



CODIGO DE CONDUCTA



Contenido

1. Mensaje de nuestro CEO	3
2. Nuestra Misión, Visión y Valores	4
Misión	4
Visión	4
Valores	4
3. Objetivos	5
4. Conducta.....	5
4.1. Relaciones Internas	5
4.2. Relaciones Externas.....	6
4.2.1. Con Clientes.....	6
4.2.2. Con Proveedores.....	7
4.2.3. Libre competencia	7
4.2.4. Con personal de gobierno o servicios públicos	8
4.2.5. Actividades paralelas	8
4.3. Portal de Denuncias y Prevención.....	9
5. Conflictos de Interés	9
6. Propiedad y Recursos de Unified	11
7. Seguridad de la Información y Registros.....	11
8. Toma de conocimiento y penalidades	12
9. Anexo de toma de conocimiento, adhesión y compromiso del trabajador	13
10. Anexo de toma de conocimiento, adhesión y compromiso de Socio de Negocios.....	14

1. Mensaje de nuestro CEO

Unified Technologies Chile es una compañía chilena cuyo objetivo es ser la referencia en proyectos de infraestructura tecnológica para clientes del ámbito corporativo, constructivo y productivo, con valor, calidad de servicio y atención personalizada enfocada en la satisfacción de sus clientes a largo plazo y el desarrollo profesional y calidad de vida de sus trabajadores.

Nuestro compromiso y diferencial es la calidad, diseñando proyectos con personal experimentado en ingeniería, implementado con un gerenciamiento de proyecto cercano al cliente, transparente, responsable y con mejora continua. Este compromiso exige que nuestro ecosistema comercial, operativo, proveedores y clientes trabaje bajo estándares de ética y transparencia, cumpliendo todas las normas y leyes vigentes para trabajar en un ambiente libre de corrupción, delitos y de acuerdo con la normativa legal para asegurar la integridad total en nuestros procesos y tranquilidad para nuestros empleados colaboradores y socios de negocio.

El presente documento tiene como objetivo ser una guía en torno a nuestros valores empresa y ética que esperamos de nuestros colaboradores cumplir a cabalidad, independiente de su posición o jerarquía en la compañía.

Es compromiso de cada empleado de Unified, incorporar este manual, en sus prácticas diarias, así como la difusión entre colegas y subalternos. Cuento con cada uno de ustedes para mantener a lo largo de nuestra carrera en Unified, los valores que nos caracterizan.

Cordialmente,

Pablo Psijas Busquets

Gerente General

2. Nuestra Misión, Visión y Valores

Misión

Diseñar, implementar y dar soporte a la infraestructura tecnológica de nuestros socios de negocio por medio de innovación, aplicando altos estándares de calidad de manera segura, eficiente y sustentable, de la mano del constante desarrollo profesional de nuestros colaboradores.

Visión

Ser la referencia en tecnología y servicios para nuestros clientes.

Valores

- Seguridad en el trabajo y entorno laboral positivo.
- Enfoque en servicio de excelencia y cumplimiento a nuestros clientes.
- Trabajamos con los mejores profesionales para brindar las mejores soluciones.
- Transparencia y claridad en todo momento del proyecto.
- Velar por balance entre trabajo y vida personal de nuestros colaboradores.

3. Objetivos

El presente Código de Conducta tiene como objetivo ser una guía conductual a nuestros gerentes, administradores, ejecutivos comerciales, técnicos, ingenieros, postulantes y proveedores estableciendo normas de comportamiento ético y profesional que orienten a las personas sobre cómo actuar ante ciertas situaciones en su día a día en la compañía.

Este código de conducta entra en vigor desde la fecha de su publicación y estará disponible en las plataformas que la empresa destine para dicho fin y será parte de la inducción de los ingresos de los nuevos colaboradores que se integren a la compañía, firmando éstos un certificado de toma de conocimiento y adhesión. Asimismo, con proveedores será necesaria la misma adhesión en caso de que la gerencia y/o el comité ejecutivo así lo determine.

4. Conducta

Respetamos la legislación, reglamentos y normas en el sector de telecomunicaciones y legislación en general.

4.1. Relaciones Internas

Valoramos y exigimos al interior de la organización que nuestras relaciones interpersonales estén basadas en cordialidad, respeto, sana convivencia, transparencia, ética e integridad. En ningún caso toleramos, sino por el contrario repudiamos conductas como:

Actitudes, intercambios verbales o escritos que insinúen prejuicio, discriminación o faltas de respeto hacia los colaboradores internos o externos cualquiera sea el motivo, ya sea por su orientación sexual, religiosa, raza, género, condición, edad, preferencias políticas, etc.

Acoso laboral y/o sexual, así como también los que especifica la ley 21.643, Ley Karin, tal como indica nuestro reglamento interno, como restricciones a la libertad de expresión de un subordinado o empleado, separar a un trabajador de sus compañeros, prohibir a compañeros de trabajo hablar con una persona, obligar a un trabajador a realizar tareas en contra de su conciencia, juzgar de manera ofensiva el desempeño de un trabajador, cuestionar injustificadamente las decisiones de un trabajador, asignar tareas denigrantes a un trabajador, criticar o juzgar la vida privada de un trabajador.

Actividades en relacionadas a prostitución, pornografía, explotación infantil, animal, o conductas criminales o relacionadas a la degradación.

Actuar, representar, o realizar operaciones para Unified, bajo la influencia del alcohol, drogas, así como el uso y porte de armas, dentro y fuera de las instalaciones, excepto por profesionales de seguridad debidamente acreditados por las autoridades competentes en el caso de que la naturaleza del cargo así lo determine como podría ser el caso de personal de seguridad pública o privada.

4.2. Relaciones Externas

4.2.1. Con Clientes

Unified se compromete y promueve entre sus colaboradores la excelencia en servicio y calidad para cumplir las expectativas hacia sus socios de negocio con los siguientes estamentos:

- No hacer promesas que no se puedan cumplir
- Ser transparentes y honestos con nuestros clientes sobre los servicios, capacidades y compensaciones tanto en la negociación como en el desarrollo del proyecto.
- Tratar a los clientes con cordialidad, profesionalismo, amabilidad, respeto y actitud de servicio.
- Actuar con imparcialidad.

Cumplir las obligaciones contractuales de las que cada colaborador es responsable, así como en equipo antes los clientes.

4.2.2. Con Proveedores

Unified declara que tiene conocimiento de Ley de Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas N.º 20.393/2009 (Chile) respecto a corrupción y actos ilegales en general y cohecho, en esa línea la compañía velará y sancionará comportamientos que no reflejen los siguientes lineamientos corporativos:

- No participar en corrupción, extorsión o malversación.
- No ofrecer ni aceptar sobornos o incentivos ilegales.
- No trabajar con asociados que no respeten derechos humanos o no se adhieran a los principios establecidos en el punto 4.1 del presente documento.
- Respetar la dignidad de las personas.
- No realización de trabajos forzosos.
- Cumplir con las leyes y reglamentaciones ambientales.

No contratamos ni trabajamos con profesionales o empresas que promuevan, operen o practiquen la corrupción en cualquier forma, ya sea competencia desleal, evasión tributaria, trabajo infantil, o cualquier práctica contraria a la legislación chilena y buenas costumbres. Cualquier violación a los principios acá descritos, podrán significar la cancelación de un contrato con proveedores.

4.2.3. Libre competencia

Unified y sus colaboradores mediante el presente documento y su toma de conocimiento se comprometen a:

- No buscar acuerdos con competidores o cualquier práctica relacionada a la colusión.
- No imponer condiciones abusivas
- No solicitar información de la competencia en procesos licitatorios

Unified valora la libre competencia y un entorno empresarial saludable en la industria tecnológica nacional.

4.2.4. Con personal de gobierno o servicios públicos

Unified prohíbe y repudia actos como:

- Ofrecer, recibir, u otorgar directa o indirectamente información privilegiada que pueda dar una ventaja deshonesta o transgreda la ley de compras públicas, en negociaciones o licitaciones con personal de gobierno o servicios públicos, para beneficio propio o de terceros.
- Impedir, perturbar o defraudar el desempeño de cualquier acto de licitación.
- Aceptar tratamiento privilegiado de cualquier índole.

Al participar en procesos licitatorios o negociaciones, Unified prohíbe prometer, ofrecer, recibir, dar cualquier tipo de pago, obsequios, regalos, aceptar tratos privilegiados, violar secreto, financiar o de manera ilegal facilitar o acelerar procedimientos con la administración pública, así como también la comisión de crímenes contra el orden económico y fiscal, blanqueo, lavado de dinero u otros actos ilícitos.

4.2.5. Actividades paralelas

Unified está de acuerdo y respeta el libre ejercicio de sus colaboradores o asociados en actividades políticas, sociales, gremiales, de manera personal y de manera que éstas no interfieran en el tiempo y forma en las actividades laborales, funciones y de acuerdo con su contrato. Estas actividades no podrán ser realizadas en recintos de Unified, ni de sus clientes, ni involucrar recursos de la compañía, ni haciendo uso de ropa o vehículos corporativos.

Está prohibido cualquier actividad comercial de productos o servicios ajenos a la operación de Unified dentro de las instalaciones de la compañía, así como en las instalaciones de nuestros clientes.

4.3. Portal de Denuncias y Prevención

Unified dispone de un portal de denuncias para informar de manera segura, anónima y gestionado por empresa externa, mediante una plataforma, hechos que los trabajadores, empleados, gerentes de Unified, socios de negocios, externos, clientes, puedan detectar contrarios a los principios y lineamientos descritos en el punto 4 del presente Código de Conducta.

Unified promueve y plantea como una obligación para nuestros colaboradores, y una solicitud muy importante hacia nuestros socios de negocios, el uso de este portal para informar su ocurrencia y tomar acción inmediata mediante una investigación.

La información canalizada por este medio será tratada de manera confidencial y secreta. De esta manera Unified garantiza el anonimato de quien informa de buena fe y se evitan eventuales represalias, que podría dificultar la detección y acción de la compañía frente a estas situaciones.

5. Conflictos de Interés

En el ámbito comercial o en el ejercicio de una función pública, un conflicto de interés se produce cuando un individuo tiene un interés propio que le impide tomar una decisión objetiva. Nuestro Código de Conducta busca evitar que los intereses personales afecten la independencia y criterio de equidad. Unified busca evitar estas situaciones, algunos ejemplos para identificación de estos conflictos de interés son:

- Participar en una licitación en donde hay un familiar involucrado en el proceso licitatorio.
- Tener una relación de parentesco con el titular de un proyecto.
- Tener amistad o una relación íntima con un titular de proyecto.
- Recepción de regalos o beneficios de parte de un tomador de decisión en proceso de licitación o negociación por parte del oferente.

Unified indica como imperativa la necesidad de notificar alguna situación de conflicto de interés de un colaborador de la compañía mediante las siguientes acciones:

- Transparentar la situación de conflicto de interés a jefatura directa, para tomar otro curso de acción, ya sea direccionando requerimiento a otra persona y/o declarándolo ante el cliente para transparentar la situación.
- Inhibirse de participar en asuntos en donde haya un conflicto de interés.

La aceptación de obsequios de proveedores a empleados de Unified, debe ser sometida a revisión escalando por escrito la solicitud al comité ejecutivo de Unified antes de ser aceptados para evaluación en caso de interferir con el presente código de conducta, para ser aceptados excepcionalmente en el caso que el comité determine que no constituyen una ventaja indebida o intercambio de favores.

Unified no hace contribuciones políticas y/o partidarias de ningún tipo y prohíbe esta práctica a sus trabajadores representando a la compañía.

La eventual participación societaria o financiera de algún colaborador, en empresas clientes o proveedores que podría eventualmente presentar un conflicto de interés como los descritos anteriormente debe ser informada al comité ejecutivo para evaluar la situación y proponer las acciones que eviten un conflicto de interés real.

La contratación de familiares, personas cercanas queda limitada al criterio del comité ejecutivo de Unified, quienes evaluarán si la situación constituye un riesgo para el cumplimiento del código de conducta de la compañía. Unified deja de manifiesto en este documento que sí permite la contratación bajo parentesco personas relacionadas con algún vínculo, previa evaluación de riesgos de parte del comité y autorización.

6. Propiedad y Recursos de Unified

Respecto al uso de los recursos técnicos, mobiliario, recursos informáticos, y en general patrimonio de la compañía. Unified pone a disposición de sus colaboradores infraestructura para ser usada en sus tiempos laborales, y con la finalidad de realizar sus actividades de la mejor forma, cumpliendo los estándares de calidad. Es obligación de cada colaborador cuidar los recursos entregados para uso personal, como computadores, herramientas, vehículos, ropa, elementos de seguridad, etc. para su preservación y vida útil en la actividad comercial, operativa o administrativa según corresponda.

Está prohibido el uso de correo electrónico corporativo (@unified.cl) para fines personales, tales como realizar compras, suscripciones comerciales ajenas a la actividad.

Respecto al uso de herramientas de comunicación y tecnología puestos a disposición de Unified a sus colaboradores, de temas personales, su uso está permitido con moderación y sentido común, siempre que éste no afecte la operación.

Unified se reserva el derecho de controlar, supervisar y auditar el uso de recursos físicos, técnicos y tecnológicos entregados a sus colaboradores para el desempeño de las actividades designadas.

7. Seguridad de la Información y Registros

Unified posee y gestiona información dentro de sus infraestructura técnica, informática y documental, que es de su propiedad, de propiedad de clientes, proveedores e instituciones. El adecuado manejo y control de esta información es vital para la preservación y protección de los datos.

Está prohibido divulgar, enviar o publicar en redes sociales, contenido, imágenes, documentación, video, y cualquier forma de reproducción de información de actividades, registros contables y financieros, contratos, documentos, precios, acuerdos, instalaciones, diseños, códigos de programación, certificados, a las que el colaborador tenga acceso en calidad de trabajador de la compañía, de Unified, de proveedores o de clientes, socios, accionistas, o relacionados.

8. Toma de conocimiento y penalidades

Es responsabilidad de todos y cada uno de los colaboradores de Unified, y también de ciertos socios de negocios que el comité ejecutivo indique, hacer ejercicio de todos los puntos expuestos y detallados en el presente Código de Conducta, así como de informar irregularidades a través del canal de denuncias. Para toma de conocimiento y registro del presente documento, la siguiente página es un archivo firmable por cada colaborador o socio de negocios, que será entregado en su respectiva incorporación a Unified o firma de acuerdo, contrato o alianza. En este documento declara tomar conocimiento del Código de Conducta y de las obligaciones que de éste emanan.

9. Anexo de toma de conocimiento, adhesión y compromiso del trabajador

Declaro que hoy he recibido el documento Código de Conducta en copia digital y una capacitación explicativa de los puntos expuestos en él, comprometiéndome a cumplir, y promover cumplimiento de las guías del mismo.

Entiendo y soy consciente de que el no cumplimiento de este Código de Conducta puede ocasionar sanciones según corresponda de acuerdo con el cumplimiento de mi contrato y leyes vigentes.

Nombre _____

RUT _____

Cargo _____

Area _____

Fecha _____

Firma _____

10. Anexo de toma de conocimiento, adhesión y compromiso de Socio de Negocios

Declaro que hoy he recibido el documento Código de Conducta en copia digital y una capacitación explicativa de los puntos expuestos en él, comprometiéndome a cumplir, y promover cumplimiento de las guías del mismo.

Entiendo y soy consciente de que el no cumplimiento de este Código de Conducta puede ocasionar sanciones según corresponda de acuerdo con el cumplimiento de mi contrato y leyes vigentes.

Nombre _____

RUT _____

Cargo _____

Area _____

Fecha _____

Firma _____