de un acuerdo de confidencialidad ya sea al iniciar la relación de trabajo o cada determinado tiempo mientras son empleados de la Cooperativa. La obligación de preservar la confidencialidad de la información continúa aun cuando el empleado deja de trabajar para la Cooperativa.

La información confidencial incluye toda la información no-pública que pueda ser perjudicial para Coopelan o sus clientes en caso de ser revelada. También incluye información que proveedores y clientes nos han confiado.

Especial cuidado debe ponerse en el manejo de información reservada relativa a proyectos comerciales, nuevos productos, métodos, sistemas y cualquier otro aspecto cuyo conocimiento por terceros resultare, real o potencialmente, en pérdida de ventajas para la Cooperativa.

Cuando se deseche información confidencial que ya no tenga esta calidad o sea útil, debe hacerse mediante equipo triturador u otro medio que asegure su destrucción efectiva.

## **13. Uso de información Privilegiada**

Cualquier miembro de Coopelan que en razón de su posición, cargo o función, tenga acceso a información privilegiada, deberá guardar estricta reserva de ella y no podrá utilizarla para obtener ganancias o para evitar pérdidas, directa o indirectamente, en beneficio propio o ajeno. De conformidad con la Ley, se entiende por información privilegiada toda información de carácter legal, económica y financiera, que se refiera a aspectos relevantes de la marcha de los negocios sociales o que pueda tener un impacto significativo sobre ellos.

## **14. Uso del Nombre de la Cooperativa**

La papelería con membrete de Coopelan, los timbres o la firma de escritos en calidad de miembro de Coopelan, deben usarse exclusivamente en asuntos propios y oficiales de trabajo.

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y DE CONDUCTA</b>	Código	
		Fecha	04-2022
		Versión	001

Las comunicaciones a título personal no deben hacerse en papelería con membrete, ni ser firmadas en calidad de miembro de la Cooperativa, ya que ello da la apariencia que la comunicación es algo oficial y la Cooperativa podría ser considerada responsable de su contenido.

En las comunicaciones verbales a título personal será, siempre, altamente conveniente explicar que se trata de opiniones que no involucran a Coopelan.

### **15. Canal de Denuncias**

Existe a disposición de todo el personal de Coopelan, de sus socios, contratistas, proveedores, asesores, agentes y del público en general, un "Canal de Denuncias" al que se podrá acceder a través de los distintos medios disponibles, como por ejemplo intranet o sitio web corporativo. Este medio permitirá efectuar denuncias por transgresiones al presente Código, irregularidades, hechos contrarios a la ley, y sobre eventuales delitos, especialmente de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho a funcionarios públicos nacionales o extranjeros, de acuerdo con lo previsto en la Ley N°20.393. La información recibida a través del Canal de Denuncias se manejará en forma confidencial y el tratamiento que se le dará a ella dependerá de su naturaleza, en los términos establecidos en la "Política y Procedimiento de Denuncias" de Coopelan.

### **16. Del Uso del Correo Electrónico y los Servicios de Internet**

Coopelan provee a sus trabajadores de sistema de correo electrónico, servicios de internet, mensajería y comunicaciones en general, con el fin de facilitar su trabajo. No se podrá utilizar estos servicios para obtener ganancias personales o propósito indecentes.

Está prohibido acceder, bajar o enviar a terceros ningún tipo de información que podría ser insultante u ofensiva para la otra persona, como puede ser una broma, pornografía, proposiciones deshonestas, difamaciones étnicas o raciales, ofensas personales, mensajes políticos o religiosos, o cualquier otro mensaje que podría verse como acoso.

Se prohíbe suscribir la cuenta de correo electrónico entregado por la empresa a páginas que entreguen correos masivos o que pudieran ser considerados basura o spam.

Los trabajadores de Coopelan no podrán bajar material con licencia comercial, copiar material del cual la Cooperativa no tiene la licencia y deben ajustarse a los términos de las licencias que la Cooperativa posee, en especial software de juegos, salvapantallas y música.

No se deben hacer cambios en los materiales con licencia sin el consentimiento previo de la Cooperativa.

La información de negocios contenida en los computadores de los trabajadores de Coopelan en sus dispositivos móviles u otros puestos a su disposición, es considerada propiedad de la Cooperativa.

Al menos que esté prohibido por ley, la Cooperativa se reserva los derechos de acceder y divulgar esta información cuando sea necesario para fines del negocio.

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y DE CONDUCTA</b>	Código	
		Fecha	04-2022
		Versión	001

Respetamos la propiedad intelectual, la propiedad de marcas y patentes, derechos de autor, derechos de propiedad de software y licencias.

## **17. Políticas de Comunicación**

### **Marco General**

Coopelan y su personal harán un uso prudente y responsable de los medios de comunicación social siendo cuidadosos y claros en nuestras comunicaciones de negocios y especialmente en el uso de correos electrónicos, mensajes de texto, uso del lenguaje y formalidad y cortesía.

### **De la Comunicación Interna**

Se encuentra prohibido a los trabajadores de Coopelan divulgar información que comprometa algún negocio o viole su confidencialidad en los medios de comunicación interna (revistas, folletos, boletines, circulares, videos, correo electrónico, intranet, portales de información, sitio web, tableros de avisos, periódicos).

### **Comunicación externa**

Todos los trabajadores de la Cooperativa deben observar los lineamientos de confidencialidad cuando por cualquier circunstancia tengan que dar declaraciones, emitir opiniones, juicios, comentarios, participar en eventos formales, académicos o sociales.

Toda participación que represente a Coopelan en eventos públicos debe ser autorizada previamente por el Consejo de Administración. Las únicas personas autorizadas para dar información a los medios de comunicación sobre Coopelan serán los Gerentes, a menos que ellos autoricen expresamente a otra persona.

### **Comunicación Oral**

En términos generales, pero de observancia obligatoria, debe evitarse proporcionar información confidencial de Coopelan en reuniones sociales o informales, conversaciones en restaurantes, pasillos, ascensores y espacios comunes del edificio, entre otros.

### **Información para Autoridades de Gobierno**

A las autoridades e instituciones gubernamentales que soliciten información relacionada con actividades de la Cooperativa, se les proporcionará únicamente la información que legalmente corresponda, de acuerdo al procedimiento establecido en la "Política de Interacción con Funcionarios Públicos" de Coopelan.

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y DE CONDUCTA</b>	Código	
		Fecha	04-2022
		Versión	001

Debe asegurarse que dicha información se proporcione únicamente por los voceros oficiales y siempre y cuando la persona requirente cuente con la autoridad pertinente y esté debidamente acreditada e identificada por la institución estatal o empresa que lo solicita. La información que se proporcione será veraz y exacta.

### **18. Del Uso y Protección de los Bienes de la Cooperativa**

Coopelan posee una amplia variedad de bienes, entre los que se incluyen bienes físicos, instalaciones, información de dominio privado y propiedad intelectual que se ponen a disposición de los trabajadores, así como también los recursos financieros de la Cooperativa entre los cuales se cuentan los gastos de representación que deben ser utilizados única y exclusivamente para cumplir con la misión de la Cooperativa, adoptando criterios de eficiencia, racionalidad y ahorro.

Los trabajadores de la Cooperativa se abstendrán de utilizar los bienes, la información o los contactos de Coopelan para beneficio personal u otros fines no autorizados.

Todo el personal de Coopelan deberá estar siempre alerta e informar a su jefe directo sobre cualquier pérdida o riesgo de daño y/o pérdida que pueda afectar a la Cooperativa, tan pronto como tenga conocimiento de ello.

### **19. Medidas Disciplinarias**

Todo incumplimiento al Código de Ética y de Conducta, por parte de los trabajadores, contratistas, subcontratistas, asesores, será investigado, determinándose la aplicación de medidas disciplinarias dependiendo de la falta, inclusive la realización de acusaciones falsas sobre una supuesta violación a la ética.

Las medidas disciplinarias a ser aplicadas pueden incluir, no limitándose, a reprensiones orales o escritas, advertencias y término del contrato de trabajo y/o servicio según sea el caso.

Las personas sujetas a la aplicación de medidas disciplinarias incluyen, en adición al incumplidor del Código de Ética y de Conducta, todos los involucrados como (i) las personas que fallan en el cuidado razonable de detectar un incumplimiento, (ii) las personas a las cuales se les solicita divulgar información y retienen información material sobre el incumplimiento, y (iii) supervisores quienes aprueban o permiten el incumplimiento, o intentan tomar represalias contra los trabajadores y/o asesores por informar incumplimientos o incumplidores.

### **20. Adherencia al Código de Ética y de Conducta**

Todos los empleados y proveedores de Coopelan deben leer y tomar conocimiento este Código de Ética y de Conducta, realizando las debidas consultas (si tienen alguna), al Encargado de Prevención de Delitos de Coopelan.

Luego de haber leído y entendido este Código de Ética y de Conducta, todos los empleados y proveedores deben imprimir y completar el formulario - Anexo N°01, para en un plazo no mayor a 48 horas, entregarlo firmado y con su huella dactilar al Encargado de Prevención de Delitos de la cooperativa o a su superior jerárquico inmediato.

Dicho formulario se archivará en la carpeta personal del trabajador, o en el registro del proveedor si correspondiere.

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y DE CONDUCTA</b>	Código	
		Fecha	04-2022
		Versión	001

## 21. Tabla de Revisiones

Versión N°	Fecha	Razón del cambio con respecto de la versión anterior
1	14-04-2022	Versión Inicial

**22.Anexo N° 01**

**ADHESIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA Y DE CONDUCTA  
COPELAN**

**Reconozco que:**

- a. Recibí una copia del Código de Ética y de Conducta de Coopelan, \_\_\_\_\_2022
- b. He leído y comprendido los alcances y regulaciones de este documento durante el año en curso.
- c. Declaro no tener conflictos para cumplir con el presente Código de Ética y de Conducta.

---

Nombre Completo

---

Cargo o Puesto

---

Nombre de la Empresa Proveedorora o Contratista

---

Firma del empleado o proveedor

---

Fecha de la firma