

CÓDIGO

DE CONDUCTA CORPORATIVA

Gestionando y Construyendo
en forma ética
y con responsabilidad



Inmobiliaria Manquehue
Santiago, Chile

Agosto de 2014

Estimado colaborador:

Entendemos que la vivienda es la gran aspiración de muchos de nuestros clientes, por ello construir y administrar su venta en forma ética y responsable, son un imperativo en nuestra labor cotidiana. Lo anterior se ve reflejado en nuestro trato con los clientes, proveedores, organizaciones públicas y privadas, y en particular en las relaciones que establecemos al interior de la organización.

Como **“Manquehue”** debemos avanzar en forma decidida en reforzar la percepción de la sociedad en su conjunto respecto de nuestro quehacer privado, particularmente en el sector inmobiliario, que toca tan profundamente los anhelos y aspiraciones de las personas.

Contamos con una sólida estructura desde sus bases, la que trasciende hacia nuestros colaboradores, quienes junto a la alta administración son los llamados a abordar esta gran tarea. Asimismo, invitamos en forma permanente a los nuevos integrantes de **“Manquehue”** a sumarse y mantener este desafío valórico, fundamental en la cultura de trabajo de la Compañía.

La confianza de nuestros clientes es esencial para trascender como organización en el tiempo y dar vida en forma permanente a los principios inspiradores de la creación de la Compañía, la cual ha buscado durante toda su trayectoria entregar viviendas y barrios de un alto estándar.

Nuestro llamado es a seguir colaborando con decisión en alcanzar el logro de los desafíos planteados, tal como lo hemos hecho desde nuestra creación. Incorporando además los nuevos retos que la Sociedad actual nos impone, y que se reflejan en el Código de Conducta Corporativa que a continuación les presentamos.

Canio Corbo Lioi

Presidente Directorio

INMOBILIARIA MANQUEHUE

CÓDIGO DE CONDUCTA CORPORATIVA

ÍNDICE

Alcance	4
Nuestra Misión	4
Principios Inspiradores	5
Las Buenas Prácticas Corporativas	6
Reflexión Final	17
Administración del Código	18

I. ALCANCE

Este Código de Conducta Corporativa, ha sido aprobado por nuestro Directorio y describe las obligaciones básicas que tenemos cada uno de nosotros con la Empresa.

Es aplicable a todos quienes trabajan en el Grupo de Empresas **Manquehue**.

II. NUESTRA MISIÓN

“Nuestra pasión es crear el barrio y el hogar que tú siempre has soñado”

III. PRINCIPIOS QUE NOS INSPIRAN

1. DIGNIDAD DE LA PERSONA: La cultura de *Manquehue* se fundamenta en el respeto a la dignidad de las personas, lo que implica que ellas han de ser tratadas siempre como seres valiosos en sí mismos y semejantes a los demás, sin discriminaciones arbitrarias y recibiendo un trato justo y amable.

2. LIBERTAD RESPONSABLE: La valoración de las personas es inseparable de una alta consideración de la libertad de las mismas, correspondiendo respetarla y fomentarla. Es más, la iniciativa, la capacidad de decisión y emprendimiento, la autonomía en su ámbito de acción respectivo y la innovación que se espera de los miembros de la Empresa encuentra su sustento en el permanente desarrollo del ejercicio de una libertad responsable, donde cada cual sepa hacerse efectivamente cargo de sus deberes y desafíos.

3. COMUNIDAD DE PERSONAS: Entendemos la Empresa como una sociedad de personas con fines comunes. La consecución de tales fines es responsabilidad de todos sin excepción. Como consecuencia, la necesidad de una preocupación constante por las personas, y el trabajo en equipo y colaborativo son vistos como pilares básicos del buen éxito de la Organización y de sus miembros.

4. TRABAJO BIEN-HECHO: Apreciamos profundamente el valor del trabajo bien hecho y como fuente indispensable para el crecimiento individual y el cumplimiento de los objetivos de la Empresa.

5. EXCELENCIA Y ESPÍRITU DE SERVICIO: Nos mueve la pasión por la excelencia, técnica y ética, en todo lo que hacemos. Entendiendo que el espíritu de servicio es la piedra angular para dotar de sentido al trabajo y alcanzar niveles exigentes de calidad en las tareas individuales y colectivas que desempeñamos.

6. EMPRESA Y SOCIEDAD: La empresa es parte de la sociedad y su buena marcha guarda estrecha relación con la comunidad mayor en la cual se encuentra inserta. Más todavía, su actividad debe representar una auténtica contribución al bien común social. Esta realidad explica por qué nuestra Empresa ha de ser eficaz y eficiente en su propia tarea, propender al desarrollo de sus miembros y familias, y contar con una visión amplia de responsabilidad para con la sociedad y el entorno ecológico.

7. INTEGRIDAD Y COMPROMISO: Queremos guiar las conductas personales y la actividad corporativa en consistencia con sólidos principios morales, lo que es requisito esencial para hacer realidad la cultura deseada en *Manquehue*. En este sentido, la integridad y el cumplimiento de los compromisos adquiridos son un imperativo ineludible para sus miembros y la Organización.

IV. BUENAS PRÁCTICAS CORPORATIVAS

En las prácticas más relevantes que conllevan la misión y los principios inspiradores de la actividad de **Manquehue**, se encuentran las buenas prácticas corporativas.

A continuación se detallan algunas de dichas prácticas las que esperamos sean la base del actuar en el día a día de todos quienes trabajamos en **Manquehue**.

A. RESPETO, TRATO JUSTO Y BÚSQUEDA DEL BIEN

A

Todos quienes formamos parte de Manquehue debemos contribuir al logro de su Misión, a través de un comportamiento que refleje los valores y principios que nos inspiran.

- i. Respetamos a todas las personas, sin distinción. Otorgando un trato justo y amable a todos en el interior y hacia el exterior de la organización.
- ii. No hacemos distinciones arbitrarias con nadie, por motivo alguno tales como: religión, etnia, procedencia social, ideas sociales o políticas, género, edad, posición negociadora, etc.
- iii. Evitamos todo tipo de abuso de poder. Especialmente, en situaciones de evidente desigualdad de condiciones y posibilidades de hacer valer posiciones encontradas.
- iv. En particular, no toleramos ningún tipo de acoso en cualquiera de sus formas posibles.
- v. Hacemos valer la justicia en todas las relaciones entre miembros de la empresa y con personas o grupos externos a ella. Esto, tanto respecto a cuestiones de orden económico o de otra índole como pueden ser; la asignación de cargos, el reparto de encargos y responsabilidades, las retribuciones no pecuniarias, el reconocimiento de ideas, méritos o aportes, así como también en los premios y las sanciones.
- vi. Practicamos la equidad con nuestros clientes, quienes hacen posible y sostenible el desarrollo de este negocio.
- vii. Los miembros de **Manquehue**, en toda instancia y situación, actuamos de buena fe, con rectitud de intenciones y apuntando al mayor bien posible de quienes estén involucrados en nuestras actuaciones.

B. CUMPLIMIENTO Y ACTITUD PROPOSITIVA

B

Quienes integramos esta empresa buscamos actuar en forma proactiva e innovadora, de modo que logremos superar las expectativas de nuestros clientes, que anticipemos sus necesidades y aseguremos el buen término de un negocio.

- i. Cumplimos nuestros compromisos y honramos la palabra empeñada, tanto al interior de la organización como hacia el exterior de la misma. Muy especialmente, cuando dice relación con nuestros clientes.
- ii. Buscamos exceder las expectativas de nuestros clientes y de quienes inician un vínculo laboral con nosotros, ya que sólo así podremos dar un servicio de excelencia.
- iii. Actuamos propositivamente, persiguiendo una mejora continua en nuestro quehacer y en los distintos desafíos que debemos enfrentar a diario.
- iv. Nos hacemos plenamente cargo de nuestras responsabilidades, sin buscar falsas excusas o atenuantes que no correspondan.
- v. En **Manquehue** siempre rechazaremos la pasividad improductiva, la pérdida de tiempo y el conformismo mediocre, especialmente cuando estas actitudes perjudiquen o afecten el adecuado cumplimiento de nuestras propias funciones.

C. TRABAJO EN EQUIPO Y DISPOSICIÓN COLABORATIVA

C

Debemos comunicar oportunamente, con responsabilidad en forma clara y honesta nuestras ideas y preocupaciones, aportando comentarios constructivos que hagan más eficientes nuestras relaciones y procesos.

- i. Mantenemos siempre una actitud colaborativa en nuestro trabajo, favoreciendo el trabajo en equipo y la comunicación abierta y oportuna con los demás.
- ii. Cumplimos los tiempos y plazos acordados, y nos preocupamos por informar previamente las excepciones justificadas a quienes corresponda.
- iii. Actuamos con amabilidad y buena disposición con quienes debemos tratar, buscando facilitar la correcta realización de las tareas y los procesos en que participamos.
- iv. Planteamos siempre sincera y educadamente, y con ánimo de mejora, las dificultades o errores que encontramos en el trabajo cooperativo con otros.

- v. Somos leales con nuestros equipos de trabajo, así como también depositamos confianza en los demás.
- vi. Reconocemos los aportes y aciertos de las personas, sin atribuirnos méritos que no son propios.
- vii. Informamos todo aquello que es relevante, a tiempo y de forma completa, para facilitar el trabajo eficaz y eficiente de nuestros compañeros de labores en la Empresa.
- viii. Apoyamos en su trabajo a los demás miembros de la Organización, toda vez que sea necesario, posible y en la medida que ello no perjudique abiertamente la adecuada realización de nuestras propias tareas.

D. TRANSPARENCIA, CONFIDENCIALIDAD Y USO DE LA INFORMACIÓN

D

Consideramos que la obtención y el buen uso de la información puede ser una ventaja competitiva, por lo que su administración y manejo debe darse en forma responsable, segura, objetiva y apegada a toda normativa.

- i. Condenamos la mentira y el engaño. Éstas son percibidas como faltas graves y se consideran prácticas inaceptables en **Manquehue**.
- ii. Actuamos con sinceridad, poniendo siempre la verdad por delante siendo honestos tanto cuando nos favorece, como cuando no.
- iii. Somos transparentes en nuestras conductas e informaciones, evitando las “medias verdades”, el ocultamiento de información y la entrega parcial o alterada de la misma.
- iv. Mantenemos con sigilo el secreto profesional.
- v. Resguardamos, sin excepciones, la información confidencial que podamos disponer. La usaremos únicamente para los fines que corresponda en razón de nuestro trabajo.
- vi. Respetamos la privacidad de todos nuestros colaboradores, socios, y clientes. Tratamos los datos personales con responsabilidad y de acuerdo a las leyes.
- vii. Velamos por desarrollar procesos que cautelen principios como; la transparencia y la confidencialidad, según corresponda en cada caso.
- viii. No revelamos información no pública a nadie fuera de la empresa, incluidos familiares y amigos, excepto

cuando se requiera con fines comerciales. En dicho caso se debe obtener el resguardo correspondiente firmando un acuerdo de confidencialidad, además de contar con las autorizaciones internas que correspondan.

- ix. No revelamos información no pública a otros dentro de la organización a menos que exista una instrucción expresa en la materia y esté debidamente documentada y aprobada por las jefaturas que corresponda.
- x. No tomamos ventaja indebida, para nosotros o para **Manquehue** de la información privilegiada que pudiésemos llegar a manejar. Esto tanto dentro como hacia fuera de la Empresa.

EJEMPLOS DE INFORMACIÓN NO PÚBLICA:

- Información Financiera.
- Costos de Construcción.
- Estrategias de precios.
- Lanzamiento de Nuevos Proyectos.
- Contratos de Construcción.
- Procesos de innovación.
- Planes estratégicos y de Negocios.



Debes tomar precauciones especiales al atender asuntos del negocio fuera de **Manquehue**, en especial cuando utilices información confidencial y te encuentres en lugares públicos. Asegúrate de estar utilizando una conexión segura y nunca guardes información confidencial en dispositivos personales.

E. CONTROLES Y REGISTROS FINANCIEROS

E

Es responsabilidad de todos garantizar que los registros comerciales y financieros, de costos o gastos sean exactos y completos, esta no es sólo una función de áreas como Contabilidad o Finanzas, por el contrario es una labor con la que todos en **Manquehue** debemos comprometernos.

- i. Nunca falsifique, altere o modifique información, no haga copia de documentos cambiando la verdadera naturaleza de las transacciones que se detallan o se respaldan con el mismo.
- ii. No distorsione documentos o registros aun cuando considere que es la solución para resolver una urgencia, o alguna fiscalización.
- iii. Es fundamental que se registre y clasifique las transacciones en el período contable correspondiente, en la cuenta contable correcta y acorde a la normativa vigente.

- iv. Todas las operaciones que implican un registro contable, deben ser respaldadas con documentación exacta, que esta sea un soporte real de la transacción y que cumpla con los requisitos legales y tributarios.
- v. Los recursos financieros disponibles tienen como único objetivo invertir en el plan de negocios de la compañía y cumplir con sus obligaciones.
- vi. No corresponde a nuestro negocio hacer inversiones financieras en instrumentos que presenten mayor riesgo, por lo que los excedentes de caja deben ser cuidadosamente administrados y registrados conforme a las políticas establecidas.
- vii. No realice, ni participe de las acciones de otra persona para evadir el pago de impuestos o incumplir con las leyes en general.
- viii. Todo pago debe realizarse sólo a la persona o empresa que efectivamente haya proporcionado los bienes o servicios contratados.
- ix. Asegúrese que todos los reportes que se envían a los distintos entes externos y particularmente a las autoridades que nos regulan, hayan sido realizados de forma precisa y razonable, que sean comprensibles y que se hayan presentado en forma oportuna.
- x. El llevar registros exactos y que muestren el real origen de los mismos refleja la credibilidad y confianza en **Manquehue** y asegura que la Empresa cumpla con todas sus obligaciones legales, tributarias y regulatorias.



Realizar acciones intencionales para falsear, registrar incorrectamente o abiertamente falsificar un registro comercial o financiero, que comprometa los recursos de la empresa o la relación de esta con las autoridades u otras entidades, serán sancionadas con el rigor que la falta lo amerite, ya que este tipo de acciones se consideran incumplimientos graves al Código de Conducta.

F. CUIDADO Y BUEN USO DE LOS BIENES DE LA EMPRESA

F

El buen uso y salvaguarda de los activos de *Manquehue*, son elementos fundamentales para el logro de nuestros objetivos.

- i. Cada uno de nosotros es responsable de la custodia y buen uso de los activos que se encuentran a nuestro cargo.
- ii. Los bienes de la empresa se deben cuidar como si fueran propios evitando su mal trato, descuido, pérdida o derroche.
- iii. Utilizamos los bienes de la empresa sólo para su propósito, nunca para provecho o fines personales. Menos aún para actividades reñidas con la ética.
- iv. No se debe aprovechar para sí mismo una oportunidad o ganancia debido a su posición en la empresa o a través del uso de un bien que le pertenece a esta.
- v. En ningún caso debemos participar, influir o permitir situaciones o acciones que se vinculen con el robo, mal uso, préstamos o ventas realizadas de manera no autorizada.
- vi. No toleramos el hurto o el robo de activos de la Empresa. Estas son conductas inadmisibles, que serán penalizadas conforme a la ley y a los reglamentos internos.

EJEMPLOS DE BIENES DE LA EMPRESA

- Edificios e instalaciones
- Inventarios (Materiales, Viviendas)
- Tiempo en el trabajo
- Sistemas y programas de computación
- Computadores, teléfonos, fotocopiadoras, impresoras y mobiliario
- Vehículos.
- Dinero, cuentas por cobrar, acciones, etc.
- Información, planes de negocio e inventos
- Patentes y marcas comerciales.



Recuerda tener en cuenta lo siguiente:

- No debe trasladar artículos y bienes personales en los vehículos de la empresa.
- El uso de de teléfono, correo electrónico, impresoras u otros deben ser utilizados para el desarrollo de sus funciones laborales. En cualquier caso en el uso personal de estos, deberá prevalecer el sentido común.

- Así también su tiempo, dentro de la jornada laboral, es un bien que pertenece a la empresa, por lo que este no debe ser utilizado en asuntos o negocios personales.
- Todo préstamo de algún bien de la empresa a un funcionario debe estar debidamente autorizado.
- De existir la oportunidad o necesidad de vender o dar de baja un bien de la empresa, esta debe realizarse siguiendo los procedimientos y políticas establecidas para este fin, en ningún caso debe manejarse como una decisión personal.

G. PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES

G

Quienes trabajamos en **Manquehue** tenemos la obligación de actuar con honestidad y ética, buscando siempre la protección de los intereses de la Compañía por sobre alguno propio.

- El personal de **Manquehue** no debe generar ni abordar situaciones que den lugar a conflictos de interés entre intereses personales y los de la empresa.
- No se debe participar ni influir en procesos de decisión o negociación con clientes o proveedores con quienes se tenga una relación familiar.
- Prevenimos activamente los conflictos de intereses, buscando evitar que ocurran. Entendiendo por ellos toda situación en que pueda existir contraposición entre los fines y el beneficio de la empresa con aquellos de índole personal o familiar.
- De producirse conflicto de intereses, los informamos oportuna y claramente a la jefatura pertinente y nuestro Comité de Ética, para buscar conjuntamente una solución recta y satisfactoria.
- En cualquier caso, haremos primar los legítimos intereses de la Empresa, en perjuicio de los personales o de terceros involucrados.

PUEDE EXISTIR CONFLICTO DE INTERÉS CUANDO:

- Un conflicto de interés surge cuando sus actividades personales o de sus familiares interfieren o parecen interferir en su capacidad para actuar en función del interés de la Empresa.
- Algún funcionario de **Manquehue**, busca obtener beneficios participando en una operación como Proveedor o Cliente.
- Como funcionario de Manquehue, preste servicios o asesorías a un cliente o proveedor y reciba pagos por los mismos.

H. RECTITUD Y BUENAS COSTUMBRES

- i. Fomentamos en toda la Empresa y, en especial entre quienes dependen o trabajan con nosotros, un ambiente ético exigente.
- ii. Actuamos con honradez en toda circunstancia, teniendo como guía permanente la rectitud moral, las buenas costumbres y el cumplimiento de las leyes y reglamentos internos.
- iii. No hacemos, ni aceptamos favores que puedan condicionar indebidamente, determinadas decisiones o actuaciones por parte de proveedores, clientes, funcionarios públicos, u otros a nuestro beneficio, o al de la Empresa.
- iv. Bajo ninguna circunstancia practicamos, encubrimos, ni toleramos conductas tales como:
 - La estafa, el hurto o el robo;
 - El abuso o el acoso;
 - La mentira o el falseamiento de documentos o información;
 - El soborno, explícito o encubierto;
 - La extorsión o el cohecho.
 - El consumo en horas y lugares de trabajo, o el tráfico en cualquier condición, de alcohol, drogas o pornografía.
 - y todas aquellas otras actividades que se contrapongan con la ley, la moral y las buenas costumbres.
- v. Los regalos o descuentos ofrecidos a un grupo importante de empleados como parte de un acuerdo entre **Manquehue**, con algún cliente o proveedor pueden aceptarse y utilizarse en cuanto su uso, se limite a lo acordado.
- vi. Se consideran aceptables invitaciones a comidas y otras atenciones similares y ocasionales ofrecidas por clientes o proveedores y que además cuenten con la participación de los mismos.
- vii. Así mismo serán aceptables las invitaciones a participar en Congresos, Capacitaciones, Foros, exposiciones u otros ofrecidos por Instituciones ligadas al rubro de **Manquehue**.

EJEMPLOS DE REGALOS ACEPTADOS:

- Artículos promocionales como; lápices, calendarios, libretas de apunte, etc.
- Tarjetas o mensajes de agradecimiento o Saludo.
- Pequeños obsequios simbólicos y de bajo costo.



Cualquiera de las situaciones antes descritas u otras similares que puedan surgir deben ser Informadas de manera oportuna a la jefatura correspondiente y ser autorizadas por la Gerencia a la cual usted pertenece. A su vez el Gerente a cargo deberá informar todas aquéllas situaciones que deban ser conocidas o requieran de una definición a nivel superior. No obstante, lo anterior, cualquier invitación a viajes, sin importar su duración, dentro o fuera del país, para todos los colaboradores de Manquehue, en sus áreas de Inmobiliaria y Construcción, deberán contar con el visto bueno del Gerente General de Manquehue.

- viii. Estará prohibido aceptar cualquier regalo, invitación, dinero o favor que pueda comprometer la sana independencia en nuestras decisiones y acciones actuales o futuras.
- ix. De similar modo, no proponemos ni entregamos regalos, tales como invitaciones, dinero o su equivalente.
- x. No debemos solicitar a Clientes o Proveedores, así como tampoco aceptar, donaciones en dinero o en especies destinadas a cualquier fin.

EJEMPLOS DE REGALOS NO ACEPTABLES:

- Dinero en efectivo o su equivalente.
- Gift Card.
- Artículos de alto valor como:
- Equipos electrónicos, Plumas,
- Entradas de alto costo para eventos exclusivos o sobrevendidos.

I. PREOCUPACIÓN POR LA SOCIEDAD Y EL ENTORNO



Es prioridad para **Manquehue**, desarrollar nuestros proyectos en armonía con la naturaleza. Estamos comprometidos en realizar nuestras actividades de negocio de una manera responsable y sustentable, minimizando al máximo cualquier impacto en el Medio Ambiente.

- i. Trabajamos para contribuir a la sociedad. Concretamente, diseñando y construyendo, con visión urbanística integral, barrios y casas que permitan a sus usuarios una vida de calidad, y que además constituyan un aporte a la ciudad.
- ii. Cuidamos el entorno ecológico, mediante procesos respetuosos del medioambiente y la búsqueda constante de mejoras e innovaciones tecnológicas orientadas a este fin.
- iii. Generamos empleo digno y justamente remunerado, con una especial preocupación en la seguridad y el desarrollo de nuestros colaboradores y de sus familias.

J. PREVENCIÓN DE DELITOS: LAVADO DE ACTIVOS, COHECHO Y OTROS.

I

En **Manquehue**, contamos con un modelo de Prevención que nos permite tomar las acciones necesarias para prevenir la comisión de los delitos establecidos en la ley 20.393, delitos establecidos en otras leyes y cualquier intento de fraude interno.

- i. Prevenir delitos como son el cohecho, el lavado de activos y financiamiento al terrorismo, los que están establecidos en la ley 20.393, es una tarea de todos en Manquehue.
- ii. Será una exigencia para sus trabajadores, asesores y proveedores el actuar bajo un comportamiento recto y honesto.
- iii. Se debe tener un estricto y diligente compromiso en el cumplimiento del Sistema de Prevención de delitos implementado.
- iv. Es labor de todos en conjunto con nuestros equipos de trabajo, el mantenernos en conocimiento y cumplir con esta normativa.
- v. Es prioridad para **Manquehue** que todas nuestras acciones se mantengan alejadas de cualquier infracción, legal o ética.
- vi. Nunca un trabajador, asesor o proveedor de **Manquehue**, ofrecerá, prometerá entregar ni consentirá entregar algún beneficio económico a un funcionario público chileno o extranjero, bajo ningún pretexto o circunstancia.
- vii. En aquellos casos en que un funcionario deba cobrar derechos por su intervención en algún tema en particular, esta deberá ceñirse estrictamente a los montos formalmente conocidos, y jamás se incorporará pagos distintos o anexos a este.
- viii. En Manquehue todos, deberán cuidar siempre que los dineros o bienes que reciban a nombre de la empresa, no provengan de actividades ilícitas de ninguna especie.
- ix. Lo anterior compromete a todos a operar con la mayor diligencia y denunciar al Encargado(a) de prevención de delitos cualquier sospecha que tuvieran respecto del origen de los dineros o bienes recibidos, esto en conformidad a lo dispuesto en el modelo de prevención de delitos.

- x. El lavado de activos se entiende como cualquier transacción realizada con el fin de esconder el origen real de fondos que puedan provenir de actividades ilícitas, como el terrorismo, el tráfico de drogas, fraudes, contrabandos y otros.
- xi. Del mismo modo todos en **Manquehue**, velarán porque los dineros o bienes que posea la Empresa, se administren, porten, inviertan o se custodien de manera correcta y nunca sean destinados a financiar actividades ilícitas de ningún tipo.
- xii. Será deber de todos los trabajadores, asesores o proveedores poner la mayor diligencia en su actuar a nombre de **Manquehue**, y deberán informar en forma inmediata la detección de cualquiera de las situaciones antes descritas.
- xiii. Toda situación irregular que se detecte deberá ser informada de inmediato al Encargado(a) de prevención de delitos en forma personal, o a través del canal de denuncias habilitado para estos fines.



Rechazamos cualquier acto de corrupción. Dar o recibir sobornos a funcionarios públicos es ilegal y puede ocasionar consecuencias severas para los involucrados y sobre todo para Manquehue. Estamos comprometidos en dirigir nuestras operaciones de manera transparente e íntegra.

V. Reflexión final

Entienda el Código, cumpla con él y con las leyes. Actúe con criterio y vele porque en su entorno no existan conductas indebidas.

En Manquehue queremos actuar con integridad y hacer lo correcto, por lo que esperamos que este Código de Conducta Corporativa sea una guía para un buen comportamiento tanto como; trabajadores de esta empresa, frente a nosotros mismos, a nuestros equipos de trabajo, con los clientes, proveedores y entidades públicas.

Esperamos que nuestros Gerentes y Jefaturas, promuevan una cultura apegada a la ética y al cumplimiento. Ustedes siempre deben ser modelo de una conducta adecuada y esperada.

Todos debemos cumplir las declaraciones de buena conducta que se han definido en este documento, por lo que se debe actuar con honestidad y ser responsable de nuestras acciones.

Si alguna vez tiene dudas respecto de una conducta, hágase las siguientes preguntas:



¿ESTÁ DE ACUERDO AL CÓDIGO?

¿ES ÉTICO?

¿ES LEGAL?

¿REALMENTE REPRESENTA MI IMAGEN O LA DE LA EMPRESA?

Si la respuesta que obtiene es un NO, entonces no lo haga.

Si aún tiene dudas, pida un consejo o ayuda a:

- La Gerencia a la cual usted pertenece.
- El Jefe de Recursos Humanos o al representante de esta área en las distintas dependencias.
- Integrantes del Comité de Ética, cuando no haya sido posible resolverlo en las instancias anteriores.

VI. Administración del Código

Para hacer efectivas las buenas prácticas en *Manquehue*, hemos adoptado una serie de acciones permanentes en la Empresa. Estas son:

1. La redacción del presente Código de Ética y la instauración de un proceso continuado de revisión y actualización del mismo.

2. La constitución de un Comité de Ética, que estará compuesto por:

- Fabian Wulf - Gerente General
- María Rebeca Bascuñán – Gerente Legal
- Claudia Sepúlveda – Gerente de Planificación
- Sandra Peña – Contralor
- José Melillán – Jefe de Recursos Humanos

Entre las atribuciones que tendrá este comité estará la de dar solución o definir acciones a seguir cuando se conozca alguna falta o conducta grave y que no es aceptada de acuerdo a lo que se definido en este Código.

3. Se establece un canal de denuncias, a través del cual usted podrá dar a conocer alguna situación o conducta que esté fuera de las Buenas Prácticas definidas en el Código. En este canal usted podrá actuar con absoluta confidencialidad o también podrá identificarse si así lo desea.

