

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL

Copeval S.A., filiales y coligadas: Copeval Servicios S.A.

Copeval Agroindustrias S.A.

Copeval Capacitación S.A.

Servicios Valle Central Ltda.



© versión N°6, diciembre
2024

Gerencia Auditoría Interna

INDICE

- 1** **Introducción**
- 2** **Ámbito de aplicación**
- 3** **Principios y Valores**
- 4** **Pautas de Conducta**
- 5** **Línea Ética**

1. INTRODUCCIÓN

- 1.1 Introducción
- 1.2 Nuestra Empresa Matriz
- 1.3 Nuestra Visión y Misión

1.1 INTRODUCCIÓN

El presente Código de Ética y Conducta Empresarial, **en adelante Código de Ética**, es aplicable a Compañía Agropecuaria Copeval S.A., sus Filiales y coligadas mencionadas en el inicio del documento. Para todos los efectos, en adelante la indicación de **Copeval** se referirá a Compañía Agropecuaria Copeval S.A. y dichas Filiales y coligadas.

Desde la fundación de la Compañía, la integridad, la honestidad, el trato justo y el pleno cumplimiento de todas las leyes aplicables han guiado las prácticas comerciales de Copeval. Desde entonces, los trabajadores de Copeval han sostenido y cumplido con este compromiso en sus responsabilidades diarias, a la vez que la reputación de Copeval continúa siendo actualmente uno de los activos más importantes de la Compañía. El “Código de Ética y Conducta Empresarial”, es un complemento de la “Política de Recursos Humanos” y del “Manual de Prevención del Delito”, y debe ser conocido y aplicado por todos los trabajadores de Copeval, los integrantes del Directorio de la Empresa y el personal contratista que tenga relación directa con el negocio de Copeval.

El presente documento especifica los Principios Corporativos Empresariales y contribuye a implementarlos en forma continua a través del establecimiento de ciertas normas mínimas de comportamiento no negociables.

La naturaleza de este Código no pretende abarcar todas las posibles situaciones que puedan tener lugar. El objeto del mismo es brindar un marco de referencia respecto del cual medir cualquier actividad. Los trabajadores deben pedir asesoramiento en caso de tener alguna duda acerca del plan de acción en una situación determinada, ya que la responsabilidad absoluta de cada empleado es «hacer lo correcto», responsabilidad que no puede delegarse.

Las pautas incluidas en este Código fueron establecidas por la alta administración en base a la definición de gobierno corporativo, y forman parte del conjunto de normas y reglamentaciones vigentes en Copeval y Filiales.

Los Trabajadores de Copeval nunca deberán verse envueltos en un accionar fraudulento u otra conducta deshonestas que involucre los bienes y activos, los registros financieros y la contabilidad de Copeval o de un tercero. Esto no sólo puede dar lugar a la aplicación de sanciones disciplinarias, sino también resultar en la formulación de cargos penales, si corresponde.

1.2 NUESTRA EMPRESA MATRIZ

Copeval S.A. fue fundada el 13 de noviembre de 1956, gracias a un grupo de agricultores de la zona de Colchagua, principalmente productores de leche, quienes tuvieron la visión de organizarse en una institución propia que les ayudara a resolver múltiples necesidades de su actividad, tales como abastecimiento de insumos, asistencia técnica y comercialización de sus productos.

Hoy, Copeval S.A. es una sociedad anónima abierta, regulada por la Comisión para el Mercado Financiero, que se ha transformado en líder nacional de abastecimiento integral para el sector agropecuario, aumentando el volumen de sus operaciones y ampliando su cobertura territorial, con el objetivo de ganar eficiencia en beneficio de sus clientes

1.3 NUESTRA VISIÓN Y MISIÓN

NUESTRA VISIÓN

“Ser la Compañía más integral, innovadora y rentable en el abastecimiento de insumos y servicios silvoagropecuarios para transformar a Chile en potencia agroalimentaria”.

NUESTRA MISIÓN

“Ser la organización que genere el mayor aporte a la competitividad del sector agropecuario chileno en forma permanente en el tiempo, generando valor económico para sus clientes, accionistas, proveedores y trabajadores”

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

- 2.1 Personas sujetas
- 2.2 Obligación de conocer y cumplir el código
- 2.3 Responsabilidades en la aplicación del código

2.1 Personas Sujetas

Este Código de Conducta está dirigido a todos los Trabajadores de Copeval y Filiales y contratistas, en adelante “Trabajador o Trabajadores”.

En ciertas temáticas específicas algunos Trabajadores se encuentran también sujetos a otras normativas, como por ejemplo la Ley N°18.045 del Mercado de Valores

2.2 Obligación de conocer y cumplir el código

Cada Trabajador es responsable de comprender y cumplir este código más todas las leyes, regulaciones y las políticas y procedimientos de Copeval que corresponden a sus funciones y obligaciones en la entidad.

Los Trabajadores están obligados a asistir, participar y/o realizar todas las capacitaciones a las que sean convocados para el adecuado conocimiento del presente Código.

El cumplimiento del Código de Conducta y las políticas relacionadas es una condición necesaria para mantener la relación laboral con Copeval. El no cumplimiento del Código, puede derivar en sanciones disciplinarias, que pueden llegar a la desvinculación; y, si la falta lo amerita; al inicio de las acciones civiles o penales correspondientes.

Algunos ejemplos de conductas que se apartan de este Código son:

- Incumplir o inducir a otros que incumplan las pautas establecidas en el Código;
- Ignorar este Código mediante la no toma de conocimiento del mismo;
- Tomar represalias contra otro trabajador que, de buena fe, plantee una inquietud o que participe en la investigación de un caso denunciado.

El Código no contempla todas las situaciones que pueden plantearse a los Trabajadores, pero establece pautas claras de conducta. Es obligación de los Trabajadores aplicar los principios y prácticas inspiradores del mismo y, en caso de dudas, analizarlo con el superior inmediato, Gerente de Personas o Gerente de Auditoría Interna. También pueden comunicarse vía email a denuncias@copeval.cl.

2.3 Responsabilidades en la aplicación del Código

A fin de garantizar su cumplimiento, Copeval exige que cada trabajador certifique que ha leído, entendido plenamente y que aplicará los Principios y Prácticas contenidos en el Código de Conducta en el curso de las actividades laborales cotidianas.

Asimismo, anualmente cada Trabajador deberá contestar una evaluación que certifique que conoce el presente Código.

Un comité interdisciplinario compuesto por el Gerente General que lo preside, Gerente de Personas, Gerente Legal o Fiscal, y Gerente de Auditoría Interna), denominado Comité de Ética será el responsable de revisar el contenido del presente Código y elevarlo al Directorio para su aprobación. Adicionalmente, resolverá situaciones especiales y dará tratamiento a todos los casos de presuntos incumplimientos del Código, que ingresen tanto por la línea ética como por cualquier otro canal, así como la aprobación de las estrategias, políticas, procesos y procedimientos de investigación de cada uno de los casos. En los casos en que se encuentre involucrado un miembro del Comité de Ética, el Comité quedará inhabilitado para conocer del asunto el que deberá ser tratado, investigado y sancionado por el Comité de Directores de Copeval.

La Gerencia de Auditoría Interna responderá las consultas de los Trabajadores referidas a la interpretación y aplicación del Código, excepto aquellas para las que expresamente se prevea su remisión a otra Gerencia. Asimismo, es responsable de definir el contenido de la capacitación que dictará la Gerencia de Personas.

La Gerencia de Auditoría Interna difundirá el presente código a todos los Trabajadores y los capacitará para el adecuado conocimiento de las pautas aquí establecidas a través de cursos e-learning y capacitaciones.

3. PRINCIPIOS Y VALORES

- 3.1 Principios Básicos de Copeval
- 3.2 Valores éticos que debemos sostener
- 2.2 Valores organizacionales
- 3.4 Cuidado de la Calidad de los Servicios

3.1 Principios Básicos de Copeval

Las actividades de COPEVAL se basan en los principios de buen gobierno corporativo, la práctica y la defensa de la honestidad, la ética y las normas legales. Estos principios, unidos a una gestión centrada en nuestros clientes y trabajadores y en la prudente asunción de los riesgos del negocio guían la conducta de COPEVAL desde hace más de 65 años

3.2 Valores éticos que debemos sostener

- EXCELENCIA EN EL SERVICIO AL CLIENTE
- ESPÍRITU EMPRENDEDOR Y LIDERAZGO
- CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN PERMANENTE DE NUESTRA GENTE
- INTEGRIDAD ÉTICA EN TODAS NUESTRAS ACCIONES
- RESPETO POR LAS PERSONAS Y SUS CREENCIAS
- RESPETO POR LAS LEYES Y REGLAS
- RESPETO POR EL MEDIO AMBIENTE
- SER UN APORTE A LA COMUNIDAD

3.3 Valores organizacionales

- Cliente al centro: Entender que sus acciones, independiente del rol aportan a la experiencia y satisfacción de clientes internos y externos, a quienes valora y brinda respuestas y/o soluciones de calidad, contribuyendo a la construcción de una cultura de servicio y excelencia al cliente en COPEVAL.
- Coraje para triunfar: Asumir un rol activo en el logro de los resultados sustentables, considerando el impacto de estos, actuando de manera autónoma y empoderada, y haciéndose cargo de su trabajo con coraje, es decir, con responsabilidad y capacidad para asumir riesgos, demostrando una pasión movilizadora que lo lleva a exceder las metas.
- Construir con otros: Contribuir a la conformación de un COPEVAL caracterizado por la cooperación entre las distintas personas y áreas que la conforman, entendiendo el impacto de su trabajo en otros y viceversa, cumpliendo los compromisos asumidos y construyendo relaciones basadas en la transparencia, respeto y empatía.
- Cambio y Transformación: Comprender y adaptarse ágilmente a las modificaciones del entorno, mostrando una disposición positiva en estos escenarios; aprendiendo de las experiencias, desafiando lo establecido, y asumiendo un rol de agente de cambio de los procesos de transformación al interior de su área y COPEVAL.

3.4 Cuidado de la calidad de los servicios

El desafío cotidiano más importante como integrantes de Copeval consiste en aplicar los valores mencionados en el presente Código, los cuales están basados en los principios de la institución y se reflejan en su código de gobierno.

Copeval se esfuerza continuamente para mejorar sus productos y servicios a fin de satisfacer o superar las expectativas de los clientes, respetar las especificaciones adecuadas y los acuerdos contractuales, y cumplir con todos los requisitos reglamentarios y legales aplicables. A cada Trabajador le corresponde adoptar medidas para asegurar que los productos y servicios que se brindan sean de alta calidad.

Copeval busca lograr ser “la organización que lidere el mercado agropecuario, entregando las mejores e innovadoras soluciones a los clientes, con respuestas ágiles lo que nos compromete a dar lo mejor de cada uno con pasión y alegría, que genere el mayor aporte a la competitividad del sector agropecuario chileno en forma permanente en el tiempo, generando valor económico para sus clientes, accionistas, proveedores y trabajadores”. Para ello definió los valores organizacionales que guíen las conductas de sus trabajadores, a fin de que los clientes perciban a Copeval como una organización CONFIABLE, SIMPLE, CERCANA y ÁGIL.

CONFIABLE

Implica involucrarse.

Brindar una respuesta, solución o asesoramiento ajustado en tiempo y forma a la necesidad de nuestros clientes.

SIMPLE

Ser innovador.

Implica disponer de formularios, procesos, circuitos y procedimientos, especialmente preparados para facilitar las tareas. Hacerle fácil las operaciones a los clientes. Explicarles todo en forma clara, concreta y simple.

CERCANA

Ofrecer lo mejor de uno mismo en cada contacto para lograr llegar al corazón de cada cliente y así verdaderamente marcar la diferencia. Ponerse en el lugar del otro.

ÁGIL

Significa satisfacer o superar las expectativas de los clientes eficientemente y en el menor tiempo posible.

4. PAUTAS DE CONDUCTA

- 4.1 Cumplimiento de la Normativa
- 4.2 Relación con Autoridades
- 4.3 Medio Ambiente
- 4.4 Responsabilidad Social
- 4.5 Derechos Humanos e Igualdad de Oportunidades
- 4.6 Prevención de delitos
- 4.7 Información confidencial
- 4.8 Confidencialidad de la información de las organizaciones y de sus clientes
- 4.9 Información privilegiada
- 4.10 Confidencialidad de las carpetas del personal
- 4.11 Transparencia de la Información
- 4.12 Interacción con los medios y apariciones públicas
- 4.13 Uso de Redes Sociales
- 4.14 Uso de computadoras, celulares y medios internos de comunicación
- 4.15 Capacitaciones
- 4.16 Sana Competencia
- 4.17 Seguridad, trato y no violencia
- 4.18 Higiene y seguridad
- 4.19 Fuerza de trabajo libre de drogas y alcohol
- 4.20 Protección de los fondos y bienes de la empresa, filiales o coligadas
- 4.21 Relaciones de parentesco en el lugar de trabajo
- 4.22 Objetividad en los negocios, integridad, conflictos de intereses y operaciones con partes relacionadas
- 4.23 Declaración de segundas actividades
- 4.24 Obsequios y donaciones

4.1 Cumplimiento de la Normativa

Todos los Trabajadores deben cumplir estrictamente con la normativa aplicable del país (leyes, reglamentos, circulares de los organismos reguladores y supervisores) así como las políticas y procedimientos internos de Copeval, evitando cualquier conducta que, aún sin violar la ley, pueda perjudicar la reputación de Copeval ante la comunidad, el gobierno del país, u otros organismos, y producir consecuencias adversas para sus negocios y/o para su imagen. Los Trabajadores no están autorizados a colaborar con terceros en la violación de ley alguna, como tampoco a participar en actuaciones que comprometan el respeto al principio de legalidad. Si Copeval tomara conocimiento, por cualquier medio, de que un trabajador estuviere involucrado en una causa penal o cualquier procedimiento administrativo por parte de autoridades externas, podrá requerir del trabajador las explicaciones que considere necesarias.

4.2 Relación con Autoridades

Copeval manifiesta su neutralidad política y se compromete a cumplir fiel y respetuosamente con todas las obligaciones legales a las que está sujeto en cualquier región donde desarrolle su actividad.

Los Trabajadores deberán actuar con honradez e integridad en todos los contactos o transacciones con las autoridades y empleados de los gobiernos, administraciones, asegurando que toda la información y certificaciones que presenten, así como las declaraciones que realicen, sean veraces, claras y completas.

4.3 Medio Ambiente

La protección de los recursos naturales es parte del compromiso de Copeval que se refleja en los objetivos estratégicos de una gestión sustentable.

Mediante la Política Integrada de Gestión, Copeval busca minimizar el impacto directo e indirecto originado por su actividad como comercializadora de productos silvoagropecuarios, promoviendo el uso eficiente de recursos naturales en todas las acciones con impacto ambiental tanto interna como externamente.

Es responsabilidad de todos los trabajadores de COPEVAL conocer y cumplir con los principios ambientales de la organización y promover las buenas prácticas ambientales en su área de trabajo.

4.4 Responsabilidad Social

Copeval tiene un compromiso con el desarrollo sustentable y trabaja para el desarrollo de la sociedad dejando capacidad instalada. Contribuye con los ciudadanos teniendo el foco en tres ejes esenciales: Educación, Promoción Laboral y Salud, y facilita las acciones de voluntariado en sus trabajadores.

Los Trabajadores podrán participar en las acciones de voluntariado y quienes tengan trabajadores a su cargo deberán permitir su participación en las mismas, respetando su libre decisión.

No podrán utilizarse recursos ni el nombre de Copeval en dichas actividades sin su debida autorización.

4.5 Derechos Humanos e Igualdad de Oportunidades

Copeval mantiene un compromiso con el apoyo y valoración de la diversidad de nuestro personal, a quienes considera su activo más valioso.

Las decisiones acerca de la selección y movilidad de los trabajadores deben tomarse sobre la base exclusiva de su desempeño en el cargo del candidato al puesto. La política de Copeval es que todos los trabajadores o candidato a un cargo, tengan igualdad de oportunidades y que no exista ningún tipo de discriminación (directa e indirecta) por razón de género, edad, orientación sexual, cultura, creencias, enfermedad, discapacidad, etc.

En consecuencia, los Trabajadores que intervengan en el proceso de incorporación, contratación, desvinculación, promoción, remuneración y asignación de puestos se guiarán con objetividad en sus actuaciones y decisiones, con actitud abierta a la diversidad y con el objetivo de identificar aquellas personas más acordes con el perfil y necesidades del puesto a cubrir, promoviendo en todo momento la igualdad de oportunidades. Copeval gestiona el clima interno como un pilar fundamental para la buena experiencia de sus Trabajadores, a fin de brindarles un ámbito propicio para el normal desenvolvimiento de sus tareas, estimulando el compromiso y la autoestima de cada uno.

4.6 Prevención de Delitos

Copeval rechaza categóricamente cualquier conducta o actividad relacionada con la comisión de delitos, especialmente aquellos contemplados en la ley N°20.393, entre los cuales se encuentran: estafas y fraudes; lavado de activos; corrupción entre particulares; cohecho a funcionario público; participación en delitos funcionarios; delitos societarios; falsedades al mercado; uso, revelación, y recomendación de operaciones con uso de información privilegiada; financiamiento de actividades ilegales; delitos aduanero y de contrabando; delitos tributarios; delitos informáticos; colusión; falsedades a autoridades (CMF, FNE, SMA, SEIA), falsificación de documentos y uso malicioso; delitos contra la propiedad intelectual e industrial; aprovechamiento o revelación de secretos comerciales; delitos de carácter laboral; cuasidelitos de lesiones u homicidio; delitos contra la salud pública, animal o vegetal; delitos contra el medio ambiente.

En este contexto, los trabajadores deben mantener un comportamiento recto y honesto, evitando incurrir en cualquier conducta o actividad delictiva, así como mantener un estricto y diligente compromiso con el modelo de prevención de delitos diseñado e implementado por Copeval de conformidad con la ley N°20.393 sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

Asimismo, deben conocer y recurrir a cualquiera de los canales de denuncia dispuestos por la empresa frente a la detección o sospecha de hechos o actos que pudieran ser constitutivos de los delitos de la Ley N°20.393, así como cualquier infracción a las normas del modelo de prevención de delitos de los que tome conocimiento.

Si se sospecha que ha tenido lugar un acto ilícito, el Trabajador debe suministrar esta información a su superior inmediato o a la Gerencia de Auditoría.

Todo acto que pudiera tener apariencia de ilícito será investigado sin demora por trabajadores autorizados e informado al Comité de Ética.

La prueba de que un trabajador ha cometido un acto ilícito contra de COPEVAL, sus clientes, proveedores o terceros, u otro trabajador, tendrá como consecuencia medidas disciplinarias adecuadas.

Todo trabajador, ejecutivo o director, deberá ceñirse a las directrices establecidas en el Manual de Prevención de Delitos, documento que se declara complemento del presente Código de Ética y Conducta.

4.7 Información Confidencial

Se trata de información que sólo debe ser accedida por personas o grupos acotados de trabajadores al interior de Copeval que en el desarrollo normal de sus funciones la generen, usen, procesen, distribuyan, almacenen o custodien, de acuerdo con el nivel de criticidad asignado, los que a su vez podrán ser clasificados como: restringido, confidencial, uso interno compañía.

Nivel - Restringida: información del personal (salarios, salud, desempeño), claves de acceso, reglas y configuraciones de equipos.

Nivel - Confidencial: reportes de auditoría, información legal, estratégica, financiera y comercial, titular del contrato, contratos con proveedores y clientes, contratos de licenciamiento de software, presupuestos.

4.8 Confidencialidad de la información de la organización y de sus clientes

Los trabajadores deben guardar secreto respecto a datos o información que no sean públicos que conozcan como consecuencia de su actividad en COPEVAL, ya procedan o se refieran a clientes, cualquier empresa del Grupo COPEVAL, a otros empleados o directivos o a cualquier otro tercero. No se debe dar a conocer ninguna información contable que no haya sido ya revelada al público en relación con COPEVAL o sus vinculadas, sin la previa aprobación escrita del Gerente General. No se podrá revelar o utilizar información confidencial obtenida en el curso de la relación con COPEVAL para beneficio propio o ventaja personal o de terceros.

Todo Trabajador de COPEVAL se compromete a no manifestar, ni difundir, ni revelar o poner en conocimiento de terceros la información que obtiene o se le brinda para la realización de sus tareas y a no utilizarla en su beneficio.

Los clientes de COPEVAL confían que la información personal relacionada con ellos ha sido obtenida por COPEVAL con fines comerciales. En consecuencia, los Trabajadores deben adoptar medidas para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos e información. Esto incluye la identificación de los datos que deben ser protegidos, el suministro de un nivel de protección adecuado, y el otorgamiento de acceso a los datos protegidos solamente a aquellas personas que deben utilizarlos en el desempeño de sus funciones.

Los datos e informaciones relativos a cuentas, posiciones financieras, estados financieros, negocios y, en general, actividad de los clientes serán tratados con confidencialidad y únicamente se trasladarán a terceros ajenos a COPEVAL con autorización expresa del cliente y según los procedimientos legalmente regulados. Si bien COPEVAL ha implementado como herramienta de comunicación digital Facebook, los trabajadores deberán abstenerse de divulgar datos de clientes por dicho canal u otro existente a futuro. Quedan exceptuadas aquellas publicaciones en las que sea el propio cliente quien relate sus experiencias en relación con la entidad.

En cuanto al deber de confidencialidad, los trabajadores deberán actuar de acuerdo a la Ley de Protección de Datos Personales, a saber.

1. Tendrán la obligación de guardar secreto sobre los datos que obtuvieran como consecuencia de su actividad. Esta obligación subsistirá aun finalizada la relación laboral con COPEVAL.
2. Dicha obligación podrá ser relevada por resolución judicial y cuando medien razones fundadas relativas a la seguridad pública, la defensa nacional o la salud pública.

Los trabajadores de COPEVAL, como en los casos de auditorías externas o consultoras, deben abstenerse de utilizar información confidencial en beneficio propio y de terceros.

Todos los trabajadores son responsables de manejar con reserva las claves y contraseñas, no pudiendo revelarlas bajo ninguna circunstancia.

Las obligaciones mencionadas en el presente título se entienden sin perjuicio de la atención a los requerimientos formulados por autoridades competentes según la normativa aplicable. En caso de duda, se deberá consultar a la Gerencia de Fiscalía.

En cuanto al deber de confidencialidad, los trabajadores deberán actuar de acuerdo a la Ley de Protección de Datos Personales, a saber.

1. Tendrán la obligación de guardar secreto profesional sobre los datos que obtuvieran como consecuencia de su actividad. Esta obligación subsistirá aun finalizada la relación laboral con COPEVAL.
2. Dicha obligación podrá ser relevada por resolución judicial y cuando medien razones fundadas relativas a la seguridad pública, la defensa nacional o la salud pública.

Cualquiera que, en razón de su cargo o actividad, tenga información con respecto al desenvolvimiento o negocios de cualquier compañía sujeta al ámbito de la oferta pública de valores, que aún no haya sido publicada al mercado y que sea capaz de influir en algún modo en el precio de sus títulos, o pueda afectar la colocación de títulos valores y su negociación, debe guardar estricta reserva.

Los trabajadores de COPEVAL, como en los casos de auditorías externas o consultoras, deben abstenerse de utilizar información confidencial en beneficio propio y de terceros.

Todos los trabajadores son responsables de manejar con reserva las claves y contraseñas, no pudiendo revelarlas bajo ninguna circunstancia.

A este respecto los trabajadores deben abstenerse de:

- **Transferir información confidencial a otra persona que luego compre o venda títulos o valores de cualquier empresa, incluyendo opciones de compra o venta de dichos títulos.**
- **Comprar o vender títulos de otra Sociedad cuyo valor podría verse afectado por medidas de COPEVAL que aún no han sido divulgadas públicamente y opciones de compra o venta de dichos títulos.**

Las obligaciones mencionadas en el presente título se entienden sin perjuicio de la atención a los requerimientos formulados por autoridades competentes según la normativa aplicable. En caso de duda, se deberá consultar a la Gerencia de Fiscalía.

4.9 Información privilegiada

Información privilegiada es cualquier información referida a uno o varios emisores de valores, a sus negocios o a uno o varios valores por ellos emitidos, no divulgada al mercado y cuyo conocimiento, por su naturaleza, sea capaz de influir en la cotización de los valores emitidos, como, asimismo, a la información reservada a que se refiere la Ley de Mercado de Valores. También corresponde aquella información que se posea sobre decisiones de adquisición, enajenación y aceptación o rechazo de ofertas específicas de un inversionista institucional en el mercado de valores.

Cualquier persona que en razón de su cargo, posición, actividad o relación posea información privilegiada de COPEVAL S.A, deberá guardar reserva y no podrá utilizarla en beneficio propio o ajeno, ni adquirir o enajenar, para sí o para terceros, directamente o a través de otras personas, los valores sobre los cuales posea información privilegiada. Asimismo, deberá velar para que tampoco ocurra a través de subordinados o terceros de su confianza lo señalado anteriormente y en el párrafo siguiente.

A cualquiera que posea información privilegiada se le prohíbe:

1. **Realizar una operación utilizando esta información, ya sea adquiriendo o cediendo, por cuenta propia o de otro, directa o indirectamente, los valores a los que esa información se refiere, o bien cancelando o modificando una orden relativa a esos valores.**
2. **Revelar esta información a terceros.**
3. **Recomendar la adquisición o enajenación de los valores mencionados.**

Para garantizar el correcto manejo de esta información, los trabajadores deberán cumplir con las normas establecidas en el Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado de COPEVAL.

4.10 Confidencialidad de las carpetas del personal

En cumplimiento de las leyes laborales, COPEVAL reúne y conserva información y registros de recursos humanos de cada Trabajador, que son exactos, actualizados, pertinentes para la relación funcional, y necesarios y útiles para conducir y administrar los asuntos de COPEVAL

La información relativa a remuneraciones, evaluaciones y revisiones médicas se protegerá con los mismos estándares que la información de clientes.

COPEVAL salvaguardará los registros y carpetas de recursos humanos contra intromisiones, manifestación no justificada de su contenido en forma total o parcial y uso indebido. Las consultas a los mismos deberán estar debidamente autorizadas. Todas las carpetas se consideran documentos confidenciales y no pueden ser revelados, salvo en el caso de la defensa legal del empleador o si lo exige la ley

4.11 Transparencia de la Información

COPEVAL considera la Transparencia como un principio básico que debe regir la relación con sus accionistas, garantizando que la información que comunique a éstos, a los mercados en los que coticen sus acciones y a los entes reguladores sea veraz y completa, reflejando su situación financiera, así como el resultado de sus operaciones.

Este principio de transparencia y veracidad de la información será también de aplicación en la comunicación con clientes, proveedores e internamente.

Los Trabajadores de COPEVAL deben comprometerse a comunicar la información tanto interna como externa de forma veraz. En ningún caso, entregarán información incorrecta o inexacta, o que pudiera confundir a quien la recibe.

Es responsabilidad de cada trabajador proporcionar información clara y veraz a los clientes, comunicando de manera transparente las características, beneficios, riesgos y costos de los productos y servicios. Para cumplir con este objetivo, el trabajador deberá comprender las características de cada producto a partir de la información que se le brinda al respecto y participar de las actividades de formación.

Es importante que el Trabajador no promueva ni lleve a cabo ninguna mala práctica de contratación, de venta o fraude. La prueba de que un trabajador ha cometido alguno de estos actos tiene como consecuencia la aplicación de medidas disciplinarias, previo tratamiento en el Comité de Ética.

4.12 Interacción con los medios y apariciones públicas

La relación con los medios de comunicación corresponde al Gerente General, por lo tanto, solo las personas designadas por esta Gerencia pueden realizar comentarios, ya sea de manera oficial o extraoficial, o suministrar material para publicación. Ello incluye cualquier interacción con los medios, ya sea formal o informal y sin perjuicio del tema en cuestión. Los trabajadores no pueden aceptar ni participar en ninguna actividad de relaciones públicas en nombre de COPEVAL con clientes, proveedores, distribuidores u otros, sin la aprobación previa del Gerente General.

4.13 Uso de redes sociales

Cualquier trabajador o ejecutivo de Copeval debe cuidar de no causar daño reputacional a la empresa con sus intervenciones en redes sociales, inclusive comentarios en que se hagan a título personal y no en nombre de la empresa. Aquellos trabajadores que, planifiquen, se involucren, participen o ya formen parte de algún medio de comunicación social, red social, página web y/o aplicación en la que COPEVAL cuente con un perfil oficial, deberán abstenerse de provocar daño de imagen y/o reputacional

4.14 Uso computadores, celulares y medios internos de comunicación

Los equipos computacionales, celulares corporativos, software, correo electrónico o cualquier equipo que almacene información, son de propiedad de Copeval o Filiales y están destinados para uso de las compañías y no deben ser usados para almacenar información para propósitos personales.

4.15 Capacitaciones

COPEVAL acompaña el desarrollo de sus trabajadores, atendiendo sus necesidades, aptitudes y las competencias técnicas requeridas para el puesto con el fin de potenciar los resultados. La participación de los Trabajadores como formadores en cursos o seminarios externos relacionados con su actividad en COPEVAL requerirá autorización de su Gerente de Área.

4.16 Sana competencia

COPEVAL procura promover la competencia leal, honesta y vigorosa en mercados abiertos. Los trabajadores deben desempeñarse con respeto a la libre competencia y evitar prácticas que la restrinjan o puedan ser consideradas como competencia desleal.

4.17 Seguridad, trato y no violencia

Son inadmisibles las conductas que constituyan una ofensa, intimidación, falta de respeto, acoso laboral o sexual, o que configuren alguna forma de discriminación por motivos de sexo, raza, nacionalidad, religiosos, políticos, gremiales, edad o de cualquier otro tipo, tanto dentro como fuera del horario y del ámbito laboral. Estas actitudes se encuentran agravadas, toda vez que quien realice esté en una posición jerárquica.

Es obligación de los Trabajadores, cualquiera sea su jerarquía, mantener un ámbito de trabajo en el que impere el respeto y la cordialidad, cuidar al máximo el lenguaje tanto oral como escrito en relación con clientes externos, internos, proveedores y otros trabajadores.

4.18 Higiene y seguridad

Los principios de higiene, cuidado del entorno laboral y seguridad en el trabajo son de vital importancia para el desarrollo de las tareas cotidianas dentro de COPEVAL y la preservación del ambiente de trabajo.

Es responsabilidad de cada Trabajador conocer, cumplir y hacer respetar las medidas de seguridad. Las mismas forman parte del marco normativo de COPEVAL y se encuentran debidamente publicadas.

4.19 Fuerza de trabajo libre de drogas y alcohol

Cada Trabajador debe cumplir sus tareas sin hallarse inhibido ni estimulado por los efectos del alcohol o las drogas. Esto es esencial para mantener los niveles requeridos de desempeño, garantizar su seguridad y preservar su salud.

De acuerdo con las leyes vigentes, se prohíbe la tenencia y consumo de drogas ilegales y el uso inadecuado o abuso de drogas legalmente recetadas o alcohol dentro de las instalaciones de COPEVAL, o mientras se realizan actividades del mismo.

4.20 Protección de los fondos y bienes de Copeval y Filiales o coligadas

Los Trabajadores de COPEVAL deben adoptar todas las previsiones y diligencias necesarias a fin de proteger los bienes y activos de la entidad. Es importante mantener un adecuado sistema de controles internos que garantice que los bienes están salvaguardados, que las operaciones se realizan de conformidad con las autorizaciones de la Alta Administración y se registran adecuadamente.

Los bienes de la Compañía son para uso exclusivo de las actividades propias que se realizan en COPEVAL. Los equipos (computadoras, teléfono corporativo, etc.) y los espacios de trabajo de los Trabajadores no pueden ser utilizados con fines personales u otros ajenos a las tareas pertinentes a la Empresa. COPEVAL se reserva el derecho de efectuar revisiones en cualquiera de estos elementos.

Durante cada día de trabajo, COPEVAL realiza y registra un gran número de operaciones. Debe mantenerse una información exacta y completa sobre todos los registros y operaciones. Las prácticas contables deben ser aplicadas en forma sistemática y de conformidad con la ley aplicable y las normas dispuestas por la Dirección. Deben documentarse todas las transacciones relativas a COPEVAL e informar de éstas con exactitud a quienes corresponda.

4.21 Relaciones de Parentesco en el lugar de trabajo

Los familiares directos de los Trabajadores (padres, tíos, hermanos, hijos y cónyuges) no podrán ser candidatos a posiciones dependientes jerárquica o funcionalmente de su familiar, pudiendo optar a otras posiciones con las mismas garantías y en igualdad de condiciones que el resto de los candidatos.

En el caso de que familiares del Equipo de selección estén participando en algún proceso de cobertura de vacantes, se deberá informar previamente a la Gerencia de Personas.

A fin de preservar la objetividad y el profesionalismo, si llegaran a registrarse relaciones sentimentales entre compañeros de trabajo de una misma área, la política de Copeval exige que una de las partes de la relación sea transferida a otro departamento.

4.22 Objetividad en los negocios, integridad, conflictos de intereses y operaciones con partes relacionadas

Los trabajadores deberán asumir como principios generales de conducta el actuar con honestidad, imparcialidad y profesionalidad, en el mejor interés de los clientes.

Los trabajadores no deberán actuar en representación de Copeval en ningún asunto en el cual tengan un interés (situación personal, familiar, de amistad o cualquier otro tipo de circunstancia) directo o indirecto que posiblemente pudiera afectar su objetividad o independencia de juicio, cuestión que deberán declarar a su ingreso a COPEVAL y actualizar cuando esta situación sobrevenga.

Si en algún caso el Trabajador llegara a tener alguna influencia sobre las decisiones de negocios de COPEVAL (personalmente o a través de algún miembro de su familia inmediata), no podrá tener ningún interés financiero significativo – por ejemplo, en carácter de accionista o administrador - en un proveedor de COPEVAL o en un cliente.

En el caso de tener (particularmente o algún miembro de la familia inmediata) algún interés financiero significativo en un competidor de COPEVAL, se deberá declarar esta situación como se indicó previamente.

Los Trabajadores que tengan una situación de conflicto de interés deberán obtenerse de participar en las decisiones o negociaciones del asunto ya sea con clientes o proveedores de cualquier índole. En el caso de operaciones de crédito a clientes COPEVAL tiene una política clara y detallada de cómo se analizan y aprueban y cuáles son las condiciones que deben cumplir las mismas.

Para el caso de operaciones con entidades de aquellas definidas en los artículos 146 y 147 de la Ley 18.046, es decir, aquellas donde participen o tengan interés los Directores, Gerentes o Ejecutivos Principales de COPEVAL, estas deberán ser aprobadas o ratificadas por la Junta Extraordinaria de Accionistas de COPEVAL, salvo cuando se trate de aquellas operaciones habituales y ordinarias en consideración al giro social, las que deberán ser aprobadas por el Directorio, dejando constancia. Los Directores, Gerentes o Ejecutivos Principales, deberán declarar e informar anualmente quienes son sus relacionadas y actualizar dicha información cuando se presente durante el año.

No se deberá favorecer los intereses de un cliente o grupo de clientes frente a otros, ofreciendo a todos un trato equitativo. Mismo comportamiento deberá regir para el trato con los proveedores.

Los principios generales de actuación de las personas sometidas a conflicto de interés deben considerar:

Independencia: deberán en todo momento con lealtad a Copeval y sus accionistas, independiente de sus intereses propios o ajenos.

Abstención: deberán abstenerse de intervenir o influir en la toma de decisiones que pueda afectar a las personas o entidades con las que exista conflicto.

Confidencialidad: Los trabajadores que estén en una situación de conflicto de interés se abstendrán de acceder a información calificada como confidencial que afecte a dicho conflicto.

Pagos indebidos a terceros: Ningún trabajador podrá hacer pagos impropios en efectivo o especies ni participar de alguna manera en ellos, tampoco podrá ofrecer incentivos incorrectos a distribuidores, clientes o proveedores reales o potenciales, por medio de sobornos, comisiones especiales, comisiones excesivas o estipendios, en relación con cualquier actividad de COPEVAL. Se exceptúan aquellos pagos que están previamente definidos, formalizados y se encuentran en conocimiento de la Alta Administración, y aquellas actividades sociales habituales tales como almuerzos y comidas de negocios.

Los Trabajadores deberán evitar las siguientes situaciones:

- *Utilizar el nombre de Copeval indebidamente, afectando su reputación.*
- *Aceptar algún tipo de favor de cualquier persona o entidad con la cual COPEVAL tiene o tendrá una relación comercial.*
- *Beneficiarse personalmente de una oportunidad comercial en la que COPEVAL estuviera involucrado.*
- *Proporcionar asistencia a un competidor de COPEVAL en su actividad comercial.*

4.23 Declaración de segundas Actividades

Los trabajadores que realicen cualquier actividad comercial o profesional fuera de COPEVAL deben informarla a la Gerencia de Personas; lo que debe ser informado anualmente o cuando esto ocurra; área que lo derivará al Encargado de Prevención del Delito para determinar eventuales riesgos en su relación con COPEVAL. No está permitido realizar actividades comerciales o profesionales paralelamente a las realizadas para COPEVAL, que de alguna forma compitan con alguno de los negocios de este. En caso de detectarse este tipo de incumplimiento será analizado por el Comité de Ética.

No se podrá realizar actividades cívicas o políticas durante el horario laboral ya que podría interpretarse como la participación de COPEVAL en tales actividades.

4.24 Obsequios y Donaciones

Los trabajadores no podrán entregar ni recibir obsequios, donaciones o atenciones para obtener un trato preferencial o influyan el resultado de una decisión comercial.

Copeval prohíbe estrictamente el soborno, como así también la posibilidad de ofrecer o aceptar obsequios de funcionarios públicos o trabajadores gubernamentales, nacionales o extranjeros.

Por razones éticas se recomienda al personal evitar verse enfrentado a situaciones relacionadas con solicitud o concesión de préstamos, condiciones especiales en compra de bienes y servicios, aceptación de regalos (menos a US\$100), comidas, invitaciones y otros beneficios gratuitos, que denoten la intención del oferente de influir en algún trabajador o compensarlo por negocios o transacciones realizadas con COPEVAL.

Los trabajadores nunca deberán tener una relación o trato directo con distribuidores, proveedores, clientes u otra entidad que realice negocios con COPEVAL, en situaciones que puedan implicar conflictos de intereses según lo definido en este Código. Está estrictamente prohibido que los trabajadores o sus parientes reciban pagos u otro tipo de dádivas de parte de ellos, a excepción de actividades que estén reconocidas como parte de una negociación, desarrollo de nuevos negocios o generación de asociaciones que están en curso de acción y que son reconocidas como proyectos por parte del Directorio o de la Alta Administración.

5. LÍNEA ÉTICA

- 5.1 Comunicación de las violaciones a este Código de Ética
- 5.2 Gestión del Código de Ética
- 5.3 De la responsabilidad de los trabajadores
- 5.4 Comité de Ética
- 5.5 Control de versiones

5.1 Comunicación de las violaciones a este Código de Ética

COPEVAL considera esencial que los trabajadores se sientan seguros cuando decidan denunciar alguna acción que consideren que viola el presente Código, por lo anterior, el trabajador que observe a otros incurriendo en una conducta que signifique un apartamiento a las pautas establecidas en este Código, podrá analizar el problema con su supervisor inmediato, Gerente Legal o Fiscal, Gerente de Personas y/o Gerente de Auditoría Interna, o alternativamente comunicarse con la Línea ética, utilizando alguno de los canales habilitados:

- Por teléfono al número de la Línea Ética: 6002760007/0323
- Por correo electrónico a: denuncias@copeval.cl
- A través del sitio web en: <https://corporativo.copeval.cl/politicas-y-procedimientos/>
- Por correo a: Casilla de correos N°144, San Fernando
- Entrevistas personales con el Encargado de Prevención del Delito/Gerente de Auditoría Interna

Todos los trabajadores están obligados a observar las normas más altas de conducta y a actuar con absoluta integridad cuando actúa en representación de Copeval o filiales ante organismos fiscales, importadores, distribuidores, clientes, proveedores, competidores y público en general.

5.2 Gestión del Código de Ética

Es una función del Gerente de Auditoría Interna, que es responsable de su comunicación, actualización y aplicación, así como asesorar al Directorio o Comité de Ética en sus decisiones.

5.3 De la responsabilidad de los trabajadores

Todos los trabajadores de COPEVAL tienen la obligación de cumplir este Código de Ética, el que debidamente suscrito por el empleado por medios físicos o digitales, se entenderá formar parte del contrato de trabajo para todos los efectos legales, así como las políticas que lo regulen, la normativa vigente y el Reglamento Interno.

El incumplimiento de lo dispuesto en este Código tendrá, en su caso, la consideración de infracción laboral. Lo anterior se mantendrá sin perjuicio de la infracción que pudiera derivarse de lo dispuesto en la legislación y de la responsabilidad civil o penal que en cada caso sea exigible.

No se debe ser complaciente con las conductas incorrectas de otros. Para estos efectos todos los trabajadores tienen la obligación de poner en conocimiento de sus jefes, de las gerencias respectivas, las violaciones reales o presumibles de las disposiciones de este Código.

5.4 Comité de Ética

Deberá revisar permanentemente la vigencia y aplicabilidad de este Código, asumir el juicio de los casos de mayor gravedad de transgresiones y deliberar sobre dudas referentes a la interpretación del texto. En los casos en que se encuentre involucrado un miembro del Comité de Ética, el Comité quedará inhabilitado para conocer del asunto el deberá ser tratado, investigado y sancionado por el Comité de Directores de Copeval.

Este comité informará por escrito al trabajador involucrado de la denuncia efectuada, oirá sus descargos y resolverá comunicando sus fundamentos.

5.5 Control de versiones

Revisión		Emisor		Descripción de la Modificación	Aprobador
N°	Fecha	Nombre	Cargo		
1	Mayo 2013	Alejandro Vera	Gerente Contralor	Creación	<ul style="list-style-type: none"> ● Comité Directores ● Directorio
2	Junio 2018	Héctor Cabrera	Encargado prevención del delito	Actualización	<ul style="list-style-type: none"> ● Comité Directores ● Directorio
3	Junio 2022	Ricardo Maruri	Gerente Auditoría Interna	Actualización	<ul style="list-style-type: none"> ● Comité Directores ● Directorio
4	Julio 2023	Ricardo Maruri	Gerente Auditoría Interna	Actualización	<ul style="list-style-type: none"> ● Comité Directores ● Directorio
5	Junio 2024	Ricardo Maruri	Gerente Auditoría Interna	Actualización	<ul style="list-style-type: none"> ● Comité Directores ● Directorio
6	Diciembre 2024	BCP/Ricardo Maruri	Gerente Auditoría Interna	Actualización	<ul style="list-style-type: none"> ● Comité Directores ● Directorio