

CÓDIGO DE BUENAS PRÁCTICAS Y DE CONDUCTA CAJA DE COMPENSACIÓN DE ASIGNACIÓN FAMILIAR LA ARAUCANA

Cód.: DO-CBPC-004

Versión 003

ELABORADO	REVISADO	REVISADO	REVISADO	APROBADO
Julio Villalobos Abogado Fiscalía	Lorena Ramírez Jefa de Cumplimiento y Normativa Soledad Díaz Subgerente de Cumplimiento Nicolás Velasco Subgerente Legal	Alejandra Soto Gerenta de Capital Humano Gabriela Covarrubias Fiscal	Comité de Auditoría	Directorio
Fecha: 12-06-2023	Fecha: 18-10-2023	Fecha: Mayo-2024	Fecha: 22-05-2024	Fecha: 23-05-2024

NOMBRE DOCUMENTO	CÓDIGO DE BUENAS PRÁCTICAS Y DE CONDUCTA LA ARAUCANA			
CÓDIGO	FECHA DE REALIZACIÓN	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
DO-CBPC-004	Junio-2023	Fiscalía	Gerencia Capital Humanos / Fiscalía	Directorio
VERSION	FECHA APROBACIÓN			
003	23-05-2024			

INDICE

TÍTULO I: Objetivo y Ámbito de Aplicación	3
a) Objetivo.....	3
b) Nuestros Valores	3
c) Aplicación del Código	3
TÍTULO II: Relaciones con Entidades Empleadoras, Afiliados, y Terceros	4
a) Relación con Entidades Empleadoras y Afiliados	4
b) Relación con Entidades Fiscalizadoras.....	5
c) Relación con Terceros.....	5
TÍTULO III: Conflicto de Intereses	5
a) Reclutamiento y Selección de Personal.....	5
b) Afiliación de Entidades Empleadoras, Pensionados y Trabajadores Independientes	5
c) Otorgamiento de los Regímenes Administrados por la Caja	6
d) Relación con Proveedores	6
e) Aceptación y Otorgamiento de Invitaciones y Regalos	6
f) Independencia Laboral	7
g) Declaración de conflicto de intereses.....	7
a) Custodia y Reserva	8
b) Uso de Información Privilegiada.....	8
TÍTULO V: Conductas de Gestión Interna	9
a) Pagos indebidos	9
b) Control de Gastos.....	10
c) Excelencia y productividad	10
d) Control sobre los Activos.....	10
e) Intangibles	10
f) Productos y Servicios	11
g) Publicaciones y presentaciones públicas.....	11
h) Integridad personal.....	11
TÍTULO VI: Incumplimientos al Código y sus Sanciones.....	12
TÍTULO VII: Procedimiento de Investigación	12
a) Canales de denuncia.....	13
TÍTULO VIII: Ley 20.393 – Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas	13

NOMBRE DOCUMENTO	CÓDIGO DE BUENAS PRÁCTICAS Y DE CONDUCTA LA ARAUCANA			
CÓDIGO	FECHA DE REALIZACIÓN	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
DO-CBPC-004	Junio-2023	Fiscalía	Gerencia Capital Humanos / Fiscalía	Directorio
VERSION	FECHA APROBACIÓN			
003	23-05-2024			

TITULO I: Objetivo y Ámbito de Aplicación

El presente Código define los principios generales que deben guiar las decisiones y acciones de todos quienes desempeñan labores en La Araucana, independientemente de su cargo y función. Además, describe los lineamientos en los que se debe enmarcar la conducta y el proceso de toma de decisiones del Directorio.

Para efectos de este Código se entenderá por “La Araucana” a la Caja de Compensación.

a) Objetivo

El presente Código tiene como objetivo principal, definir los lineamientos éticos, valores y principios que deben orientar el desempeño de cada uno de los trabajadores de La Araucana y sus entidades relacionadas, todo ello fundamentado en su propósito, misión y valores corporativos.

Cada trabajador de La Araucana actuará conforme a los principios descritos en el presente Código, siendo su responsabilidad aplicarlos en cada una de las actuaciones que el ejercicio de sus funciones demande.

Propósito Mejorar el bienestar social de nuestras afiliadas, afiliados y sus familias.

Visión Ser la mejor Caja de compensación de Chile, contribuyendo a mejorar la felicidad de las personas y disminuir las desigualdades.

Las normas aquí descritas son una herramienta de conocimiento y consulta individual permanente; constituyen una guía para las decisiones que tomen cada uno de los integrantes de La Araucana, en el ejercicio de su cargo y función. Es responsabilidad de todos quienes forman parte de La Araucana cumplir dichas normas e informar proactivamente cualquier infracción a las mismas.

b) Nuestros Valores

Dinamismo Entendido como la capacidad de comprender y anticipar las necesidades de nuestros clientes internos y externos, otorgando soluciones oportunas.

Innovación Manifestada en mejorar y transformar los procesos internos para que sean más eficientes e impacten positivamente la experiencia de nuestros afiliados.

Amabilidad Reflejada en trabajar con cercanía y empatía, buscando siempre aportar y conectar con las personas.

c) Aplicación del Código

El presente Código de Buenas Prácticas y de Conducta, será aplicable a los directores, ejecutivos superiores y trabajadores de La Araucana. Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad de la Gerencia de Capital Humano en cuanto a la debida entrega, socialización y difusión continua del presente Código y, por su parte, la responsabilidad de Fiscalía de vigilar su cumplimiento y correcta aplicación frente a denuncias o hechos de los que tome conocimiento que contravengan lo aquí dispuesto.

NOMBRE DOCUMENTO	CÓDIGO DE BUENAS PRÁCTICAS Y DE CONDUCTA LA ARAUCANA			
CÓDIGO	FECHA DE REALIZACIÓN	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
DO-CBPC-004	Junio-2023	Fiscalía	Gerencia Capital Humanos / Fiscalía	Directorio
VERSION	FECHA APROBACIÓN			
003	23-05-2024			

Rol Gerencial

Será responsabilidad del Gerente General, de los ejecutivos superiores de la Caja y de las entidades responsables velar por el cumplimiento del Código de Buenas Prácticas y de Conducta en sus respectivos ámbitos.

Suscripción del Código

Todos los directores, ejecutivos superiores y trabajadores de La Araucana deberán suscribir la Toma de Conocimiento del presente Código una vez lo hayan recepcionado. Realizado lo anterior, se entenderá conforme la recepción, lectura y toma de conocimiento de sus disposiciones, las que formarán parte integrante de las normas que rigen la vinculación contractual con La Araucana.

TÍTULO II: Relaciones con Entidades Empleadoras, Afiliados, y Terceros

El dinamismo, la innovación y la amabilidad, en conjunto con la lealtad, responsabilidad, honestidad, credibilidad y confianza, tanto a nivel individual como grupal, constituyen los valores fundamentales del quehacer de La Araucana.

El buen nombre, la imagen, reputación y prestigio de La Araucana constituyen algunos de sus más importantes activos, por lo que es responsabilidad de cada trabajador salvaguardar dichos valores tanto dentro como fuera de la institución.

Atendido lo anterior, se espera de los trabajadores un comportamiento acorde con los estándares profesionales de la entidad, tanto en sus relaciones internas como en la vinculación con clientes, proveedores, autoridades y demás agentes del entorno en el que desarrolla sus actividades.

Finalmente, estos estándares se deben complementar con las exigencias normativas fijadas en la materia por los distintos reguladores, siendo éstos también exigibles a los trabajadores de la Caja en el marco de su quehacer diario.

a) Relación con Entidades Empleadoras y Afiliados

Todas las personas naturales y jurídicas que operan con La Araucana, ya sea, entidades empleadoras adheridas, afiliados, clientes, proveedores y el público en general, deben ser tratadas en igualdad de condiciones, con respeto, dignidad, transparencia y objetividad, evitando toda clase de discriminación, favoritismo o preferencias personales que no estén fundadas en aspectos objetivos propios e inherentes al negocio que los vincula con La Araucana. Están especialmente prohibidas las discriminaciones fundadas en factores ideológicos, raciales, religiosos, sexuales, edad, género, nacionalidad o discapacidad.

Los trabajadores deben atender a los afiliados según sus necesidades, configurando soluciones que satisfagan sus expectativas, con pleno conocimiento de las características de los productos y servicios que ofrece La Araucana. Las modalidades acerca de cómo operan los servicios, beneficios y/o productos, así como los costos asociados a ellos deben ser informados plena y transparentemente al interesado, asegurándose que éste los haya comprendido a cabalidad.

NOMBRE DOCUMENTO	CÓDIGO DE BUENAS PRÁCTICAS Y DE CONDUCTA LA ARAUCANA			
CÓDIGO	FECHA DE REALIZACIÓN	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
DO-CBPC-004	Junio-2023	Fiscalía	Gerencia Capital Humanos / Fiscalía	Directorio
VERSION	FECHA APROBACIÓN			
003	23-05-2024			

b) Relación con Entidades Fiscalizadoras

La Araucana tiene como objetivo la administración de prestaciones de seguridad social, y se encuentra regulada principalmente por la Ley N°18.833 que fija el “Estatuto General de las Cajas de Compensación de Asignación Familiar”, complementada por diversas normativas sectoriales. Su fiscalización es efectuada por la Superintendencia de Seguridad Social, sin perjuicio de las facultades contraloras y/o fiscalizadoras de entidades tales como la Comisión para el Mercado Financiero, la Unidad de Análisis Financiero o la Contraloría General de República, entre otras. La relación de la organización con todas estas entidades debe ser transparente y colaborativa.

c) Relación con Terceros

Todos los trabajadores de La Araucana, deben mantener una actitud intachable, siempre en un contexto ético y legal con proveedores, contratistas, asesores u otros que proporcionen bienes o presten servicios a la empresa.

La Araucana considera que entre sus activos más importantes se encuentra su nombre, imagen, reputación y prestigio, por lo que todos los trabajadores deben velar porque su proceder no dañe la imagen y reputación de la misma. A su vez, ningún trabajador de La Araucana podrá hacer uso del nombre y marca de la Caja para usos diferentes a los definidos y debidamente autorizados.

TÍTULO III: Conflicto de Intereses

Los directores, ejecutivos superiores y trabajadores deben actuar siempre de acuerdo a las normas de conducta que resguardan los conflictos de interés, manteniendo estricta independencia y profesionalismo en el desempeño de sus actividades, sean privadas o laborales.

Se entenderá por conflicto de intereses, toda situación en la que colisionen, de forma directa o indirecta, los valores e intereses de esta Caja de Compensación y el interés personal de uno o más de sus miembros con facultad de intervenir, en representación de ella, en la negociación, evaluación, decisión o celebración de actos y/o contratos en cumplimiento de sus obligaciones, que puedan afectar su independencia de juicio o de criterio y, por consiguiente, entorpecer la habilidad de ese colaborador de La Araucana para conseguir los objetivos de la organización.

a) Reclutamiento y Selección de Personal

Las recomendaciones que personas vinculadas directa o indirectamente a la organización realicen para propiciar la contratación de personas, en carácter permanente o a plazo fijo, deben seguir el conducto regular y serán consideradas sólo como un elemento de referencia.

Los trabajadores que ingresen a La Araucana no podrán permanecer, en forma temporal ni definitiva, bajo subordinación directa de algún individuo vinculado a éste por consanguinidad o afinidad (directo y/o indirecto), hasta el tercer grado inclusive. En caso de presentarse esta situación, se deberá dar aviso a la Gerencia de Capital Humano para la reubicación del trabajador en cuestión.

b) Afiliación de Entidades Empleadoras, Pensionados y Trabajadores Independientes

Se prohíbe ofrecer o hacer extensiva alguna compensación, beneficio o regalo a cualquier persona o

NOMBRE DOCUMENTO	CÓDIGO DE BUENAS PRÁCTICAS Y DE CONDUCTA LA ARAUCANA			
CÓDIGO	FECHA DE REALIZACIÓN	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
DO-CBPC-004	Junio-2023	Fiscalía	Gerencia Capital Humanos / Fiscalía	Directorio
VERSION	FECHA APROBACIÓN			
003	23-05-2024			

entidad externa con el fin de influir o apoyar el resultado de un proceso de afiliación, aun cuando esto pueda tener efectos positivos para La Araucana, entendiendo por ello la afiliación de una entidad empleadora, mediante incentivos a sus sindicatos y/o empleador.

Del mismo modo, no podrán efectuarse pagos, donaciones o regalos a pensionados o trabajadores independientes con el propósito de influir en su decisión de afiliarse a La Araucana, que sean distintos a los beneficios reales que se les pueda otorgar y que se encuentran contemplados en el régimen de prestaciones adicionales.

Por último, los trabajadores deberán garantizar que las acciones que lleven a cabo con la finalidad de promover las prestaciones que otorga La Araucana, no implique directa o indirectamente un menoscabo para las otras Cajas de Compensación. Lo anterior, con la finalidad de relacionarse y competir entre sí de manera leal, entendiéndose como competencia desleal toda acción, práctica o convención que implique no respetar el principio de buena fe que debe inspirar dicha competencia o que contravenga lo dispuesto en la materia por la Superintendencia de Seguridad Social.

c) Otorgamiento de los Regímenes Administrados por la Caja

Las actuaciones que se realizan en torno al otorgamiento de los regímenes legales y colocación de créditos sociales deben ser hechas en base a las normas instruidas por la Superintendencia de Seguridad Social y la administración superior de La Araucana, sin perjuicio de las facultades contraloras y/o fiscalizadoras de otras entidades. Dado lo anterior, los trabajadores deberán realizar sus actividades con total apego a las leyes y normas vigentes que regulan el otorgamiento de los regímenes gestionados por la Caja, la colocación de créditos sociales y otros productos o servicios que ésta administre, los cuales están por sobre los intereses presupuestarios de cada sucursal de La Araucana.

d) Relación con Proveedores

Los trabajadores que participen en la adquisición de productos, insumos y servicios deberán efectuar cotizaciones, colocar órdenes y celebrar contratos y compromisos con proveedores según la normativa interna vigente, sin incurrir en favoritismos de ninguna índole, privilegiando únicamente el interés superior de la institución.

La elección y contratación de proveedores deberá fundarse en criterios técnicos, profesionales y éticos, tomando en consideración las necesidades de La Araucana y la normativa interna vigente.

La Araucana velará por la contratación de proveedores que confirmen cabal cumplimiento de la legislación vigente, principalmente aquellos referidos al ámbito laboral.

Los trabajadores de La Araucana deberán abstenerse de participar en actividades o decisiones que involucren un potencial conflicto de interés en cualquier actividad relacionada con proveedores y/o terceros. Si fuese este el caso, deberá ser informado al nivel jerárquico superior y entregar todos los antecedentes a la Subgerencia de Cumplimiento, para su debida gestión.

e) Aceptación y Otorgamiento de Invitaciones y Regalos

Generalmente, se generará un conflicto de interés cuando un director, ejecutivo o trabajador de la Caja, o relacionado a éstos por consanguinidad o afinidad (directo y/o indirecto), hasta el tercer grado inclusive, recibe beneficios personales impropios o ejecute acciones que puedan interferir con los

NOMBRE DOCUMENTO	CÓDIGO DE BUENAS PRÁCTICAS Y DE CONDUCTA LA ARAUCANA			
CÓDIGO	FECHA DE REALIZACIÓN	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
DO-CBPC-004	Junio-2023	Fiscalía	Gerencia Capital Humanos / Fiscalía	Directorio
VERSION	FECHA APROBACIÓN			
003	23-05-2024			

objetivos y desempeño de las actividades de la Caja. Los siguientes se consideran habituales a la costumbre o prácticas generales, no calificando en la definición anterior:

- a) Aceptación de obsequios o recuerdos no monetarios cuyo valor sea inferior a UF 5, cuando es evidente de que no ha sido solicitado y no guarda relación con transacciones o negocios en donde el donante esté intentando influenciar;
- b) Aceptación de obsequios no monetarios otorgados con relación a eventos especiales (tales como promociones, retiros, vacaciones, etc.) y que tienen un valor razonable según las circunstancias;
- c) Aceptación de comidas por "Sesiones de Trabajo" siempre que estas sean de gastos razonables y relacionados con la Caja, y
- d) Aceptación de reconocimientos civiles, de caridad, educacional o religiosos, por servicios otorgados o logros alcanzados.

Queda estrictamente prohibido solicitar regalos o beneficios a proveedores, clientes u otros empleados de la Caja, cualquiera sea este el valor monetario. Respecto a la interpretación en cuanto a la factibilidad de aceptar algunos obsequios, deberá consultarse previamente a la Subgerencia de Cumplimiento.

f) Independencia Laboral

Los trabajadores de La Araucana no podrán desempeñar cargos o funciones en entidades competidoras, proveedoras de bienes y/o servicio, o en sociedades que ejerzan algún dominio o control sobre competidoras y proveedores.

Adicionalmente, no podrán realizar operaciones o transacciones con La Araucana, en forma directa ni indirecta o a través de entidades relacionadas con la Caja, con directores, ejecutivos superiores y trabajadores ni con los individuos vinculados a ellos, de acuerdo a lo definido en la normativa interna vigente.

En caso de presentarse alguna situación particular al respecto, se deberá consultar a Fiscalía de La Araucana, quien definirá la situación previa consulta al Gerente General, velando por un proceso transparente y la aplicación de las condiciones de mercado en casos de aceptación de un proveedor. Los trabajadores serán responsables por los daños y perjuicios que pudieran derivarse para La Araucana con ocasión de las operaciones realizadas con infracción a lo señalado precedentemente.

g) Declaración de conflicto de intereses

Con el fin de prevenir potenciales conflictos de intereses, Fiscalía ha implementado una Declaración de Conflictos de Interés cuyo objetivo es obtener la información necesaria para detectar, analizar y resolver dichas situaciones en el marco del cumplimiento de este Código de Buenas Prácticas y de Conducta.

NOMBRE DOCUMENTO	CÓDIGO DE BUENAS PRÁCTICAS Y DE CONDUCTA LA ARAUCANA			
CÓDIGO	FECHA DE REALIZACIÓN	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
DO-CBPC-004	Junio-2023	Fiscalía	Gerencia Capital Humanos / Fiscalía	Directorio
VERSION	FECHA APROBACIÓN			
003	23-05-2024			

TÍTULO IV: Manejo y Uso de la información

Es deber de todos los directores, ejecutivos superiores y trabajadores de La Araucana mantener confidencialidad sobre toda la información de la que tengan conocimiento como consecuencia de su función y no podrán revelar, o divulgar la información confidencial y cualquier otro antecedente referido a los productos, negocios, métodos o sistemas de trabajo de La Araucana.

Se considerará información confidencial aquella relacionada con aspectos estratégicos de negocios de La Araucana, información financiera no divulgada, bases de datos o información personal de afiliados y trabajadores, información de proveedores, políticas y procedimientos internos, segmentaciones de clientes o afiliados o cualquier información sobre los negocios u operaciones de la organización y sus clientes, decisiones del Directorio, sus Comités o del Comité Ejecutivo, aunque en ellos no haya intervenido el trabajador directamente.

Asimismo, los trabajadores deberán abstenerse de responder, sin previa consulta a su jefatura directa, los requerimientos que se le formulen acerca de tales operaciones o de cualquier otro asunto que pueda originar responsabilidades o perjuicios para La Araucana o sus afiliados.

a) Custodia y Reserva

Las personas que, en razón de su cargo, posición, actividad o relación tengan acceso a información privilegiada o confidencial de La Araucana, deberán custodiar y guardar estricta reserva de ésta y no podrán utilizarla en beneficio propio o ajeno, ni sacar provecho para sí o para terceros, directa o indirectamente. Igualmente, se abstendrán de comunicar dicha información a terceros o de recomendar su utilización para la obtención de beneficios.

La divulgación de la información descrita sólo podrá ser realizada en aquellos casos en que los Tribunales de Justicia, la Superintendencia de Seguridad Social y demás organismos reguladores facultados para requerirla la soliciten.

Se deberá mantener un control adecuado sobre la información y datos a los cuales se tenga acceso, y deberá asegurarse de que no sean usados ni revelados en alguna forma no autorizada, como tampoco copiados o reproducidos, en todo o en parte, por alguna tercera persona o entidad, ni por otros trabajadores de La Araucana que no deban tener acceso a dichos antecedentes o información.

b) Uso de Información Privilegiada

Ningún trabajador podrá utilizar información de La Araucana, hacer uso de su nombre, del de sus equipos, unidades o instalaciones, ya sea en artículos, apuntes o material docente, así como en la presentación de trabajos o exposiciones en eventos técnicos o profesionales, sin la expresa autorización de su jefatura superior, a menos que se trate de información de libre acceso al público.

Los trabajadores no podrán:

- Revelar datos o información del empleador a terceros, que hubieran conocido por su calidad de trabajador de la Caja o de sus entidades relacionadas. En especial, le queda prohibido a todo trabajador la revelación a terceros o a trabajadores de La Araucana, salvo cuando ello sea indispensable para el cumplimiento de sus funciones, de cualquier información reservada interna a la que tuviere acceso o conociere, sea o no en razón de su cargo, por ejemplo, aquella relativa a clientes, afiliados o potenciales clientes o afiliados, datos o antecedentes financieros o de

NOMBRE DOCUMENTO	CÓDIGO DE BUENAS PRÁCTICAS Y DE CONDUCTA LA ARAUCANA			
CÓDIGO	FECHA DE REALIZACIÓN	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
DO-CBPC-004	Junio-2023	Fiscalía	Gerencia Capital Humanos / Fiscalía	Directorio
VERSION	FECHA APROBACIÓN			
003	23-05-2024			

transacciones financieras, proyectos computacionales y planes, estrategias comerciales u otros similares.

- Copiar, respaldar o almacenar en cualquier forma los antecedentes respecto a las estrategias, planes, procedimientos, programas y metodologías, bases de datos, sean o no computacionales, de La Araucana.
- Copiar programas computacionales aunque se trate de originales de propiedad de La Araucana, cargar otros programas en los computadores que no sean debidamente autorizados o que no cuenten la respectiva licencia legal para su instalación, tener dentro de las oficinas de La Araucana unidades de almacenamiento externo (pendrive, discos duros externos, etc.) sin la autorización del superior jerárquico, soportes de programas computacionales u otro material semejante que no sean aquellos de propiedad del empleador.
- Utilizar correos electrónicos que no sean los correos institucionales definidos para el uso y manejo de información en el quehacer propio de La Araucana

Todos los desarrollos tecnológicos, intelectuales, materiales y cualquier tipo de creación que el trabajador desarrolle, participe o aporte en el ejercicio de sus funciones o con ocasión de ellas, tienen carácter confidencial y son de propiedad exclusiva de La Araucana, según lo dispone el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Durante la vigencia del contrato de trabajo y aún después de su término, el trabajador está obligado a mantener estricta reserva y secreto de toda información y/o material confidencial existente o desarrollado por La Araucana, no encontrándose autorizado bajo ningún supuesto a copiarla, reproducirla o divulgarla en forma alguna.

Al término de la vigencia de su contrato de trabajo, el trabajador deberá restituir a su entidad empleadora todo material físico, tecnológico e informativo que se le hubiere entregado para el ejercicio de sus funciones.

En todo lo relativo a la información reservada a la que el trabajador tuviere acceso, éste quedará sujeto, tanto durante la vigencia de su contrato de trabajo como después del término de éste, a las normas sobre el delito de revelación de secretos industriales, previsto y sancionado en el artículo 284 del Código Penal, a las disposiciones contenidas en el título VIII de la Ley N° 19.039 sobre Propiedad Industrial y a lo dispuesto en la Ley N° 21.459 sobre Delitos Informáticos.

TÍTULO V: Conductas de Gestión Interna

En este apartado se tipifican una serie de actuaciones relacionadas con los procesos internos de gestión que configuran prácticas cuya observancia dentro del marco ético de La Araucana deben ser especialmente atendidos por la totalidad de sus trabajadores.

a) Pagos indebidos

Está estrictamente prohibido efectuar pagos por concepto de beneficios que provengan del régimen de prestaciones adicionales o complementarias a personas que no tengan la calidad de afiliados a La Araucana.

NOMBRE DOCUMENTO	CÓDIGO DE BUENAS PRÁCTICAS Y DE CONDUCTA LA ARAUCANA			
CÓDIGO	FECHA DE REALIZACIÓN	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
DO-CBPC-004	Junio-2023	Fiscalía	Gerencia Capital Humanos / Fiscalía	Directorio
VERSION	FECHA APROBACIÓN			
003	23-05-2024			

b) Control de Gastos

Los trabajadores de La Araucana serán responsables de utilizar responsablemente los recursos asignados por la organización y únicamente para los fines correspondientes, teniendo siempre en cuenta la razonabilidad de los gastos en los cuales se incurra.

La razonabilidad del gasto está en directa relación con la actividad realizada, los objetivos que se desean lograr con el gasto incurrido y con la oportunidad en el que éste se genera.

Dado lo anterior, los trabajadores deberán regirse por las políticas y/o procedimientos atinentes, determinados por La Araucana en su normativa interna vigente.

c) Excelencia y productividad

La pertenencia a La Araucana supone un compromiso superior con la excelencia de los análisis y la gestión asociada a cada uno de los cargos y puestos de trabajo de su personal. Constituye una falta ética grave restar la debida acuciosidad que debe observarse en cada una de las actividades que se desarrollan para La Araucana. Es un imperativo ético propender a una productividad óptima, mediante el cumplimiento de los horarios de entrada y salida establecidos para cada uno de los cargos, asistir puntualmente y con la debida información a las reuniones programadas, ya sea de Directorio, Comités u otras, generando ideas que se transformen en nuevos y mejores servicios para nuestra población beneficiaria, evitando incurrir en gastos que no sean los estrictamente necesarios para la actividad que les está asignada.

d) Control sobre los Activos

Los trabajadores que manejen y/o dispongan de bienes o activos de La Araucana y/o realicen transacciones en nombre de ella, ejercerán sus labores con la más estricta integridad, velando por que las gestiones se realicen de acuerdo con las facultades conferidas y en beneficio exclusivo de La Araucana, velando por un responsable manejo, buen uso y debida custodia de los activos a su disposición.

Adicionalmente, los trabajadores deberán tener presente:

- Todas las transacciones serán consignadas y registradas en forma exacta y detallada en la contabilidad y en los demás registros que resultaren procedentes.
- Son personalmente responsables de la custodia y administración de los bienes entregados por La Araucana.

El mal uso y retiro del mobiliario, equipos y suministros desde sus instalaciones quedan prohibidos, excepto en aquellos casos en que exista una autorización específica por parte de la jefatura correspondiente. Igual prohibición se aplicará respecto a la propiedad intelectual creada o adquirida por La Araucana para su uso exclusivo, como informes, softwares computacionales, archivos y bases de datos, programas computacionales, etc.

e) Intangibles

La información computarizada y los programas computacionales son activos intangibles que pueden tener un alto valor para La Araucana y deben ser protegidos contra cualquier acto malicioso (robo o hurto, uso de dispositivos no autorizados, fraudes, daños a la información, etc.), al igual que cualquier

NOMBRE DOCUMENTO	CÓDIGO DE BUENAS PRÁCTICAS Y DE CONDUCTA LA ARAUCANA			
CÓDIGO	FECHA DE REALIZACIÓN	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
DO-CBPC-004	Junio-2023	Fiscalía	Gerencia Capital Humanos / Fiscalía	Directorio
VERSION	FECHA APROBACIÓN			
003	23-05-2024			

otro bien o activo de la institución.

Los trabajadores no podrán tener acceso a la información o registros computacionales de ningún tipo para su uso personal.

En ningún caso se debe comprometer la integridad de los programas y datos computacionales de La Araucana, ante ellos se debe tener el mayor cuidado en su protección contra todo intento de utilización para fines particulares. Los programas y demás elementos computacionales de uso particular no pueden ser empleados en el equipamiento de la institución, de forma de no exponer a ésta a acusaciones por la utilización de licencias no autorizadas o a la eventual contaminación de computadores o aplicaciones propias por virus u otros defectos que ellos presenten y afecten los datos administrados por la organización en sus respectivas bases.

f) Productos y Servicios

Los productos y servicios que entrega La Araucana a sus beneficiarios son de su propiedad y la contribución que un trabajador presta para su desarrollo e implementación, mientras forme parte de la institución, también es propiedad de ésta. Las condiciones mencionadas permanecen inalterables, incluso cuando el trabajador se retire de institución.

g) Publicaciones y presentaciones públicas

Queda expresamente prohibido hacer presentaciones públicas de algún producto, informes o proyectos de la Caja, salvo en aquellos casos en que se represente a La Araucana en una charla, conferencia, seminario u otra reunión externa de este tipo, que cuente con la debida autorización de la Gerencia y/o jefatura respectiva y se informe en forma previa los contenidos de su presentación.

h) Integridad personal

Los trabajadores de La Araucana deben mantener dentro y fuera de la institución un comportamiento ejemplar. La institución exige respeto a la dignidad de todos sus trabajadores, y de éstos una conducta honesta y responsable en todos los ámbitos del quehacer diario que replique lo anterior. Ello debe prevalecer en todo evento.

Los trabajadores de La Araucana, en la realización de cualquier gestión ajena al desempeño de sus funciones laborales, no podrán invocar el cargo que desempeñan en la institución y menos atribuirse la representación de la misma, para obtener prestaciones, tratos preferentes o beneficios de cualquier tipo.

Respecto a la relación entre los trabajadores de La Araucana, siempre debe primar el respeto mutuo. Cualquier conducta no acorde con la dignidad de la persona humana y contraria a la sana convivencia al interior de la institución será sancionada respecto a lo indicado en el presente documento y el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad. Dentro de las conductas prohibidas o contrarias a lo dispuesto por el presente Código, podemos señalar las siguientes:

Todo tipo de Violencia en el Trabajo, el Acoso Sexual y el Acoso Laboral: En los términos definidos en el Código del Trabajo y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de La Araucana.

Consumo de Alcohol y Drogas: Se establece que La Araucana fomentará que las personas puedan desarrollar una calidad de vida sana y responsable. Por tanto, queda estrictamente prohibida la posesión, distribución, venta y consumo de alcohol y drogas en sus dependencias, cualquiera sea la

NOMBRE DOCUMENTO	CÓDIGO DE BUENAS PRÁCTICAS Y DE CONDUCTA LA ARAUCANA			
CÓDIGO	FECHA DE REALIZACIÓN	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
DO-CBPC-004	Junio-2023	Fiscalía	Gerencia Capital Humanos / Fiscalía	Directorio
VERSION	FECHA APROBACIÓN			
003	23-05-2024			

forma y modalidades que ello revista. Se exceptúa de esta disposición el consumo moderado de bebidas alcohólicas con ocasión de actividades institucionales, así como en ocasión de festividades o reuniones de camaradería.

Las disposiciones contenidas en el presente Código son obligatorias para todos los trabajadores de La Araucana y complementan, dentro de un marco general, lo dispuesto en el Contrato de Trabajo, en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, demás normas legales y reglamentos de procedimientos internos, ya sean vigentes o que se dicten en el futuro.

La Araucana podrá representar a los trabajadores toda conducta que se aparte o contravenga las normas del presente Código y demás normativa interna, sin perjuicio que dicha conducta pueda constituir al mismo tiempo una infracción al Reglamento Interno y/o al Contrato de Trabajo, caso en el cual será, además, aplicable el régimen de sanciones previsto en dicho Reglamento y/o en la ley.

TÍTULO VI: Incumplimientos al Código y sus Sanciones

El incumplimiento o infracción a las normas establecidas en este Código puede acarrear graves consecuencias para La Araucana, su imagen, credibilidad y confianza entre sus afiliados, proveedores y público en general.

Las sumas o cantidades de dinero involucradas en una infracción o violación a este Código, será uno de los aspectos para evaluar la gravedad de la misma, quedando a juicio de La Araucana, y siempre de conformidad al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, ejercer las acciones legales que estime procedentes, en contra de aquellos trabajadores que estén involucrados en tal infracción o que hayan actuado en forma negligente o irresponsable.

Las sanciones disciplinarias, según si proceda, serán aplicadas previa investigación de los hechos en conformidad al procedimiento y sanciones establecidas en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad de la institución.

TÍTULO VII: Procedimiento de Investigación

Las infracciones a este Código o la falta efectiva de cooperación con una investigación interna promovida al amparo de las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad podrá dar lugar a la aplicación de las sanciones disciplinarias, mencionadas en el referido Reglamento Interno, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que eventualmente den origen dichas actuaciones en caso de que las mismas, aparte de su dimensión ética, revistan carácter delictual.

Se debe tener presente que es obligación informar las conductas ilícitas, ilegales o fraudulentas que lleguen a conocimiento o sean observadas, sin perjuicio del cargo que detente la persona acusada. En estos casos La Araucana amparará con todos sus medios a quienes den a conocer esta clase de infracciones, no tolerando ningún tipo de represalias y no vacilará en sancionar a quienes teniendo conocimiento de ello se abstengan de informar situaciones de esta naturaleza.

NOMBRE DOCUMENTO	CÓDIGO DE BUENAS PRÁCTICAS Y DE CONDUCTA LA ARAUCANA			
CÓDIGO	FECHA DE REALIZACIÓN	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
DO-CBPC-004	Junio-2023	Fiscalía	Gerencia Capital Humanos / Fiscalía	Directorio
VERSION	FECHA APROBACIÓN			
003	23-05-2024			

a) Canales de denuncia

Los canales de comunicación definidos para la recepción de denuncias estarán disponibles para los trabajadores de La Araucana, contratistas, clientes y proveedores, como también para los afiliados. Los canales son:

- **Página WEB:** Acceso a través de la página corporativa <http://www.laaraucana.cl>
- **Correo electrónico:** epd@laaraucana.cl
- **Entrevista personal** con el Encargado de Prevención de Delitos.
- **Carta certificada:** El denunciante podrá realizar la denuncia por medio de una carta confidencial dirigida a la Fiscalía de La Araucana C.C.A.F., Merced 472, piso 8, Chile.

El Denunciante debe hacer llegar su denuncia, acompañada con toda la información y elementos de prueba posibles al Encargado de Prevención de Delitos. Para ello podrá escoger uno o más canales establecidos.

El Encargado de Prevención mantendrá un registro de las denuncias recibidas, independientes si son o no investigadas.

La Denuncia se podrá realizar en forma anónima, resguardando la identidad y confidencialidad del denunciante.

Para las denuncias nominativas, se requerirá un número telefónico o un correo electrónico válido de contacto, ya que puede ser necesario un contacto posterior con el denunciante para complementar la información mínima requerida.

Los protocolos de investigación, respuesta y divulgación de la investigación serán aquellos que se encuentran definidos para tales efectos.

TÍTULO VIII: Ley 20.393 – Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas

En cumplimiento con la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en relación a los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho a funcionario público nacional o extranjero, receptación, soborno entre particulares, negociación incompatible, apropiación indebida, administración desleal, delitos informáticos, y los demás que aquella ley contempla y/o que pudiesen incorporarse a futuro, La Araucana, ha definido la implementación de un Modelo de Prevención de Delitos que promueve los deberes de dirección y supervisión de la persona jurídica.

Dado lo anterior, y con la finalidad de prevenir la comisión de estos delitos, se ha designado un Encargado de Prevención de Delitos que tiene la misión de implementar un modelo de organización, administración y supervisión adecuada para prevenir y sancionar la ocurrencia de dichos ilícitos

Será obligación de los trabajadores conocer y cumplir con el Modelo de Prevención de Delitos, a su vez, cumplir con la normativa interna, realizar los cursos obligatorios respecto a esta materia, y los controles definidos para prevenir y evitar la comisión de los delitos señalados.