CÉ

CÓDIGO DE ÉTICA

1. OBJETIVOS

Son objetivos del presente Código de Ética, orientar al personal que labora en TPI en la búsqueda de un ideal de conducta humana, que contribuya al beneficio de quienes forman parte de ella, teniendo en consideración que su labor contribuye al logro de la Política de Desarrollo Sostenible; establecer principios de carácter ético, deberes y prohibiciones que orienten la conducta del personal de TPI en el ejercicio de sus funciones dentro del ámbito laboral. Establecer acciones ante el incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Código de Ética, tutelando los principios de equidad, transparencia, celeridad y eficacia, así como el derecho a la defensa y debido proceso.

2. FINALIDAD

Promover valores éticos en el personal de TPI, a partir de los cuales puedan desarrollar un comportamiento responsable y eficaz en el ejercicio de sus funciones, que contribuyan al beneficio del trabajador, a nivel interpersonal e inter-organizacional, así como de nuestras partes interesadas (clientes, proveedores, contratistas, otros). Establecer las bases de una cultura organizacional en el trabajo, orientada hacia el compromiso institucional, con predominio de la comunicación, creatividad, solidaridad, trabajo en equipo y apertura al cambio, generando un adecuado clima laboral. Establecer estímulos e incentivos para el personal de TPI para el cumplimiento de los principios, deberes y obligaciones establecidas en el presente Código de Ética; así como mecanismos de protección a favor del personal de TPI que denuncie el incumplimiento de las disposiciones del presente Código de Ética, satisfacer la expectativa de los clientes y trabajadores de los productos y servicios otorgados por TPI, toda vez que son ellos quienes establecen el estándar de conducta de sus trabajadores. Propender a la probidad del personal de TPI, previniendo que se presenten conflictos de intereses y/o se incurra en actos de corrupción.

3. DISPOSICIONES GENERALES

El personal de TPI debe de actuar dentro del marco de los siguientes principios, conforme han sido definidos en el Reglamento Interno. El personal de TPI debe regir su conducta observando la Constitución y las leyes de nuestro país, así como las normas internas de la organización, garantizando que en todas las fases del proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos productivos y administrativos, se respeten los derechos de defensa y debido procedimiento, así como el respeto a la dignidad del personal, cumpliendo las órdenes impartidas por el superior jerárquico competente, en la medida que reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos propios del servicio que se vinculen con las labores a su cargo, salvo los supuestos de arbitrariedad o ilegalidad manifiestas, las cuales deben de ser puestas en conocimiento de la Gerencia General a través del Departamento de RRHH de la Gerencia de Operaciones. El personal de TPI debe ofrecer permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada uno lo que le es debido, actuando siempre con equidad, el personal de TPI debe ejecutar su labor de manera transparente.

4. USO ADECUADO DE LOS BIENES

El personal de TPI debe proteger y conservar los bienes de TPI, debiendo utilizar de manera razonable los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones y labores, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, procurando preservar su funcionalidad y durabilidad así como el rendimiento máximo y el ahorro en el uso de esos recursos; sin emplear o permitir que otros empleen los bienes de TPI para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados. El personal de TPI debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función productiva y de servicios, haciendo suyas la Política de Desarrollo Sostenible, poniendo su mejor esfuerzo en alcanzarlos de manera profesional y responsable. Ningún trabajo que se ejecute o servicio que se brinde será tan urgente como para no emplear el tiempo, equipos, herramientas, implementos, normas y/o manuales que se necesitan para realizarlo con responsabilidad y seguridad.

5. RESERVA

El personal de TPI debe guardar reserva respecto de hechos o informaciones de los que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y labores. Asimismo, el personal de TPI debe ser diligente en el manejo de la información que conoce, debe promover y preservar el prestigio de la organización,

como un valor o ideal común que pertenece a todos por ser parte de ella, evitar revelar los hechos, datos, procedimiento y documentación confidencial de acuerdo a las directrices emanadas de la Gerencia General, salvo a efecto de cumplir sus responsabilidades legales o administrativas. Esta obligación subsiste aún después de cesar en sus funciones. Evitar el mal uso de información privilegiada, obtenida como consecuencia del desempeño propio del cargo o función que realiza en dependencias de TPI. El personal de TPI no podrá sacar provecho o beneficio económico alguno por el uso de la información a la que tenga acceso en cumplimiento de sus funciones, salvo que se trate de información de dominio público o propio de su competencia. También se entenderá como mal uso de información privilegiada el acceder a la información que TPI produzca y que no sea requerida por su función o cargo que desempeña.

6. PROTECCIÓN

El personal, con responsabilidad, tiene el deber de comunicar los actos contrarios a lo normado por este Código de Ética y su Reglamento Interno. Las denuncias deben ser presentadas ante la Gerencia de Recursos Humanos, quienes velarán por que se cumpla con la reserva del caso, hasta que se determine la veracidad de la denuncia de acuerdo al procedimiento establecido por dicha Gerencia. En este marco, deberá guardar confidencialidad respecto de la identidad de la persona denunciante. En caso sea necesario, la Gerencia de RRHH procederá de ser necesario la rotación de la persona denunciante o del denunciado, siempre que, comprobados los hechos denunciados, se evidencie deterioro de la relación laboral o contractual entre ambas partes. El personal de TPI que hubiere proporcionado información o declaraciones falsas serán posibles de sanción acorde con lo establecido en el Reglamento Interno, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal a que hubiere lugar.

7. PACTO MUNDIAL

TPI por ser una empresa preocupada y ocupada en elevar la calidad de vida de sus colaboradores voluntariamente se adhiere a los Diez Principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas, nuestra organización se caracteriza por promover el desarrollo social de las comunidades con las que tiene relación. TPI como empresa líder en su sector, constantemente asume nuevas y mayores responsabilidades y compromisos, por eso, en este contexto es que TPI toma la decisión de adherirse a estos Principios, para continuar promoviendo con todos sus grupos de interés el respeto a los derechos humanos y laborales, el combate a la corrupción y el cuidado del medio ambiente. La legalidad a la cual nos atenemos en todas nuestras operaciones y las iniciativas propuestas por nuestros colaboradores en cada una de nuestras plantas asegura una activa participación de todos quienes colaboramos en ella, promueven el cumplimiento de estos principios. En TPI hacemos de estos principios una forma de vida y somos promotores de ellos ante nuestras familias y círculos sociales, nuestra organización adhiere a esta declaración de Naciones Unidas en materia de derechos humanos, trabajo, medio ambiente y anticorrupción, para lo cual:

1. Apoya y respeta la protección de los derechos humanos proclamados a nivel internacional.
2. Se asegura de no actuar como cómplices de violaciones de los derechos humanos.
3. Apoya la libertad de asociación y el reconocimiento del derecho a la negociación colectiva.
4. Promueve la eliminación de todas las formas de trabajo forzoso y obligatorio.
5. Promueve la abolición del trabajo infantil.
6. Promueve la eliminación de la discriminación respecto del empleo y la ocupación.
7. Apoya la aplicación de un criterio de precaución respecto de los problemas ambientales.
8. Adopta iniciativas para promover una mayor responsabilidad ambiental; y
9. Alienta el desarrollo y la difusión de tecnologías inocuas para el medio ambiente.
10. Actúa contra todas las formas de corrupción, incluyendo la extorsión y el soborno.

8. LOS CONTRATISTAS Y PROVEEDORES

Deben buscar siempre la excelencia, éstos deberán contar con los niveles de especialización y eficiencia acordes a las competencias técnicas y calificaciones requeridas por TPI. A la vez, se deben acordar compensaciones económicas razonables y cumplir fielmente las obligaciones que hemos asumido con ellos, teniendo siempre presente la revisión de posibles conflictos de interés que pudiesen hacer una contratación inapropiada. Los colaboradores de TPI no aceptan o realizan favores, pagos o dadivas a clientes, proveedores o contratistas que los beneficie directa

o indirectamente. De conocerse un comportamiento inadecuado de parte de proveedores o contratistas, TPI cesará toda relación económica hasta que esto sea investigado, aclarado y documentado.

9. LEY N° 20.393

El Gerente General de TPI, con la asistencia del Directorio de TPI, ha designado al señor Gerardo Otero, quien es miembro del Directorio de la organización con el cargo de "Encargado de Prevención", quien tiene la misión de implementar un modelo de prevención, para las personas que pudieran verse expuestos a la comisión de los delitos asociados a:

a) Financiamiento de lavado de activos,
b) Financiamiento del terrorismo y
c) Delitos de cohecho.

En donde este funcionario tendrá las competencias y facultades, con los medios, autonomía, recursos suficientes para el establecimiento de protocolos, reglas, auditorías, actividades de capacitación y procedimientos específicos que permitan a las personas que intervengan en las actividades o procesos indicados en los numerales; a), b) y c), programar y ejecutar sus tareas o labores de una manera que prevenga la comisión de los delitos mencionados.

Todos estos procedimientos, obligaciones, prohibiciones y sanciones internas están señalados en el reglamento interno y son comunicados a todos los trabajadores. Esta normativa interna es incorporada expresamente en los respectivos contratos de trabajo y de prestación de servicios de todos los trabajadores, empleados y prestadores de servicios de la persona jurídica, incluidos los máximos ejecutivos de TPI.

10. CANAL DE COMUNICACIÓN

TPI cuenta con un canal de comunicación informático descrito en el procedimiento de "Consulta y Comunicación" SGI-5.5-PRO.01. Éste, siempre estará disponible en las plataformas de internet e intranet de manera de garantizar que se pesquise las faltas a este Código. Para ello, se podrá denunciar con absoluta confidencialidad de la información entregada.

Pedro Bralic Escríbar
GERENTE GENERAL -
RESPONSABLE DEL CÓDIGO DE ETICA
14 de febrero de 2017 / V0