

# Código de Ética

Ver. 03



**Antofagasta, julio de 2024**

---

## INDICE

<b>1</b>	<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>3</b>
1.1	Objetivo.....	3
1.2	Alcance .....	3
<b>2</b>	<b>PRINCIPIOS GUÍA DE CONDUCTA.....</b>	<b>3</b>
2.1	Respeto a la Moral y Buenas Costumbres .....	3
2.2	Confidencialidad de la Información y Reserva sobre Información Estratégica y Privilegiada .....	4
2.3	Lavado de Activos .....	4
2.4	Conflictos de Intereses.....	4
2.5	Finanzas Personales.....	5
2.6	Lealtad, Buena Fe y Colaboración .....	5
2.7	Sociedad y Medio Ambiente .....	5
2.8	Relaciones con Clientes.....	5
2.9	Administración, Vigencia e Infracciones .....	5

## 1 Introducción

Estos principios están basados en nuestra Visión Estratégica y Valores Corporativos, y tienen por objetivo ser una pauta de comportamiento ético para todos los trabajadores de **Serviall y Alliot**. Este Código, por lo tanto, se referirá a las áreas de conducta de negocios cuando nos relacionamos con clientes, proveedores, público en general, con otros ejecutivos y trabajadores, como con el resto de la industria, sociedad y medio ambiente.

### 1.1 Objetivo

El objetivo principal de este Código de Ética es definir las directrices generales y permanentes que guíen nuestras conductas y nos ayuden a examinar y decidir el mejor curso de acción ante situaciones éticamente complejas al interior de **Serviall y Alliot**, acorde con la Visión Estratégica y Valores Corporativos declarados.

### 1.2 Alcance

El presente Código de Ética se aplicará a todos los trabajadores, sean estos ejecutivos o empleados, contratados a plazo indefinido o fijo, que trabajan en **Serviall y Alliot**.

## 2 Principios Guía De Conducta

Los trabajadores de **Serviall y Alliot** debemos lograr los más altos estándares de integridad. Para esto la Organización ha declarado Valores Corporativos que deben ser aplicados coherente y consistentemente en todas las decisiones y situaciones laborales que enfrentamos a diario. De estos valores que sustentamos se derivan principios guía de nuestra conducta y que a continuación exponemos:

### 2.1 Respeto a la Moral y Buenas Costumbres

Para mantener nuestra reputación y la confianza que nuestros clientes y todos los que participan en la Organización han depositado en nosotros, los ejecutivos y trabajadores de **Serviall y Alliot**, tendremos un comportamiento de acuerdo con la moral y las buenas costumbres.

**Serviall y Alliot** prohíben estrictamente la posesión, distribución, venta y consumo de drogas ilícitas y alcohol en sus dependencias, cualquiera sea la forma y modalidades que ello revista. Sólo se exceptúa de esta disposición el consumo moderado de bebidas alcohólicas con ocasión de actividades institucionales, así como en ocasión de festividades o reuniones de camaradería previa autorización de la Gerencia.

Es absolutamente incompatible con las actividades asociadas al giro de **Serviall y Alliot**, la toxico dependencia y consumo de drogas ilícitas por parte de sus trabajadores. Es obligación ineludible de todos los miembros de la empresa, contribuir a evitar su penetración, y si lo fuere su erradicación.

Ningún empleado, bajo circunstancia alguna, podrá presentarse al trabajo o desempeñarlo encontrándose bajo influencia de drogas ilícitas o alcohol.

Se reconoce el derecho que le asiste a la empresa para establecer en los contratos de trabajo la facultad del empleador de controlar el consumo de drogas, estupefacientes y alcohol, mediante las técnicas aprobadas para dicho control. Las disposiciones atinentes a esta materia serán adicionadas con un documento que emitirá Recursos Humanos, destinada a establecer las bases para la elaboración de una política de prevención, control y sanción, en su caso, de la toxicodependencia.

## 2.2 Confidencialidad de la Información y Reserva sobre Información Estratégica y Privilegiada

La confianza de nuestros clientes y nuestra reputación se basa en la mantención de la confidencialidad de la información en los casos que corresponda. Por lo tanto, los trabajadores que poseen **información confidencial** la usarán para un propósito comercial correcto, pudiendo ser revelada sólo en las circunstancias que la Gerencia autorice.

La **información estratégica**, entendiéndose por tal cualquier información no revelada al mercado que le otorgue a Serviall y Alliot cierta ventaja sobre sus competidores o cuyo conocimiento por terceros se traduzca, real o potencialmente, en pérdida de ventajas para la empresa es reservada y no está permitido darla a conocer a terceros en ninguna circunstancia.

Cualquier trabajador de la Empresa que, debido a su posición, cargo o función, tenga acceso a información privilegiada, deberá guardar estricta reserva de ella y no podrá utilizarla, directa o indirectamente, en beneficio propio o ajeno. Se entiende por información privilegiada aquella referida a Serviall y Alliot, a sus negocios propios o que se efectúen a través de empresas filiales o relacionadas o a uno o varios de los valores emitidos por la empresa, no divulgada al mercado y cuyo conocimiento por su naturaleza, sea capaz de influir en la cotización de los valores emitidos. También se entiende por información privilegiada aquella sobre las operaciones de adquisición o enajenación a realizar por la empresa en el mercado de valores, inmobiliario o cualquier otro, antes que tales operaciones se comuniquen al mercado.

## 2.3 Lavado de Activos

En Serviall y Alliot, reconocemos la importancia de la lucha contra el Lavado de Activos ya que este tipo de operaciones que se hacen con fondos provenientes de actividades delictivas afecta aspectos esenciales de la vida social. Por tal motivo, el Serviall y Alliot y sus funcionarios colaboran activamente con las actividades en esta materia.

## 2.4 Conflictos de Intereses

Conflictos entre el beneficio personal y el interés de Serviall y Alliot destruyen la confianza y la seguridad sobre la cual descansa nuestra reputación, y pueden dañar seriamente las relaciones al interior de la organización. Por lo tanto, los funcionarios de Serviall y Alliot no debemos permitir que nuestros intereses personales entren en conflicto o parezcan estar en conflicto con los intereses de la empresa de sus clientes.

Existe conflicto de intereses toda vez que un funcionario de Serviall y Alliot tiene un interés personal, directo o indirecto, que pueda afectar su independencia de juicio o de criterio. En este sentido, el manejo de carteras propias por parte de operadores de mesa, ejecutivos o empleados en general son ejemplo de conflicto de intereses que atentan contra el buen funcionamiento y la reputación de la empresa, por lo cual no están autorizadas. De igual manera, los obsequios de clientes y proveedores no pueden tener valor ni la importancia que afecte nuestro accionar.

## 2.5 Finanzas Personales

Los trabajadores no utilizaremos nuestra calidad de miembros de Serviall y Alliot para obtener condiciones más favorables que las ofrecidas normalmente a los clientes que está dando el servicio, de acuerdo con la normativa vigente sobre la materia.

## 2.6 Lealtad, Buena Fe y Colaboración

La lealtad y buena fe enmarcan la relación de cada uno de nosotros hacia los compañeros de trabajo, sean estos pares, supervisores o subalternos, por lo que privilegiamos el trabajo en equipo, coordinando nuestras tareas con las de otras personas, apoyando y colaborando con quienes nos solicitan ayuda para desempeñarse mejor y para cumplir con los objetivos de la empresa.

## 2.7 Sociedad y Medio Ambiente

Serviall y Alliot apoyará actividades de alto impacto social, cultural y al medio ambiente y no colaborará o financiará proyectos reñidos con la moral, y la conservación de nuestro hábitat social y natural.

## 2.8 Relaciones con Clientes

Los clientes y la calidad del servicio que se brinde, son la clave del éxito del negocio. La predisposición frente a ellos debe ser servirlos en forma profesional, oportuna y libre de problemas, cualquiera sea la posición, cargo o función que ocupe dentro de la empresa.

La relación con los clientes debe enmarcarse siempre dentro de las políticas y procedimientos comerciales determinados por Serviall y Alliot. No es aceptable efectuar descuentos a título personal a los clientes, ni aceptar comisiones o propinas de ellos, ni obsequios más allá de un valor simbólico, bajo ningún concepto. Ello puede comprometer, real o aparentemente, la buena imagen de la empresa y/o independencia de juicio en las decisiones de negocios con los clientes. Cuando un miembro de Serviall y Alliot enfrente situaciones de este tipo, es su responsabilidad explicitar esta política al cliente, y comunicarlo al Contralor de la empresa.

Si un miembro de la empresa tiene relaciones comerciales personales, de parentesco o de amistad, con clientes con los que se relaciona en su calidad de miembro de Serviall y Alliot, deberá comunicar esta situación a sus superiores para que se tomen las medidas de resguardo que correspondan, con el fin de garantizar la transparencia e integridad de sus decisiones.

## 2.9 Administración, vigencia e infracciones

Todo el personal de Serviall y Alliot tiene la obligación de firmar una confirmación escrita en que se afirma que se ha recibido un ejemplar de este código, y que se compromete a leerlo. En todo caso, sus normas serán obligatorias sin distinción para todos los trabajadores de la empresa, independiente del cargo que ocupen o de la autoridad que ejerzan, desde la fecha que este comience a regir.



## ACEPTACION DE ACATAMIENTO DE CODIGO DE ETICA

Versión 03, Del 02 de junio 2023

**Fecha:** \_\_\_\_\_

De acuerdo con el Código de Ética, declaro haber sido informado mediante instrucción previa, aceptando todos sus estamentos.

\_\_\_\_\_  
Nombre del Trabajador.

\_\_\_\_\_  
Cargo.

\_\_\_\_\_  
RUT.

\_\_\_\_\_  
Firma del Trabajador

\_\_\_\_\_  
Firma Empleador