

CÓDIGO DE CONDUCTA



AEROPUERTO
SANTIAGO
DE CHILE

INTRODUCCIÓN

El presente Código de Conducta define una línea de comportamiento común a todos los colaboradores de Sociedad Concesionaria Nuevo Pudahuel S.A. (en adelante, la “Compañía” o “Nuevo Pudahuel”), alineada con sus valores, que busca facilitar un ambiente de trabajo adecuado, y permitir un relacionamiento óptimo con clientes, proveedores, contratistas, instituciones privadas y públicas, y la comunidad en general.

El objetivo de este Código de Conducta es facilitar a los colaboradores de Nuevo Pudahuel la comprensión y aplicación de los estándares éticos de la compañía, a través de explicaciones y recomendaciones acerca de los comportamientos esperados o prohibidos frente a ejemplos concretos de situaciones de riesgo. Dichos estándares éticos están orientados, a su vez, con la prevención de la comisión de delitos, principalmente los contemplados en las leyes N°20.393, N°21.595 y sus modificatorias. En tal sentido, el Código de Conducta debe considerarse como uno de los componentes del Modelo de Prevención de la Compañía.

Naturalmente, este Código no contempla todas las situaciones de riesgo posibles; por lo que en caso de duda recomendamos dirigirse a su superior jerárquico o al Encargado de Prevención.

El cumplimiento de las normas, principios y valores del Código de Conducta no tiene excepciones. Por tanto, nadie, independientemente de su nivel o posición dentro de la compañía, está autorizado para solicitar a un colaborador que contravenga lo establecido en este Código. De la misma manera, ningún colaborador puede justificar una conducta contraria al presente Código amparándose en el desconocimiento de este o en el cumplimiento de una orden de un superior jerárquico.

El Código de Conducta detalla, a su vez, el procedimiento formal que cualquier colaborador puede seguir a través de la Línea Ética Nuevo Pudahuel; para denunciar algún hecho o comportamiento del que hubiera tenido conocimiento y que signifique o pueda significar una contravención al Código de Conducta. Este procedimiento será totalmente anónimo a menos que el colaborador que formule la denuncia desee identificarse.

Todos los colaboradores de Nuevo Pudahuel son responsables de aplicar las disposiciones descritas en este Código de Conducta y de cada uno depende el éxito de este compromiso.

El presente Código de Conducta es aplicable y de obligatorio cumplimiento para todos los colaboradores de Nuevo Pudahuel, así también independientemente de su nivel, posición y/o del tipo de vínculo laboral que tengan con la empresa. De igual manera, el presente Código es aplicable y de obligatorio cumplimiento para todos los terceros con los que se relaciona Nuevo Pudahuel y sus colaboradores diariamente; incluyendo socios de negocios, instituciones privadas y públicas, y la comunidad en general.

Cada colaborador recibirá una copia de este Código, que se incorporará a su contrato de trabajo como un anexo. Además, se entregará una copia a los sindicatos y al Comité Paritario existentes en la empresa, para asegurar su conocimiento por parte de estos últimos.

Initial	DS	Initial
		



El Código de Conducta forma parte del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y constituye un complemento a las leyes y normas que regulan el desempeño de las funciones por parte de los colaboradores de Nuevo Pudahuel, pero no los reemplaza ni corrige. En caso de incompatibilidad entre las disposiciones contenidas en este Código y aquellas que forman parte de un procedimiento o política interna de la compañía, prevalecerá lo señalado en el Código de Conducta. En caso de duda, recomendamos dirigirse a su superior jerárquico o al Encargado de Prevención.

Por su parte, Nuevo Pudahuel se compromete a difundir el Código de Conducta y a capacitar en el cumplimiento de las normas, principios y valores de éste, a todos sus colaboradores y terceros con los que se relaciona; quienes por su parte se comprometen a leerlo, conocerlo y cumplirlo en forma estricta.

La compañía podrá modificar el Código de Conducta en cualquier momento o circunstancia, informando de ello de forma oportuna y adecuada a todos los colaboradores de Nuevo Pudahuel y terceros con los que se relaciona.

1. VALORES DE NUEVO PUDAHUEL

En consistencia con los valores señalados en el Plan Estratégico de la empresa, a continuación, se describen los valores que sirven de guía para el actuar de Nuevo Pudahuel y de sus colaboradores, tanto al interior de la empresa como en la interacción diaria con sus socios de negocios, instituciones privadas y públicas, y la comunidad en general:

 <p>Cumplimiento</p>	<p>Trabajamos con perseverancia, de manera eficiente y oportuna, fomentando una cultura de proactividad para el cumplimiento de nuestras metas.</p>
 <p>Excelencia y orientación al cliente</p>	<p>Buscamos entregar un servicio de calidad fomentando el desarrollo de nuestros colaboradores, trabajamos con una permanente actitud de servicio para anticipar las necesidades de nuestros pasajeros, aerolíneas y comunidad aeroportuaria.</p>
 <p>Colaboración</p>	<p>Fomentamos un ambiente de trabajo colaborativo y de respeto para conseguir el cumplimiento de nuestras metas compartidas como organización.</p>

2. ESTÁNDARES ÉTICOS DE NUEVO PUDAHUEL



2.1 Respeto de las personas y los derechos humanos

En Nuevo Pudahuel promovemos la sana convivencia y respeto mutuo entre todos los colaboradores de la organización y tenemos especial interés en desarrollar buenas relaciones humanas al interior de la compañía.

La gestión de los recursos humanos se basa en los principios de confianza y respeto mutuo, con el fin de tratar con dignidad y respetar a cada uno de los colaboradores de Nuevo Pudahuel.

Nuevo Pudahuel y sus colaboradores se comprometen a evitar cualquier acción que pueda suponer una infracción de los derechos humanos de terceros.

No tiene cabida en Nuevo Pudahuel ningún tipo de discriminación, ya sea basada en aspectos raciales, religión, sexo, edad, orientación sexual, nacionalidad, descendencia, estado civil, discapacidad, pertenencia a una organización sindical u otros, así como tampoco otras conductas impropias, en particular las relacionadas con el acoso o persecución de carácter moral o sexual, tanto en contra de colaboradores como de postulantes a nuevos puestos de trabajo. Por tanto, si identificas este tipo de comportamientos, actúa conforme al procedimiento de denuncias descrito en este documento.

Instamos a todos los colaboradores a practicar el compañerismo y el compromiso como valores que animan el espíritu de los que formamos parte de Nuevo Pudahuel, y a conocer, aplicar y transmitir los valores y principios que sustentan nuestro ser y hacer.



2.2 Respeto del marco legal aplicable

Todas las actividades desarrolladas por Nuevo Pudahuel y sus colaboradores se realizarán conforme y en estricto cumplimiento de las leyes vigentes, de las convenciones internacionales sobre derechos humanos, derechos laborales, normativas anticorrupción y medioambientales, y de las leyes y regulaciones nacionales en materia de salud ocupacional y seguridad industrial que sean aplicables. Entre ellos, se incluye la ley N°20.393 y sus modificatorias, ley en la que la Compañía se ha centrado para el diseño de su Modelo de Prevención.

Además, cada uno de los colaboradores deberá conocer y respetar a cabalidad las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la compañía, así como otros procedimientos y políticas internas aprobadas por la empresa.



2.3 Protección de la libre competencia

Por nuestra particular posición de operador de infraestructura aeroportuaria, en Nuevo Pudahuel conferimos especial importancia al cumplimiento de la normativa vigente en

materia de libre competencia (principalmente la Ley N°20.945 y otras leyes y reglamentaciones aplicables), la cual debe ser entendida y respetada por todos.

La ley prohíbe y sanciona a quien ejecute cualquier hecho, acto o convención que impida, restrinja o entorpezca la libre competencia, o que tienda a producir dichos efectos.

Si bien no existe una lista cerrada que describa todas las posibles conductas que infringen la libre competencia, las siguientes están claramente identificadas en la ley y se citan con fines ilustrativos:

- Los acuerdos o prácticas concertadas que involucren a competidores entre sí, y que consistan en fijar precios de venta o de compra, limitar la producción, asignarse zonas o cuotas de mercado o afectar el resultado de procesos de licitación, así como los acuerdos o prácticas concertadas que, confiriéndoles poder de mercado a los competidores, consistan en determinar condiciones de comercialización o excluir a actuales o potenciales competidores.
- La explotación abusiva de una posición dominante en el mercado, fijando precios de compra o de venta que no corresponden a valores de mercado, asignando zonas o cuotas de mercado o imponiendo a otros abusos semejantes.
- Las prácticas predatorias, o de competencia desleal, realizadas con el objeto de alcanzar, mantener o incrementar una posición dominante.

Es importante que todos extrememos las precauciones para evitar incurrir en este tipo de comportamientos, particularmente en las relaciones con terceros, sean estas instituciones privadas o públicas.



2.4 Transparencia y tratamiento de la información

Los colaboradores de Nuevo Pudahuel deben actuar con transparencia, independencia y probidad en el desempeño de sus funciones dentro y fuera de la empresa. En ese sentido, deben asegurar un adecuado manejo de la información de la compañía y limitado a los fines para los que fuere destinada. En ese contexto, los colaboradores de Nuevo Pudahuel están obligados a resguardar la confidencialidad de la información de la compañía a la que tuvieran acceso, y abstenerse de utilizar en beneficio propio o de otra persona las informaciones de las que dispongan en razón de su cargo y función. Asimismo, queda prohibida cualquier disimulación, omisión voluntaria o falseamiento de información, y la obstrucción de la buena ejecución de los controles y auditorías que tengan lugar, ya sean internos o externos.

Nuevo Pudahuel aplica principios de transparencia, proporcionalidad y procedencia en materia de recogida, tratamiento y conservación de los datos personales de sus colaboradores, proveedores y contratantes, apegándose de forma estricta a la normativa aplicable.



2.5 Sostenibilidad y desarrollo social

Para Nuevo Pudahuel es muy importante que tanto sus actividades de construcción como de explotación se enmarquen en estándares aeroportuarios de protección de recursos naturales, lo que incluye la optimización del consumo energético y del tratamiento de residuos.

Al igual que respecto del medio ambiente, Nuevo Pudahuel es consciente de la responsabilidad social que genera su actividad, por lo que el desarrollo económico y social y el bienestar de la comunidad en general deben ser considerados como parámetros esenciales en todos los niveles de la toma de decisiones de la compañía.

Los colaboradores de Nuevo Pudahuel debemos mantener un enfoque preventivo y protector con el medio ambiente, y considerar dentro de nuestras tareas el impacto ambiental y social de las acciones emprendidas, minimizando dichos impactos en lo posible, y previendo medidas de compensación o de inserción cuando sean viables.



2.6 Protección de activos

Es tarea y obligación de todos los que formamos parte de Nuevo Pudahuel proteger el patrimonio de la compañía. Esto incluye el correcto uso de todos aquellos recursos puestos a disposición de los colaboradores de Nuevo Pudahuel por la empresa (por ejemplo, celulares, computadoras, impresoras, vehículos, entre otros), y de aquellos bajo la administración de Nuevo Pudahuel, incluyendo los bienes que forman parte de la Concesión.

Igualmente, se prohíbe usar los sistemas de comunicación o las redes informáticas o recursos de Nuevo Pudahuel con fines ilícitos o no autorizados, en especial para acceder a sitios web o redes sociales restringidos o prohibidos por las políticas de la empresa, transmitir mensajes de carácter racista o injurioso, así como efectuar copias ilegales de dichas herramientas. De la misma forma, ningún colaborador podrá apropiarse de un activo de la compañía, ni ponerlo a disposición de terceros.

El patrimonio de Nuevo Pudahuel no se limita a sus bienes muebles e inmuebles, sino que incluye también la información, las ideas, las obras o los conocimientos y técnicas que ha ido desarrollando la compañía en el marco de sus actividades, así como su reputación e imagen de marca. Por ello, todos los colaboradores de Nuevo Pudahuel deben contribuir con su comportamiento, a preservar el patrimonio inmaterial de la compañía y a defender sus intereses y su imagen; evitando adoptar cualquier conducta que pueda ser perjudicial para el prestigio, los intereses o bienes de la empresa y/o de sus colaboradores.

3. Comportamientos esperados o prohibidos frente a determinadas situaciones de riesgo



3.1 Corrupción

La corrupción consiste tanto en ofrecer, dar, prometer entregar o autorizar directa o indirectamente un pago de dinero, u ofrecer, prometer o autorizar directa o indirectamente la entrega de algo de valor a un tercero (funcionario público o persona particular) ya sea en forma directa o mediante intermediarios, para beneficio de éste o para un tercero; con el propósito de obtener una ventaja indebida y/o de influir indebidamente en una acción o decisión que es responsabilidad de esa persona. También constituye corrupción aceptar, directa o indirectamente, un soborno o cualquier otra ventaja indebida o la promesa de una ventaja indebida que afecte al ejercicio normal de una función o al comportamiento de quien lo recibe.

El marco legal de la lucha contra la corrupción se compone:

- En cada país, de leyes que definen la corrupción y determinan las sanciones correspondientes, cuya aplicación incumbe a las autoridades locales. En el caso de Chile, destacan las normas establecidas en la ley N°20.393 y sus modificatorias: Cohecho (Artículos N° 248, 249, 250, 251 del Código Penal) y Cohecho entre particulares (Artículo N° 287 del Código Penal).
- De leyes con alcance extraterritorial que existen en determinados países y que permiten que las autoridades de estos países sancionen actos de corrupción cometidos por empresas fuera de sus fronteras.

Ejemplos de lo anterior son: la *Foreign Corrupt Practices Act* estadounidense, que se aplica no solo a los ciudadanos o residentes americanos, sino también a las personas físicas o jurídicas que utilizan medios de comunicación o de pago que supongan un tránsito por los EEUU: uso del dólar americano, viajes a EEUU, etc. Asimismo, la *loi Sapin II* francesa, de transparencia, lucha contra la corrupción y modernización de la vida económica, que permite a las autoridades judiciales francesas demandar a personas físicas y jurídicas por infracciones cometidas en Francia o en el extranjero, a extranjeros por infracciones cometidas en Francia, o a extranjeros por infracciones cometidas en el extranjero, siempre que ejerzan -directa o indirectamente a través de sus casas matrices- parte de su actividad profesional en Francia.

Las personas que infringen estas normas pueden enfrentar acciones legales en varios países a la vez por los mismos hechos; y de convenios internacionales a los que está adherido cada país.

Es importante que todos los colaboradores de Nuevo Pudahuel estén en conocimiento de la amplitud de las consecuencias de este tipo de actos, especialmente como parte de una sociedad chilena de capitales francés e italiano. Para mayor detalle, la compañía ha desarrollado una “Política de Prevención de la Corrupción, Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo” donde detalla a mayor profundidad las situaciones en las que se puedan materializar transgresiones a leyes anticorrupción.

LO CORRECTO

Durante un proceso de licitación, uno de los oferentes te ofrece un viaje de placer al exterior a cambio de obtener ventajas, o el contrato: lo rechazas e informas a tu superior inmediato.

SITUACIÓN DE RIESGO

Durante un proceso de licitación, uno de los oferentes te ofrece un viaje de placer al exterior a cambio de obtener ventajas, o el contrato: sin llegar a aceptarlo, no lo rechazas ni tampoco lo informas a tu jefatura directa.

ACTO IRREGULAR

Durante un proceso de licitación, uno de los oferentes te ofrece un viaje de placer al exterior a cambio de obtener ventajas o el contrato: lo aceptas.



3.2 Conflictos de interés

Existe un conflicto de interés cuando un colaborador se encuentra en una situación en la que sus intereses o relaciones personales interfieren o influyen (o tienen la potencialidad de hacerlo) en su capacidad para tomar decisiones racionales, objetivas, imparciales o alineadas con los intereses de la compañía. Estas situaciones de conflicto pueden ser reales o aparentes. Para mayor detalle, la compañía ha desarrollado una “Política de Gestión de Conflictos de Interés”, donde se establecen lineamientos específicos para el tratamiento de estas situaciones.

LO CORRECTO

Estás a cargo de una licitación, o eres parte del comité que selecciona a un cliente. Uno de los dueños o trabajadores de uno de los oferentes es familiar o amigo tuyo: lo informas inmediatamente a tu jefatura directa y te abstienes de participar en el proceso de selección respectivo.

SITUACIÓN DE RIESGO

Estás a cargo de una licitación, o eres parte del comité que selecciona a un cliente. Uno de los dueños o trabajadores de uno de los oferentes es familiar o amigo tuyo: no lo informas a tu jefatura directa porque concluyes que tu relación no es tan cercana, pero te abstienes de participar en el proceso de selección respectivo.

ACTO IRREGULAR

Estás a cargo de una licitación, o eres parte del comité que selecciona a un cliente. Uno de los dueños o trabajadores de uno de los oferentes es familiar o amigo tuyo: no lo informas y participas en el proceso de selección respectivo, dando una evaluación favorable al oferente cuyo propietario o trabajador es tu amigo o familiar.



3.3 Sobornos o coimas

Los pagos de facilitación, sobornos, o coimas son una forma de corrupción y están prohibidos en numerosos países. Se trata de beneficios entregados directa o indirectamente, “bajo el mantel” o “bajo la mesa”, a una institución pública o privada, para facilitar, acelerar o garantizar la realización de un proceso. Para mayor detalle, la compañía ha desarrollado una “Política de Prevención de la Corrupción, Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo” donde detalla a mayor profundidad las situaciones en las que se puedan materializar transgresiones a leyes anticorrupción.

LO CORRECTO

Estás negociando un acuerdo con un funcionario que representa a una institución pública. El funcionario te solicita tickets para asistir a la final de un campeonato internacional de fútbol a cambio de suscribir el acuerdo: lo rechazas e informas a tu jefatura directa.

SITUACIÓN DE RIESGO

Estás negociando un acuerdo con un funcionario que representa a una institución pública. El funcionario te solicita tickets para asistir a la final de un campeonato internacional de fútbol a cambio de suscribir el acuerdo: Lo rechazas, pero no informas a tu jefatura inmediata.

ACTO IRREGULAR

Estás negociando un acuerdo con un funcionario que representa a una institución pública. El funcionario te solicita tickets para asistir a la final de un campeonato internacional de fútbol a cambio de suscribir el acuerdo: Lo aceptas.



3.4 Donaciones y contribuciones

Las donaciones, contribuciones, auspicios o patrocinios a organizaciones consisten en la entrega de fondos u objetos de cierto valor a una organización pública (organismos gubernamentales) o a una organización privada (asociaciones, organizaciones sin ánimo de lucro, etc.) con fines filantrópicos, de asistencia y/o apoyo a iniciativas, eventos o campañas sin esperar ni pedir algo a cambio. Para mayor detalle, la compañía ha desarrollado una “Política de Donaciones y Contribuciones”, donde se establecen lineamientos específicos para la gestión de donaciones, contribuciones, auspicios o patrocinios.

LO CORRECTO

Estás a cargo de la donación de árboles nativos a una Municipalidad. El funcionario que los recibe, te lo agradece y te pregunta qué puede hacer por ti como Municipalidad: tú respondes que “gracias” pero que la donación es un acto de generosidad de la compañía y que no aceptarás nada a cambio.

SITUACIÓN DE RIESGO

Estás a cargo de la donación de árboles nativos a una Municipalidad. El funcionario que los recibe, te lo agradece y te pregunta qué puede hacer por ti como Municipalidad: tú respondes que “gracias” y que de seguro se te ocurrirá algo en el futuro.

ACTO IRREGULAR

Estás a cargo de la donación de árboles nativos a una Municipalidad. El funcionario que los recibe, te lo agradece y te pregunta qué puede hacer por ti como Municipalidad: tú respondes que “gracias” y le pides que acelere la obtención de la patente de un local comercial que opera en el Aeropuerto.



3.5 Contribuciones políticas

Las contribuciones políticas consisten en ofrecer o financiar un bien o servicio para el beneficio de un candidato, un político, una campaña política, un partido político, un representante electo u otra organización afiliada, en unas elecciones, referéndum o como parte de las actividades de un partido u organización política. Para mayor detalle, la Compañía ha desarrollado una “Política de Donaciones y Contribuciones”, donde se establecen lineamientos específicos para la gestión de donaciones, contribuciones, auspicios o patrocinios

La expresión «bien o servicio» puede significar:

- contribuciones en efectivo, financiación, dinero, etc.
- contribuciones en especie: por ejemplo, alimentos, bebidas, diversos servicios (material de oficina, servicios de reprografía, mobiliario y equipos, provisión de empleados o locales de la empresa), etc.

LO CORRECTO

Simpatizas con uno de los candidatos de las próximas elecciones presidenciales. Te interesa contribuir con dinero para la campaña y asistir a eventos de promoción: lo haces con tu dinero y tus medios de pago, y en forma personal.

SITUACIÓN DE RIESGO

Simpatizas con uno de los candidatos de las próximas elecciones presidenciales. Te interesa contribuir con dinero para la campaña y asistir a eventos de promoción: lo haces con tu dinero y tus medios de pago, pero mencionas que utilizarás tu posición en Nuevo Pudahuel para recolectar apoyo.

ACTO IRREGULAR

Simpatizas con uno de los candidatos de las próximas elecciones presidenciales. Te interesa contribuir con dinero para la campaña y asistir a eventos de promoción: lo haces con tu dinero y tus medios de pago, pero participas en eventos con tu credencial de Nuevo Pudahuel y dejas entender que la contribución fue realizada por parte de la empresa.



3.6 Regalos y atenciones

Los regalos y atenciones se materializan a través del ofrecimiento u otorgamiento gratuito de bienes, servicios o cortesías (comidas, eventos, entrenamientos o conferencias) por parte de un colaborador de Nuevo Pudahuel a un tercero, o de un tercero a favor de un colaborador de Nuevo Pudahuel, en el marco de las actividades profesionales de este último. Para mayor detalle, la Compañía ha desarrollado una “Política de Regalos y Atenciones”, donde se establecen lineamientos específicos para la recepción y entrega de regalos y atenciones.

a) Aceptación de regalos o atenciones

Sabemos que es posible que algunos de nuestros socios de negocios u otros terceros con los que nos relacionamos ofrezcan ocasionalmente regalos o atenciones a los colaboradores con quienes realizan negocios.

Sin embargo, esos regalos o atenciones, dependiendo de su magnitud y oportunidad, pueden ser considerados o dar la impresión de haber sido otorgados o recibidos para persuadir o influir indebidamente en las decisiones del beneficiario; por lo cual, no deben aceptarse si es que pueden ser calificados o percibidos como comprometedores del juicio o integridad de su receptor, o como una forma de influencia inapropiada en una relación o decisión de negocios.

Cuando se trate de regalos o atenciones ofrecidos por terceros, el colaborador que sea beneficiario de los mismos deberá rechazarlos o evitarlos.

Cuando el contexto o circunstancias así lo justifiquen, los colaboradores deberán usar su buen criterio en caso decidan excepcionalmente recibir o aceptar regalos y atenciones, considerando los lineamientos específicos siguientes al momento de adoptar dicha decisión:

- No deben aceptar regalos y atenciones que puedan ser percibidos por terceros (incluyendo a quienes los otorgan) como comprometedores del juicio o integridad del beneficiario.
- No deben aceptar regalos o atenciones que promuevan un favorecimiento por parte del beneficiario a favor de quien otorga el regalo o atención.
- No deben aceptar regalos o atenciones que tengan por objeto ejercer una influencia inapropiada sobre el beneficiario o expectativa de reciprocidad por parte de quien otorga el regalo o atención.

- No deben aceptar regalos o atenciones otorgados o entregados durante procesos de negociación o similares.
- No deben aceptar regalos o atenciones que resulten inapropiados, pongan en riesgo la imagen o reputación del colaborador y/o de la compañía, o cuyo valor monetario sea superior a USD 50 o su equivalente en pesos chilenos.
- No deben hacer uso de su posición oficial para favorecer sus intereses personales.
- No deben recibir dinero en efectivo o valores negociables.
- Los regalos o atenciones deben enmarcarse en el ámbito de las responsabilidades, obligaciones y/o funciones del colaborador.
- Los regalos o atenciones deben ser ocasionales, razonables en tipo y valor, y proporcionales en el contexto del negocio y las actividades de la compañía.
- Los regalos o atenciones deben ser compatibles con las leyes aplicables y, por ende, su aceptación no deben ser constitutivos de delitos o actos irregulares en el marco de la legislación aplicable.
- Los regalos y atenciones deben darse o recibirse en circunstancias apropiadas, de manera pública y transparente a nombre de Nuevo Pudahuel, y no a nombre personal (ni en representación o por encargo) del colaborador.
- No deben aceptar regalos o atenciones entregados en direcciones distintas al domicilio de la compañía.
- No deben aceptar regalos o atenciones consistentes en viajes o similares.
- También podrán ser aceptados como atenciones desayunos, almuerzos o cenas que sean ocasionales y tengan propósito protocolar o de negocio, en las cuales participe una o más personas de la organización que realiza la invitación. A dichas atenciones deben asistir, preferentemente, al menos dos (2) colaboradores de la compañía.

Considerando su naturaleza, los siguientes regalos o atenciones deberán ser sorteados por la Sub-Gerencia de Recursos Humanos entre los colaboradores de la compañía o entregados al Encargado de Prevención para determinar su uso:

- Artículos promocionales como camisetas, lapiceros, calendarios, agendas, entre otros.
- Libros, revistas, manuales u otros de similar naturaleza.
- Bebidas, alimentos o refrescos proporcionados durante una reunión de negocios.
- Artículos conmemorativos, decorativos o de similar naturaleza.
- Cualquier bien o servicio de naturaleza similar a los anteriores.

b) Otorgamiento de regalos o atenciones

Nuevo Pudahuel no ofrece ni otorga regalos ni atenciones en general, y menos aún a funcionarios públicos. Las solicitudes de regalos y atenciones por parte de funcionarios públicos deben rechazarse y reportarse a la jefatura directa, Gerencia y al Encargado de Prevención.

LO CORRECTO

En el contexto de la negociación de un acuerdo con un socio de negocios, el representante de este último te obsequia una caja de vinos: lo rechazas y lo reportas a tu jefatura inmediata.

SITUACIÓN DE RIESGO

En el contexto de la negociación de un acuerdo con un socio de negocios, el representante de este último te obsequia una caja de vinos: lo rechazas, pero no lo reportas a tu jefatura inmediata.

ACTO IRREGULAR

En el contexto de la negociación de un acuerdo con un socio de negocios, el representante de este último te obsequia una caja de vinos: lo aceptas.



3.7 Contratación de intermediarios comerciales

Un intermediario o agente comercial es un tercero del que se sirve Nuevo Pudahuel para expandir o desarrollar una red local, obtener información comercial o desarrollar nuevas oportunidades comerciales en un área o rubro determinados.

Por lo general, el intermediario comercial recibe una remuneración por los servicios prestados.

Recurrir a intermediarios comerciales que actúen en nombre de Nuevo Pudahuel podría exponer legalmente a la empresa, en caso de conducta inapropiada por parte de aquellos.

LO CORRECTO

- Justificar con precisión la necesidad de contar con un intermediario comercial, y formalizarlo mediante un contrato.
- Analizar los antecedentes y perímetro de actuación del intermediario comercial.
- Rechazar hacer pagos en efectivo por el servicio proporcionado.
- Supervisar los servicios del intermediario comercial.

SITUACIÓN DE RIESGO

- Si aceptas hacer pagos en efectivo.
- Si no formalizas el perímetro y las condiciones de prestación de los servicios del intermediario comercial.

ACTO IRREGULAR

Si cuentas con un intermediario comercial y su contrato y los pagos no reflejan la realidad del servicio prestado.



4. Procedimiento de denuncias (Línea Ética Nuevo Pudahuel)

Si se tiene conocimiento o sospecha de un posible incumplimiento del presente Código de Conducta, se deberá informar a la jefatura directa, al Encargado de Prevención, o a través de la Línea Ética Nuevo Pudahuel.

Nuevo Pudahuel ha implementado la Línea Ética Nuevo Pudahuel como una plataforma externa para garantizar la confidencialidad e imparcialidad del proceso de tratamiento de las denuncias que puedan producirse.

Cualquier colaborador o tercero puede plantear una denuncia a través de esta plataforma, a la que puede acceder a través de los siguientes medios gratuitos:

- **Página web:** resguarda.com/lineaetica.aeropuertoantiago
- **Correo electrónico:** lineaetica.aeropuertosantiago@resguarda.com
- **Central telefónica:** 8008-3-5497

El colaborador que denuncia puede decidir mantener su anonimato durante todo el proceso, o por el contrario identificarse, ya sea al inicio o durante el mismo, de forma totalmente individual y voluntaria.

Para garantizar el cumplimiento y la efectividad del presente Código de Conducta, así como la investigación de las denuncias recibidas, la empresa ha constituido un Comité de Respuesta formado por:

- la Gerencia de Administración y Finanzas de Nuevo Pudahuel,
- la Sub-Gerencia de Recursos Humanos de Nuevo Pudahuel,
- la Gerencia Legal, y
- hasta dos (02) miembros adicionales, invitados según la materia que se analice.

Alguno o varios de los miembros del comité no participarán en la resolución de la denuncia cuando existiera un potencial conflicto de interés, por encontrarse involucrado(s) en el caso presentado, o cuando existan indicios de su falta de imparcialidad.

En este comité, sus miembros investigarán los casos a la luz de lo establecido en el presente Código de Conducta, bajo parámetros de igualdad e imparcialidad. El comité propondrá e instruirá la aplicación de las medidas necesarias para corregir y/o sancionar la situación denunciada, en función de la gravedad de la respectiva conducta irregular. Lo anterior es sin perjuicio de la infracción que pudiera derivarse de lo dispuesto en el marco legal vigente y de la responsabilidad legal que resulte imputable al colaborador.

Además del colaborador que incumpla el presente Código de Conducta, estarán sujetos a potenciales medidas disciplinarias (i) los colaboradores que fallan en el cuidado razonable necesario para detectar un incumplimiento, (ii) los colaboradores que retienen información relevante para la investigación del incumplimiento, y (iii) colaboradores que aprueben, permitan o hagan caso omiso, en caso de conocer que se está produciendo una situación de incumplimiento, o intenten tomar represalias contra los colaboradores por informar incumplimientos.

Para mayor detalle respecto al funcionamiento del Comité de Respuesta y de la Línea Ética Nuevo Pudahuel, se recomienda consultar los documentos “Protocolo de Respuesta” y “Guía de Uso del Canal de Denuncia”.

Las denuncias sobre conductas de acoso laboral, acoso sexual, o violencia en el trabajo reguladas en la Ley N°21.643 (Ley Karin) deben canalizarse conforme al procedimiento previsto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS) de la Compañía.



5. Definiciones

Atención: Cortesía otorgada personalmente a colaboradores de la compañía o terceros con el propósito de iniciar o fomentar una relación comercial o profesional. Ésta incluye eventos, comidas, reuniones de negocios, entrenamientos, conferencias u otros en los cuales el anfitrión (quien ofrece la cortesía) está presente.

Auspicios: Apoyo de carácter financiero o en especie, con fines comerciales o publicitarios, enfocado a contribuir al alcance y posicionamiento de determinada institución o iniciativa orientada a actividades gremiales, deportivas, culturales, artísticas o similares; a través de las cuales se busca fortalecer la reputación de la compañía, posicionar sus marcas, establecer relaciones con grupos de interés y alcanzar objetivos comerciales

Colaborador o Empleado: Todos aquellos que tienen relación laboral, ya sea a tiempo completo o parcial, con Nuevo Pudahuel tales como gerentes, subgerentes, jefes, supervisores, coordinadores y colaboradores en general; o que, sin tener una relación laboral *per se*, desarrolla actividades para, en nombre o representación de Nuevo Pudahuel, incluyendo -pero sin limitarse a- los miembros de su Directorio.

Comité de Respuesta: Órgano de la compañía integrado de manera permanente por el Gerente de Administración y Finanzas, el Sub-Gerente de Recursos Humanos y el Gerente Legal de la Sociedad; encargado de recibir, evaluar y tomar acción con respecto a las denuncias o reportes recibidos a través de la Línea Ética Nuevo Pudahuel. El Comité podrá invitar hasta dos (02) miembros adicionales para evaluar las denuncias recibidas, quienes serán colaboradores de la compañía elegidos según la materia objeto de investigación. Asimismo, según la naturaleza y/o complejidad de la materia objeto de investigación, el Comité podrá encargar la parte o la totalidad de la investigación a entidades externas. Si la denuncia presentada involucra a alguno de los miembros del Comité de Respuesta, esta será investigada por un órgano constituido de manera ad-hoc liderado por la Gerencia General. Si la denuncia involucra al Gerente General de la Compañía, la denuncia será investigada por el Presidente del Directorio.

Donaciones o Contribuciones: Apoyo de carácter financiero o en especie a iniciativas puntuales, como actividades filantrópicas o de asistencia en situaciones de catástrofe o emergencia, a través de las cuales se buscan fortalecer las relaciones con los grupos de interés de la compañía.

Encargado de Prevención de Delitos y/u Oficial de Cumplimiento: Colaborador designado por el Directorio de la compañía a cargo de diseñar, implementar y monitorear

el Modelo de Prevención, así como de brindar asesoramiento y orientación a los colaboradores con relación a sus alcances.

Leyes N°20.393, N°21.595 y sus modificatorias: normativa que regula la responsabilidad penal de las personas jurídicas y los delitos en los que pueden incurrir estas últimas y sus colaboradores o empleados.

Línea Ética Nuevo Pudahuel: Es una herramienta, compuesta por un conjunto de canales de denuncia (línea telefónica, página web y correo electrónico) a través de la cual se puede reportar, de manera anónima y responsable, potenciales acciones constitutivas de faltas o incumplimientos al Modelo de Prevención, esto es, conductas ilegales o irregulares, incumplimientos a las leyes y reglamentos vigentes y, en general, comportamientos contrarios a los estándares éticos y de integridad de la compañía cometidos por los colaboradores, socios de negocios, terceros o grupos de interés que se relacionen con Nuevo Pudahuel. Su funcionamiento se encuentra descrito en la Guía de Uso de la Línea Ética de Nuevo Pudahuel.

Modelo de Prevención de Delitos: Conjunto de documentos, políticas y procesos aprobados por la Compañía que establecen reglas de conducta que deben ser cumplidos por sus colaboradores, socios de negocios y demás grupos de interés, con el objetivo de alinear sus acciones a determinados estándares de probidad y prevenir, detectar y responder frente a la comisión de delitos. La mención al “Programa de Cumplimiento” de la compañía se entenderá que hace referencia al Modelo de Prevención de Delitos.

Plan Estratégico de Nuevo Pudahuel: Herramienta de gestión aprobado por la Alta Dirección de la compañía que establece el propósito, los valores, los ejes y objetivos estratégicos que guían el desarrollo de las actividades de esta última por un período de tiempo determinado. El Plan Estratégico vigente fue aprobado por el período 2024-2027, y establece como valores de la compañía los siguientes: (i) Excelencia, (ii) Sustentabilidad, (iii) Innovación, (iv) Ética, (v) Colaboración, y (v) Cumplimiento.

Patrocinios: Apoyo de carácter financiero o en especie sin una intención comercial directa, enfocado a contribuir al impacto social, cultural o ambiental de determinada institución o iniciativa orientada a actividades gremiales, deportivas, culturales, artísticas o similares; a través de los cuales se busca fortalecer la reputación de la compañía y establecer relaciones con grupos de interés.

Regalo: Obsequio que se otorga o recibe gratuitamente de manera voluntaria o por costumbre. Se da bajo la forma de bien o servicio como símbolo de amistad o aprecio, o para promover las buenas relaciones personales, profesionales y comerciales. Los regalos incluyen artículos promocionales, canastas de alimentos, vales de consumo, entradas para eventos deportivos y culturales; viajes y cualquier otro artículo de valor que se otorguen a un individuo o grupo de personas en los cuales el anfitrión (quien otorga el regalo) no está presente.

Socios de negocios: Personas naturales o jurídicas que sean proveedores, contratistas o clientes de la compañía, actuales o potenciales.