

CODIGO DE ETICA LABORAL

OTIC PROFORMA

	CODIGO DE ETICA		Pág. 2 de 9
	N° Versión: 03	Fecha aprobación: 02-09-2022	

INTRODUCCIÓN

Nuestro objetivo como OTIC Proforma, es ser y mantenernos como un referente que se destaque por valorar y apreciar a sus colaboradores(as), asociados(as) y/o clientes(as), promoviendo el beneficio mutuo, la colaboración y las relaciones de largo plazo.

En la búsqueda de este ideal y objetivo común, nuestras acciones y decisiones deben sujetarse a los Valores que nos inspiran, tales como; La confianza, compromiso, respeto por todas las personas no importando su condición, origen, orientación política, sexual o religiosa, considerando el orgullo, pertenencia, credibilidad, responsabilidad y además de la honestidad, lealtad, en el servicio y el trabajo en equipo.

Este Código establece principios generales tendientes a conducir las actividades desarrolladas por OTIC Proforma y por cada una de las personas colaboradores(as). Constituye un instrumento orientador y facilitador de nuestro actuar, que entrega un marco referencial vinculado a nuestros valores.

El Código reúne un conjunto de normas que debemos aplicar en el trabajo, otorgándole sello y estilo propio a nuestra forma de relacionarnos. Por ello, estas normas se aplicarán a todas las personas, que formamos parte de OTIC Proforma, sin excepción alguna.

Se Hace presente, también que, en nuestro Código de Ética, la discriminación de género se construye también desde el lenguaje, en este Código de Ética el uso del masculino, aunque sabemos que no es neutro, se realiza con una perspectiva general sin riesgo de infravaloración, subordinación, denigración o inequidad, es solo el lenguaje en mención de las leyes y normativas legales vigentes y procurando usar palabras inclusivas tales como personas, las, los (/a/as).

NORMAS GENERALES DE CONDUCTA Y RESPONSABILIDAD

Todo miembro de OTIC Proforma es responsable individualmente por sus acciones.

Acatamos la legislación, la normativa emanada de las autoridades reguladoras (SENCE) y competentes, los manuales de procedimientos, los reglamentos, instrucciones, normas escritas y demás disposiciones internas de OTIC Proforma y que deben ser conocidas por todos sus integrantes. Aplicaremos con buena fé la letra y el espíritu de la legislación, reglamentos y normativas. Cuando enfrentemos una situación no claramente regulada o descrita, consultaremos a nuestro superior sobre la forma de actuar. En toda circunstancia aplicaremos el recto proceder, con responsabilidad y apego a la moral, buenas costumbres y cultura de OTIC Proforma.

Nunca será aceptable actuar incorrectamente, argumentando que ello constituye una práctica común de nuestros competidores o personas trabajadoras de OTIC Proforma.

Revisado por: Jefatura Gestión Personas Carol Faure

Aprobado por: Gerenta General Fabiola Muñoz

DOCUMENTO Y/O COPIA NO CONTROLADA

	CODIGO DE ETICA		Pág. 3 de 9
	N° Versión: 03	Fecha aprobación: 02-09-2022	

Toda acción impropia o fuera de las atribuciones de un/a colaborador(a) que implique riesgos, serán asumidos en primer lugar por quien la realiza.

Actuaremos siempre respetando las normas de prevención de riesgos, sin poner en peligro nuestra propia integridad física, ni la de nuestros/as compañeros(as) de trabajo, empresas socias, proveedores/as, ni de los bienes e instalaciones de OTIC Proforma.

En toda operación, ya se trate de celebración de contratos, adquisiciones, servicios, proveedores, asuntos públicos u otros que supongan uso de los recursos de OTIC Proforma, actuaremos con honestidad, veracidad, transparencia y eficiencia, favoreciendo siempre el beneficio de ella por encima de toda otra preferencia o contacto personal.

Las recomendaciones que realicen personas vinculadas a OTIC Proforma, ya sea de proveedores/as o para la contratación de personas trabajadoras seguirá el conducto regular apegado estrictamente a los protocolos normativos y certificados para ello, pueden y serán consideradas como una buena referencia. Los/as recomendados/as no serán objeto de trato preferencial alguno para la toma de decisiones de contratación de ningún tipo.

OTIC Proforma, no debe mantener relaciones comerciales con personas, ni empresas que se aparten de las normas de legitimidad ética o que participen de actividades ilícitas. En caso de duda, ésta debe ser consultada a la Gerencia General o Comité de Gerencia según corresponda.

MANEJO Y USO DE LA INFORMACIÓN

Información confidencial, es aquella que se nos entrega debido a la confianza depositada en nosotros como personas trabajadoras de OTIC Proforma y que, por ello, no debemos revelar a otras personas ni exponer a que pueda ser utilizada por terceros.

Quien tenga acceso a información confidencial, en el desempeño de sus funciones, especialmente referida a los clientes, proveedores/as y colaboradores(as), tales como remuneraciones, bonos o beneficios, así como antecedentes personales de éstos, o sobre decisiones comerciales, deberá guardar absoluta discreción en su utilización. Sólo podrá revelarla a otras personas que debido a sus funciones institucionales deban conocerla. Toda duda sobre esta materia será motivo de consulta a la Gerencia General o Gerencia respectiva. En particular, constituye información confidencial, la información estratégica y la información privilegiada.

INFORMACIÓN ESTRATÉGICA

OTIC Proforma requiere guardar estricta reserva de la información estratégica, es decir, aquella sobre la que otorga ventajas competitivas, o de aquella que aún no es oportuno revelar al mercado. Tal información es reservada y no nos está permitido darla a conocer a terceros, bajo circunstancia alguna. Idéntica norma es válida para servicios y/o, procedimientos, y cualquiera otra materia que lleguemos a conocer como resultado o con

motivo de nuestro trabajo, cuyo conocimiento por terceros ajenos a OTIC Proforma pudiere perjudicar su competitividad.

Revisado por: Jefatura Gestión Personas Carol Faure

Aprobado por: Gerenta General Fabiola Muñoz

DOCUMENTO Y/O COPIA NO CONTROLADA

	CODIGO DE ETICA		Pág. 4 de 9
	N° Versión: 03	Fecha aprobación: 02-09-2022	

Las Personas trabajadoras, de Otic Proforma, informarán oportunamente a la Gerencia General y/o Gerencia respectiva, sobre toda situación que pueda perjudicar la confianza, el buen nombre o la credibilidad de OTIC Proforma.

Debemos tener especial cuidado de discreción con la información contenida en los archivos físicos y electrónicos, y en los documentos a cargo debido al desempeño de nuestras funciones, y tendremos cuidadosa preocupación por su adecuada custodia. Tendremos presente que el mal uso de información no sólo falta a la ética, sino, además, origina responsabilidades legales para OTIC Proforma y para quien incurre en esto, pudiendo incluso constituir un delito.

INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Información privilegiada, es aquella que se refiere a OTIC Proforma, no divulgada al mercado, y cuyo conocimiento puede influir en nuestra competitividad. Debemos guardar estricta reserva de la información privilegiada que lleguemos a conocer debido a nuestra situación en OTIC Proforma. No podemos obtener ventajas, ganancias ni evitar pérdidas personales mediante su utilización, ya sea directa o indirectamente, o para beneficio propio o ajeno.

RELACIONES CON LAS AUTORIDADES

Otorgaremos un trato respetuoso a las autoridades y privadas, debido a sus investiduras y de la cuidadosa proyección de nuestra imagen institucional. Seremos razonablemente hospitalarios con ellas, manteniendo siempre un trato cordial y de buena educación, dentro de los límites del sentido común. Daremos oportuna respuesta a las solicitudes legítimas de información de las autoridades reguladoras y gubernamentales, respetando el conducto regular y el nivel de atribuciones que se asignan a cada cargo en OTIC Proforma.

Toda petición de antecedentes efectuada por las autoridades mencionadas, que sea distinta de las que habitualmente se formulan en informes regulares, deberá ser previamente encausada hacia el nivel de Gerencia General y o Comité de Gerencia, facultado para entregarla bajo su firma, y una vez hechas las consultas que correspondan al asesor legal

En caso de una citación a los Tribunales o de una orden judicial, se podrá revelar a terceros información de nuestros registros o archivos o de los asociados de OTIC Proforma, conforme

a lo que establecen las leyes. Esta información será manejada en base a razones de orden legal, por lo que se deberá siempre consultar previamente al asesor legal acerca de la manera de proceder.

RELACIONES CON LOS ASOCIADOS

OTIC Proforma, se debe a sus Empresas Asociadas, y nuestra misión es otorgarles un servicio de calidad.

Revisado por: Jefatura Gestión Personas Carol Faure

Aprobado por: Gerenta General Fabiola Muñoz

DOCUMENTO Y/O COPIA NO CONTROLADA

	CODIGO DE ETICA		Pág. 5 de 9
	N° Versión: 03	Fecha aprobación: 02-09-2022	

Debemos entregarles servicios con profesionalismo, respeto, honestidad, oportunidad y amabilidad, cualquiera sea nuestra posición en la Organización.

Las relaciones con las personas de las empresas Asociadas se enmarcarán en las políticas, manuales, Sistema de Gestion integrado y procedimientos certificados de OTIC Proforma, compatibles con las disposiciones de este Código de Ética, y cautelando un servicio de la más alta calidad.

Se velará siempre por mantener la independencia de juicio en las decisiones relativas a proveedores/as y/o Asociados/as de OTIC Proforma. No será ético aceptar regalos, obsequios ni atenciones de personas vinculadas comercialmente a OTIC Proforma, salvo si se tratare de gestos simbólicos cuyo valor no supere el equivalente de 05 UF.

En caso de suscitarse situaciones de esta naturaleza, será obligación nuestra explicar esta norma de conducta al donante, y declinar su obsequio. De no ser posible esta devolución, se entregará lo recibido al área de Gestión de Personas, quien decidirá el fin de ellos (donación).

RELACIONES CON PROVEEDORES Y TERCEROS

Junto con observar y ser aplicables la totalidad de las normas contenidas en el apartado anterior, en nuestras relaciones con los/as proveedores/as y terceros vinculados a OTIC Proforma, tendremos presente:

La colocación de órdenes y la celebración de contratos y compromisos con proveedores de bienes y servicios serán de toda imparcialidad, sin favoritismos de ningún tipo, y privilegiarán siempre el interés comercial, el enfoque de género y patrimonial de OTIC Proforma.

Se establecerán vínculos con proveedores/as que sean de confianza para OTIC Proforma, dispuestos a ceñirse a nuestras normas de calidad, transparencia y a actuar conforme a los cánones de seriedad con que actuamos. Toda oferta de proveedores/as será sometida periódicamente a evaluación y comparación, de manera de obtener continuamente mejores condiciones, mayor calidad y mejor servicio.

Las Personas trabajadoras de Proforma, se abstendrán de participar de reuniones, agasajos u otro tipo de situaciones con proveedores/as si es que por el carácter excesivo, desproporcionado o inadecuado de tales invitaciones éstas pudiesen comprometer su independencia de juicio, así como el deber de decidir libremente, atendiendo exclusivamente a los intereses de OTIC Proforma. En caso de existir cualquier duda sobre lo anterior, las personas trabajadoras, deberán consultar a sus respectivas jefaturas.

Las decisiones comerciales se basarán en el mérito de las ofertas recibidas, y en ningún caso podrán verse influidas por favores, regalos, invitaciones, préstamos o servicios de cualquier naturaleza que efectúe alguna persona u organización que realice negocios con OTIC

Revisado por: Jefatura Gestión Personas Carol Faure

Aprobado por: Gerenta General Fabiola Muñoz

DOCUMENTO Y/O COPIA NO CONTROLADA

	CODIGO DE ETICA		Pág. 6 de 9
	N° Versión: 03	Fecha aprobación: 02-09-2022	

Proforma o sea competidor/a de ella. La forma de proceder en caso de suscitarse estas situaciones se ceñirá a lo indicado anteriormente, en el acápite relativo a las relaciones con Asociados/as.

Debe tenerse por evidente que ninguna persona trabajadora de Proforma podrá insinuar, solicitar ni pedir obsequios o beneficios como condición para establecer relaciones comerciales con los/as proveedores/as y/o Asociados/as.

RELACIONES ENTRE LOS MIEMBROS DE LA EMPRESA

Como personas trabajadoras de OTIC Proforma, se espera que asumamos el compromiso de comportarnos sin poner en riesgo ni afectar la salud, la seguridad, la dignidad, la integridad, la honra, ni la reputación de las personas que integramos esta Organización, y que nos vinculemos armónicamente con su entorno. Asimismo, es nuestra responsabilidad aplicar este Código y fomentar la adhesión hacia éste entre las personas con quienes nos relacionamos.

La sinceridad debe impregnar las relaciones entre las personas y los estamentos al interior de OTIC Proforma, y con las entidades y personas externas.

Se considerará faltar a las normas éticas el ejercer presiones indebidas sobre nuestros/as compañeros/as de trabajo, sean éstas practicadas individual o grupalmente. También incurrirán en falta quienes no respeten la confidencialidad, empleen el rumor o utilicen la crítica velada y el desprestigio personal de los demás.

Nunca se justificará una conducta reñida con la ética, ni se podrá esgrimir el haber recibido instrucciones de un superior para realizarla. De enfrentar una orden así, nos asiste la obligación de dar cuenta de ello a la Gerencia General, Comité de Gerencia y/o, Encargado/a de Procedimientos de acoso laboral, las/os que informaran de ello al área de Gestión de Personas, en donde se velará por tomar las medidas legales, formales y protocolares que eviten eventuales represalias.

Conductas especialmente vedadas por atentar a la dignidad de las personas son el abuso de autoridad, la discriminación en todos sus aspectos, el acoso sexual, el acoso laboral, el hostigamiento psicológico, el trato despectivo o humillante, así como cualquier acción que menoscabe la honra o el respeto hacia los demás.

EJERCICIO DE LA AUTORIDAD

En OTIC Proforma existe una jerarquía de cargos, la cual entrega mayor autoridad y responsabilidad a la persona que ejerce un cargo superior. Su desempeño origina al mismo

tiempo la obligación correlativa de ejercer dicha autoridad responsable y éticamente. Toda desviación en estas materias le hace perder sustento, siendo censurable todo abuso de autoridad, así como su desempeño negligente.

El ejercicio de la autoridad tiene importantes repercusiones sobre el clima laboral, en el cual

Revisado por: Jefatura Gestión Personas Carol Faure

Aprobado por: Gerenta General Fabiola Muñoz

DOCUMENTO Y/O COPIA NO CONTROLADA

	CODIGO DE ETICA		Pág. 7 de 9
	N° Versión: 03	Fecha aprobación: 02-09-2022	

se desenvuelve nuestro trabajo, en la calidad del servicio que otorgamos a nuestros/as asociados/as, en la cooperación requerida con nuestros/as compañeros/as de trabajo y en las relaciones que mantenemos con otras entidades de interés para nuestra Organización.

Será preocupación prioritaria ejercer la autoridad siempre al servicio de estos procesos clave, generando relaciones abiertas y de confianza entre jefaturas y sus equipos de trabajo, procurando de esta manera prevenir y resolver roces, conflictos e insatisfacciones, teniendo siempre en mente la mejor atención de nuestros/as asociados/as.

Las atribuciones entregadas a cada cargo se deben a un mejor funcionamiento de las operaciones y a un manejo más eficiente de nuestra operación. Deben someterse por lo tanto a las normativas que las regulan, y no exceder su respectivo ámbito de atribuciones. Entre otras se mencionan los poderes de firma y/o vistos buenos, de manejo de dinero, uso de claves, manejo de llaves, etc.

Nadie en consecuencia podrá firmar documentos, representar a OTIC Proforma, ejercer autoridad, ni exceder sus atribuciones si no ha sido expresamente facultado para ello.

Las instrucciones impartidas por alguien investido de autoridad se basarán en el buen criterio, la prudencia y la honestidad. Respetarán siempre la normativa vigente, y no podrán contradecirla.

MANEJO DE BIENES Y DINEROS

DE LOS BIENES

En OTIC Proforma, todos/as debemos velar por la conservación de su patrimonio y aportes de nuestros asociados. Debemos en consecuencia proteger la propiedad de los bienes, es decir, todos sus activos, información y servicios.

No puede hacerse mal uso de ellos ni retirarlos de los recintos de OTIC Proforma, salvo autorización expresa para ello. Esto alcanza también a la propiedad intelectual de OTIC Proforma, como son las nóminas o información de nuestros asociados, archivos, informes, softwares computacionales, programas computacionales, bases de datos, secretos comerciales, entre otros.

Son propiedad de OTIC Proforma sus servicios, así como toda contribución que sus colaboradores/as presten para su desarrollo e implementación, condición que se mantiene inalterable cuando el/la colaborador/a deja de pertenecer a ella.

La papelería con membrete de OTIC Proforma, los timbres y toda representación de la Organización como correos electrónicos, deben usarse sólo y únicamente en asuntos oficiales y propios del trabajo. Ello impide emplearlas en comunicaciones personales, las que

tampoco deben ser firmadas como miembro de OTIC Proforma, dando la impresión de ser comunicaciones oficiales de ella, sin serlo.

Revisado por: Jefatura Gestión Personas Carol Faure

Aprobado por: Gerenta General Fabiola Muñoz

DOCUMENTO Y/O COPIA NO CONTROLADA

Los útiles, enseres, maquinarias, y materiales de OTIC Proforma deberán cuidarse y emplearse sólo para los fines previstos en el desempeño del trabajo.

Debe procurarse el mayor cuidado para los sistemas de información de OTIC Proforma, previniendo todo daño a la integridad de sus programas y datos. Su debida protección debe evitar todo uso con fines particulares, la desnaturalización de su uso normal y los intentos de manipulación.

En el equipamiento computacional de OTIC Proforma no pueden utilizarse programas ni otros elementos de uso particular, que puedan exponerla a contaminación por virus informáticos, a otros desperfectos, o a acusaciones por uso no autorizado de aplicaciones.

DE LOS DINEROS

En OTIC Proforma, seremos siempre extremadamente cuidadosos en el manejo del dinero de la institución, así como con el de nuestras empresas asociadas.

Evitaremos toda situación que pudiera poner en duda nuestra honestidad institucional, observaremos estrictamente los procedimientos establecidos, y documentaremos y respaldaremos todas las transacciones que realicemos. Toda finalidad distinta a la definida por OTIC Proforma, será considerada objetable, no se aceptará justificación alguna a ella, y constituirá una falta grave a nuestras obligaciones como colaboradores(as).

Quien esté autorizado para incurrir en gastos de operación, rendirá cuenta exacta y oportuna de ellos, ciñéndose a las políticas y procedimientos establecidos para tal efecto. Todos los gastos rendidos deberán estar debidamente respaldados por los documentos que los sustentan.

Los libros, registros y cuentas que reflejen operaciones o transacciones de OTIC Proforma deberán mantenerse completos y fidedignos. Toda omisión o adulteración maliciosa de los mismos será sujeto de drásticas sanciones, lo mismo toda acción que intencionalmente busque distorsionar la contabilidad de OTIC Proforma, disposición de sus bienes, sus sistemas de control, archivos o registros en general.

En cumplimiento de las exigencias legales, comerciales y de su propia normativa, OTIC Proforma ha establecido políticas y procedimientos de control interno, referidos a la contabilidad, existencias, bienes, dineros, archivos y demás ámbitos de gestión. Como

Colaboradores/as, debemos mantener estos sistemas, someternos a sus controles, y colaborar con las verificaciones que se practiquen sobre su funcionamiento.

Solicitaremos en cada caso las aprobaciones requeridas para realizar una transacción y la registraremos con razonable detalle para mantener la contabilidad conforme a los principios contables generalmente aceptados.

	CODIGO DE ETICA		Pág. 9 de 9
	N° Versión: 03	Fecha aprobación: 02-09-2022	

CONFLICTO DE INTERÉS

Toda vez que el interés personal, directo o indirecto, de un/a colaborador/a pueda afectar su independencia de juicio en una decisión o actuación que involucre los intereses de OTIC Proforma, existe conflicto de interés. Estas situaciones se resuelven mediante la adhesión personal a altos estándares éticos, la mejor garantía para mantener nuestra imagen de integridad y honestidad, y salvaguardar los intereses de OTIC Proforma.

Como política general debemos evitar toda situación en que nuestros intereses personales entren o parezcan entrar en conflicto con los intereses de OTIC Proforma, los que como personas trabajadoras de ella debemos, en toda circunstancia, hacer primar. Su aplicación más obvia está referida a dedicar el tiempo de la jornada de trabajo a los asuntos de OTIC Proforma y no a los particulares.

No se aceptará que, en relaciones laborales de dependencia directa, los/as colaboradores/as involucrados/as, tengan vínculos de parentesco directo (padres-hijos, cónyuges, hermanos), salvo las situaciones ya conocidas en forma previa a la entrada en vigor de este código.

Ningún colaborador(a) podrá actuar a nombre de OTIC Proforma en transacciones en que estén involucradas personas u organizaciones con quienes el colaborador/a o su familia tenga alguna conexión o interés económico. Toda duda en estas materias deberá ser consultada a la Gerencia General y/o Comité de Gerencia, sobre lo actuado, quien resolverá.

Este código de Ética, sera revisado y actualizado si así se requiriera pensando en la mejora continua y compromiso con las personas trabajadoras de la Otic, sus empresas asociadas y Proforma, basándose en la legislación vigente y cultura de respeto e inclusión.

Para Otic Proforma, establecerlo garantiza la honestidad e integridad en las actividades diarias en toda la operación, considerando la diversidad, el cuidado del medio ambiente, inclusión, enfoque de género.

Revisado por: Jefatura Gestión Personas Carol Faure

Aprobado por: Gerenta General Fabiola Muñoz

DOCUMENTO Y/O COPIA NO CONTROLADA