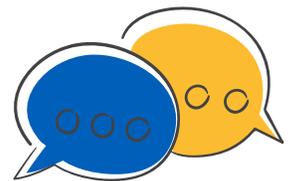


# CÓDIGO DE ÉTICA



## CONTENIDO

CARTA PRESIDENTA DE LA CCS .....	3
ALCANCE .....	4
NOSOTROS .....	5
PRINCIPIOS DE CONDUCTA .....	6
CONDUCTAS PROHIBIDAS .....	7
USO DE LA MARCA .....	8
NO DISCRIMINACIÓN .....	8
COMPROMISO SOCIAL .....	8
USO DE LOS RECURSOS.....	9
CONFLICTO DE INTERÉS .....	10
REGALOS Y HOSPITALIDADES .....	11
RELACIÓN CON TERCEROS .....	12
CUMPLIMIENTO NORMATIVO.....	14
CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN .....	14
CONSECUENCIAS POR EL INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO .....	15
CANALES DE COMUNICACIÓN .....	15
VIGENCIA DEL CÓDIGO .....	15

## CARTA PRESIDENTA DE LA CCS



La Cámara de Comercio de Santiago (CCS), es una Asociación Gremial fundada en 1919 con el objetivo de proteger los intereses de sus asociados. Actualmente reúne a más de 2.400 empresas: Grandes, medianas y pequeñas, de diversos sectores de la economía. Cumplimos una importante labor gremial, representando las inquietudes de sus bases ante la Autoridad, colaborando en la generación de políticas públicas, participando activamente en temas legislativos que considera del interés de sus asociados y de las empresas a nivel nacional. El quehacer de la CCS y sus filiales se ha orientado a apoyar el desarrollo empresarial del país, para lo cual cuenta con una serie de productos y servicios dirigidos, principalmente, a proporcionar a sus asociados -y a los empresarios en general- las herramientas adecuadas para mejorar su gestión e impulsar el desarrollo de un Chile emprendedor

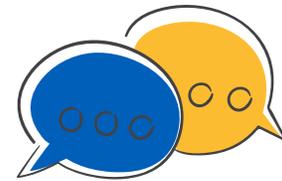
Por todo lo anterior, es que asumimos un compromiso en este Código de Ética. Su cumplimiento depende de cada uno de los integrantes de nuestra organización e impregna la forma en que hacemos nuestro trabajo. Es nuestro deber y responsabilidad que su contenido, sea conocido por todos y todas, transformándose en una realidad dentro de nuestra organización, teniéndolo siempre presente al momento de actuar, ya sea al interior de la institución, sus empresas, con nuestros socios, proveedores o en interacciones con funcionarios públicos.

Estamos todos comprometidos resguardando el orgullo de ser parte de esta organización, cuidando que nuestros valores estén presentes en todas nuestras relaciones protegiendo a nuestros colaboradoras y colaboradores y a nuestros socios para, todos juntos, fomentar y robustecer la confianza en la Cámara de Comercio de Santiago y sus Filiales.

**MARÍA TERESA VIAL**

Presidenta Directorio CCS

# ALCANCE

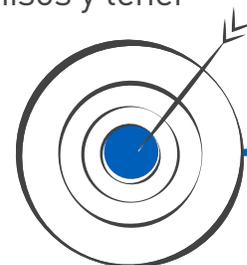


Este Código de Ética aplica a todos los colaboradores de **Cámara de Comercio de Santiago A.G.** (en adelante, CCS) y sus filiales. Esto incluye a los integrantes del Consejo, Directorio, Gerentes, Ejecutivos Principales, Colaboradores y en general a toda persona, tanto interna como externa, que tenga relación con la organización.

## NOSOTROS

Somos una asociación gremial que cuenta con 103 años de historia. Siendo un actor importante en la generación y contribución al desarrollo del país. Hemos construido credibilidad pública y un alto prestigio a nivel nacional, es por eso que procuramos hacer bien las cosas, cumplir nuestros compromisos y tener un actuar ético y transparente.

Nuestro futuro y lo que hoy nos identifica se refleja en:



### NUESTRA VISIÓN

Ser la asociación gremial líder para el comercio del futuro.

### NUESTRO PROPÓSITO

Impulsar el desarrollo de un Chile emprendedor.

### NUESTRA CULTURA

- **DESARROLLO DE PERSONAS:**

Hacemos progresar a las personas, haciéndolas responsables de su desarrollo.

- **EVOLUCIÓN CONTINUA:**

Somos innovadores en nuestras acciones.

- **RESPECTO AL OTRO:**

Somos respetuosos de la diversidad de puntos de vista, sin discriminar.

- **COMUNICACIÓN TOTAL:**

Estamos comunicados, escuchamos a las personas y a los equipos.

- **TRABAJO EN EQUIPO:**

Colaboramos más allá de nuestras áreas, privilegiando los intereses de la organización.

- **LO MEJOR DE TI:**

Hacemos nuestro trabajo con excelencia y de manera sostenible.

- **SOCIO AL CENTRO:**

Nos hacemos cargo de las necesidades del socio como si fueran nuestras.

## PRINCIPIOS DE CONDUCTA

Para CCS y sus filiales es fundamental que todos nuestros colaboradores tengan un actuar correcto, transparente y sobre todo ético, es por ello, que a continuación presentamos los principios que deben regir nuestro actuar y nuestras decisiones.

- Cuidaremos nuestra marca.
- Trataremos a todas las personas con respeto.
- Estamos comprometidos con la sociedad y el medioambiente.
- Protegeremos los activos y recursos de CCS y filiales como si fueran nuestros.
- Evitaremos los conflictos de interés, y de existir, los comunicaremos.
- No recibiremos ni entregaremos regalos u hospitalidades, con excepción a lo señalado en la sección Regalos y Hospitalidades.
- Mantendremos una relación de respeto e independencia con nuestros terceros.
- Cumpliremos con las leyes, normas y regulaciones aplicables.
- Resguardaremos la información de los socios, colaboradores y terceros.

## CONDUCTAS PROHIBIDAS

- Uso de la posición de trabajo para obtener facilidades o cualquier tipo de aprovechamiento para sí o terceros.
- Utilizar o compartir Información Privilegiada conocida en ejecución o con ocasión de sus responsabilidades, para la obtención de un provecho para sí o para un tercero.
- Con intención, omitir o consignar datos en forma inexacta en los balances u otros documentos que se presenten a consideración de sus superiores.
- Utilizar para propósitos diferentes al cumplimiento de sus funciones o compartir con terceros los manuales, políticas, procedimientos, lineamientos o cualquier otro documento elaborado por la organización.
- Ocultar la existencia de un Conflicto de Interés.
- Realizar actos que entorpezcan o incidan negativamente en el normal desarrollo de las actividades de la organización.
- Aceptar o solicitar para sí mismo o para terceros dádivas o beneficios de clientes y/o proveedores de la organización.
- Utilizar influencias que favorezcan indebidamente a miembros de la familia, amigos o personas que estén vinculados de cualquier forma con un colaborador.
- Autorizar o ejecutar operaciones que afecten los intereses de CCS o sus filiales sin la autorización correspondiente y sin seguir los parámetros establecidos por la organización.
- Efectuar en nombre o representación de CCS o sus filiales, declaraciones o conceder entrevistas en medios de comunicación, sin la debida autorización.
- Incumplir cualquier lineamiento señalado en este Código, en las demás políticas, procedimientos y/u otro documento establecido por la organización.

## USO DE LA MARCA

Para nosotros nuestra marca no tiene precio. Lo que representa CCS y sus filiales para la sociedad es símbolo coherente de respeto, seguridad y desarrollo. El buen uso del nombre de CCS y sus filiales, es fundamental para toda actividad, por eso, ten presente lo siguiente:

- Utiliza apropiadamente, el logo, la marca, la imagen, la identidad corporativa y el nombre de CCS y filiales, y sólo para el adecuado desarrollo de nuestra actividad.
- Respetar la propiedad intelectual de CCS y sus filiales, es decir, los cursos, proyectos, programas, sistemas informáticos, procesos, tecnología, así como la información sobre socios, clientes, proveedores, prestadores de servicios, estrategias y operaciones corporativas, las cuales solo deben ser utilizadas exclusivamente para las finalidades propias de la organización.

## NO DISCRIMINACIÓN

En CCS y sus filiales, se fomenta un ambiente libre de discriminación, un trato sin distinciones ni prejuicios tanto hacia los colaboradores como hacia los terceros.

Se rechaza todo acto de discriminación, así como cualquier forma de maltrato o violencia, exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad u origen social, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.

Debemos evitar participar e incluso avalar cualquier conducta que implique burlas, comentarios malintencionados o discriminaciones arbitrarias.

## COMPROMISO SOCIAL

La Cámara de Comercio de Santiago y sus filiales han definido como uno de sus ejes estratégicos la sostenibilidad empresarial, que promueve el equilibrio entre la contribución económica y los impactos positivos en materia ambiental, social y de gobernanza, creando así valor a largo plazo.

El Compromiso con un desarrollo Sostenible de nuestra Institución se materializa a través de la Estrategia de Sostenibilidad, la cual se construyó acorde al marco de la misión institucional y en sintonía con desafíos que enfrentamos como sociedad y el entorno donde se desarrollan los negocios.

## USO DE LOS RECURSOS

Los recursos y bienes puestos a disposición para el trabajo son de propiedad de CCS y filiales, y en ese sentido, prima la responsabilidad de dar en todo momento, un uso eficiente.

Estos recursos dispuestos para su uso contemplan instalaciones, oficinas, mobiliario, materiales, software y hardware, comunicaciones (correo electrónico, telefonía), entre otros.

Por lo tanto:

- Utilizamos los recursos de la organización de manera eficiente y nunca para nuestro beneficio personal o de terceros.
- Respetamos las políticas internas para el correcto uso de equipos computacionales, el correo corporativo e internet de la organización. Nunca para negocios externos, usos personales sin relación con sus labores, ni para actividades ilegales o no éticas tales como juegos online, descarga de música o videos, juegos de azar, pornografía u otro tema ofensivo o no ético.
- Somos responsables de mantener en buenas condiciones y darle un buen uso a los equipos computacionales que nos provee la organización para el desempeño de nuestras funciones y en el caso que fueran extraviados, somos responsables si la causa fuera por descuido.
- Cada colaborador deberá resguardar el cuidado y buen uso de los bienes muebles e inmuebles de la organización.
- Debemos optimizar el uso de materiales de escritorio, impresiones y fotocopias, los que deben utilizarse exclusivamente para el cumplimiento de las tareas asignadas a cada colaborador, y no para satisfacer necesidades de índole particular y/o familiar.
- Debemos proteger los bienes de la organización contra robo, hurto, pérdida y no se podrá destruir, deteriorar, inutilizar o dañar instalaciones, maquinarias, herramientas, equipos y demás bienes de la empresa.
- Utilizamos la jornada de trabajo flexible en el marco de las orientaciones generales de conciliación del trabajo y familia, dedicamos el horario destinado a colación, asistencia a capacitaciones, al adecuado desarrollo de funciones y tareas propias y no para la realización de actividades personales o de terceros.

## CONFLICTO DE INTERÉS

Existe conflicto de interés en cualquier situación en la cual se vea afectada, comprometida o menoscabada la credibilidad y la independencia de juicio de alguien o algo, debido a presiones, actividades o realidades (incentivos) que enfrenten. Por ende, un conflicto de interés puede surgir cuando un director, ejecutivo o colaborador toma medidas o tiene intereses personales que pudieran interferir con su objetivo y cumplimiento efectivo del trabajo para CCS o sus filiales.

Las situaciones que dan origen a conflictos de interés pueden surgir de varias formas, y pueden no ser negativas o incorrectas en sí mismas. La mejor manera de evitar que dichas situaciones generen una contraposición entre los intereses del colaborador y los de la CCS o sus filiales, es comunicándolas oportunamente. Todo director y colaborador debe declarar la existencia de cualquier conflicto de interés y comunicarlo directamente al Encargado de Prevención de Delitos.

Se entenderá que hay conflicto de intereses, entre otros, en las siguientes situaciones:

- a. **Relación de Parentesco:** con otro Colaborador de CCS o filiales, o con personas ajenas a CCS y filiales.
- b. **Relación de Propiedad:** se encuentra en una situación de conflicto de interés un Colaborador de CCS o filiales que tenga participación propietaria, en forma directa o indirecta, en una empresa o sociedad que se relacione con CCS o filiales.
- c. **Relación de Gestión:** se encuentra en una situación de conflicto de interés un Colaborador de CCS y filiales que tenga participación en la gestión de una empresa o sociedad que se relacione con CCS y filiales.
- d. **Otras causas:** cada vez que exista una situación en la que un colaborador de CCS y filiales estime que le resta imparcialidad para decidir un asunto o cuya decisión pueda ser contraria al deber de probidad que rige sus actuaciones, se encuentra obligado a adoptar las medidas de gestión de conflictos de intereses.

Cuando se presente un conflicto de interés, el director, ejecutivo o colaborador debe abstenerse expresamente de cualquier toma de decisión referida a la actividad o negocio respectivo.



## REGALOS Y HOSPITALIDADES

### a. Recibir Regalos y Hospitalidades de Terceros

Los directores, ejecutivos y colaboradores de CCS y filiales no deben solicitar o aceptar directa o indirectamente regalos u hospitalidades, de parte de terceros (proveedores, prestadores de servicios, asesores, entre otros), que por su valor, oportunidad o circunstancias puedan influir o generar algún grado de compromiso o ser interpretados como una manera de influir en sus acciones o decisiones.

No obstante, CCS y filiales reconoce que, en el contexto de una normal relación contractual, es una práctica habitual entregar cortesías en el ámbito promocional, las cuales podrán ser aceptadas siempre que se trate de merchandising y cuyo valor no supere las UF 2. Los regalos u hospitalidades de mayor valor se deben rechazar o devolver al tercero, así como informar del ofrecimiento o recepción a la Gerencia de Personas y Transformación y/o al Encargado de Prevención de Delitos.

Ante todo, ten cuidado con:

- La hospitalidad excesiva u otro tratamiento especial por parte de cualquier tercero.
- Situaciones que te puedan comprometer a ti o a la organización.
- Terceros que se consideren valiosos, principalmente, por sus vínculos personales en lugar de por los servicios que prestan, o quienes solicitan una retribución desproporcionada por sus servicios.

### b. Entregar Regalos y Atenciones a Terceros

Las atenciones y regalos que CCS y filiales podrá entregar a sus terceros debe representar adecuadamente su imagen y ser razonables y apropiados, no excediendo las UF 2.

Las invitaciones a cenas o eventos, con motivo de asuntos de trabajo, solo podrán ser efectuadas si cada persona paga sus propios gastos. Además, en caso de negociaciones, este tipo de invitaciones se encuentran prohibidas o deben ser autorizadas por el Encargado de Prevención de Delitos,

Tenemos estrictamente prohibido ofrecer o dar regalos u otros beneficios a funcionarios públicos, nacionales o extranjeros, así como recibirlos por parte de los mismos.



## RELACIÓN CON TERCEROS

### Proveedores y Prestadores de Servicios

- La relación que se establezca con los proveedores debe mantenerse bajo estricta independencia, honestidad y transparencia. Esto significa no asumir ningún tipo de compromiso, ni parcialidad con respecto a un proveedor. Además, tienen que ser relaciones de mutua confianza basadas en la calidad de los productos y servicios que se otorguen.
- Los colaboradores con atribuciones en las decisiones sobre la contratación de bienes o servicios evitarán cualquier clase de interferencia que pueda afectar su imparcialidad u objetividad.
- No se puede conceder trato preferente o de favor a un determinado proveedor por razones personales, de amistad, o de cualquier otra índole, garantizando la igualdad de oportunidades y la lealtad competitiva en los procesos de contratación.
- Los procesos para la adquisición de bienes y servicios se efectuarán de forma transparente, asegurando la participación justa y equitativa de los proveedores. La elección de proveedores siempre deberá estar basada en criterios objetivos de precio, calidad, tiempo de respuesta, entre otros.
- CCS y filiales procurará que las condiciones de negociación sean adecuadamente informadas y justificadas, garantizando que todos los proveedores accedan a la misma información en forma oportuna, efectuando su adjudicación con las formalidades y normas establecidas en las políticas y procedimientos respectivos.
- Buscamos siempre llevar una relación comercial responsable con nuestros proveedores, por lo que prohibimos estrictamente el uso de prácticas de compras no éticas, como medidas de presión, engaños, influencia indebida, incentivos perversos por comisiones, entre otras para lograr una compra ventajosa.
- Debemos procurar en todo momento que el maestro de proveedores esté compuesto sólo por aquellos que compartan los valores éticos de CCS y filiales y posean una sólida reputación.
- En caso de existir conflicto de interés con un proveedor se debe abstener de participar en el proceso de selección, toma de decisión de contratación y posterior operación del mismo.

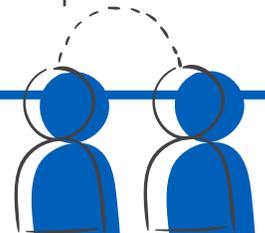
## RELACIÓN CON TERCEROS

### Socios y Clientes

- La satisfacción de nuestros socios y clientes es uno de los principios que guían el actuar de CCS y filiales, por lo que se debe comprender, atender y satisfacer sus necesidades, ofreciendo servicios de la más alta calidad.
- Dar a todos los socios y clientes un trato equitativo y justo.
- Mantener una relación directa con los clientes basada en la sinceridad, honradez, lealtad y transparencia.
- La obtención de negocios debe ser realizada conforme a los estándares éticos, sin efectuar pagos indebidos.

### Funcionarios públicos

- Colaborar en todo momento con las autoridades competentes.
- Ofrecer un trato respetuoso a las autoridades, reconociendo su calidad como tales.
- Llevar a cabo todos los tratos, trámites y relaciones que, en representación de la organización, se tengan con organismos o funcionarios gubernamentales, haciéndolo en concordancia con las leyes aplicables.
- La relación con organismos de gobierno, autoridades y órganos fiscalizadores se debe desarrollar bajo los más altos estándares de transparencia, probidad y respeto.



## CUMPLIMIENTO NORMATIVO

CCS y filiales considera imprescindible el respeto y el fiel cumplimiento de la normativa vigente en todos los ámbitos en los que se desarrolla su actividad.

Es por eso, que cada colaborador se debe comprometer a:

- Cumplir la legislación vigente, atendiendo tanto a la literalidad como al espíritu y la finalidad de las mismas y observando en todas sus actuaciones un comportamiento ético.

Cumplir con la normativa interna de CCS y filiales (políticas, procedimientos, manuales, entre otros).

## CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Es información confidencial toda aquella que pertenece a CCS y filiales, que no es pública y ha sido confiada al colaborador, cuya divulgación a terceros podría ser perjudicial para los intereses de la organización.

Quien tenga acceso a información confidencial en el desempeño de sus funciones, especialmente referida a los socios, proveedores u otros deberá guardar absoluta discreción en su utilización. Sólo podrá revelarla a otras personas que en razón de sus funciones institucionales deban conocerla.

La utilización de información confidencial en beneficio propio, de personas relacionadas o de terceros, se aparta de los principios establecidos en este Código, constituyendo esta conducta una falta grave.

Los colaboradores deberán:

- Mantener el estricto deber de permanente confidencialidad respecto de la información de la que conozca en el ejercicio de su trabajo, incluso después de haberse finalizado la relación laboral con CCS y filiales.
- Velar por la protección de los datos personales que se almacenen e intercambien durante la actividad.
- Respetar siempre la legislación sobre protección de datos personales.

## CONSECUENCIAS POR EL INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO

CCS y filiales velarán por el cumplimiento de las normas de ética especificadas en este Código y en caso necesario dispondrá las sanciones que correspondan de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Se infringe el Código cuando se incurre en conductas contrarias a lo aquí establecido o que están prohibidas o que resultan en un delito.

Ningún colaborador estará obligado a cumplir órdenes o instrucciones contrarias a la ley o al presente Código de Ética. Si una situación de tales características se produjera, el colaborador debe poner este hecho en conocimiento del Encargado de Prevención de Delitos.

## CANALES DE COMUNICACIÓN

El Canal de Denuncias es una herramienta destinada a facilitar la formulación de cualquier consulta sobre el alcance y aplicabilidad de este Código de Ética, así como para denunciar de forma segura y confidencial posibles incumplimientos en relación con las pautas y conductas reguladas en este Código o de la normativa interna o externa que resulte de aplicación.

Para lo anterior, CCS y filiales a dispuesto la siguiente plataforma web:  
<https://ccs.ines.cl/ccs/formulario/>

## VIGENCIA DEL CÓDIGO

El presente Código de Ética ha sido aprobado por el Directorio con fecha 29 de marzo de 2022, estando plenamente vigente en tanto no se produzca ninguna modificación.

Las actualizaciones que se realicen serán aprobadas por el Directorio.

El Directorio que aprueba el presente Código de Ética se compromete al cumplimiento del mismo desde su aprobación.

