

	REGLAMENTO CÓDIGO DE ÉTICA	Versión	2
		Fecha Elaboración	16-dic-2019
		Código	AYG-GDC-001

Elaborado por: Macarena Barrera – Jefe de Apoyo a la Gestión	Revisado por: Paula Jervis – Gerente Legal y Asuntos Corporativos	Aprobado por: Alvaro Gallegos – Gerente de Control Interno
--	---	--

Registro de Modificaciones			
Nº Versión	Fecha	Motivo de la modificación	Páginas elaboradas o modificadas
2	16.12.2019	Actualización según las modificaciones de la Ley N°20.393 y modelo de prevención de delito y fraude.	Documento Completo
3	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
4	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCION	3
OBJETIVO	3
ALCANCE	4
1. Aplicación y Alcance de este Código	5
1.1 Definiciones de términos usados en este Código.....	5
1.2 Ámbito de Aplicación del Código de Ética	7
1.3 Actualización del Código de Ética	8
1.4 Interpretación de este Código	8
1.5. Difusión del Código de Ética.....	8
2. Principios Fundamentales	9
2.1 Compromiso con Nuestros Colaboradores	9
2.2 Integridad Personal	10
2.3 Cumplimiento de la legalidad y adaptación continua a la normativa vigente	11
2.4. Derechos Humanos.....	11
2.5. Respeto a la Libre Competencia.	12
2.6 Representación de Abastible.....	12
2.7 Conflicto de Interés.....	13
2.8 Finanzas e Inversiones Personales	15
2.9 Normas sobre Tratamiento y Uso de la Información.....	16
2.10 Privacidad y Protección de Datos Personales	18
2.11 Exactitud de la Información.....	18
2.12 Protección y uso de los bienes de Abastible con fines personales y de trabajo.....	19
2.13 Sistemas de Información y Comunicación	20

	REGLAMENTO CÓDIGO DE ÉTICA	Versión	2
		Fecha Elaboración	16-dic-2019
		Código	AYG-GDC-001

2.14 Dineros.....	22
2.15 Atenciones y Regalos.....	22
2.16 Relación con los Distribuidores, Proveedores y Contratistas	23
2.17 Relación con los Clientes.....	24
2.18 Relaciones entre Colaboradores de Abastible.....	24
2.19 Relación con el Medio Ambiente	25
2.20 Responsabilidad Penal de Abastible	25
2.21 No discriminación.....	27
2.22 Propiedad Intelectual	28
3. Modelo de Prevención de Delitos y Modelo de Gestión de Riesgo de Fraude.....	28
3.1 Modelo de Prevención de Delitos (MPD).....	28
3.2 Modelo de Gestión de Riesgo de Fraude (MGF).....	28
3.3 Encargado de Prevención de Delitos y Fraude (EPDF).....	29
3.4 Canal de Denuncia	29
3.5 Normativa de Cumplimiento.....	30
3.6 Contravenciones al Código de Ética	30
SANCIONES.....	31
VIGENCIA.....	31
REFERENCIAS.....	31
ANEXOS	31

	REGLAMENTO CÓDIGO DE ÉTICA	Versión	2
		Fecha Elaboración	16-dic-2019
		Código	AYG-GDC-001

INTRODUCCION

Pongo a vuestra disposición, la nueva versión de nuestro “Código de Ética”, el que reúne los principios y políticas de acción que deben orientar la conducta de cada persona integrante de nuestra empresa. También es necesario que estos valores y conductas se hagan extensivos a quienes, sin pertenecer a Abastible, se vinculan a la organización, como clientes, proveedores, contratistas y asesores.

Todos tenemos la obligación de velar por el cumplimiento de este Código de Ética, no solo para garantizar que las actividades que realizamos se apeguen estrictamente a las leyes y otras normas aplicables a nuestra compañía, sino que además como una forma de lograr elevados estándares de responsabilidad social corporativa, transparencia y respeto entre las personas.

En Abastible tenemos la firme convicción de que el éxito no se limita exclusivamente al cumplimiento de nuestros objetivos comerciales, sino que también involucra nuestra capacidad de relacionarnos responsablemente con el desarrollo social y humano del país, generar empleos y ser sustentable en el largo plazo.

Estamos seguros que el apego a nuestro Código de Ética contribuirá de manera determinante a mantener la posición de liderazgo y éxito con que hoy nos distinguen nuestros consumidores, además de contribuir a la consolidación de Abastible como una empresa sustentable y altamente valorada por la sociedad, es decir una Compañía de clase mundial.

El presente Reglamento, fue aprobado por el Directorio de Abastible en sesión, del 19 de enero de 2018. La presente actualización fue aprobada por el Directorio de Abastible en sesión del 16 de diciembre de 2019.

OBJETIVO

Este Código de Ética describe las obligaciones básicas que tienen todas las personas de Abastible, a partir de los conceptos de ética y buena conducta que deben ser aplicados permanentemente en el ejercicio de sus funciones por cada persona integrante de nuestra empresa.

Este Código no fue concebido para cubrir todas las situaciones posibles, ni como un compendio de todas las leyes y reglamentaciones que alcanzan a Abastible y a las personas de Abastible, por lo tanto, bajo ninguna circunstancia debe entenderse que este Código reemplaza o deroga otras políticas y/o procedimientos internos, sino por el contrario, se complementa con ellos.

	REGLAMENTO CÓDIGO DE ÉTICA	Versión	2
		Fecha Elaboración	16-dic-2019
		Código	AYG-GDC-001

ALCANCE

Este Código se aplica a todos los directores, ejecutivos y colaboradores de Abastible. Asimismo, se promoverá e incentivará entre los socios comerciales, proveedores, contratistas y empresas colaboradoras de Abastible el conocimiento de esta norma y la adopción de pautas de conducta consistentes con la misma.

Es responsabilidad de todas las personas de Abastible conocer, cumplir y hacer cumplir cabalmente las disposiciones de este Código.

El cumplimiento de este Código es obligatorio y debe observarse sin excepciones.

Todas las personas de Abastible, tienen las siguientes obligaciones:

- Conocer y cumplir las leyes, reglamentos y normas internas aplicables a las funciones que tienen asignadas;
- Conocer y cumplir los compromisos y pautas de conducta descritos en esta norma;
- Promover entre los socios comerciales, proveedores, contratistas y empresas colaboradoras de Abastible la adopción de pautas de conducta consistentes con esta norma y prestar atención a la conducta de terceros que representan a Abastible, para que su comportamiento sea coherente con el de Abastible;
- En caso de duda, solicitar ayuda al Encargado de Prevención de Delitos;
- Informar, a través del Canal de Denuncia de los incumplimientos o vulneraciones de las pautas de conducta recogidas en esta norma;
- Colaborar en el funcionamiento de los sistemas de control de Abastible y en el desarrollo de las auditorías que pudieran ser realizadas para identificar y corregir deficiencias o debilidades en los sistemas de control interno;
- Aquellos colaboradores que tienen encomendada la misión de gestionar y dirigir equipos de personas deben velar por que las personas que estén bajo su responsabilidad conozcan, comprendan y cumplan esta norma. Deben además, liderar con el ejemplo. Su comportamiento debe ser un modelo a seguir para el resto de los colaboradores de Abastible.

	REGLAMENTO CÓDIGO DE ÉTICA	Versión	2
		Fecha Elaboración	16-dic-2019
		Código	AYG-GDC-001

1. Aplicación y Alcance de este Código

1.1 Definiciones de términos usados en este Código

Activos de la Información o Información: Son todos aquellos elementos relevantes en la producción, emisión, almacenamiento, comunicación, visualización y recuperación de Información de valor para Abastible. Se distinguen tres niveles:

- La Información propiamente tal, en sus múltiples formatos (papel, digital, texto, imagen, audio, video, entre otros).
- Los equipos/sistemas/infraestructura que soportan esta Información.
- Las personas que utilizan la Información, y que tienen el conocimiento de los procesos institucionales.

Canal de Denuncia: Mecanismo para denunciar ante Abastible, la comisión de delitos configurados en la Ley 20.393 y otras conductas impropias. Las denuncias se efectúan mediante canales de comunicación confidenciales, que garantizan el anonimato del denunciante.

Código de Ética: Reglamento que reúne las obligaciones básicas que deben cumplir todas las Personas de Abastible, a partir de los principios de ética, integridad, *compliance* y buena conducta que deben ser aplicados permanentemente en el ejercicio de sus funciones. Estos principios y conductas se deben hacer extensivos a quienes, sin pertenecer a Abastible, se vinculan a la organización, como proveedores, distribuidores, contratistas y asesores.

Colaborador(es): Toda persona natural que mantiene un contrato de trabajo con Abastible.

Comité de Ética: Órgano asesor del Directorio en materias de ética y conducta organizacional, compuesto por miembros del Directorio, Gerente General, Gerente Legal y Asuntos Corporativos, Gerente de Control Interno y Encargado de Prevención de Delitos y Fraude que tiene la función de apoyar en el Modelo de Prevención de Delitos y en el Modelo de Gestión de Fraude de la Compañía.

Conducta irregular: Concepto que normalmente hace referencia a incumplimiento de leyes, regulaciones, políticas internas y expectativas del mercado de la conducta ética empresarial.

Directorio: Órgano superior de gobierno de Abastible S.A. (en adelante “Abastible” o la Compañía”).

Encargado de Prevención de Delitos y Fraude (en adelante el “EPDF”): Colaborador interno que ha sido designado por el Directorio para gestionar el MPD y el MGF, su diseño, implementación, actualización y control.

	REGLAMENTO CÓDIGO DE ÉTICA	Versión	2
		Fecha Elaboración	16-dic-2019
		Código	AYG-GDC-001

Fraude: Cualquier acto ilegal cometido por uno o más individuos caracterizado por engaño, ocultación o violación de confianza, para apropiarse en forma indebida de dinero, bienes o servicios, para evitar pagos o pérdidas de servicios o para asegurarse ventajas personales o de negocio. El Fraude es interno cuando es cometido por una Persona de Abastible, y externo cuando no lo es.

Modelo de Prevención de Delitos (en adelante el “MPD”): Conjunto de normas, procesos, procedimientos y sistemas destinados a prevenir los delitos establecidos en la Ley 20.393 y sus modificaciones (en adelante “Ley 20.393”) y otras conductas impropias.

Modelo de Gestión de Riesgos de Fraude (en adelante el “MGF”): Conjunto de normas, procesos, procedimientos y sistemas destinados a prevenir los Fraudes internos y externos en Abastible.

Ley 20.393: Ley que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas por ciertos delitos cometidos por Personas de Abastible (cohecho a funcionario público o extranjero, lavado de activos, financiamiento al terrorismo receptación de especies, corrupción entre particulares, administración desleal, negociación incompatible, apropiación indebida, contaminación de cuerpos de agua y cualquier otro que se incorpore en el futuro en dicha normativa).

Personas de Abastible: Indistintamente directores, ejecutivos y Colaboradores.

Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad: Documento de conocimiento y cumplimiento obligatorio por parte del personal de Abastible que contiene las obligaciones y prohibiciones a que deben sujetarse los Colaboradores, en relación con sus labores, permanencia, seguridad, salud y vida en las dependencias de Abastible; el cual estipula las normas que se deben observar para garantizar un ambiente laboral digno y de mutuo respeto entre los Colaboradores, cuyas copias respectivas son entregadas a los Colaboradores, comités paritarios, sindicatos, Ministerio de Salud y Dirección del Trabajo.

Política de Conflicto de Interés: Política que tiene por finalidad, identificar las principales situaciones que podrían configurar un conflicto de interés para una Persona de Abastible.

Política de Donaciones: Política que define los criterios y lineamientos esenciales que debe cumplir Abastible en el apoyo a proyectos o iniciativas relacionadas con temas educacionales, sociales, culturales, medioambientales, deportivos, del espectáculo y del arte, de la divulgación científica y tecnológica, entre otros, desarrolladas por personas jurídicas o naturales.

Política de Regalos y/o Invitaciones: Política que establece los principios y lineamientos que deberán seguir los Colaboradores de Abastible en materia de ofrecimiento y la recepción de regalos y/o invitaciones, que deriven de su interacción con funcionarios públicos, clientes y proveedores, a fin de asegurar un comportamiento ético en afinidad con el presente Código.

	REGLAMENTO CÓDIGO DE ÉTICA	Versión	2
		Fecha Elaboración	16-dic-2019
		Código	AYG-GDC-001

Política de la Seguridad de Información de Abastible: Política que define los criterios y lineamientos esenciales para la administración, uso y protección de la información de Abastible, al igual que de los recursos informáticos asociados a su tratamiento.

1.2 Ámbito de Aplicación del Código de Ética

Este Código de Ética describe las obligaciones básicas que tienen todas las Personas de Abastible, a partir de los conceptos de ética, integridad, *compliance* y buena conducta que deben ser aplicados permanentemente en el ejercicio de sus funciones.

Este Código no fue concebido para cubrir todas las situaciones posibles, ni como un compendio de todas las leyes y reglamentaciones que aplican a Abastible y a las Personas de Abastible, por lo tanto, en ninguna circunstancia debe entenderse que este Código reemplaza o deroga otras políticas y/o procedimientos internos, sino por el contrario, se complementa con ellos.

Este Código se aplica a todos los directores, ejecutivos y Colaboradores de Abastible. Asimismo, se promoverá e incentivará entre los socios comerciales, distribuidores, proveedores, contratistas y empresas colaboradoras de Abastible el conocimiento de esta norma y la adopción de pautas de conducta consistentes con la misma.

Es responsabilidad de todas las Personas de Abastible conocer, cumplir y hacer cumplir cabalmente las disposiciones de este Código.

El cumplimiento de este Código es obligatorio y debe observarse sin excepciones.

Todas las Personas de Abastible, tienen las siguientes principales obligaciones:

- Conocer y cumplir las leyes, reglamentos y normas internas aplicables a las funciones que tienen asignadas.
- Conocer y cumplir los compromisos y pautas de conducta descritos en este código.
- Promover entre los socios comerciales, distribuidores, proveedores, contratistas y empresas colaboradoras de Abastible la adopción de pautas de conducta consistentes con este código y prestar atención a la conducta de terceros que representan a Abastible, para que su comportamiento sea coherente con el de Abastible.
- En caso de duda respecto de la aplicación o interpretación de este código, consultar al EPDF.
- Informar, a través del Canal de Denuncia de los incumplimientos o vulneraciones de las pautas de conducta recogidas en esta leyes, reglamentos y normas interna.
- Colaborar en el funcionamiento de los sistemas de control de Abastible y en el desarrollo de las auditorías que pudieran ser realizadas para identificar y corregir deficiencias o debilidades en los sistemas de control interno.

	REGLAMENTO CÓDIGO DE ÉTICA	Versión	2
		Fecha Elaboración	16-dic-2019
		Código	AYG-GDC-001

- Aquellos Colaboradores que tienen encomendada la misión de gestionar y dirigir equipos de personas deben velar que estas conozcan, comprendan y cumplan esta norma. Deben, además, liderar con el ejemplo. Su comportamiento debe ser un modelo para seguir para el resto de los Colaboradores de Abastible.

1.3 Actualización del Código de Ética

El Comité de Ética es el responsable de velar por la debida y oportuna elaboración y actualización de este Código, así como también de estudiar y proponer al Directorio sugerencias, junto con contribuir a resolver cualquier duda respecto de su aplicación en casos específicos.

El Directorio de Abastible es el responsable de aprobar el Código de Ética de la Compañía.

1.4 Interpretación de este Código

Las Personas de Abastible deben utilizar siempre su sentido común y su buen juicio a la hora de enfrentar situaciones relacionadas con una conducta incorrecta, y buscar orientación si no tienen clara la forma de proceder en un caso en particular.

Las normas contenidas en este Código podrán implicar en algunos casos exigencias mayores o adicionales a las de la normativa aplicable, pero nunca serán menos exigentes que ésta. A la inversa, debe entenderse que en aquellas materias que no exista regulación especial en este Código, se aplicarán íntegramente las disposiciones legales y reglamentos vigentes.

Ante cualquier duda que surja sobre la interpretación de las disposiciones que contempla el Código de Ética, o bien, si se requiere orientación respecto a una práctica comercial u otra política de Abastible, los Colaboradores deberán comunicarlo al EPDF; en caso de ser necesario, éste elevará la consulta al Comité de Ética, que determinará el sentido y alcance de las disposiciones contenidas en el Código.

1.5. Difusión del Código de Ética

El presente documento y sus eventuales futuras modificaciones serán comunicados y difundidos a todas las Personas de Abastible, poniendo a disposición los medios necesarios para ello y se asegurará que todos los nuevos Colaboradores que se incorporan o pasan a formar parte de Abastible tengan acceso y reciban una copia del presente Código. El Código de Ética se encontrará disponible en el sitio web e intranet de la Compañía, para que pueda ser revisado y/o consultado por cualquier Colaborador de Abastible o persona interesada.

	REGLAMENTO CÓDIGO DE ÉTICA	Versión	2
		Fecha Elaboración	16-dic-2019
		Código	AYG-GDC-001

2. Principios Fundamentales

2.1 Compromiso con Nuestros Colaboradores

Participación: Abastible promueve la participación de los Colaboradores en su propio desarrollo y les proporciona las condiciones necesarias para ello.

Valora la delegación en los Colaboradores y en los equipos basándose en la confianza.

Valora la participación, dedicación y el sentimiento de responsabilidad personal por los resultados, estimulando la conformación de equipos diversos, donde se respete a cada uno de sus miembros, implementando iniciativas que vayan en línea con la mejora en su calidad de vida.

Valora la participación en equipo en base al respeto y la inclusión de cada uno de los miembros.

Confianza: La relación de Abastible con sus Colaboradores está basada en el entendimiento, la confianza y el compromiso mutuo.

Transparencia: Abastible proporciona y valora un ambiente de transparencia en las relaciones de trabajo y en la libertad de expresión, con el debido respeto que se merecen las partes.

Desarrollo: Abastible fomentará e impulsará el desarrollo de los Colaboradores, proporcionando las condiciones que estén dentro de su alcance para que esto suceda. Sin perjuicio de lo anterior, corresponderá a cada colaborador buscar y levantar sus necesidades de desarrollo.

Privacidad: Respetamos el honor, la privacidad, intimidad y los datos personales de nuestros Colaboradores.

Incorporación y Desvinculación: Consideramos a nuestros Colaboradores el patrimonio más importante y la principal inversión de Abastible. Es por ello por lo que contamos con procesos de inducción definidos que consideran aspectos propios del negocio y la cultura de Abastible. Como política, la contratación de parientes se permite sólo si no implica subordinación y dependencia entre los respectivos afectados, y no pertenecen a la misma área.

Entendemos que la desvinculación de los Colaboradores es una necesidad del negocio realizada en función de todos los aspectos legales y conducidos con respeto y dignidad.

Sindicatos: Abastible tiene un modelo de relaciones laborales que busca mantener un trato fluido con los sindicatos y que ellos comprendan y acompañen la estrategia de la Compañía. Este modelo incluye

	REGLAMENTO CÓDIGO DE ÉTICA	Versión	2
		Fecha Elaboración	16-dic-2019
		Código	AYG-GDC-001

mesas de trabajo que abordan temas como: conocimiento del negocio, agenda anual, modelo de negociación, mapa de problemas y capacitación.

Abastible promueve una relación positiva y constructiva con todos los sindicatos de la Compañía. La franqueza en el diálogo, la apertura de los argumentos y el respeto a las posiciones de cada parte, caracterizan las negociaciones.

Cultura de Seguridad: Para Abastible el cuidado y protección de las personas y la integridad de sus operaciones, representan un valor central y permanente sobre el cual se construyen los objetivos y definiciones estratégicas.

Abastible aspira a la excelencia operacional, la confiabilidad técnica y la integridad de sus procesos, procurando lugares de trabajo seguros para todos.

Abastible promueve el Valor de la Seguridad, ello demanda de todos nosotros un compromiso individual y colectivo en cada momento, en cada lugar. Fomentamos liderazgos comprometidos e intencionados, con espacio para asumir un rol preponderante en el desarrollo de una cultura basada en la disciplina operacional. La participación activa es clave, todo trabajador tiene el derecho y autoridad para manifestar asuntos de seguridad a la administración y esta a su vez el deber de gestionarla según corresponda, esto es parte de vivir la seguridad como prioridad en la conducta de las personas, aprendizaje, pensamiento y acción disciplinada.

2.2 Integridad Personal

Abastible espera de sus Colaboradores que se desempeñen con lealtad y con una conducta honesta y responsable en todos los ámbitos del quehacer diario, manteniéndose siempre fieles a los principios y valores de la Compañía.

Nadie de Abastible podrá solicitar ni insinuar a Colaborador alguno actuar indebidamente. Las personas que estimen que están siendo presionadas a actuaciones indebidas por jefes o superiores o un Colaborador, deberán acudir al Canal de Denuncia para que tal situación sea conocida y debidamente resuelta.

Se deja expresa constancia que un actuar inadecuado no es justificable, aun cuando su objetivo o su resultado sea un beneficio aparente para la propia Compañía.

La permanente búsqueda por alcanzar, día a día, la excelencia en las labores que se ejecutan es parte esencial de los principios y valores que deben inspirar nuestro quehacer.

	REGLAMENTO CÓDIGO DE ÉTICA	Versión	2
		Fecha Elaboración	16-dic-2019
		Código	AYG-GDC-001

2.3 Cumplimiento de la legalidad y adaptación continua a la normativa vigente

Abastible asume el compromiso de desarrollar todas sus actividades de acuerdo con la normativa vigente en todos los ámbitos de actuación y en todos los lugares en los que desarrolla su actividad, por lo que todas las Personas de Abastible cumplirán estrictamente con dicha normativa.

Asimismo, las Personas de Abastible respetarán íntegramente las obligaciones y compromisos asumidos por Abastible en sus relaciones contractuales con terceros, así como las buenas prácticas donde ejerza su actividad.

Las Personas de Abastible no incurrirán ni colaborarán con terceros en la violación de ninguna ley, ni en acciones que, aun siendo legales, puedan dañar la reputación de Abastible o perjudicar la percepción que tienen de la Compañía la sociedad, los mercados, los clientes, los reguladores o el resto de las partes interesadas concurrentes.

2.4. Derechos Humanos

Abastible además de cumplir con la normativa vigente, se compromete a respetar los derechos humanos internacionalmente reconocidos, que abarcan los derechos enunciados en la Carta Internacional de Derechos Humanosⁱ y los principios relativos a los derechos establecidos en la Declaración de la Organización Internacional del Trabajo relativa a los Principios y Derechos Fundamentales en el Trabajo y los 8 Convenios Fundamentales que los desarrollan.ⁱⁱ

Con el fin de identificar, prevenir, mitigar y dar respuesta a potenciales consecuencias negativas sobre los derechos humanos, Abastible llevará a cabo un proceso continuo de debida diligencia en sus propias actividades y en las que guarden relación directa con sus operaciones, productos o servicios prestados por sus relaciones comerciales.

En consecuencia, todos los Colaboradores de Abastible deberán secundar este compromiso, desempeñando sus actividades con total respeto y garantía de los derechos humanos y libertades públicas.

ⁱ Incluye la Declaración Universal de los Derechos humanos (1948) y los principales instrumentos en los que se ha codificado: el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos (1976) y el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales (1976).

ⁱⁱ Convenio sobre la libertad sindical y la protección del derecho de sindicación (1948); Convenio sobre el derecho de sindicación y de negociación colectiva (1949); Convenio sobre el trabajo forzoso (1930); Convenio sobre la abolición del trabajo forzoso (1957); Convenio sobre la edad mínima (1973); Convenio sobre las peores formas de trabajo infantil (1999); Convenio sobre igualdad de remuneración (1951); Convenio sobre la discriminación (empleo y ocupación, 1958).

	REGLAMENTO CÓDIGO DE ÉTICA	Versión	2
		Fecha Elaboración	16-dic-2019
		Código	AYG-GDC-001

2.5. Respeto a la Libre Competencia.

Abastible promueve y respeta la libre competencia. Para nuestra Compañía esto no constituye solamente una sana práctica de negocios, sino un valor fundamental que debe gobernar todos los ámbitos de su quehacer económico. La competencia estimula la eficiencia y la creatividad, permitiendo además establecer relaciones justas y equitativas con quienes mantenemos relaciones comerciales: clientes, proveedores y competidores.

En este ámbito, las Personas de Abastible deberán llevar a cabo acciones comerciales teniendo siempre presente que ellas respondan a una estrategia comercial que busca entregar un producto y un servicio en términos de calidad y condiciones que le permitan satisfacer, de la mejor forma, las necesidades de sus clientes.

En general, las estrategias comerciales de Abastible deberán orientarse a satisfacer las expectativas de los clientes, tratando legítimamente de ampliar su base de mercado y lograr la utilidad que las circunstancias del mercado permiten.

Es deber de las Personas de Abastible conocer y respetar en todo momento lo indicado en el “Manual del Programa de Cumplimiento de los Principios y Regulaciones de Libre Competencia”, el que para todos los efectos debe entenderse como parte integrante de este Código de Ética. Entre otras materias, dicho manual contiene la Política de Libre Competencia de Abastible, así como el sistema de consultas y denuncias aplicable en este ámbito.

2.6 Representación de Abastible

Los Colaboradores de Abastible actúan por cuenta de ella exclusivamente en aquellas situaciones para las cuales se les ha otorgado poder o autorización, sea por la naturaleza de su cargo o por delegación expresa. Queda prohibido, por lo tanto, actuar bajo el nombre de Abastible cuando no han sido autorizados para ello, especialmente con la autoridad y en los contactos o declaraciones a los medios de comunicación.

Se debe tener presente que:

- Se dará oportuna respuesta a las solicitudes legítimas de información de parte de las autoridades reguladoras, fiscalizadoras o gubernamentales, respetando el conducto regular y nivel de facultades de representación asignado a cada cargo.
- Toda solicitud de antecedentes realizada por las mencionadas autoridades, deberá canalizarse al Gerente Legal y Asuntos Corporativos.

	REGLAMENTO CÓDIGO DE ÉTICA	Versión	2
		Fecha Elaboración	16-dic-2019
		Código	AYG-GDC-001

- En los casos de citaciones a tribunales o de una orden judicial, el Colaborador deberá informarlo a su jefe directo, quien consultará en forma previa a la Gerencia Legal y Asuntos Corporativos de Abastible, a fin de que lo oriente acerca de la manera de proceder, en especial respecto a la entrega de información requerida por dicha instancia.
- Aquellos requerimientos de información formulados en una determinada zona del país por los medios de comunicación, se deberán canalizar al Gerente Legal y Asuntos Corporativos, recibiendo de éste las instrucciones correspondientes.
- Los Colaboradores deberán tener especial cuidado de dejar en claro que actúan a título personal, en los casos que sus actuaciones pudieren confundirse con actuaciones por cuenta de Abastible. Por lo expuesto, no se permite el uso de papelería, correo electrónico, tarjetas de visita o timbres de Abastible para comunicaciones a título personal, ya que podría interpretarse que la Compañía respalda o es responsable de su contenido.
- No se permite el uso de dineros, bienes o servicios de Abastible para contribuciones políticas, directas o indirectas. Tampoco se permite el uso de dineros, bienes o servicios de Abastible, para efectuar donaciones a terceros, salvo que estén previamente autorizadas según lo establecido en el documento de Política de Donaciones de Abastible.
- Para que un Colaborador se relacione con funcionarios de gobierno y autoridades públicas, deberá tener presente que tiene que contar con las atribuciones o poderes específicos para representar a Abastible, según lo establecido en el Reglamento Relacionamiento con Autoridades.

2.7 Conflicto de Interés

Se entiende por “Conflicto de Interés”, la incompatibilidad que se produce en todo acto o negociación, entre Abastible y una persona cuando su juicio o decisión sobre un asunto, resulta o puede resultar afectado por un beneficio personal, real o posible, debido a una inversión, interés comercial, parentesco, afectividad o alguna otra relación, que haga presumir falta de independencia o imparcialidad, potenciando la posibilidad de beneficiar indebidamente, directa o indirectamente a cualquiera de las partes relacionadas.

Sea real o aparente, un Conflicto de Interés puede socavar la integridad tanto de la Persona como la de Abastible, frente a los otros Colaboradores, clientes, proveedores y terceras personas con las que desarrollamos nuestra actividad; por este motivo se requiere a las Personas transparentar situaciones que puedan configurar un posible Conflicto de Interés, declarando por escrito al EPDF cualquier situación

	REGLAMENTO CÓDIGO DE ÉTICA	Versión	2
		Fecha Elaboración	16-dic-2019
		Código	AYG-GDC-001

que involucre o pueda involucrar un conflicto entre su interés personal y el interés de Abastible, tanto al ingresar a prestar servicios o durante la vigencia de su contrato de trabajo o relación con la Compañía. Si no se informa debidamente de un Conflicto de Interés o no se adoptan las medidas de protección, se estará contraviniendo este Código de Ética.

En caso de duda respecto a una situación que pudiese ser o aparente ser un Conflicto de Interés con Abastible, ya sea en forma directa o indirecta, la Persona deberá solicitar orientación al EPDF, tan pronto como tenga conocimiento de los hechos o circunstancias.

A continuación, se señalan algunas situaciones que pueden derivar en un Conflicto de Interés:

- i. Actividades profesionales, situación en la que una Persona desarrolle funciones adicionales a su labor en Abastible, ya sea actividades dependientes y/o independientes.
 - Actividades dependientes: Contratos celebrados por un empleador distinto a Abastible y que participe en la gestión de una sociedad o empresa.
 - Actividades independientes: Que la Persona preste servicios y/o asesoría a empresas o sociedades distintas a Abastible en calidad de persona natural.
- ii. Actividades Económicas, situación en la que una Persona tiene participación en empresas, en las cuales ejerza influencia y/o poder de decisión directa o indirectamente, y a su vez, que estas, puedan establecer relaciones comerciales con Abastible en calidad de proveedor, contratista, cliente o les preste servicios a los antes mencionados. Algunos ejemplos, son los siguientes:
 - Poseer, directa o indirectamente (ya sea a través de familiares, amigos u otras personas en su nombre) un interés económico en cualquier entidad que trabaje o intente trabajar con Abastible o en cualquier entidad que sea su competencia.
 - Ser director, dueño, socio, encargado, asesor o tener alguna función de gestión o técnica en alguna entidad que trabaje o intente trabajar con Abastible o cualquier entidad que forme parte de la competencia.
 - Actuar como agente, intermediario o similar, en beneficio de otras personas o entidades, en transacciones que afecten o puedan afectar a Abastible o alguno de sus derechos, intereses u otros activos.
 - Participar en cualquier transacción comercial con Abastible, directa o indirectamente a través de otras personas o entidades.
 - Utilizar, permitir o ayudar a otras personas a usar bienes u otros activos de Abastible en operaciones al margen de sus actividades comerciales.

	REGLAMENTO CÓDIGO DE ÉTICA	Versión	2
		Fecha Elaboración	16-dic-2019
		Código	AYG-GDC-001

- Aprovechar personalmente o facilitar a terceros, una oportunidad comercial que implique el uso de bienes o información de Abastible.
- Llevar a cabo alguna acción, para competir con Abastible, cuando aún es Colaborador de ella.
- Utilizar contratistas o proveedores que prestan servicios a Abastible, para efectuar trabajos particulares, aun cuando éstos sean financiados en forma personal y que el Colaborador pertenezca al área que emplea, supervisa y controla el servicio de dicho contratista.

iii. Actividades laborales de familiares,

I. Se entenderá que pudiera existir un conflicto de interés con familiares, hasta el segundo grado de consanguinidad y afinidad.

La consanguinidad es el parentesco natural entre una persona y otra que tienen los mismos antepasados (vínculo de sangre). Por su parte, la afinidad hace referencia a la relación de parentesco que une a las personas por un vínculo legal:

- Primer grado: padres, hijos, cónyuge, suegros, yernos y nueras.
- Segundo grado: abuelos, hermanos, nietos y cuñados.
- Tercer grado: bisabuelos, bisnietos, tíos y sobrinos.

II. Puede existir un posible conflicto de interés con aquellos familiares que desempeñen alguna función pública y/o ejerzan como funcionarios públicos, en algún organismo fiscalizador de Abastible y que posean capacidad de decisión y/o supervisión.

Finalmente, las Personas deben evitar toda acción, situación o circunstancia que afecte los intereses de Abastible, ello incluye la relación afectiva entre Colaboradores que presenten una dependencia directa, indirecta o funcional.

2.8 Finanzas e Inversiones Personales

Ningún Colaborador debe hacer una inversión que pudiera afectar a Abastible en las decisiones comerciales que deba adoptar en el ejercicio de sus funciones. No constituyen conflicto de interés, inversiones que representen propiedad de menos del uno por ciento (1%) en cuotas o acciones en circulación de una Compañía que cotiza sus acciones en bolsa y que pudiera tener relación comercial con Abastible.

En caso de tener una inversión que pudiera dar lugar a un conflicto de interés como el señalado en el párrafo anterior, debe informarlo por escrito oportunamente al EPDF, quién deberá a su vez, cuando corresponda, informar al Comité de Ética, a fin de que se vele por los intereses de Abastible.

	REGLAMENTO CÓDIGO DE ÉTICA	Versión	2
		Fecha Elaboración	16-dic-2019
		Código	AYG-GDC-001

Los Colaboradores no deben participar en oportunidades de inversión de proveedores, contratistas, socios comerciales, clientes o en general de cualquier tercero que tenga un vínculo comercial con Abastible, sin antes reportarlo y buscar orientación con el EPDF, quién deberá a su vez, cuando corresponda, informar al Comité de Ética, a fin de que se vele por los intereses de Abastible.

Cualquier empleo, actividad o servicio externo que lleve a cabo un Colaborador no debe perjudicar o interferir con el desempeño en su trabajo en Abastible. Por tanto, ningún Colaborador debe involucrarse en actividades o servicios externos que desvíen tiempo y energía de las obligaciones que éste tiene con la Empresa o que exijan que se trabaje durante su jornada laboral, incluyendo a modo ejemplar: que las actividades o trabajos sean desarrollados para un subcontratista o un proveedor de Abastible o para su competencia directa o indirecta. Por otra parte, el desarrollo de la referida actividad no debe tener el potencial de generar un Conflicto de Interés.

El desempeño de responsabilidades de relevancia en instituciones sin fines de lucro, gremiales, organizaciones no gubernamentales, fundaciones, colegios, universidades y otras de similar naturaleza, deberá ser informado al Gerente del área o al Gerente de nivel superior.

2.9 Normas sobre Tratamiento y Uso de la Información

La Información que utilice o dispongan los Colaboradores debido a su función o cargo, debe ser tratada y administrada en forma íntegra, precisa y veraz. El uso o divulgación de esta información, no se puede efectuar en beneficio propio o de terceros.

Todas las Personas de Abastible deben respetar la Política y Reglamentos de la Seguridad de Información de Abastible.

Información Confidencial

Es aquella información que acceden los Colaboradores en razón a su cargo y a la confianza que se ha depositado en ellos, por lo que deben abstenerse de revelarla a otras personas, salvo a aquellos Colaboradores de la Compañía que, debido a sus funciones o cargo, deban conocerla. Por lo tanto, esta Información sólo puede ser conocida y utilizada sólo por Colaboradores de Abastible, ya que su divulgación o uso no autorizados, podría ocasionar riesgos o pérdidas graves a la organización o a terceros.

Los Colaboradores siempre deben mantener una adecuada custodia y discreción de toda aquella Información existente en archivos físicos y/o electrónicos de esta índole, siguiendo las reglas de tratamiento de información de uso “Confidencial y Privado” que señala el “Reglamento de Clasificación de la Información”.

	REGLAMENTO CÓDIGO DE ÉTICA	Versión	2
		Fecha Elaboración	16-dic-2019
		Código	AYG-GDC-001

Acorde a la clasificación estipulada en el “Reglamento de Clasificación de la Información”, Abastible reconoce como información de uso “Confidencial y Privado”, principalmente 3 ámbitos: Toda información Estratégica y/o Comercial Sensible, toda información Sensible de Personas Vinculadas y toda información que ante un mal uso pueda comprometer la imagen de Abastible (vulnerabilidades internas). Esta información no se divulgará y se dispondrá para algunas entidades externas solamente si está autorizada por la Gerencia General o de línea. Se exceptúan los casos en que una revelación le haya sido ordenada legalmente. Este compromiso continuará aún concluido la relación laboral o comercial.

También se incluye en esta categoría, la información no pública que se facilite a Abastible por terceros, con la expectativa de que se preserve su confidencialidad y sea exclusivamente utilizada para la finalidad con que se compartió. Esto último puede estar sujeto a acuerdos de confidencialidad, que limitan el derecho a revelar y utilizar la información protegida.

Los Colaboradores de Abastible son responsables de adoptar las precauciones necesarias para mantener la reserva de toda información confidencial, incluida la del cumplimiento de las disposiciones contractuales, el Reglamento de Clasificación de la Información y de las contenidas en este Código con respecto a toda información confidencial de terceros, que se encuentre bajo posesión o control de Abastible.

Se prohíbe el uso de mecanismos inapropiados para tomar conocimiento de información confidencial, que pertenezca a terceros y el uso no autorizado de dicha información.

El uso inadecuado de la información, además de constituir una falta a la ética, puede originar responsabilidades legales para la Compañía y para quien incurra en esta falta, pudiendo incluso constituir un delito.

Abastible es propietaria de toda información creada por sus Colaboradores debido a sus funciones o cargo, concerniente a los negocios, bienes o servicios de la Compañía y sus filiales, sin importar donde se encuentra almacenada o mantenida dicha información.

En caso de que cese la relación laboral, el Colaborador deberá devolver a Abastible toda la información que pertenezca a ésta, a sus accionistas, empresas relacionadas o a sus proveedores, clientes, socios comerciales o Colaboradores, incluyendo los documentos que contengan información confidencial.

Si un Colaborador no está seguro si una información debe ser considerada o no confidencial, o tiene duda sobre esta materia, deberá consultarlo con el Encargado de Prevención de Delito y Fraude.

	REGLAMENTO CÓDIGO DE ÉTICA	Versión	2
		Fecha Elaboración	16-dic-2019
		Código	AYG-GDC-001

Constituye información confidencial además de todo lo indicado anteriormente, la información estratégica, los secretos empresariales y comerciales, la información privilegiada y la información amparada por derechos de autor y/o propiedad industrial.

“Disponibilidad” de información

Es importante asegurar que tanto los sistemas tecnológicos como la información que opera el negocio, estén siempre disponibles a las personas destinatarias, para mantener la continuidad de las operaciones.

Es por este motivo que se deben seguir las directrices de cada Jefatura, para el resguardo de los dispositivos e información del proceso, sobre todo para información clasificada de “Alta disponibilidad”, que en caso de no estar accesible podría ocasionar riesgos o pérdidas graves a la organización o a terceros.

Los colaboradores deben evitar la realización de cualquier actividad que pueda dañar o perjudicar los sistemas de información y comunicación.

2.10 Privacidad y Protección de Datos Personales

El compromiso de Abastible es respetar las normas que regulan la protección de los datos personales que se tratan con motivo de nuestros negocios. Dentro de los datos personales están comprendidos los relacionados con personas naturales que sean Colaboradores, clientes, proveedores, contratistas, asesores y otros que se vinculen comercialmente con la Compañía, y ello incluye, entre otros, información relativa a nombres, direcciones, teléfonos, fechas de nacimiento.

Los Colaboradores de Abastible que tengan acceso o traten este tipo de información, son responsables de adoptar las precauciones necesarias para mantener la reserva de ésta y tan sólo podrán revelarla a aquellos Colaboradores de la Compañía que, debido a sus funciones o cargo, deban conocerla o por mandato legal o de autoridad o con autorización expresa de su titular. Asimismo, los Colaboradores de Abastible deberán efectuar el tratamiento de los referidos datos personales siempre en conformidad de la normativa aplicable y la Política de Protección de Datos Personales.

2.11 Exactitud de la Información

Es política de Abastible que haya un especial celo, para procurar representar en forma oportuna, exacta y fidedigna, su situación financiera.

Nuestros libros contables y legales, así como los registros operativos y la información para la gestión, son fidedignos y cumplen, tanto en la forma como en el fondo, con la normativa, las prácticas contables vigentes y con nuestras políticas y procedimientos, sin ninguna otra consideración adicional.

	REGLAMENTO CÓDIGO DE ÉTICA	Versión	2
		Fecha Elaboración	16-dic-2019
		Código	AYG-GDC-001

Las transacciones entre Abastible y sus filiales o con terceros, son oportuna y precisamente registradas en nuestros libros contables. En ninguna circunstancia, está permitido falsificar información y/o proveer datos inexactos o incompletos.

Toda información que proporcione el personal de Abastible a sus supervisores directos, a los auditores internos y externos, así como la documentación requerida por otras instituciones u organismos, debe ser proporcionada de buena fe y en forma oportuna, veraz y confiable. Es responsabilidad de cada Colaborador proporcionar toda información de manera clara y transparente.

2.12 Protección y uso de los bienes de Abastible con fines personales y de trabajo

Los Colaboradores de Abastible deben cuidar los bienes de esta, ya que son precisamente ellos los que respaldan un trabajo productivo y estable.

Debe procurarse que el desgaste de los activos no vaya más allá del que deriva de su uso apropiado. Queda prohibido el uso no autorizado de bienes o dinero de Abastible para situaciones personales, o que no corresponden al trabajo establecido. Cualquier autorización para su uso personal, deberá ser solicitada por escrito al Subgerente del área.

Los bienes o dinero de Abastible, tangibles o intangibles, deben ser usados y resguardados de forma responsable y profesional en todo momento; esto es, utilizarlos exclusivamente para operaciones de ABASTIBLE y en línea con sus propósitos y objetivos.

En consecuencia, se deben proteger todos sus activos contra pérdidas, daños, utilización inadecuada, robo o sabotaje, a fin de preservar su valor y asegurar que sean usados eficientemente. Los activos incluyen, pero no se limitan, a equipos, existencias de gas licuado y materiales, en general, bienes raíces, vehículos, herramientas, inventarios, dineros y valores, muebles, sistemas de información, software y otros activos tecnológicos, propiedad intelectual, marcas, información confidencial, comunicaciones de voz y correo electrónico, entre otros.

No se debe traspasar a terceros, ni menos a la competencia, conocimientos que son propiedad de Abastible. Particularmente, conocimientos que en manos de competidores puedan provocar un daño comercial a la Compañía.

La propiedad de obras, creaciones, procedimientos e ideas generadas por Colaboradores o por personas en actividades desarrolladas para Abastible, corresponde a esta Compañía. Queda prohibido el uso no autorizado de los activos intangibles de Abastible, incluso por quienes hubieran sido sus generadores, y en todo caso se deberá consultar al Gerente Legal y Asuntos Corporativos, para resolver dudas al respecto.

	REGLAMENTO CÓDIGO DE ÉTICA	Versión	2
		Fecha Elaboración	16-dic-2019
		Código	AYG-GDC-001

Es propiedad de Abastible toda contribución que sus Colaboradores presten para su desarrollo e implementación, condición que se mantiene inalterable cuando el Colaborador deja de pertenecer a ella. A modo de ejemplo, a continuación, se mencionan algunas situaciones para tener en cuenta:

- Sin la debida autorización formal, no está permitido prestar ni ceder activos a terceros, así como también el uso no autorizado para situaciones personales o que no correspondan al trabajo establecido en Abastible;
- No está permitido retirar de la Compañía documentos ni información de ella sin autorización, aun cuando la persona haya sido el generador de tal información. Esto aplica particularmente a la información contenida en computadores y dispositivos electrónicos destinados al trabajo;
- El buen uso de las camionetas y de todo otro vehículo de propiedad de Abastible, es de entera responsabilidad del Colaborador a quién le está asignado el vehículo. Cualquier otro uso, debe contar con autorización expresa de la jefatura inmediata o Gerente del área;
- La papelería con membrete de la Compañía y los timbres, deben ser usados sólo y exclusivamente en asuntos propios del cargo o función del Colaborador de Abastible. Se debe evitar en las comunicaciones personales, firmar como Colaborador de la Compañía, dado que ello podría dar la impresión de ser comunicaciones de Abastible sin serlo;
- Todo equipamiento de oficina, computacional, teléfonos celulares y vehículos, que Abastible asigne a un Colaborador, debe ser usado por éste en forma responsable y exclusivamente para las tareas encomendadas;
- Activos tales como nóminas de clientes, proveedores y Colaboradores, software, bases de datos de Abastible, entre otros, no pueden ser comunicados a terceros;
- Abastible establece políticas y procedimientos de control interno que abordan distintos aspectos del funcionamiento de la organización. Las personas deben mantener operativos estos procedimientos y colaborar con su funcionamiento.

2.13 Sistemas de Información y Comunicación

Los sistemas de información y comunicación de Abastible, entre otros, comprenden equipos computacionales, redes electrónicas, teléfonos móviles y fijos, correo electrónico e internet. Estos sistemas son de propiedad de la Compañía y deberán utilizarse conforme a los fines previstos, procurando su uso responsable.

Los Colaboradores deben tener el mayor cuidado con los sistemas de información de la Compañía, previniendo todo daño a la integridad de sus datos y sus programas, así como también, el uso con fines personales.

En el equipamiento computacional se deben utilizar sólo programas o software que sean provistos por Abastible y por ende cuenten con la debida autorización. Los Colaboradores deben procurar no exponer

	REGLAMENTO CÓDIGO DE ÉTICA	Versión	2
		Fecha Elaboración	16-dic-2019
		Código	AYG-GDC-001

a la Compañía a contingencias, por el uso no autorizado de software y evitar, asimismo, la contaminación de los sistemas y redes con virus informáticos.

Se debe tener presente que:

- El Software proporcionado por la Compañía no puede ser copiado o compartido a terceros o para uso personal del Colaborador;
- Los Colaboradores deben evitar la realización de cualquier actividad que pueda dañar o perjudicar los sistemas de información y comunicación;
- Se debe respetar la confidencialidad de las comunicaciones y de los datos de otras personas, por lo que no debe intentar infiltrarse en sistemas de terceros, ni leer registros de otras personas o descifrar y/o utilizar las contraseñas de otros, o infringir las medidas de seguridad de los computadores o de la red establecidas por Abastible;
- Todos los Colaboradores tienen la obligación de proteger la confidencialidad de la información de la Compañía;
- Los Colaboradores no deben conectar equipos incompatibles a los servicios y equipos de comunicación. En caso de ser necesario, deben contar con la autorización previa de la jefatura inmediata o Gerente del área, quienes a su vez comunicarán de ello a la Gerencia respectiva, quien resolverá considerando aspectos técnicos y de seguridad;
- Es responsabilidad de los Colaboradores que cuenten con acceso a los sistemas de información de la Compañía, adoptar las medidas necesarias para evitar un acceso no autorizado. Los Colaboradores son los responsables finales de la protección de sus contraseñas y éstas no pueden ser compartidas;
- La totalidad de los archivos de datos creados, recibidos o enviados a través de los sistemas de Abastible y que son de su propiedad, deben ser debidamente resguardados por el usuario. La Compañía se reserva el derecho a acceder a los archivos de su propiedad y que se encuentre almacenada en los equipos computacionales administrados por ella. Se exceptúa de lo anterior, todo correo electrónico enviado o recibido por el Colaborador;
- El uso de internet ofrecido por la Compañía a sus Colaboradores, está destinado para asuntos propios de su cargo o función;
- No se pueden utilizar los sistemas de información de la Compañía para enviar o reenviar contenido que infrinja leyes, reglamentos o normas internas tales como la discriminación y el acoso, ni alguna otra conducta similar, o para ninguna finalidad que resulte engañosa, deshonesto, ofensiva, o que involucre temas ilegales.

	REGLAMENTO CÓDIGO DE ÉTICA	Versión	2
		Fecha Elaboración	16-dic-2019
		Código	AYG-GDC-001

2.14 Dineros

Los Colaboradores deberán ser cuidadosos con los dineros o valores de la Compañía, evitando cualquier pérdida, utilización inadecuada, uso ineficiente, robo/hurto, o inversiones financieras riesgosas. Deberán, además, dar cumplimiento estricto a los procedimientos establecidos por Abastible para su custodia, registro y uso, cuidando dejar debidamente documentadas y respaldadas las transacciones que se realicen.

Todo dinero o valor que se reciba en Abastible debe ser ingresado inmediatamente al sistema computacional de caja y luego enviado a depósito a la entidad bancaria que corresponda. Todo Colaborador tiene prohibido mantener valores de Abastible (efectivo o documentos) sin ser registrados en el sistema computacional de caja.

Quienes reciban sumas de dinero a rendir para solventar gastos propios de una comisión de servicio, entregarán cuenta exacta y oportuna de ellas, acompañando los correspondientes documentos que los sustentan, cumpliendo en todo momento con las políticas y procedimientos establecidos para tal efecto. En ningún caso un Colaborador puede dar a la suma de dinero a rendir, una finalidad distinta a la definida por la Compañía.

2.15 Atenciones y Regalos

Las Personas no deben ofrecer, solicitar, entregar o recibir regalos y/o invitaciones a funcionarios públicos (nacionales o extranjeros), ya que pueden ser percibidos como incentivos indebidos o compromisos, afectando negativamente la imagen y reputación de la Compañía.

Las Personas no deben solicitar regalos a privados que se relacionen con la Compañía (clientes, proveedores o terceros) para sí o para un tercero.

Las Personas sólo pueden ofrecer, entregar y/o recibir regalos de privados que se relacionen con la Compañía (clientes, proveedores o terceros) especialmente en periodos de fin de año, cuando tal acción, por su naturaleza, constituya una gentileza o promoción de marketing, y nunca un incentivo. Respecto a este punto, los regalos pueden ser de un valor máximo de 2 UF y con una periodicidad máxima bianual.

Debe cuidarse que estos regalos y/o invitaciones no impliquen o puedan ser entendidas como un compromiso, una influencia indebida, o que, por su carácter, naturaleza o frecuencia, ello pudiera ser interpretado como la voluntad de afectar la independencia, imparcialidad o criterio de terceros.

Para aquellas invitaciones de privados recibidas a eventos relacionados con el negocio de Abastible que impliquen un viaje nacional y/o internacional, tales como: congresos; seminarios; conferencias; u otros;

	REGLAMENTO CÓDIGO DE ÉTICA	Versión	2
		Fecha Elaboración	16-dic-2019
		Código	AYG-GDC-001

Abastible cubrirá los gastos de viaje y alojamiento de sus Personas invitadas. De existir situaciones que aconsejen lo contrario deberá someterse a la evaluación del EPDF.

Cualquier regalo y/o invitación recibido que se considere no adecuado, deberá ser rechazado, devuelto y comunicado al EPDF.

En el evento que alguna Persona de Abastible reciba un regalo y/o invitación, y tenga dudas al respecto, deberá informarlo al EPDF, a fin de determinar su tratamiento. En caso de duda sobre estas materias, se deberá consultar al EPDF.

2.16 Relación con los Distribuidores, Proveedores y Contratistas

La relación entre las Personas de Abastible y los distribuidores, proveedores o contratistas, debe mantenerse bajo estricta independencia y de acuerdo con los intereses de la Compañía, en el marco de una relación justa, no discriminatoria, y transparente. Esto significa no asumir algún tipo de compromiso ni parcialidad con respecto a un proveedor o contratista, debiendo siempre privilegiar parámetros de utilidad, calidad, oportunidad y presupuesto, favorables para Abastible.

La elección y contratación de distribuidores, proveedores y contratistas siempre deberá estar basada en criterios técnicos, profesionales, éticos, y en las necesidades de Abastible, debiendo elegir sus propuestas por medio de factores objetivos, tales como competencia, oportunidad, precio y calidad. Los procedimientos de selección deberán ser transparentes, establecidos con anterioridad a la selección y demostrables ante las instancias superiores de la Compañía. Debe evitarse hacer negociaciones con empresas o personas sobre las cuales exista alguna duda razonable respecto de su probidad o principios éticos.

Se establecerán vínculos comerciales con aquellos distribuidores y proveedores que sean de confianza para la Compañía y que estén dispuestos a ceñirse a las normas de calidad y actuar conforme a los cánones de ética y seriedad con que actúa Abastible.

No es lícito ni aceptable efectuar o recibir pagos de clientes, distribuidores, proveedores, contratistas y terceros relacionados, para asegurar preferencias. Estas prácticas se encuentran expresamente prohibidas por este Código.

Está prohibido que cualquier Colaborador ofrezca, solicite o reciba cualquier tipo de cobro o pago al margen de lo establecido en el respectivo Contrato de Trabajo en el ejercicio de sus funciones para Abastible. Asimismo, no se deberá utilizar la calidad de Colaborador de Abastible, para obtener ventajas personales.

	REGLAMENTO CÓDIGO DE ÉTICA	Versión	2
		Fecha Elaboración	16-dic-2019
		Código	AYG-GDC-001

Abastible promoverá entre sus proveedores, contratistas y empresas colaboradoras el conocimiento de este Código de Ética y la adopción de pautas de conducta consistentes con el mismo.

2.17 Relación con los Clientes

El compromiso con la satisfacción de los clientes de Abastible se deberá reflejar en el respeto a sus derechos y en la búsqueda constante de soluciones que satisfagan sus necesidades, siempre acorde a los objetivos de desarrollo y rentabilidad de Abastible.

Es una acción indebida favorecer con beneficios económicos, directos o indirectos, a funcionarios, a clientes, a representantes o personas de influencia de clientes, para a su vez, ser favorecido en contratos, servicios, licitaciones o ventas de cualquier tipo. Abastible rechaza tales conductas.

2.18 Relaciones entre Colaboradores de Abastible.

Los Colaboradores de Abastible son responsables de cuidar su reputación profesional y comercial, respetándose entre ellos y con los demás, actuando con honradez, transparencia e integridad y aplicando prácticas razonables y éticas. Es responsabilidad de todos los Colaboradores, que se aplique este Código y que se fomente su adhesión entre las personas con las cuales se relacionan.

Las jefaturas deben ejercer su autoridad en forma responsable, ética y sin exceder el ámbito de sus atribuciones, pues tiene importantes repercusiones sobre el clima laboral y en el nivel de servicio que reciben nuestros clientes.

Se debe tener presente que:

- Las instrucciones impartidas por una jefatura deben ser hechas con criterio y prudencia, respetando siempre las políticas internas, incluido este Código, y la normativa legal vigente;
- Están estrictamente prohibidas aquellas conductas que atenten contra la dignidad de las personas, tales como el abuso de autoridad, acoso sexual, hostigamiento psicológico, presión indebida, discriminación, acoso laboral, el trato despectivo, así como otras acciones que menoscaben la honra o el respeto hacia los demás.

Todo Colaborador que se considere víctima de tales conductas, deberá informar de ello ya sea a la Gerencia de Personas y/o haciendo uso de los otros medios establecidos y de aquellos contenidos en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

- Todo Colaborador debe ajustar su actuación a principios de lealtad y buena fe con la Compañía, con sus superiores jerárquicos, con sus iguales y con todos los Colaboradores de ésta, así como también con respecto a terceros con los que se relacione en su trabajo, sin otorgar favoritismos ni preferencias.

	REGLAMENTO CÓDIGO DE ÉTICA	Versión	2
		Fecha Elaboración	16-dic-2019
		Código	AYG-GDC-001

2.19 Relación con el Medio Ambiente

Abastible y cada uno de sus miembros, deberán estar comprometidos permanente, activa y responsablemente en la protección y conservación del medio ambiente.

Abastible considera en su actuar los aspectos relevantes asociados a la conservación de los recursos forestales, energéticos y al respeto y protección del medio ambiente de las zonas donde operan, adoptando buenas prácticas, valores y compromisos. Asimismo, dentro de las políticas, se contempla el cumplimiento de las exigencias legales y administrativas existentes, y la aplicación de estándares responsables en aquellos casos que no existan leyes o reglamentos al respecto.

Cada Colaborador de Abastible debe internalizar en sus acciones cotidianas una actitud de protección y conservación del medio ambiente, procurando en sus actividades minimizar el impacto ambiental de sus procesos y productos, y teniendo presente el cumplimiento cabal de la legislación vigente y de las normas internas correspondientes.

2.20 Responsabilidad Penal de Abastible

Conforme a lo establecido por la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas por los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho a funcionario público nacional o extranjero, receptación, corrupción entre particulares, administración desleal, negociación incompatible, apropiación indebida, contaminación de cuerpos de agua y los que se establezcan en el futuro, Abastible puede ser responsable por la comisión de los delitos señalados en la referida Ley, cometidos por las Personas y dependientes dentro del ámbito de sus funciones.

La prohibición de incurrir en los delitos tipificados en esta Ley aplica también a proveedores, contratistas y, en general, a quienes prestan servicios a Abastible sin ser parte de ésta, para lo cual la Compañía deja establecidas estas obligaciones en los respectivos contratos de servicios.

Es decir, los valores y principios difundidos, se alinean conforme a lo detallado en la política y en el Modelo de Prevención de Delitos y Fraude de Abastible, a fin evitar toda actividad que atente contra los valores y principios entregados por la Compañía. Por lo tanto, se prohíbe en forma expresa, a las Personas de Abastible y externos, lo cual incluye a los contratistas, proveedores, asesores, agentes, entre otros, a realizar cualquier acto que pueda configurar los siguientes delitos de:

- Lavado de Activos: Delito cometido por cualquier persona que de cualquier forma oculte o disimule el origen ilícito de determinados bienes, a sabiendas de que provienen, directa o indirectamente, de un ilícito o bien, a sabiendas de dicho origen, oculte o disimule estos bienes. O el que adquiera, posea,

	REGLAMENTO CÓDIGO DE ÉTICA	Versión	2
		Fecha Elaboración	16-dic-2019
		Código	AYG-GDC-001

tenga o use los referidos bienes, con ánimo de lucro, cuando al momento de recibirlos ha conocido su origen ilícito. (Definición de acuerdo con el Artículo 27, Ley N° 19.913).

- **Financiamiento del Terrorismo:** Según lo establecido en el Artículo 1º, de la Ley N° 18.314, comete delito terrorista la “Persona natural o jurídica, que por cualquier medio solicite, recaude o provea fondos con la finalidad de que se utilicen en la comisión de cualquier delito terrorista, como por ejemplo, apoderarse o atacar contra un medio de transporte público en servicio, atentado contra el jefe de Estado y otras autoridades, asociación ilícita con el objeto de cometer delitos terroristas, entre otros”.
- **Cohecho a funcionario público nacional:** Según lo establecido en el Código Penal “Dícese del que ofreciere o consintiere en dar a un empleado público un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho de éste o de un tercero”, para que:
 - Realice actos propios de su cargo debido al cual no le están señalados derechos.
 - Por haber omitido un acto propio de su cargo.
 - Por haber ejecutado un acto con infracción a los deberes de su cargo.
- **Cohecho a funcionario público extranjero:** Según lo establecido en el Código Penal “Dícese del que ofreciere, prometiére o diere a un funcionario público extranjero, un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho de éste o de un tercero”, para que realice una actuación o incurra en una omisión con miras a la obtención o mantención de cualquier negocio o ventaja indebida en el ámbito de cualquier transacción internacional.
- **Receptación de Especies:** Este delito lo comete quien conociendo su origen o no pudiendo menos que conocerlo, tenga en su poder, a cualquier título, especies hurtadas, robadas u objeto de abigeato (robo de ganado), las transporte, compre, venda, transforme o comercialice en cualquier forma. Es un agravante si las especies son vehículos motorizados o cosas que forman parte de redes de suministro de servicios públicos o domiciliarios, tales como cables eléctricos, cañerías de gas, agua, alcantarillado, colectores de aguas lluvias o telefonía (Código Penal, art. 456 bis A).
- **Corrupción entre particulares:**
 - El empleado o mandatario del sector privado que solicitare o aceptare recibir un beneficio económico o de otra naturaleza, para sí o un tercero, para favorecer o por haber favorecido, en el ejercicio de sus labores, la contratación con un oferente por sobre otro (Definición de acuerdo con el artículo 287 bis del Código Penal).
 - El que diere, ofreciere o consintiere en dar, a un empleado o mandatario del sector privado, un beneficio económico o de otra naturaleza, para sí o un tercero, para que favorezca o por haber favorecido la contratación con un oferente por sobre otro (Definición de acuerdo con el artículo 287 ter del Código Penal).

	REGLAMENTO CÓDIGO DE ÉTICA	Versión	2
		Fecha Elaboración	16-dic-2019
		Código	AYG-GDC-001

- Administración Desleal: El que teniendo a su cargo la salvaguardia o la gestión del patrimonio de otra persona, o de alguna parte de éste, en virtud de la ley, de una orden de la autoridad o de un acto o contrato, le irrogare perjuicio, sea ejerciendo abusivamente facultades para disponer por cuenta de ella u obligarla, sea ejecutando u omitiendo cualquier otra acción de modo manifiestamente contrario al interés del titular del patrimonio afectado (Definición de acuerdo al artículo 470 inc. 11 del Código Penal).
- Negociación Incompatible: El que tenga a su cargo la salvaguarda o la gestión de todo o parte de los bienes o patrimonio de otra persona, sea esta natural o jurídica; y directa o indirectamente se interese en cualquier negociación, actuación, contrato, operación o gestión en la cual hubiere de intervenir en relación con los bienes o patrimonio que tiene a su cargo, comete el delito de negociación incompatible (Definición de acuerdo con el artículo 240 del Código Penal).
- Apropiación Indebida: Comete este delito, todo aquel que en perjuicio de otro se apropiare o distrajere dinero, efectos o cualquiera otra cosa mueble que hubiere recibido en depósito, comisión o administración, o por otro título que produzca obligación de entregarla o devolverla (Definición de acuerdo con el artículo 470 inc. 1 del Código Penal).
- Contaminación de Cuerpos de Agua: Todo aquel que, sin autorización, o contraviniendo sus condiciones o infringiendo la normativa aplicable, introdujere o mandare a introducir en el mar, ríos, lagos o cualquier otro cuerpo de agua, agentes contaminantes químicos, biológicos o físicos que causen daño a los recursos hidrobiológicos, así como también, quien lo realice por imprudencia o mera negligencia. (Artículo 136, LGPA).
- Cualquier otro delito contemplado en la Ley N°20.393.

2.21 No discriminación

Abastible promueve la dignidad de las personas, rechazando actitudes discriminatorias basadas en aspectos raciales, religión, sexo, edad, orientación sexual, nacionalidad, estado civil, discapacidad, entre otros aspectos de esta naturaleza, tanto de sus Colaboradores, como respecto de postulantes a nuevos cargos en la Compañía. La discriminación arbitraria, no debe ser parte de los procesos de reclutamiento y contratación, así como de la definición de términos y condiciones de empleo tales como, tareas a realizar, capacitación, remuneración, beneficios, promociones y disciplina interna.

	REGLAMENTO CÓDIGO DE ÉTICA	Versión	2
		Fecha Elaboración	16-dic-2019
		Código	AYG-GDC-001

2.22 Propiedad Intelectual

Los derechos de propiedad intelectual de Abastible son activos valiosos y es un compromiso de todos los Colaboradores protegerlos. La propiedad intelectual incluye, entre otras cosas: patentes, marcas comerciales y de servicio, nombre de dominio, derechos de autor (incluidos los de software), derechos de diseño, derechos de extracción de base de datos, derechos sobre conocimientos técnicos u otra información confidencial y derechos en virtud de contratos de propiedad intelectual.

Es política de Abastible el cumplimiento de la legalidad vigente y respetar la propiedad intelectual que terceros puedan tener sobre sus productos. Queda prohibida cualquier utilización de los sistemas de la Compañía que infrinjan derechos de propiedad intelectual, como la reproducción o copia ilegal o no autorizada de materiales protegidos por derechos de autor.

3. Modelo de Prevención de Delitos y Modelo de Gestión de Riesgo de Fraude

3.1 Modelo de Prevención de Delitos (MPD)

El Modelo de Prevención de Delitos de la Ley N.º 20.393, es un conjunto de herramientas, instrucciones, regulaciones y procedimientos de organización, administración, supervisión y control, que se realizan sobre los procesos o actividades que se encuentran expuestas a los riesgos de comisión de los delitos señalados en la Ley N.º 20.393.

Según lo establecido en el Artículo 4º de la Ley N.º 20.393, considera al menos los siguientes elementos:

- Designación de un Encargado de Prevención de Delitos.
- Definición de medios y facultades del Encargado de Prevención de Delitos.
- Establecimiento de un Sistema de Prevención.
- Supervisión y certificación del Sistema de Prevención.

3.2 Modelo de Gestión de Riesgo de Fraude (MGF)

El Modelo de Gestión de Riesgo de Fraude, es un conjunto de herramientas, instrucciones, regulaciones y procedimientos de organización, administración, supervisión y control, que se realizan sobre los procesos o actividades que se encuentran expuestos a fraude. Se entiende por fraude cualquier acto ilegal caracterizado por engaño, ocultación o violación de confianza, para apropiarse en forma indebida de dinero, bienes o servicios, para evitar pagos o pérdidas de servicios o para asegurarse ventajas personales o de negocio. El fraude es interno cuando es cometido por una Persona de Abastible, y externo cuando es cometido por un tercero.

	REGLAMENTO CÓDIGO DE ÉTICA	Versión	2
		Fecha Elaboración	16-dic-2019
		Código	AYG-GDC-001

3.3 Encargado de Prevención de Delitos y Fraude (EPDF)

El Encargado de Prevención de Delitos y Fraude es una persona designada por el Directorio de Abastible para administrar el MPD y el MGF. Esto implica desarrollar y comunicar procedimientos que ayuden a prevenir conductas indeseadas, capacitar a las personas en la comprensión de sus alcances, y reportar al Directorio anualmente los avances y novedades en la gestión de prevención. Principalmente el EPDF deberá gestionar el MPD y MGF, en cuanto a su diseño, implementación, actualización, supervisión y control.

Además, el EPDF debe gestionar el Canal de Denuncia, mecanismo que permite a los Colaboradores de Abastible y terceros, poner en conocimiento de la instancia superior de la Compañía, con protección de su identidad, denuncias sobre trasgresiones a lo dispuesto en la Ley N° 20.393 y a este Código de Ética.

3.4 Canal de Denuncia

Abastible ha establecido un mecanismo llamado Canal de Denuncia que está disponible para que cualquier persona puedan usarlo, con protección de su identidad, ante cualquier conducta que responsablemente les pueda parecer incorrecta por parte de Personas de la Compañía, o por entidades que mantienen relaciones con ella.

La denuncia responsable de actos que violen este Código de Ética debe entenderse como una contribución a mantener un alto estándar ético en Abastible, y bajo ningún punto de vista el denunciante estará expuesto a represalias, ni a consecuencias negativas.

El procedimiento de uso del Canal de Denuncia, para aquellas materias que guardan directa relación con faltas ordinarias al Código de Ética, será aprobado por el Comité de Ética, función que debe ser informada ampliamente a todos los Colaboradores de la Compañía.

Todas las denuncias serán tratadas de manera confidencial, con los más altos estándares de seguridad. El receptor de estas denuncias, es el EPDF.

Toda denuncia será analizada e investigada, salvo que se carezca de suficientes antecedentes o que éstos adolezcan de manifiesta falta de verosimilitud o fundamentos reales o que busque intenciones de otra índole.

En ese sentido, se deberán seguir las directrices establecidas en el Procedimiento de Resolución de Denuncias, para una correcta realización de la Denuncia, tratamiento, investigación y medidas de acción respecto de esta.

	REGLAMENTO CÓDIGO DE ÉTICA	Versión	2
		Fecha Elaboración	16-dic-2019
		Código	AYG-GDC-001

3.5 Normativa de Cumplimiento

Todos las Personas deben cumplir la normativa vigente, este Código de Ética, las políticas específicas que lo reglamentan, la normativa interna y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Las conductas contrarias a lo dispuesto en el párrafo anterior, estarán sujetas a las medidas que adopte Abastible, de acuerdo con la gravedad de la falta. Ello sin perjuicio de la infracción que pudiera derivarse de lo dispuesto en la legislación y de la responsabilidad civil o penal que en cada caso sea aplicable.

A pesar de que una persona sea cuidadosa y responsable de sus propios actos, no debe ser complaciente con las conductas incorrectas de otros. Para estos efectos, todos los Colaboradores tienen la obligación de poner en conocimiento del EPDF a través del uso del Canal de Denuncia, las conductas que consideren violaciones a los dispuesto en el párrafo primero de esta sección.

Abastible pondrá a disposición de cada Colaborador este Código, al momento de su contratación y solicitará una vez al año que declaren su conocimiento de éste.

3.6 Contravenciones al Código de Ética

Se entiende como tal, cualquier incumplimiento de lo normado en el presente Código de Ética o de cualquier otra conducta que transgreda una norma interna de Abastible, las Leyes o en su sentido amplio, el orden público y las buenas costumbres.

	REGLAMENTO CÓDIGO DE ÉTICA	Versión	2
		Fecha Elaboración	16-dic-2019
		Código	AYG-GDC-001

SANCIONES

El incumplimiento de la presente política y/o su documentación asociada dará derecho a Abastible a ejercer las acciones judiciales o de cualquier naturaleza que correspondan conforme la normativa vigente e interna, como asimismo, a poner término a los contratos respectivos.

VIGENCIA

El presente Reglamento entrará en vigencia al momento de su publicación en el Portal de Normativa Interna de Abastible. Su duración será indefinida en tanto la Administración no adopte otra resolución al respecto.

REFERENCIAS

Código de Ética de Abastible, versión 1.

ANEXOS

No Aplica