

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	CÓDIGO:	GH-CO-01
		VERSIÓN:	1
		FECHA:	13/10/2022

- I. LINEAMIENTOS GENERALES DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LA EMPRESA

- II. POLÍTICAS, REGLAS Y PRÁCTICAS
 - 1. COMPORTAMIENTO BASADO EN EL RESPETO MUTUO
 - 2. IGUALDAD DE OPORTUNIDAD
 - 3. DEBER DE DILIGENCIA
 - 4. INTOXICANTES
 - 5. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL
 - 6. CONFLICTO DE INTERESES
 - 7. SALVAGUARDA Y USO APROPIADO DE ACTIVOS
 - 8. CUMPLIMIENTO DE LEYES EN GENERAL
 - 9. SOBORNOS, REGALOS Y FAVORES
 - 10. SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIOAMBIENTE
 - 11. ACTIVIDADES-CONTRIBUCIONES POLÍTICAS
 - 12. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

- III. CUMPLIMIENTO CON EL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

- IV. REPORTE DE POSIBLES FALTAS DE CUMPLIMIENTO

- V. SANCIONES

- VI. ANEXO

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	CÓDIGO:	GH-CO-01
		VERSIÓN:	1
		FECHA:	13/10/2022

I. LINEAMIENTOS GENERALES DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LA EMPRESA

El compromiso a la excelencia es fundamental en la filosofía de Alfa Co, por ello es importante mantener conductas apropiadas en el negocio para salvaguardar su reputación; por lo que todos los colaboradores debemos conducirnos y actuar correctamente, en cualquier momento o circunstancia.

Alfa Co pone a disposición el presente Código de ética y conducta a los gerentes, directores y colaboradores en general, quienes deben practicar los principios, reglas y deberes del mismo.

En síntesis, la conducta requerida en este Código significa:

- Actuar con honestidad e integridad con todos nuestros grupos de interés, tales como: colaboradores, clientes, proveedores, accionistas y otros con quienes Alfa Co mantiene una relación.
- Mantener la imparcialidad, dignidad y el respeto para generar un ambiente libre de hostigamiento y discriminación.
- Evitar conflictos entre el personal y profesionales interesados.
- Cumplir con todas las leyes o regulaciones aplicables.
- Aplicar los valores corporativos en todo momento (pasión, optimismo, determinación, disciplina, excelencia, retador).

Alfa Co, se obliga a difundir entre sus colaboradores y miembros del directorio el presente Código de ética y conducta. Todos los colaboradores están en el deber de conocerlo y solicitar aclaraciones sobre la información contenida en este documento a su jefe inmediato.

II. POLÍTICAS, REGLAS Y PRÁCTICAS

Los colaboradores sujetos a este código deben cumplir con las pautas de conducta que se detallan a continuación:

1.- Comportamiento basado en el respeto mutuo

Alfa Co, promueve las condiciones para tener un clima laboral positivo y constructivo, basado en la confianza, cooperación y el respeto mutuo. No se aceptan comportamientos de intimidación y abuso, maltrato físico, emocional o psicológico, ni lenguaje y/o gestos irrespetuosos.

2.- Igualdad de oportunidad

Alfa Co, no acepta ninguna forma de acoso o discriminación, ya sea por género, discapacidad, LGBTI+, religión, nacionalidad, cultura, En los procesos de reclutamiento y selección, capacitación, compensaciones y promociones sólo se tomarán en cuenta las habilidades, capacidades y esfuerzo de cada colaborador. La empresa ofrece igualdad de oportunidades a todos sus colaboradores tal y como lo indica el Programa de diversidad e inclusión.

3.- Deber de diligencia

Las personas sujetas a este código se asegurarán que la información que publique la compañía sea real, clara, suficiente y oportuna, brindando así información honesta y confiable sobre sus actividades.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	CÓDIGO:	GH-CO-01
		VERSIÓN:	1
		FECHA:	13/10/2022

4.- Intoxicantes

Está prohibido el consumo, posesión y la distribución de bebidas alcohólicas o drogas ilegales dentro de la empresa, así como asistir al centro de trabajo bajo los efectos de las mismas. La producción, posesión y el tráfico de sustancias ilícitas es causal de despido inmediato.

5.- Información confidencial

Es de vital importancia la salvaguarda de la información confidencial de Alfa Co, por lo que las personas sujetas a este código no deben entregar ni divulgar dicha información a ninguna persona externa a la empresa, salvo cuando esta divulgación sea autorizada por la Gerencia General o sea exigida por una autoridad legal. La información confidencial incluye secretos comerciales, de tecnología, de propiedad, investigación y desarrollo, lista de clientes y proveedores, mercados, precios, proyectos, información financiera, planes de negocios y la información personal de los accionistas, directores, colaboradores, clientes, proveedores y otros individuos. Todos los archivos, registros y reportes adquiridos o creados en el curso del trabajo son de propiedad de Alfa Co. Los colaboradores que se desvinculen laboralmente de la empresa y que hayan tenido acceso a información confidencial, tienen la responsabilidad de proteger y mantener su confidencialidad.

Gerentes, directores y colaboradores cuyas funciones exigen tener acceso a información confidencial, son los únicos autorizados a acceder a ella.

6.- Conflicto de Intereses

Todos los colaboradores y miembros del directorio deben evitar cualquier actividad que pueda comprometer o aparentar comprometer su juicio u objetividad en el desarrollo de sus deberes en nombre de Alfa Co. Los colaboradores deben revelar la existencia de cualquier conflicto de interés potencial con el cual estaría directamente o indirectamente implicado, presentando un informe escrito de los detalles a su jefe inmediato superior y al área de Gestión Humana. Este conflicto se da cuando los intereses de las personas sujetas a este código, o las de su familia o de terceros relacionados, son contrarios, interfieren o pueden interferir en alguna forma con los intereses de Alfa Co.

Algunos ejemplos de conflicto de intereses son:

- Ser trabajador, director o asesor y tener un interés significativo en un cliente, proveedor o competidor de la empresa.
- Recibir para su propio beneficio regalos, préstamos, favores, descuentos de proveedores, sin la autorización expresa de la empresa.
- Recibir beneficios personales por el uso de activos de la empresa.
- Uso de información confidencial en detrimento de los intereses de la empresa.

Alfa Co estableció con apoyo de la Gerencia la “Política de Empleo de Familiares” con el objetivo de prevenir el conflicto de intereses o preferencias que afecten el correcto funcionamiento de un equipo de trabajo. En el caso de conflicto de intereses relacionados a miembros del directorio, la información debe hacerse de conocimiento del Directorio, absteniéndose de participar en la deliberación y en la adopción de los acuerdos relacionados.

7.- Salvaguarda y uso apropiado de activos

El buen uso y la salvaguarda de activos de Alfa Co, entendiéndose a estos como los bienes tangibles, intangibles, documentación e información, es de responsabilidad de todos los colaboradores de la empresa. Los activos deben ser usados sólo para los intereses legítimos de la misma. Cualquier colaborador encontrado en el intento o acto de robo de algún activo

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	CÓDIGO:	GH-CO-01
		VERSIÓN:	1
		FECHA:	13/10/2022

de Alfa Co, incluyendo documentos, propiedad intelectual, dinero u otros bienes de propiedad personal de otros colaboradores será separado inmediatamente de la empresa, con la terminación de su contrato de trabajo, sin perjuicio de que la empresa pueda tomar las medias judiciales pertinentes, si fuera el caso.

8.- Cumplimiento de leyes en general

Todos los colaboradores deben velar por el cumplimiento de las normas, regulaciones y disposiciones legales nacionales e internacionales, que sean aplicables a la empresa. Alfa Co se compromete firmemente a cumplir con todo el ordenamiento legal que le sea aplicable.

9.- Sobornos, regalos y favores

Para Alfa Co, es inaceptable directa o indirectamente ofrecer, pagar, solicitar o aceptar sobornos en cualquier forma. Cualquier transacción de esta naturaleza inmediatamente deberá ser informada a su jefe inmediato superior y al área de Gestión Humana.

Como colaboradores de Alfa Co o miembros del directorio no está autorizado aceptar regalos en efectivo, objetos de valor o favores que afecten la integridad o independencia, tal y como lo indica la Política Anticorrupción.

10.- Seguridad, salud ocupacional y medioambiente

Alfa Co se compromete a crear y mantener un ambiente de trabajo seguro, velando por el bienestar de sus colaboradores, fomentando una cultura de prevención en seguridad, salud ocupacional y contaminación. Nuestros colaboradores deben actuar en total conformidad con las leyes y regulaciones medioambientales aplicables, teniendo en cuenta las implicancias medioambientales de sus decisiones empresariales; la prioridad a la protección de la vida y salud de los colaboradores; previniendo e identificando riesgos para el medio ambiente, la salud y seguridad, de tal manera que se implementen acciones que permitan su control.

11.- Actividades-Contribuciones Políticas

Alfa Co, sus directores y colaboradores no realizan contribuciones políticas, ya sean estas en efectivo o de cualquier otra índole. La empresa no participa en actividades políticas partidarias y prohíbe las actividades proselitistas dentro de sus centros de labores, respetando las opciones políticas de cada uno de sus colaboradores que puedan ejercer en su actividad privada.

12.- Cumplimiento de Obligaciones

Todos los colaboradores tienen el deber de cumplir con sus obligaciones y objetivos, en forma cabal, poniendo su mejor esfuerzo, con honestidad y principios, cumpliendo su horario de trabajo. También deberán cumplir con cualquier obligación que hayan acordado con su jefe directo, ya sea de forma verbal o escrita.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	CÓDIGO:	GH-CO-01
		VERSIÓN:	1
		FECHA:	13/10/2022

III. CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

El Código de ética y conducta refleja los principios generales que guían el actuar de los colaboradores en la toma de decisiones, por lo que todos los colaboradores, tienen la responsabilidad de cumplir con lo establecido en este documento. Alfa Co, espera que todos los colaboradores desarrollen sus labores con honestidad e integridad. Cualquier acto inapropiado o que falte a los lineamientos de este código será sancionado conforme al Reglamento Interno de Trabajo.

Si el colaborador considera encontrarse en alguna circunstancia que pudiera conducirlo a una violación de los principios y reglas de este código, deberá reportar la situación a su jefe inmediato o al área de Gestión Humana.

IV. REPORTE DE POSIBLES FALTAS DE CUMPLIMIENTO

Los colaboradores que tengan conocimiento o sospecha de cualquier incumplimiento del código ética y conducta, deben de reportar tal situación a su jefe inmediato.

Todos los colaboradores tienen el derecho y la responsabilidad de informar cualquier sospecha de violación del Código Conducta, para estas denuncias contarán con el apoyo pleno de la empresa [a través del](mailto:etica@alfacosac.com) canal de denuncias establecido, el correo electrónico etica@alfacosac.com.

V. SANCIONES

Las violaciones a los principios y reglas de este código serán objeto de sanciones, cuya severidad estará en función de la gravedad de la falta cometida, y se aplicarán respetando las disposiciones legales vigentes, pudiendo incluir el cese del colaborador, lo cual se encuentra normado en el Reglamento Interno de Trabajo.

Las sanciones son aplicadas por la Gerencia General, después de realizadas las investigaciones correspondientes y haberse comprobado la falta.

VI. CONTROL DE CAMBIOS

REGISTRO DE MODIFICACIONES DEL DOCUMENTO		
FECHA MODIFICACIÓN	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN
13/10/2022	01	Creación código de ética y conducta.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Área de Gestión de Calidad	María Bustinza Gerente Administrativa	Camilo Gómez Soto Gerente General

VII. ANEXOS

Constancia de adherencia al Código de Conducta

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	CÓDIGO:	GH-CO-01
		VERSIÓN:	1
		FECHA:	13/10/2022

Constancia de adherencia al Código de Conducta

1. Confirmando que he recibido, leído y entendido el código de conducta de Alfa Co y entiendo que forma parte de los términos y condiciones de mi trabajo.
2. Confirmando que me comprometo a proceder de acuerdo con este código en todo momento, siendo una norma general de comportamiento laboral.
3. Confirmando que entiendo mis obligaciones según el código de denunciar violaciones potenciales aparentes de la ley o de este código o incidentes de prácticas dudosas.
4. Confirmando que soy consciente de la importancia de la información confidencial de Alfa Co y que adoptaré todas las precauciones necesarias para evitar divulgarla de forma deliberada, accidental, dentro o fuera de la empresa.
5. Confirmando que soy consciente de que esta obligación me afecta incluso después de haber dejado de laborar en Alfa Co, mientras dicha información sea confidencial y no esté a disposición generalizada del público.
6. Confirmando que cada año se me solicitará firmar el certificado de conformidad anual para dejar constancia que, tanto yo como mis subordinados directos, hemos leído y entendido el código de conducta de Alfa Co y lo hemos aplicado en el desarrollo de nuestras funciones dentro de la empresa.