CÓDIGO DE CONDUCTA
EMPRESA PORTUARIA IQUIQUE

NUESTRO SELLO: RELACIÓN DE CONFIANZA

Empresa Portuaria Iquique (EPI) aspira a **mantener y desarrollar una relación de confianza** en todos los ámbitos en que realiza su labor, es decir, con autoridades, colaboradores, clientes, proveedores, socios estratégicos, la comunidad local o cualquier tipo de grupo o particular que tenga, de cualquier modo, un interés en dicha misión o en conseguir alcanzar sus objetivos.

Un comportamiento no ético compromete la relación de confianza entre EPI y sus partes implicadas.

La buena reputación es un **recurso intangible esencial** y favorece la fidelidad de nuestros clientes, la atracción de los mejores recursos humanos, la confianza de los proveedores y la fiabilidad frente a los acreedores.

En las relaciones internas, ésta contribuye a tomar y aplicar las decisiones sin conflictos y a organizar el trabajo sin controles burocráticos o un uso excesivo de la autoridad.

EPI requiere, por tanto, que todos actúen frente a ello conforme a los principios y reglas inspirados por una idea similar de conducta ética.

NUESTROS PRINCIPIOS

Imparcialidad. Todas nuestras decisiones están basadas en la imparcialidad, evitando cualquier tipo de discriminación por edad, sexo, orientación sexual, estado de salud, nacionalidad, opiniones políticas y creencias religiosas de sus interlocutores.

Honestidad. Respetamos diligentemente las leyes vigentes, el Código de Conducta y los reglamentos internos. Bajo ningún concepto, la consecución de los intereses de EPI puede justificar una conducta deshonesta.

Integridad. Evitamos situaciones donde los sujetos implicados en las transacciones estén, o aparenten estar, en un conflicto de intereses, ya sea para beneficio personal, de la empresa o de terceros.

Transparencia. Proporcionamos información completa, comprensible y precisa, de modo que los distintos interesados puedan tomar decisiones autónomas y conscientes de los intereses en juego, de las alternativas y las consecuencias relevantes.

Diligencia. Realizamos nuestro trabajo en el menor tiempo posible o en el peor caso, en el tiempo establecido entre las partes. EPI se compromete a no aprovecharse de posibles condiciones de ignorancia, desconocimiento o incapacidad de la otra parte.

Calidad. Orientamos nuestro trabajo a satisfacer y a defender las necesidades de nuestros clientes, tanto internos como externos, haciendo eco de las solicitudes que puedan favorecer la mejora de la calidad de los servicios.

Responsabilidad. Tomamos nuestras decisiones conscientes de la influencia que nuestras actividades puedan tener sobre las condiciones, el desarrollo económico y social y sobre el bienestar general de la colectividad, además de la importancia de la aceptación social en las comunidades en las que opera.

CÓDIGO DE CONDUCTA

RELACIONES CON LA ADMINISTRACIÓN

a) Gobierno corporativo

EPI adopta un sistema de gobierno corporativo inspirado en los estándares de transparencia y corrección en la gestión empresarial. Dicho sistema de gobierno corporativo es conforme con lo previsto en las Guías emitidas por el Sistema de Empresas SEP. El sistema de gobierno corporativo adoptado por EPI, constituye un instrumento esencial para garantizar una gestión eficaz y un control.
En materia de control interno EPI adopta un sistema específico que tiene como finalidad comprobar que los diversos procesos empresariales son adecuados en términos de eficacia, eficiencia y optimización económica; garantizar la fiabilidad y la corrección de los registros contables; salvaguardar el patrimonio empresarial y garantizar la conformidad de las operaciones con las normativas internas y externas y las directivas y directrices empresariales que tienen como objetivo asegurar una gestión sólida y eficaz.
EPI confía la tarea de revisión del balance del ejercicio y del balance con total transparencia y respetando rigurosamente la normativa vigente.

b) Información al mercado

EPI actúa con total transparencia, adoptando procedimientos específicos para garantizar la corrección y la veracidad de las comunicaciones sociales (balances, informes periódicos, folletos informativos, etc.).

Toda la comunicación financiera de EPI se caracteriza no sólo por el mero respeto de las disposiciones normativas, sino también por un lenguaje comprensible, un carácter exhaustivo y oportuno y la uniformidad informativa para todos los inversores.

RELACIONES GENERALES

a) Tratamiento de la información

EPI trata la información de los implicados respetando plenamente la confidencialidad y la privacidad de los interesados.

Con este fin, se aplican y se actualizan constantemente políticas y procedimientos específicos para la protección de la información; en particular, EPI ha establecido una estructura organizativa para el tratamiento de la información que garantiza una separación adecuada de los roles y de las responsabilidades; clasifica la información por niveles de criticidad crecientes y adopta las contramedidas pertinentes en cada fase del tratamiento; exige que las terceras partes que intervienen en el tratamiento de la información suscriban acuerdos de confidencialidad.

b) Regalos, obsequios y favores

No se admite ningún tipo de regalo que pueda ser interpretado como algo que excede las prácticas comerciales o de cortesía normales o, de cualquier forma, destinado a recibir un trato de favor en la realización de cualquier actividad que se pueda vincular a EPI. En particular, se prohíbe cualquier forma de regalo a funcionarios públicos chilenos o extranjeros, auditores, que pueda influir en la independencia de juicio o inducir a garantizar cualquier tipo de favor.

Los obsequios de EPI se caracterizan porque están destinados a promover la imagen de marca de EPI.

Los regalos ofrecidos, salvo aquellos de un valor módico, deberán gestionarse y autorizarse conforme a los protocolos de la Empresa y se deberán documentar adecuadamente.

Los colaboradores de EPI podrían que reciban obsequios regalos que no sean en dinero en efectivo, que tengan un valor nominal inferior o igual a US$100 y que sean consistentes con las prácticas normales del negocio, cualquier situación que escape a esta política deberá ser comunicadas al Comité de Auditoría que evaluará si son pertinente.

c) Comunicaciones al exterior

La comunicación de EPI con los ámbitos en los que realiza su labor (también a través de los medios de comunicación) se caracteriza por el respeto del derecho de información; en ningún caso se permite divulgar noticias o comentarios falsos o tendenciosos. Todas las actividades de comunicación respetan las leyes, las reglas, las prácticas de conducta profesional y se llevan a cabo con claridad, transparencia y oportunidad, salvaguardando, entre otras, las informaciones sensibles.

Se evita cualquier forma de presión o de trato de favor por parte de los medios de comunicación.

Para garantizar la integridad y la coherencia de la información, las relaciones de EPI con los medios de comunicación se pueden llevar a cabo exclusivamente mediante la coordinación de los departamentos pertinentes.

RELACIONES CON LOS COLABORADORES

a) Selección de personal

La evaluación del personal a contratar se lleva a cabo considerando si los perfiles de los candidatos se corresponden con los esperados y las diversas necesidades empresariales, respetando el principio de igualdad de oportunidades para todos los sujetos interesados.

La información que se solicite servirá únicamente para comprobar los aspectos vinculados al perfil profesional o la aptitud psicológica, respetando en todo momento la esfera privada y de las opiniones del candidato.

La Gerencia adoptará las medidas oportunas para evitar favoritismos, nepotismos o formas de clientelismo en las fases de selección y contratación (por ejemplo, evitando que el seleccionador de personal presente vínculos de parentela con algún candidato).

b) Establecimiento de la relación laboral

El personal se contrata mediante un contrato laboral legal; no se acepta ninguna forma de trabajo ilegal. Al establecer la relación laboral, cada colaborador recibe información precisa con relación a:

- las características del cargo y de las tareas a realizar;
- los elementos normativos y retributivos regulados conforme al convenio colectivo;
- las normas y procedimientos a adoptar con el fin de evitar posibles riesgos para la salud vinculados a la actividad laboral.

Esa información se presenta al colaborador para que la acepte tras su plena comprensión.

c) Gestión del personal

EPI evita cualquier forma de discriminación con respecto a sus propios colaboradores.

En el ámbito de los procesos de gestión y desarrollo del personal, así como en la fase de selección, las decisiones tomadas se basan en la adecuación de los perfiles esperados y los perfiles de los colaboradores (por ejemplo, en caso de promoción o traslado) y/o en consideraciones vinculadas a los méritos (por ejemplo, asignación de los incentivos en base a los resultados alcanzados).

El acceso a las funciones y cargos se establece también teniendo en cuenta las competencias y las capacidades; además, siempre que sea compatible con la eficiencia general del trabajo, se favorece una organización laboral flexible que facilite la gestión de la maternidad y, en general, el cuidado de los hijos.

EPI pone a disposición de todos los colaboradores herramientas informativas, formativas y capacitaciones constantes, con el objetivo de valorar sus competencias específicas y conservar el valor profesional del personal.

Se prevé una formación institucional proporcionada en determinados momentos de la vida empresarial del colaborador (por ejemplo, para los recién contratados se prevé una inducción a la empresa y a su negocio) y una formación recurrente destinada al personal operativo.

d) Seguridad y salud

EPI se compromete a difundir y consolidar una cultura de seguridad desarrollando la concienciación frente a los riesgos y promoviendo comportamientos responsables por parte de todos los colaboradores; igualmente, opera para preservar, sobre todo con acciones preventivas, la salud y la seguridad de los trabajadores, además de los intereses de los demás implicados.

El objetivo de EPI es proteger sus propios recursos humanos, patrimoniales y financieros, buscando constantemente las sinergias necesarias no sólo en el interior de la Empresa, sino también con los proveedores y los clientes implicados en la actividad.

e) Protección de la privacidad

La privacidad del colaborador se tutela adoptando estándares que especifican la información que la empresa solicita al colaborador y las correspondientes modalidades de tratamiento y conservación de dicha información.

No se permite ningún tipo de investigación sobre las ideas, preferencias, gustos personales y, en general, la vida privada de los colaboradores. Dichos estándares prevén además la prohibición, excepto conforme a los casos previstos por ley, de comunicar/difundir los datos personales sin previa autorización por parte del interesado y establecen las reglas para el control, por parte de cada colaborador, de las normas de protección de la privacidad.

f) Integridad y tutela de la persona

EPI se compromete a tutelar la integridad moral de sus colaboradores garantizando el derecho a condiciones de trabajo respetuosas con la dignidad de la persona. Por este motivo, protege a los trabajadores frente a actos de violencia psicológica y lucha contra cualquier actitud o comportamiento discriminatorio o lesivo de la persona, de sus convicciones y de sus preferencias (por ejemplo, en el caso de injurias, amenazas, aislamiento o intrusión en la privacidad, así como limitaciones profesionales).

No está permitido el acoso sexual y se deberán evitar comportamientos o discursos que puedan dañar la sensibilidad personal (por ejemplo, mostrar imágenes con referencias sexuales, alusiones sexuales insistentes y continuadas).

El colaborador de EPI que considere haber sido objeto de acoso o haber sido discriminado por motivos vinculados a la edad, al sexo, a la sexualidad, a la raza, al estado de salud, a la nacionalidad, a las opiniones políticas o a las creencias religiosas, etc., puede señalar lo ocurrido a la empresa que evaluará si realmente se ha producido una violación del Código de Conducta. Las disparidades no se consideran discriminación si son justificadas o justificables en base a criterios objetivos.

g) Obligaciones de los colaboradores

El colaborador deberá actuar de buena fe con el fin de respetar las obligaciones suscritas en el contrato de trabajo y todo lo previsto en el Reglamento Interno y Código de Conducta, garantizando las prestaciones requeridas; y deberá indicar, a través de los canales pertinentes, cualquier violación de las reglas de comportamiento establecidas por los procedimientos internos.

El colaborador debe conocer y aplicar todo lo previsto por las políticas empresariales en tema de seguridad de la información para garantizar su integridad, su confidencialidad y disponibilidad.

Todos los colaboradores de EPI deberán evitar situaciones en las que se puedan manifestar conflictos de intereses y abstenerse de beneficiarse personalmente de oportunidades de negocio cuya información haya llegado a su conocimiento en el transcurso de la realización de sus propias funciones.

A modo de ejemplo y no exhaustivo, pueden determinar un conflicto de intereses las siguientes situaciones: desempeñar un alto cargo (gerente general, director, jefe de departamento) y tener intereses económicos (personales o familiares) respecto a proveedores, clientes o competencia (posesión de acciones, cargos profesionales, etc.); ocuparse de las relaciones con los proveedores y desarrollar actividades laborales, personalmente o a través de un familiar, para dichos proveedores; aceptar dinero o favores de personas o empresas que tienen o pretenden establecer relaciones de negocios con EPI.

En caso de que se manifieste, incluso sólo en apariencia, un posible conflicto de intereses, el colaborador deberá comunicárselo a su responsable, el cual, conforme a las modalidades previstas, informará al Comité de Auditoría de EPI, quienes deberán evaluar caso por caso. El colaborador deberá, igualmente, informar acerca de las actividades extralaborales, en caso de que éstas pueda parecer que entran en un conflicto de intereses con EPI.

Todos los colaboradores deben operar con diligencia para tutelar los bienes de la empresa, actuando responsablemente y conforme a los procedimientos operativos establecidos para regular su uso, lo cual se deberá documentar de forma precisa. En particular, cada colaborador debe:

- utilizar con cuidado y con discreción los bienes que se le confían;
- evitar usos impropios de los bienes empresariales que puedan causar daños o la reducción de su eficiencia o, de cualquier forma, estén en contra del interés de la propia empresa.

En lo que se refiere a las aplicaciones informáticas, cada colaborador deberá:

- cumplir escrupulosamente con lo previsto por las políticas de seguridad empresariales, con el fin de no comprometer la funcionalidad y la protección de los sistemas informáticos;
- no enviar mensajes de correo electrónicos amenazantes o injuriosos, no recurrir a lenguaje improcedente, no realizar comentarios inapropiados que puedan suponer una ofensa a una persona y/o un daño a la imagen de la empresa;

- no navegar por páginas web con contenidos indecorosos u ofensivos.

RELACIONES CON LOS CLIENTES

a) Imparcialidad

EPI se compromete a no discriminar arbitrariamente a sus clientes.

b) Contratos y comunicaciones con los clientes

Los contratos y las comunicaciones con los clientes de EPI (incluidos los mensajes publicitarios) deben ser:

- Claros y simples, formulados en un lenguaje lo más cercano al utilizado por los interlocutores (por ejemplo, para los clientes pertenecientes al público en general evitando cláusulas sólo comprensibles para expertos, indicando los precios con el IVA incluído e ilustrando de forma clara cada coste);conformes con las normativas vigentes,
- Sin recurrir a prácticas elusivas o, de cualquier modo, incorrectas (como, por ejemplo, procedimientos o cláusulas contractuales vejatorias frente a los consumidores);
- Completos, de modo que no se pase por alto ningún elemento relevante para la toma de decisiones por parte del cliente.

Adicionalmente, EPI cuenta con el Reglamento de los Servicios, documento que se encuentra publicado en la página WEB de la Empresa.

c) Comportamiento de los colaboradores

El estilo de comportamiento de EPI frente a la clientela se caracteriza por la disponibilidad, el respeto y la cortesía, enfocados hacia una relación de colaboración y de elevada profesionalidad. Además, EPI se compromete a reducir al mínimo todas las formalidades requeridas a sus clientes y a adoptar procedimientos de pago simplificados, seguros y, siempre que sea posible, informatizados y gratuitos.

d) Control de calidad y satisfacción del cliente

EPI se compromete a garantizar estándares adecuados de calidad de los servicios/productos ofrecidos conforme a niveles predefinidos y a monitorear periódicamente los resultados en términos de calidad percibida.

e) Implicación de la clientela

EPI se compromete siempre a hacerse eco de las sugerencias y reclamaciones realizadas por los clientes, para lo cual ha implementado un sistema automatizado de reclamos. EPI se deberá encargar de informar a los clientes de la recepción de sus comunicaciones y de los tiempos necesarios para

proporcionarle la respuesta pertinente que, en cualquier caso, deberán ser breves.

RELACIONES CON LOS PROVEEDORES

a) Elección del proveedor

Los procesos de compra están caracterizados por la búsqueda del mayor beneficio competitivo para EPI, garantizando la igualdad de oportunidades entre todos los proveedores; igualmente se basan en comportamientos precontractuales y contractuales enfocados hacia una lealtad, transparencia y colaboración recíproca.

En particular, los colaboradores de EPI encargados de dichos procesos deberán: no negar a nadie, que posea los requisitos solicitados, la posibilidad de competir en la formalización de contratos, adoptando en la elección entre los candidatos criterios objetivos y transparentes; garantizar en cada concurso una competencia suficiente con un número adecuado de empresas. Para algunas categorías de productos, EPI dispone de un registro de proveedores cuyos criterios de calificación no constituyen una barrera de acceso.

De cualquier modo, en caso de que el proveedor, en el desarrollo de su propia actividad para EPI, adopte comportamientos no conformes con los principios generales del presente Código de Conducta, EPI estará legitimada para tomar las medidas oportunas, incluso para rechazar colaborar en un futuro con dicho proveedor.

b) Integridad e independencia en las relaciones

En EPI, las relaciones con los proveedores están reguladas por principios comunes y están sometidas a un constante control. Dichas relaciones incluyen también los contratos financieros y de consultoría.

La formalización de un contrato con un proveedor debe basarse siempre en relaciones absolutamente claras, evitando, siempre que sea posible, formas de dependencia. A modo de ejemplo, no exhaustivo: no se considera correcto inducir a un proveedor a formalizar un contrato desfavorable para él dándole a entender que obtendrá un posterior contrato más beneficioso; normalmente, se evitan los proyectos vinculantes de larga duración con contratos a corto plazo que necesitan continuas renovaciones con revisión de los precios, o contratos de consultoría sin una adecuada transferencia de conocimiento, etc.; se deberá dedicar particular atención a la formalización y gestión de contratos cuyo importe estimado sea especialmente relevante respecto al volumen de negocio del proveedor.

Para garantizar la máxima transparencia y eficiencia del proceso de compra, se impulsa el uso del Mercado Público.

RELACIONES CON LA COMUNIDAD

a) Política medioambiental

EPI cuenta con unas política de Sistema de Gestión Integrado, en donde, se consideras unas política ambiental, a través de la aplicación de las normas ISO 14001.

b) Estrategias y herramientas de la política medioambiental

La política medioambiental de EPI está también respaldada por la concienciación con respecto a que el medio ambiente puede representar una ventaja competitiva en un mercado cada vez más amplio y exigente en el campo de la calidad y de los comportamientos.

c) Relaciones económicas con partidos, organizaciones sindicales y asociaciones

EPI no financia ni en Chile ni en el extranjero, a partidos, ni a sus representantes o candidatos, ni patrocina congresos o fiestas que tengan como único fin la propaganda política.

d) Ayudas y patrocinios

EPI apoya, mediante actividades de patrocinio y formalizando convenios específicos, iniciativas que se puedan referir a temas sociales, medioambientales, deportivos, del espectáculo y del arte, de la divulgación científica y tecnológica con eventos que ofrezcan garantía de calidad, que tengan carácter nacional o respondan a necesidades específicas.

En cualquier caso, en la elección de las propuestas a apoyar, EPI presta particular atención hacia cualquier posible conflicto de intereses de orden personal o empresarial (por ejemplo, relaciones de parentela con los sujetos interesados o vínculos con organismos que puedan, por las funciones que desarrollan, favorecer de algún modo la actividad de EPI).