



Código de Ética y Conducta

Aprobado por Directorio
en sesión ordinaria N°
612 del 12/12/2023.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA



Diciembre de 2023

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	RATIFICADO POR
Jovita Ulloa – Auditora Interna y Oficial de Compliance	Enrique Runin Presidente del Directorio	Directorio sesión N° 623 del 29 de mayo de 2024



Código de Ética y Conducta

Aprobado por Directorio
en sesión ordinaria N°
612 del 12/12/2023.

INTRODUCCION

El presente Código de Ética y Conducta de la Empresa Portuaria Chacabuco, tiene por objeto promover comportamientos y normas de conductas éticas, positivas y responsables que deben observar todos los miembros de la empresa, incluyendo directores, gerentes y trabajadores de la Empresa. Es de suma importancia difundir este código tanto dentro como fuera de la empresa para garantizar su pleno entendimiento y cumplimiento, por lo que corresponde a todos ellos la aplicación de estas normas, así como los valores y principios definidos por la empresa, tanto en su relación entre ellos como en su interacción con terceros, tales como clientes, usuarios, autoridades, proveedores, contratistas, organizaciones, comunidad, entre otros.

Los contenidos de este Código deben inspirar de manera permanente la forma en que la Empresa, sus trabajadores y su entorno en general, desarrollan sus actividades, reflejándose en su cultura, metas, decisiones, ambientes de control y formas de proceder, por lo cual se debe considerar una adecuada difusión tanto dentro como fuera de la organización.

I. GOBIERNO CORPORATIVO Y ORIENTACIÓN PREFERENTE A LA GENERACIÓN DE VALOR

Empresa Portuaria Chacabuco, se compromete a aplicar un adecuado gobierno corporativo que favorezca la gestión de calidad, eficiente y eficaz, orientada principalmente a la creación sustentable de valor y a maximizar los excedentes y la rentabilidad de los activos bajo su administración. Se espera que todos los miembros cumplan con las disposiciones legales, reglamentarias y políticas internas, promoviendo la transparencia y respetando los valores de la empresa.

II. VALORES COMPARTIDOS

En la Empresa, se comparten Valores fundamentales que guían el funcionamiento de la empresa y que son compartidos por todos los miembros de ésta. Estos son:

- En la Empresa existe preocupación y valoración por las trabajadoras y trabajadores.
- En la Empresa se promueve el Trabajo en equipo.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	RATIFICADO POR
Jovita Ulloa – Auditora Interna y Oficial de Compliance	Enrique Runin Presidente del Directorio	Directorio sesión N° 623 del 29 de mayo de 2024



Código de Ética y Conducta

Aprobado por Directorio
en sesión ordinaria N°
612 del 12/12/2023.

- En la Empresa existe preocupación por la SEGURIDAD de manera transversal, incorporando este concepto en todos sus ámbitos de acción.
- En la Empresa se promueve la TRANSPARENCIA a todo nivel.
- En la Empresa se promueve un comportamiento SERIO Y RESPONSABLE.
- En la Empresa existe un alto compromiso con la Comunidad, sus Clientes y Usuarios.

III. PRINCIPIOS ÉTICOS

Los principios éticos que deben guiar el accionar de todos los miembros de la empresa son los siguientes:

a) Honestidad, Integridad y Probidad

Los directores, ejecutivos y trabajadores de Empresa Portuaria Chacabuco, deben actuar con honestidad y dignidad, evitando el beneficio propio o de terceros mediante el uso indebido de su posición, información privilegiada o de contactos en la empresa.

b) Profesionalismo y Competencia

El desarrollo de las labores de cada miembro de esta organización, debe ser realizada a conciencia, con el mayor profesionalismo posible, en forma íntegra, rigurosa, de acuerdo a los respectivos conocimientos y competencias, y la experiencia de la organización, con apego a las normas públicas y corporativas vigentes.

c) Confidencialidad

Toda la información referente a la empresa, es un activo importante, esencial para la continuidad del negocio, por lo que cada miembro de esta empresa, debe protegerla en su integridad y confidencialidad, para su efectiva disponibilidad y uso reservado dentro del entorno organizacional.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	RATIFICADO POR
Jovita Ulloa – Auditora Interna y Oficial de Compliance	Enrique Runin Presidente del Directorio	Directorio sesión N° 623 del 29 de mayo de 2024



Código de Ética y Conducta

Aprobado por Directorio
en sesión ordinaria N°
612 del 12/12/2023.

Es información confidencial toda aquella que pertenece a Empresa Portuaria Chacabuco y que no es de dominio público, cuya divulgación a terceros puede ser perjudicial para los intereses de ésta, como asimismo para los intereses de sus miembros y de terceros.

Los trabajadores, deberán cumplir con la obligación de abstenerse de divulgar información confidencial ya sea en forma oral, escrita o por medios electrónicos, excepto cuando su revelación sea necesaria por motivos de negocios, por requerimiento legal y cuente con expresa autorización de su jefatura directa. En todo momento se deben tomar los resguardos necesarios para prevenir su mal uso.

d) Responsabilidad y toma de decisiones

Empresa Portuaria Chacabuco es una empresa autónoma del estado, siendo además parte fundamental dentro del ambiente local de Puerto Chacabuco, Puerto Aysén, Coyhaique, Puerto Cisnes y Puerto Melinka y de toda la región, por lo que cualquier decisión o proyecto puede afectar los intereses de los miembros de la comunidad, así también las acciones de estos pueden afectar los intereses de la propia empresa. Por ello, se insta a los miembros a que, al tomar decisiones, éstas sean tomadas considerando tanto los efectos o impactos positivos y negativos que nuestras acciones pueden influenciar en la comunidad.

IV. MANEJO Y USO DE LA INFORMACION (ESTRATÉGICA O PRIVILEGIADA)

Se entiende por información privilegiada cualquier información referida a la gestión financiera, comercial y operativa de la Empresa que no haya sido divulgada por los Gerentes a sus respectivos dependientes y, especialmente, toda aquella información a la que el Directorio le haya conferido tal carácter.

El personal de la empresa, deberá guardar estricta reserva de la información privilegiada a la cual pudiesen, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, tener acceso y no podrán utilizarla en beneficio propio o para terceros mediante la divulgación o comunicación de este tipo de información.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	RATIFICADO POR
Jovita Ulloa – Auditora Interna y Oficial de Compliance	Enrique Runin Presidente del Directorio	Directorio sesión N° 623 del 29 de mayo de 2024



Código de Ética y Conducta

Aprobado por Directorio
en sesión ordinaria N°
612 del 12/12/2023.

V. RELACIONES ENTRE LOS MIEMBROS DE LA EMPRESA

La empresa en su constante afán de mantener un buen ambiente laboral dentro de ésta, ha elaborado este código, el cual se espera sea considerado y acatado por todos los miembros de ésta. Las buenas relaciones tanto directas del personal, como directas e indirectas con los diferentes grupos de interés, tales como clientes, usuarios, contratistas y proveedores, siempre han sido una característica importante dentro de los valores de nuestra empresa.

Se ha promovido a través de los años, un buen ambiente al interior de la empresa, mediante una buena comunicación entre jefaturas y trabajadores, de manera que existe una disposición de atender directamente los requerimientos, consultas o reclamos en el caso que estos existiesen.

Los trabajadores debieran siempre saber que cuentan con el respaldo de sus jefaturas, siempre que se actúe bajo las condiciones correctas establecidas por la empresa y que ante cualquier situación en la cual se ponga en riesgo los intereses de ésta o de los miembros de la empresa; se enfatiza que las preocupaciones deben ser abordadas directamente y que se aplicarán las medidas correctivas correspondientes en caso de poner en riesgo los intereses de la empresa o sus miembros.

VI. DIGNIDAD DE LAS PERSONAS

La Empresa se compromete a respetar la dignidad personal, la privacidad y los derechos personales de cada trabajador y trabajadora, promoviendo un ambiente de trabajo en el cual no existan situaciones de discriminación o acoso. Por lo tanto, se alienta a los trabajadores y trabajadoras que no deben discriminar respecto del origen, nacionalidad, religión, raza, género, edad u orientación sexual, ni deben tener ningún tipo de conducta de acoso verbal o físico basada en lo mencionado anteriormente o en cualquier otro motivo. Igual comportamiento deberá mantenerse en la relación con terceros.

Se alienta a los empleados que sientan que su ambiente de trabajo no cumple con los principios mencionados más arriba, pueden plantear sus preocupaciones a su jefatura directa o al Gerente General, de manera de poder entregar una solución oportuna a su requerimiento.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	RATIFICADO POR
Jovita Ulloa – Auditora Interna y Oficial de Compliance	Enrique Runin Presidente del Directorio	Directorio sesión N° 623 del 29 de mayo de 2024



Código de Ética y Conducta

Aprobado por Directorio
en sesión ordinaria N°
612 del 12/12/2023.

VII. EJERCICIO DE LA AUTORIDAD

Dentro de la organización, cada cargo se encuentra claramente definido en cuanto a la autoridad que le corresponde, por lo cual el ejercicio de la autoridad que recae en cada uno deberá ser ejecutado en forma responsable y ética, evitando acciones no autorizadas, de manera de no afectar negativamente los intereses de la empresa como a quienes la conforman.

Es por esto que los trabajadores se deberán abstener de ejecutar cualquier acción que no les haya sido encomendada tales como, firmar documentos en representación de la empresa, ejercer o atribuirse autoridad o representatividad que no le corresponde, entre otras de similar naturaleza.

VIII. USO ADECUADO DE LOS BIENES

Todos los miembros de la empresa deberán proteger todos los bienes de propiedad de la misma, tales como infraestructura, mobiliario, artículos de oficina y tecnológicos, procurando no hacer mal uso de éstos, no retirarlos de las instalaciones sin previa autorización de la jefatura o utilizarlos para fines personales.

De igual manera se debe proteger los programas informáticos de propiedad de la empresa, como también los archivos, documentos electrónicos y herramientas informáticas puestas a disposición de los empleados, para prevenir cualquier daño que pudiese ocasionar pérdida de información, o contaminación a través de virus, lo que podría afectar la integridad de sus programas, datos y la información almacenada en éstos, evitando su mal uso y asegurando la integridad de los programas informáticos y archivos.

IX. CONFLICTOS DE INTERÉS.

Todo el personal debe estar siempre atento a situaciones que puedan comprometer la confianza depositada en ellos y evitar todo tipo de conflicto entre sus intereses particulares y los de la Empresa.

Todos los miembros de la empresa deben abstenerse de realizar transacciones, negociaciones o participaciones personales en las cuales su interés particular entre en

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	RATIFICADO POR
Jovita Ulloa – Auditora Interna y Oficial de Compliance	Enrique Runin Presidente del Directorio	Directorio sesión N° 623 del 29 de mayo de 2024



Código de Ética y Conducta

Aprobado por Directorio
en sesión ordinaria N°
612 del 12/12/2023.

conflicto, o pudiese entrar en conflicto con los intereses de la Empresa. Del mismo modo, se entiende como una situación de conflicto de interés, el realizar transacciones u operaciones privadas con los clientes, proveedores, socios o competidores de la Empresa.

Lo correcto es que los miembros de Empresa Portuaria Chacabuco den a conocer inmediatamente a su jefatura directa, los conflictos de intereses reales o potenciales, que pudiesen afectarlo, para que sea ésta quien evalúe si quienes declaran corresponden a personas que tienen cargos de dirección, supervisión, manejos de fondos, entre otros, que pudieran aumentar el riesgo de comisión de delito de cohecho, debido al poder de decisión que el cargo conlleva.

X. REGALOS Y OBSEQUIOS

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.

Estarán exceptuados de esta prohibición, aquellos que autoriza la costumbre como manifestaciones de cortesía y buena educación (almuerzos, cenas, etc.) y los 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 recibidos de un valor superior al definido, deberán ser enviados al Gerente General, quien dispondrá de éstos, destinándolos para uso en beneficio de los colaboradores de la Empresa Portuaria Chacabuco.

De igual forma se prohíbe ofrecer, prometer, dar o consentir a un empleado público, sea chileno o extranjero un beneficio económico, bajo ningún pretexto o circunstancia.

XI. FINANZAS E INVERSIONES PERSONALES

Queda prohibido para cualquier miembro de la empresa o algún familiar directo de éste, realizar inversiones u operaciones comerciales con la Empresa, a excepción de haber solicitado previamente una autorización ante la jefatura directa. Dicha autorización estará sujeta a evaluación para determinar que no exista un posible uso de información privilegiada o un conflicto de intereses por parte del trabajador.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	RATIFICADO POR
Jovita Ulloa – Auditora Interna y Oficial de Compliance	Enrique Runin Presidente del Directorio	Directorio sesión N° 623 del 29 de mayo de 2024



Código de Ética y Conducta

Aprobado por Directorio
en sesión ordinaria N°
612 del 12/12/2023.

Ningún trabajador podrá realizar actividades personales y/o comerciales dentro del horario de trabajo ni menos aún con recursos de la empresa.

XII. CONDUCTA PERSONAL

Todo miembro de Empresa Portuaria Chacabuco es parte fundamental de ésta, aun cuando se encuentre fuera del horario de trabajo; esto quiere decir que toda conducta que tenga el trabajador, dentro o fuera de la organización, puede afectar la imagen de ésta, por lo cual se espera que su conducta personal sea siempre la más adecuada.

La empresa espera, además por parte de los trabajadores, que las actividades personales realizadas fuera del horario de trabajo, no interfieran con el cumplimiento y/o desempeño de sus funciones, como asimismo que no generen falsas expectativas o promesas sobre posibles apoyos o contribuciones que la empresa pueda proporcionar.

XIII. ALCOHOL Y DROGAS.

El consumo de drogas y alcohol en el lugar de trabajo constituye una amenaza para la seguridad y eficiencia de los empleados y operaciones de la empresa y, por ende, está estrictamente prohibido presentarse al trabajo bajo la influencia de alguna de éstas.

Como también se encuentra prohibido la posesión, distribución, venta y consumo de drogas ilícitas y alcohol dentro de las dependencias de la empresa.

XIV. FRAUDE Y DELITOS DE LA LEY 20.393.

El éxito de la empresa va a depender del establecimiento de relaciones productivas tanto al interior como con terceros, las cuales deben basarse en la honestidad, la integridad, conductas éticas y confianza mutua.

Todos los empleados deberán procurar mantener prácticas comerciales leales con cada uno de los clientes, proveedores, competidores y otros empleados. Ningún empleado deberá obtener provecho injusto a partir de otra persona mediante la manipulación,

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	RATIFICADO POR
Jovita Ulloa – Auditora Interna y Oficial de Compliance	Enrique Runin Presidente del Directorio	Directorio sesión N° 623 del 29 de mayo de 2024



Código de Ética y Conducta

Aprobado por Directorio
en sesión ordinaria N°
612 del 12/12/2023.

ocultamiento de información o abuso de información privilegiada, tergiversación de hechos importantes o cualquier otra práctica comercial desleal.

Por lo anterior, se debe procurar no cometer ni permitir que otros cometan delitos en la Empresa, como fraudes, robos o hurtos, cohecho u otros actos de corrupción, ni aún en beneficio de la empresa.

Se debe denunciar todo acto constitutivo de un delito en perjuicio de la empresa, tan pronto se tenga conocimiento o indicios del mismo, a través de los canales formales implementados.

Todos los miembros de la organización deberán observar y cumplir estrictamente con las estipulaciones contenidas en el Manual de Prevención de Delitos de la ley 20.393.

XV. ADMINISTRACION

Las disposiciones especificadas en este Código serán de cumplimiento obligatorio para todos los miembros de la empresa, indistintamente del cargo que ocupen o el grado de autoridad que les haya sido otorgado.

Las funciones de la Administración serán las siguientes:

- Velar por el cumplimiento del Código y promover buenas prácticas.
- Garantizar que las investigaciones sean confidenciales conforme a la ley y normativas aplicables.
- Aplicar medidas correctivas y sanciones cuando corresponda.
- Aclarar que no existirán represalias en contra de empleados que de buena Fe denuncien faltas al Código de Ética y Conducta.

XVI. OBLIGACION DE INFORMAR Y/O DENUNCIAR.

Los trabajadores de Empresa Portuaria Chacabuco deben tener presente que la prevención y sanción de las conductas eventualmente atentatorias a lo establecido en este Código constituyen hechos de mayor relevancia para la administración superior, por lo que todos los trabajadores están en el deber de informarlas ante cualesquiera de los Jefes, Gerentes y Directores, con garantía que serán atendidos en sus inquietudes con la mayor consideración y reserva.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	RATIFICADO POR
Jovita Ulloa – Auditora Interna y Oficial de Compliance	Enrique Runin Presidente del Directorio	Directorio sesión N° 623 del 29 de mayo de 2024



Código de Ética y Conducta

Aprobado por Directorio
en sesión ordinaria N°
612 del 12/12/2023.

XVII. CANAL DE DENUNCIAS Y PROCEDIMIENTOS DEL CANAL DE DENUNCIAS.

a) Canal de Denuncias.

Cualquier trabajador u otra persona externa a la empresa, puede hacer una denuncia sobre incumplimientos de las normas establecidas en el presente Código o a las normas y leyes aplicables a la empresa. Para ello la empresa dispone del Canal de Denuncias que garantiza la completa confidencialidad de la identificación del denunciante.

El Canal de Denuncias consiste en un sistema informático incorporado en el sitio electrónico de la empresa www.emporcha.cl en el recuadro “Canal de Denuncias”.

Al hacer la denuncia se genera un código para hacer el seguimiento del caso.

Este Canal de Denuncias es Administrado por la Unidad de Auditoría Interna de la empresa, por lo que las denuncias efectuadas solamente le llegan a ésta y al o la Presidente/a del Comité de Auditoría, simultáneamente.

En coherencia a lo anterior, se reitera que toda conducta que atente contra la probidad, transparencia y desarrollo de este Código, puede ser denunciada a través de este Canal.

b) Procedimientos del Canal de Denuncias.

Recepción:

Se insta a que las personas realicen sus denuncias a través del canal de denuncias contenido a la web: www.emporcha.cl

Si se recibe una denuncia por otro medio, la Auditora Interna ingresará dicha denuncia en el canal de denuncias de la web.

Tratamiento:

Una vez que se reciba una denuncia, el o la Auditor/a Interna comunicará de inmediato tal situación al o la Presidente del Comité de Auditoría.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	RATIFICADO POR
Jovita Ulloa – Auditora Interna y Oficial de Compliance	Enrique Runin Presidente del Directorio	Directorio sesión N° 623 del 29 de mayo de 2024



Código de Ética y Conducta

Aprobado por Directorio
en sesión ordinaria N°
612 del 12/12/2023.

Dentro del plazo de 2 días hábiles de recibida la denuncia, se le responderá al denunciante, acusando recibo de ella y comunicando que se harán las investigaciones pertinentes.

Cada denuncia será investigada dentro de un plazo máximo de 30 días corridos desde su recepción.

Las denuncias serán revisadas por el/la Presidente/a del Comité de Auditoría y por el/la Auditor/a Interno/a y será el Comité de Auditoría del Directorio quién determine las pertinentes resoluciones.

Archivo:

La auditora interna mantendrá un registro con todas las denuncias recibidas, así como los documentos y antecedentes recopilados, así como la resolución dado por el Comité de Auditoría a cada caso. Dicha información se mantendrá en forma reservada, manteniendo especial cuidado en la reserva absoluta de la identidad de los denunciantes.

XVIII. SANCIONES

Se podrán imponer sanciones según lo determine el Comité de Auditoría de la empresa, a todo aquel trabajador que incurra en faltas al Código de Ética y Conducta, tales como:

- Autorizar o participar en acciones que constituyan una infracción a las disposiciones y normas descritas en este Código,
- No cooperar con una investigación u ocultar intencionalmente información, o de cualquier otra forma obstruya intencionalmente una investigación relativa a posibles infracciones,
- Adopte represalias o discrimine en contra de una persona que, de buena Fe, comunique una posible falta o incumplimiento del código,

Las sanciones podrán ser amonestaciones, ya sea de carácter verbal o escrita y se podría aplicar una multa de hasta un veinticinco por ciento de la remuneración diaria según lo dispuesto en el artículo 154 N° 10 del Código del Trabajo.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	RATIFICADO POR
Jovita Ulloa – Auditora Interna y Oficial de Compliance	Enrique Runin Presidente del Directorio	Directorio sesión N° 623 del 29 de mayo de 2024



Código de Ética y Conducta

Aprobado por Directorio
en sesión ordinaria N°
612 del 12/12/2023.

Dependiendo de la gravedad en que pudiese redundar una denuncia, la empresa podrá aplicar otras sanciones contempladas en la legislación.

XIX. PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN.

El presente Código de Ética y Conducta será dado a conocer a todos los trabajadores de la empresa a través de la entrega de una copia escrita, que deberá quedar debidamente firmada como respaldo de entrega de este documento.

Asimismo, será publicado en la página web, para que esté a disposición de todos los entes relacionados con la empresa y del público en general.

XX. MODIFICACION

La empresa podrá revisar y modificar cuando estime conveniente el presente Código, sin anuncio o consulta previa.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	RATIFICADO POR
Jovita Ulloa – Auditora Interna y Oficial de Compliance	Enrique Runin Presidente del Directorio	Directorio sesión N° 623 del 29 de mayo de 2024