



**CORPORACIÓN
DE AYUDA A LA
FAMILIA
DE CARABINEROS**

Código de Ética

Este Código forma parte del Modelo de Prevención del delito de la Ley 20.393.

Vigente a partir del 1° de febrero de 2023.-

CÓDIGO DE ÉTICA

I. PROPÓSITO DE ESTE CÓDIGO

Este documento entrega directrices corporativas, valóricas y normativas, que buscan orientar el comportamiento de todos los trabajadores y miembros del directorio de la CORPORACIÓN DE AYUDA A LA FAMILIA DE CARABINEROS DE CHILE, en adelante la Corporación.

Su objetivo es que cada trabajador y miembro del directorio conozca con claridad el marco en el cual se espera que desarrolle su trabajo.

Este código en ningún caso reemplaza a las normas legales vigentes o reglamentarias de la Corporación, siendo un complemento de la normativa interna y del modelo de prevención de delitos y debe ser cumplido a cabalidad, independiente de la jerarquía, cargo o responsabilidad que se posea o ejerza.

El desarrollo de los principios éticos que se describen en este documento, tiene como propósito asegurar que todos los trabajadores y miembros del directorio, proveedores, prestadores de servicios y contratistas, en los casos que aplique, tengan una guía común del marco valórico para efectuar su gestión o actividades y por tanto eliminar áreas de interpretación que pudieran generar conflictos posteriores.

Será responsabilidad del Encargado de la Oficina de Gestión de Personas entregar este Código a todos aquellos que forman parte de la Corporación y a aquellos que se incorporen en el futuro, así como la entrega de actualizaciones que se realicen a este documento.

II. NUESTRA MISIÓN

Somos una Corporación cuyo fin es propender solidariamente a la obtención del mejor bienestar posible de los socios y socias, -en adelante indistintamente "socios"- con su grupo familiar directo en materias asistenciales tales como salud, educación, capacitación y otros aspectos de la vida familiar de quienes integran nuestra institución.

Nos preocupamos en añadir valor a través del desarrollo de cualquier otra acción social en beneficio de los sectores de mayor necesidad y/o personas que habiten en condiciones de extrema pobreza.



III. NUESTROS VALORES Y PRÁCTICAS

En nuestro trabajo debemos cultivar el compromiso con lo que hacemos y calidad en nuestros resultados, cuidando siempre el bienestar de nuestros socios, brindándoles una atención de excelencia.

Entendemos que estos valores deben ser cultivados de manera permanente y que debemos establecer correcciones a las acciones que sean contrarios a ellos, lo que implica tanto atender a los resultados finales de nuestro quehacer, como cuidar el modo en que éstos son realizados, para lo cual es fundamental perfeccionar constantemente los patrones de conducta institucional y la forma de actuar de las personas que integran la organización.

Es tarea de todos ser coherentes entre lo que declaramos y hacemos.

Estos valores deben guiar el comportamiento habitual de todos quienes trabajan y dirigen la Corporación.

IV. MARCO DE ACCION CON NUESTROS SOCIOS

El bienestar de nuestros socios es el motor de nuestro actuar, lo que se deberá reflejar en el respeto hacia éstos y la correcta ejecución de todos los beneficios a los que tengan derecho, con un apego irrestricto a las condiciones y cumplimiento de protocolos de otorgamiento de éstos.

Los socios deben ser tratados con profesionalismo, amabilidad y honestidad en el otorgamiento de beneficios.

Ningún trabajador o miembro del directorio podrá unilateralmente asignar un beneficio sin respetar los procedimientos internos.

Cualquier beneficio adicional no contemplado en la normativa interna o favor personal que se reciba o entregue a un socio, será considerado una falta grave a este Código de Ética.

Así también, la Corporación estará en la búsqueda constante de soluciones que satisfagan sus intereses y nuevos desafíos que se planteen a los miembros de la institución de Carabineros de Chile, siempre acorde a los objetivos fijados en los estatutos de la Corporación.

V. MARCO DE ACCION CON TRABAJADORES

Las políticas de la Corporación respecto a sus trabajadores deben guiarse por los siguientes principios:

- Respetar la dignidad y el valor intrínseco de cada persona.
- Cumplir de manera estricta la legislación laboral.
- Promover un ambiente de colaboración e inclusión.
- Garantizar que todos tengan la oportunidad de desarrollar sus habilidades y competencias.
- Desarrollar, administrar y apoyar políticas y procedimientos que promuevan el trato justo y equitativo para todos.
- Protección de la salud laboral.
- Prevenir todo tipo de discriminación, sea ésta de carácter sexual, capacidades diferentes, racial, religiosa, social, política, de género o de estado civil.
- Respeto irrestricto a los derechos humanos.
- Cumplir con el Modelo de Prevención de Delitos establecido en la Corporación.

Se deberá cuidar que los distintos procedimientos y normas reglamentarias complementarias a la normativa laboral, consagren los principios señalados.

VI. RELACIÓN ENTRE TRABAJADORES Y CARGOS SUPERIORES O MIEMBROS DEL DIRECTORIO

En la relación entre los trabajadores de la Corporación debe predominar el respeto y la colaboración.

Las personas con cargos de supervisión o jefatura, deben ser un ejemplo para sus dependientes, a quienes deben escuchar, estimular, retroalimentar y tratar con respeto y dignidad.

Así también, el directorio como órgano y sus miembros individualmente considerados, deberán ser un ejemplo en su actuar, en especial en la rigurosidad en la toma de decisiones cuando se trate de aplicación y otorgamiento de beneficios.

VII. SALUD OCUPACIONAL Y SEGURIDAD

Para nuestra Corporación, la salud y seguridad de nuestros trabajadores es primordial, por lo que no existe actividad alguna que justifique tomar riesgos innecesarios en su ejecución. Esto impone respetar las normas establecidas en nuestro Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, procurando mantener un ambiente de trabajo seguro y adecuado.

VIII. MARCO DE ACCIÓN CON PROVEEDORES DE SERVICIOS

Los proveedores de servicios deben recibir un trato justo, equitativo y no discriminatorio.

Todos los productos y servicios de contratistas y proveedores deben ser contratados en función de su calidad, precio, plazo de entrega y servicio.

Solamente contratamos proveedores de servicios idóneos y respetuosos de la legislación vigente.

El pago a los proveedores, cumplidos los procedimientos establecidos, deberá realizarse en un plazo máximo de treinta días.

Cualquier beneficio o favor personal que se reciba de parte de un proveedor de servicios, será considerado una falta grave a este Código de Ética. La calificación de falta grave y su sanción se encuentra establecida en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Los procesos de contratación de servicios deberán ser transparentes. La relación entre los trabajadores, miembros del directorio y proveedores deberá mantenerse bajo estricta independencia y de acuerdo con los intereses de la Corporación.

Lo anterior significa que quienes tengan bajo su responsabilidad realizar procesos de adquisición de bienes y/o servicios, no podrán asumir ningún compromiso ni parcialidad con respecto a un proveedor debiendo siempre privilegiar calidad, solvencia, especialización, oportunidad, rentabilidad y transparencia en la oferta de precios.

IX. RESPONSABILIDAD PENAL DE LA CORPORACIÓN

Conforme a la ley N° 20.393, en algunas situaciones la Corporación puede ser responsable penalmente de los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho a funcionario público nacional o extranjero, receptación, negociación incompatible, administración desleal, apropiación indebida, corrupción entre privados, inobservancia de cuarentenas, trata de migrantes y tráfico de personas, delitos sobre control de armas, delitos



informáticos y otros delitos que puedan incorporarse en el futuro a esta ley, que sean cometidos por sus responsables, ejecutivos principales, miembros del directorio, representantes o quienes realicen actividades de administración.

La Corporación, será responsable penalmente si los delitos son cometidos por personas que estén bajo la dirección o supervisión directa de alguno de los sujetos señalados anteriormente.

En consideración de lo anterior, los trabajadores y demás personas señaladas precedentemente, deberán poner especial cuidado para no incurrir en conductas que puedan dar origen a la comisión de delitos señalados en la ley N° 20.393.

La Corporación posee un Modelo de Prevención de Delitos cuyo cumplimiento es obligatorio, considerando la designación por el directorio de un Oficial de Cumplimiento y el establecimiento de un canal de denuncias que garantice la confidencialidad y reserva ante eventuales denuncias.

X. CONFLICTOS DE INTERÉS

Las actividades comerciales de un trabajador de la Corporación ajenas a ésta, no deben entrar en conflicto o tener la apariencia de entrar en conflicto con sus actividades y obligaciones en ella.

Se considera conflicto de interés que los trabajadores de la Corporación trabajen directa o indirectamente o asesoren a otras instituciones similares o proveedores, afectando la imparcialidad y objetividad en la toma de decisiones a su cargo. Se considera que existe conflicto de interés, a partir del momento en que una decisión adoptada en el desempeño de sus atribuciones es afectada por una situación de beneficio personal o de terceros, ajena a los intereses de la Corporación.

Los trabajadores deberán informar al Oficial de Cumplimiento y al Director Ejecutivo, acerca de las actividades laborales que cualquier familiar directo hasta el tercer grado por consanguinidad o afinidad (padres, hijos, cónyuges, hermanos, suegros, cuñados), desarrolle para proveedores o tenga relación con alguno de los socios, a los que actualmente se le esté entregando un beneficio.

Todo el personal con cargos de supervisión y jefatura, hará llegar su declaración formal de Conflicto de Interés al Oficial de Cumplimiento cuando ingresan a la Corporación, cuando cambien las condiciones y se presente un eventual conflicto y periódicamente una vez al año.



XI. INFLUENCIAS INDEBIDAS, TRATO CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y PERSONAS POLÍTICAMENTE EXPUESTAS

En consideración que los socios de la Corporación son funcionarios activos de Carabineros de Chile o personal contratado por resolución, a los trabajadores de la Corporación no les está permitido solicitar su intervención para situaciones particulares como infracciones cursadas por incumplimiento a la ley del tránsito, citaciones judiciales, etc. Tampoco les está permitido recibir o pedir dinero o cualquier tipo de donativo a algún proveedor o socio, de manera de ser influenciado o ejercer una influencia en ese tercero.

Así también, no podrán ejercer influencia aquellos Carabineros de Alto Mando para conseguir favores o agilizar en trámites en favor de la Corporación.

La Corporación, en su trata con empresas privadas u otras instituciones sin fines de lucro, para el caso de recibir donaciones o aportes, deberá siempre comunicar que parte de su directorio está compuesto por personas políticamente expuestas.

XII. REGALOS O INVITACIONES

Los regalos, invitaciones o beneficios que puedan realizar los proveedores para mejorar las relaciones de negocios deben ser legales y de bajo monto.

Deben ser rechazados todos los regalos, invitaciones sin fines productivos, o beneficios superiores a un monto de una unidad de fomento (1 UF) o condiciones ventajosas, viajes, honorarios, comisiones económicas o cualquier otra forma de atenciones especiales y personales con motivo de un servicio o negocio efectuado con la Corporación. Se deberán rechazar aquellos regalos o incentivos que socios realicen a trabajadores de la Corporación, con el fin de tergiversar requisitos de otorgamiento de beneficios.

Las invitaciones recibidas deberán ser autorizadas por el Director Ejecutivo. Lo anterior siempre y cuando no signifique un compromiso, o que en su carácter, naturaleza o frecuencia, pudiera ser interpretado como una voluntad deliberada de afectar la independencia, imparcialidad y criterio del trabajador. También se exceptúan los regalos corporativos a trabajadores propios que se suelen entregar a propósito de ciertas festividades o aniversarios. En caso de duda, el asunto deberá ser derivado a consulta al Oficial de Cumplimiento, debiendo contar con la respectiva autorización de la jefatura.

XIII. CONTRATACIÓN DE PARIENTES

La relación de parientes se considera a aquella entre personas que tengan hasta el tercer grado por consanguinidad o afinidad.

Excepcionalmente la contratación de un pariente podrá ser autorizada por el Comité de Ética, siempre y cuando la persona sea el candidato más adecuado y no se cree una relación de trabajo inapropiada. Esto último incluye:

- a. Un pariente que trabaje en la misma área de la Corporación.
- b. Un trabajador bajo las órdenes de un supervisor que, a su vez, se encuentra bajo órdenes de un pariente cercano del empleado, o cualquier circunstancia en la que un pariente esté en posición de ejercer influencia, directa o indirectamente, sobre la situación del trabajador.

XIV. MANEJO DE LA INFORMACIÓN

Toda información o conocimiento que se genere como resultado del trabajo en la Corporación es propiedad de ésta.

Cualquier trabajador que en razón de su cargo o actividad, tenga acceso a información privilegiada de la empresa, deberá guardar su estricta reserva y no podrá difundirla, ni utilizarla en beneficio propio o ajeno. Deberá, además, ser cuidadoso y responsable en su uso y privacidad al interior de la empresa.

Dicha información incluye toda aquella que pueda contener planes anuales, informes, proyectos, convenios, presupuesto, datos de los socios y su núcleo familiar, información sobre Carabineros de Chile, y en general cualquier información que la Corporación, expresa o tácitamente desea mantener en reserva.

Asimismo, si por razones del cargo o de las funciones que se desempeñan se tiene acceso a información personal de los trabajadores o socios, la persona deberá tomar las medidas necesarias para mantener su absoluta reserva y extremo cuidado, evitando su divulgación o filtración a personas externas a la Corporación no autorizadas. El manejo de la información se encuentra reflejada en el Protocolo de Confidencialidad establecida para estos efectos.

XV. USO DE BIENES

Todos los trabajadores deben proteger y cuidar los bienes de la Corporación. Todo trabajador es responsable de la custodia, salvaguarda y buen uso de los activos que se encuentran bajo su control. Los bienes de la empresa, como oficinas, vehículos u otros, son para ser usados en el desempeño de sus funciones y en beneficio de la organización; de ningún modo pueden ser utilizados con propósitos diferentes.

Los bienes de la Corporación han sido adquiridos o contratados con la finalidad de permitir las operaciones de la institución y no pueden ser usados en beneficio personal, vendidos, prestados o arrendados sin la debida autorización.

El acceso a internet y el uso del correo electrónico están a disposición de los trabajadores para hacer su trabajo más eficiente. El correo electrónico corporativo se considera una herramienta de trabajo, cuyo uso debe realizarse con responsabilidad, en especial con personas externas, ya que puede comprometer a la Corporación según sea su contenido.

XVI. CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO

a) Principios

La Corporación distribuirá este Código a todos los trabajadores.

Toda persona que sea contratada para prestar servicios a la Corporación deberá recibir copia de este Código y deberá ser sometido a un proceso de inducción a las normas éticas.

Copia de este Código, también se entregará a miembros del directorio, proveedores y prestadores de servicio.

b) Información de infracciones

Ante la identificación o sospecha de una posible infracción de algunas de las directrices establecidas en este Código, se deberá informar y recibir orientación del Oficial de Cumplimiento.

No se debe ser complaciente con las conductas incorrectas de otros. La omisión de informar acerca de las violaciones de este Código constituye de por sí, una violación a este Código.



La Corporación apoyará a los trabajadores que formulen denuncias por infracciones a este Código, las cuales en todos los casos deberán ser tratados con absoluta confidencialidad y reserva.

c) Comité de Ética

Para ayudar a la interpretación de las normas de este Código, analizar denuncias que se realicen por el Oficial de Cumplimiento, definir situaciones de conflicto de interés y someter a consulta y resolución todos los temas que se planteen, existirá un Comité de Ética, compuesto por tres personas y un cuarto integrante sin voto para opinión técnica. La conformación de este Comité, así como su funcionamiento, estará detallado en el Reglamento de funcionamiento del Comité de Ética.

d) Confidencialidad y Garantías

El Comité de Ética deberá tratar con estricta confidencialidad las investigaciones por denuncias de eventuales infracciones a este Código, para ello investigará las situaciones planteadas, garantizando la confidencialidad y protección del empleo de la fuente denunciante, además del derecho a defensa del afectado.

Toda denuncia recibida por el Comité de Ética será remitida al Oficial de Cumplimiento para un examen de admisibilidad (se informará de la factibilidad de llevar a cabo la investigación o se solicitarán mayores antecedentes) y eventual investigación. En cualquier caso, la investigación (que respetará los principios de confidencialidad, celeridad y debido proceso) y resolución no podrán exceder de 30 días corridos desde recibida la denuncia.

Si uno de los miembros del Comité de Ética es afectado por una denuncia de infracción a este Código, quedará impedido de participar en su investigación.

La Corporación no tolerará en ningún caso y prohíbe terminantemente las represalias contra cualquier trabajador que informe de buena fe sobre cualquier asunto o problema que observe relativo al cumplimiento de este Código, por intermedio del canal de denuncias o directamente al Comité de Ética.