



Programa de
Ética y Probidad



Código de Ética

Septiembre 2023



Contenido

1. Objetivo	3
2. Alcance	3
3. Nuestras creencias, propósito, negocio y diferencias	3
4. Directrices y políticas aplicables a comportamientos relacionados con los diferentes grupos de interés	4
4.1. Clientes	5
4.2. Proveedores	5
4.3. Trabajadores	6
4.4. Conflictos de interés	6
4.4.1. Relación con conflictos de interés	6
4.4.2. Relaciones de trabajo y asesorías	7
4.4.3. Relaciones personales en el lugar de trabajo	8
4.5. Responsabilidad de ejecutivos principales	8
4.6. Funcionarios públicos	8
4.6.1. Deber de informar de los gerentes	8
4.6.2. Reuniones con empleados o funcionarios públicos	8
4.6.3. Reuniones con funcionarios públicos de alto nivel (Ley de Lobby)	9
4.7. Información confidencial y privilegiada	9
4.8. Veracidad de la información financiera y contable	10
4.9. Idoneidad de controles internos	10
4.10. Acoso sexual, laboral y discriminación en el lugar de trabajo	10
4.10.1. Relación con respecto al acoso sexual y laboral	11
4.10.2. Relación con respecto a la discriminación	11
4.11. Alcohol y drogas	11
4.12. Uso de activos, bienes y/o recursos	11
4.12.1. Relación con uso de los bienes y/o recursos físicos	12
4.12.2. Relación con el uso de vehículos	12
4.12.3. Relación con el uso del tiempo	12
4.13. Seguridad y cuidado del medioambiente	12
4.14. Libre competencia	13
4.15. Desarrollo y creatividad	13
4.15.1. Relación con la propiedad intelectual	13
4.15.2. Relación con la publicidad	13
4.16. Invitaciones, obsequios y regalos	14
4.17. Donaciones, aportes y auspicios	14
4.18. Fraudes y otras conductas	14
5. Infracciones al código de ética	14
6. Denuncias	15
7. Responsabilidad penal de las personas jurídicas	15
8. Comité de ética y probidad	15
9. Divulgación del código de ética	16
10. Vigencia	16



1. Objetivo

El presente Código de Ética tiene como objetivo exponer el compromiso de Chilexpress S.A. y sus filiales (en adelante "Chilexpress"), con promover un comportamiento ético en todas las actuaciones en que intervengan sus directores, gerentes, ejecutivos y trabajadores, independiente del lugar físico donde desarrollen sus actividades y funciones, siendo también extensivo a los proveedores de la compañía, y formando parte esencial del Programa de Ética y Probidad de la Compañía.

Este instrumento tiene por finalidad que todos los integrantes de la organización ejecuten sus labores y se relacionen con entre sí y con terceros, dentro de un contexto ético y de transparencia que refleje la cultura y principios de la compañía, ya que de cada uno de ellos depende el éxito de este compromiso.

2. Alcance

Este Código de Ética es obligatorio para todos los trabajadores, ejecutivos, gerentes y directores (en adelante conjuntamente como "colaboradores") de Chilexpress y sus filiales, constituyendo un complemento a los contratos de trabajo, al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad; y, a las normas y procedimientos que regulan el desempeño de sus funciones. Asimismo, será también de aplicación obligatoria para todos los proveedores y contratistas, siendo este parte integrante de sus contratos y acuerdos, y por lo tanto, exigibles cada una de las obligaciones y deberes aquí contenidas.

Cualquier duda en relación al presente código, deberá ser consultada directamente a la jefatura respectiva o al Encargado de Prevención de Chilexpress, señor Cristóbal Lyon Labbé (cumplimiento@chilexpress.cl)

Este código estará publicado, entre otros medios, en el sitio web de la compañía, reservándose ésta el derecho de modificarlo en cualquier momento o en la medida que las circunstancias lo aconsejen, procurando comunicar los cambios que éste experimente por las vías más adecuadas posibles.

Es responsabilidad de todos y cada uno de los colaboradores leer, conocer y cumplir en forma estricta con este código.

3. Nuestras creencias, propósito, negocio y diferencias

Nuestras Creencias

- Creemos que la innovación y el emprendimiento son el motor de progreso de las personas y las empresas.
- Entendemos, apoyamos y nos jugamos por el negocio de nuestros clientes.
- Distribuimos sus productos a todo Chile y el mundo.



Nuestro propósito: ¿Por qué?

- Existimos para conectar a las personas de forma sostenible, ágil y confiable con Chile y el mundo.

Nuestro negocio: ¿Qué?

- Distribuimos encomiendas y documentos para personas, empresas e instituciones.

Nuestra diferencia: ¿Cómo?

- Entregamos una experiencia de servicio que responde a las necesidades de cada cliente. Lo hacemos rápido, en forma segura y confiable.

4. Directrices y políticas

aplicables a comportamientos relacionados con los diferentes grupos de interés

Chilexpress reconoce la existencia de diversos grupos de interés con ocasión de la gestión de sus negocios (clientes, proveedores, funcionarios públicos, trabajadores, público en general y accionistas) para lo cual, cuenta con las siguientes directrices y políticas que rigen la forma de relacionarse ya sea con sus grupos de interés, o bien, la forma de abordar aspectos transversales que contribuyen a la consecución del propósito de la compañía. Los grupos de interés se indican a continuación:

- Clientes
- Proveedores
- Trabajadores
- Conflictos de interés
- Directores y ejecutivos principales
- Funcionarios públicos
- Información confidencial y privilegiada
- Veracidad de la información, financiera y contable
- Idoneidad de los controles internos
- Acoso sexual, laboral y discriminación
- Alcohol y drogas
- Activos, bienes y/o recursos
- Medio ambiente
- Libre competencia
- Desarrollo y creatividad
- Invitaciones, obsequios y regalos
- Donaciones, aportes y auspicios
- Fraude y otras conductas



4.1. Clientes

El compromiso con la satisfacción de los clientes de Chilexpress, tanto del sector público como del privado, se deberá reflejar en el respeto a sus derechos y en la búsqueda constante de soluciones que satisfagan sus intereses y necesidades, siempre acorde a los objetivos de desarrollo y rentabilidad de la compañía.

Se deberán solicitar y conocer en forma previa al establecimiento de relaciones comerciales permanentes las políticas, normas y/o protocolos de actuación establecidos por el cliente que regulen las instancias de relacionamiento e interacción con sus miembros. De existir políticas, normas y/o protocolos de relacionamiento en etapas relacionadas al desarrollo del proceso de licitaciones, los colaboradores de Chilexpress estarán obligados a aplicar las directrices y políticas allí establecidas.

Chilexpress rechaza cualquier intervención, ya sea de sus colaboradores o de terceros, para influir en el cierre o renovación de contratos y/o en la elaboración de bases de licitación, de modo que afecten la transparencia y la toma de decisiones de los clientes. Se prohíbe expresamente entregar, solicitar o recibir cualquier tipo de incentivo, directa o indirectamente, a beneficio personal o familiar. Esta prohibición se extiende especialmente respecto de los clientes del sector público, procesos en los cuales Chilexpress sólo podrá tomar contacto formal con el personal administrativo definido por el organismo o servicio público para dicho proceso.

Los colaboradores intervinientes en el proceso deberán comunicar en forma inmediata, mediante el procedimiento del Canal de Denuncias o al Encargo de Prevención, en caso de recibir cualquier insinuación o sugerencia contraria a lo aquí establecido.

A fin de preservar el más alto grado de confianza por parte de nuestros clientes, Chilexpress adhiere una política de tratar toda información de carácter comercial y de negocios obtenida a partir de sus relaciones comerciales, como información confidencial de los clientes. Chilexpress no divulgará información detallada relacionada con estos negocios o sus resultados, sin el consentimiento de los clientes. Se exceptúan los casos en que una revelación le ha sido solicitada por el cliente u ordenada legalmente.

Respecto de potenciales conflictos de interés que puedan surgir con los clientes, deberán considerarse las pautas establecidas en el punto 4.4. de este Código de Ética.

4.2. Proveedores

La compañía promueve el establecimiento de vínculos de confianza y de largo plazo con sus proveedores, ya sea de bienes o servicios, fundándose en el respeto a las normas de calidad y a un actuar serio, responsable y transparente. Toda oferta de proveedores será sometida periódicamente a evaluación y comparación, de manera de obtener las mejores condiciones, calidades y servicios, sin privilegiar ni discriminar arbitrariamente ninguna de las propuestas,



evaluando asimismo positivamente aquellas propuestas que contengan comprobables criterios de sostenibilidad. Las decisiones deben tomarse siempre considerando los intereses de la empresa.

Chilexpress ofrece igualdad de oportunidades a todos los proveedores que deseen iniciar relaciones comerciales con esta, privilegiando entre ellos a quienes, en igualdad de condiciones económicas, hayan reconocidamente implementado criterios de sostenibilidad en sus operaciones.

Los procesos de compras y abastecimientos de bienes y/o servicios deberán ejecutarse de acuerdo a los procedimientos internos de la compañía estando absolutamente prohibido cualquier comunicación o interacción con proveedores, potenciales o actuales, para favorecer su contratación por sobre otros.

Los proveedores deberán respetar y cumplir el presente Código de Ética, los términos comerciales acordados y actuar responsablemente conforme a las normas y procedimientos que le indique Chilexpress. La compañía no mantendrá relaciones comerciales con personas ni empresas que se aparten de las normas laborales, legales y/o de legitimidad ética o que participen de negocios ilícitos.

4.3. Trabajadores

Chilexpress entrega a cada persona un trato justo, basado en el respeto a su condición humana, independientemente del cargo que ocupa en la organización, promoviendo una comunicación interna transparente, veraz, oportuna y efectiva.

La compañía promueve un ambiente de trabajo grato y de profundo respeto que evite toda discriminación por condiciones como raza, género, orientación sexual, estado civil, religión, política, nacionalidad u otras. Las mismas directrices serán aplicables en el relacionamiento con clientes, proveedores, autoridades y público en general.

Se promueve la selección, retención y el desarrollo de trabajadores alineados con las creencias de la compañía y que sean representantes de la cultura de Chilexpress. Por ello, se promueve la evaluación de desempeño y el otorgamiento de oportunidades y herramientas adecuadas para el desarrollo de los talentos.

4.4. Conflicto de interés

4.4.1. Relación con Conflicto de Interés

Chilexpress rechaza la existencia de aquellas relaciones que generen potenciales conflictos de interés, ya sean relaciones personales, afectivas o familiares, de propiedad, asociación o dependencia, que pudieren afectar la independencia, el juicio o la capacidad de decisión de quienes trabajan en Chilexpress. En caso de que esto llegara a ocurrir él o los involucrados deberá reportar dicha situación al Encargado de Prevención, o a su jefatura directa quien deberá reportarlo al



Encargado de Prevención. La compañía, en la medida de sus posibilidades, ofrecerá una posición alternativa a alguno de los involucrados o dispondrá por medio del Encargado de Prevención los controles adicionales para que dichas relaciones no generen conflictos de interés.

Existe un conflicto de intereses ya sea efectivo o potencial, cuando las relaciones personales de nuestros colaboradores pudieran afectar los intereses de Chilexpress. De este modo, en las relaciones con terceros, ya sean clientes, proveedores u otros, deberán siempre anteponerse los intereses de Chilexpress por sobre cualquier situación que pudiera representar un beneficio real o potencial, ya sea para sí mismo, o para familiares, amigos, cercanos o personas relacionadas.

Quienes se vean enfrentados a un conflicto de interés, real o potencial, deberán reportarlo directamente al Encargado de Prevención. Adicionalmente, este último podrá en cualquier momento solicitar información a los colaboradores mediante diversos mecanismos (declaraciones, encuestas, cuestionarios, etc.) de manera de mantener actualizada la información y tomar las medidas pertinentes respecto a posibles conflictos de interés.

Los proveedores tendrán la obligación de reportar en forma previa a Chilexpress la existencia de cualquier conflicto de interés, o bien, en caso que este se suscite una vez iniciada la relación, será obligación del proveedor reportarlo tan pronto éste tenga noticia de su ocurrencia.

El Encargado de Prevención analizará las declaraciones de conflicto de interés, evaluando si quienes declaran corresponden a personas que tienen cargos de dirección, supervisión, manejos de fondos o toma de decisiones, entre otros, a efectos de establecer los acuerdos de actuación y controles que sean necesarios.

4.4.2.- Relaciones de trabajo y asesorías

Los colaboradores de Chilexpress deberán dedicar sus mejores esfuerzos en el desarrollo de su trabajo. De esta manera, los colaboradores no podrán realizar actividades comerciales, asesorías o emprendimientos que interfieran en el normal desempeño de sus funciones. Especialmente, no podrán trabajar, ni asesorar en cualquier forma a competidores que desarrollen actividades que se encuentren en competencia con las de Chilexpress, o prestar a clientes de la compañía por cuenta propia o de terceros relacionados los mismos servicios que la compañía les presta. La anterior prohibición será extensiva sin perjuicio de las menciones específicas que pudieren contener los contratos de trabajo.

Los colaboradores de Chilexpress deberán informar al Encargado de Prevención sobre cualquier relación laboral secundaria, efectiva o potencial, ya sea que pudiese razonablemente interferir en sus funciones o genere eventuales conflictos de interés, y no podrán proseguir con estas actividades sin la autorización previa y por escrito del gerente del área; en el caso de los gerentes del Gerente General; y, en caso del Gerente General y miembros del Directorio por el Presidente de la compañía.



4.4.3.- Relaciones personales en el lugar de trabajo

Todas las personas que se integren a Chilexpress deberán revelar durante el proceso de selección todos sus conflictos de intereses, efectivos o potenciales, en forma previa al proceso de contratación.

Chilexpress privilegiará no contratar a familiares de quienes trabajan en Chilexpress para evitar potenciales conflictos, sin perjuicio que podrá hacerlo previa ponderación de los eventuales conflictos que de ello pudieren generarse. Asimismo, si con posterioridad a su contratación o inicio de sus funciones estas personas tienen conocimiento de que se encuentran en una situación potencial o efectiva de conflicto de intereses, deberán comunicarlo al Encargado de Prevención quien informará al Gerente General a efectos de evaluar las acciones.

4.5. Responsabilidad de ejecutivos principales

Nuestros ejecutivos principales (gerentes y subgerentes) tienen una importante responsabilidad respecto del cumplimiento de este Código de Ética. Además de cumplir las obligaciones que le asisten a todos los colaboradores de Chilexpress, tienen la responsabilidad de promover una cultura de cumplimiento, probidad e integridad.

4.6. Funcionarios públicos

Ningún colaborador de Chilexpress ofrecerá, prometerá o consentirá dar objetos de valor, beneficios o dinero a un funcionario público en Chile o en el extranjero. El ofrecimiento de cualquier beneficio, o pago directo o indirecto constituye una práctica inaceptable para Chilexpress y contraria a los preceptos tanto de este Código de Ética como del Modelo de Prevención de Delitos de Chilexpress. De igual forma Chilexpress rechaza cualquier promesa u ofrecimiento realizado en los mismos términos a cualquier representante de entidades privadas.

4.6.1. Deber de Informar de los gerentes

Cada gerente deberá enviar al Encargado de Prevención un listado en el que se indicarán aquellas personas de sus equipos que tengan, con ocasión de sus cargos, algún tipo de relación con empleados o funcionarios públicos y que implique sostener reuniones con aquellos. Los colaboradores incluidos en el señalado listado deberán declarar si mantienen relaciones de parentesco o de amistad con empleados públicos con los cuales se relacionen dentro del ámbito laboral.

4.6.2. Reuniones con empleados o funcionarios públicos

En las reuniones con empleados o funcionarios públicos los colaboradores de Chilexpress deberán resguardar los siguientes principios:



- Obligación de concurrir acompañados de al menos una persona más de Chilexpress o bien un asesor de la misma. Las excepciones a esta regla deberán ser autorizadas por la jefatura superior inmediata e informadas al Encargado de Prevención.
- Prohibición de entregar, prometer entregar o recibir cualquier beneficio, directo o indirecto.
- Obligación de generar una minuta con todos los participantes y temas tratados, para luego enviarla al Encargado de Prevención en un plazo que no exceda de 24 horas desde ocurrida la reunión, para ser archivada para efectos de control. Estas minutas estarán a disposición del Encargado de Prevención y su equipo de apoyo para los procesos de auditoría al Modelo de Prevención de Delitos de Chilexpress.
- Cada jefatura será responsable de confeccionar una minuta cuando un empleado o funcionario público concurra a las oficinas, sucursales o instalaciones de Chilexpress a fiscalizar el cumplimiento de cualquier normativa legal o al momento de recibir una notificación de cualquier institución fiscalizadora. Las minutas, deberán ser enviadas vía email al Encargado de Prevención en un plazo que no exceda de 24 horas desde ocurrida la visita inicial de fiscalización y al término o resolución de la fiscalización.
- Las comunicaciones con empleados o funcionarios públicos por medio de correos electrónicos deben realizarse utilizando, exclusivamente, las direcciones electrónicas institucionales, tanto de Chilexpress como de la institución a la que pertenece el empleado o funcionario público.

4.6.3. Reuniones con funcionarios públicos de alto nivel (Ley de Lobby)

Los colaboradores de Chilexpress con el fin de propender a una mayor transparencia en sus actividades, reuniones o comunicaciones con alguna de las autoridades mencionadas en los artículos 3 y 4 de la Ley N°20.730 de 2014 (Ley de Lobby) y cuando estas tengan entre sus finalidades promover los puntos de vista de la compañía con respecto a la tramitación de leyes, actos administrativos o alguna de las actividades descritas en el artículo 5), deberán informar al Encargado de Prevención para que este mantenga un registro adicional de todas las reuniones o comunicaciones que se realicen con funcionarios públicos de alto nivel, en forma previa a su realización.

Tanto los principios de relacionamiento con funcionarios públicos como los procedimientos específicos asociados se regulan en detalle en la Política de Interacción con Funcionarios Públicos.

4.7. Información confidencial y privilegiada

La información de las operaciones y transacciones de Chilexpress es confidencial y de propiedad de la misma, por lo cual su divulgación a terceros podría ser perjudicial para los intereses de la compañía o de las personas que mantienen vínculos con esta.



Cada uno de los trabajadores de Chilexpress debe garantizar que la información que se encuentra bajo su dirección y/o control esté adecuadamente protegida, y tiene el deber de no revelarla o utilizarla, ya sea para su propio beneficio o con propósitos ajenos a la compañía.

Dado lo anterior, es responsabilidad de todo colaborador guardar con la debida seguridad todo documento e información a la que tenga acceso, siguiendo con estricto apego la normativa interna.

Los principios y procedimientos asociados a este tema están regulados en la Política de Manejo de la Información de la Compañía.

4.8. Veracidad de la información financiera y contable

En Chilexpress cumplimos con las leyes y normativas internas relacionadas a la confiabilidad, precisión e integridad de nuestros registros financieros y contables. Las actividades y transacciones financieras deben registrarse cumpliendo con todas las leyes y prácticas contables aplicables y de acuerdo a las normas internacionales.

Los trabajadores de Chilexpress deberán emplear el máximo cuidado y diligencia para asegurarse que toda la información que preparen o entreguen a sus jefaturas directas, auditores externos, certificadores y en especial las que se presenten a los accionistas, así como la información y/o documentación requerida por entes reguladores o fiscalizadores de nuestra actividad sea veraz, precisa y suficiente.

4.9. Idoneidad de controles internos

Todo colaborador independiente de su cargo, tienen la obligación de comunicar o denunciar a su jefatura y este al gerente respectivo, toda deficiencia o debilidad de la cual lleguen a tener conocimiento, respecto al diseño y funcionamiento de los controles internos, que pueda perjudicar la capacidad de Chilexpress para registrar y procesar información financiera, contable y legal.

4.10. Acoso sexual, laboral y discriminación en el lugar de trabajo

Chilexpress rechaza toda forma de hostigamiento, acoso sexual o laboral y discriminación, sea que esté dirigido a un colaborador, cliente, proveedor o al público en general, según sea el caso. Asimismo, tampoco se aceptará ninguna conducta verbal o física inapropiada que atente contra la integridad de un tercero, que interfiriera en la capacidad de otro en el desempeño de su trabajo o cree un ambiente laboral hostil o vulneratorio de derechos.

Todo colaborador tiene derecho a formular consultas, sugerencias, inquietudes y reclamos ante sus jefaturas o al Encargo de Prevención, utilizando los canales y mecanismos establecidos.

Sin perjuicios que las denuncias podrán ser siempre canalizadas mediante el Canal de Denuncias los procedimientos de denuncias de acoso sexual, laboral y discriminación se encuentran detallados en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de Chilexpress.



4.10.1. Relación con respecto al acoso sexual y laboral

La compañía rechaza cualquier tipo de acoso sexual y laboral, tomando todas las medidas administrativas y legales en los casos de denuncias presentadas, investigadas y comprobadas. Es deber de cada uno de los colaboradores propiciar un ambiente laboral sano, digno y de respeto recíproco.

4.10.2. Relación con respecto a la Discriminación

Chilexpress vela por que en el trato diario con sus colaboradores y en las relaciones con sus clientes, proveedores y el público en general, no exista discriminación de ningún tipo.

Asimismo, los procedimientos de contratación y selección de personal, sus evaluaciones de desempeño, desvinculaciones serán realizadas en un ámbito de respeto mutuo y respetando las diferencias de cada individuo.

Asimismo, cada colaborador de Chilexpress deberá procurar que ninguna de sus decisiones o conductas sea discriminatoria ni pueda afectar a sus compañeros de trabajo, clientes o proveedores y terceros en general.

4.11. Alcohol y drogas

Cada trabajador de Chilexpress es responsable de tomar las medidas adecuadas para evitar accidentes laborales, enfermedades y contribuir a un ambiente laboral seguro y sano.

Queda estrictamente prohibido a todo colaborador estar bajo la influencia del alcohol o de cualquier droga, así como vender, usar, elaborar o distribuir cualquiera de dichos elementos en las instalaciones de la empresa o durante el desempeño de sus funciones, o mediante el uso de los sistemas, servicios y/o recursos de la misma.

Está permitido usar medicamentos en el lugar del trabajo, con o sin receta médica, únicamente si no afectan la capacidad del colaborador para realizar sus funciones esenciales, de manera segura y eficiente.

4.12. Uso de activos, bienes y/o recursos

Chilexpress promueve entre sus miembros la conciencia del uso correcto de los activos, bienes y/o recursos físicos y laborales de que se dispone para dar un buen servicio a sus clientes.

Los bienes y recursos que le son entregados para su trabajo son de propiedad de Chilexpress y es su obligación cautelar su debido uso, el cual deberá restringirse a la actividad laboral para la cual le han sido asignados. Asimismo, está expresamente prohibido para los colaboradores el uso de los recursos propios de la compañía, para fines propios y/o de terceros, en especial el uso de los



servicios de la compañía. Para dichos efectos la compañía podrá disponer los mecanismos de descuentos a efectos que los colaboradores puedan acceder a los mismos, los cuales se reducirán a los usos razonables y necesarios, no pudiendo utilizarlos para el servicio de actividades comerciales propias o de terceros, ni para el uso personal de terceros.

4.12.1. Relación con uso de los bienes y/o recursos físicos

Chilexpress proporciona a sus trabajadores, y de acuerdo a sus funciones, elementos de trabajo (como elementos de protección personal, uniformes, computadores, teléfonos, celulares, fotocopiadoras y materiales de oficina) los que deben usarse con mesura y exclusivamente para los efectos laborales propios del trabajo que se desempeña.

4.12.2. Relación con el uso de vehículos

Chilexpress cuenta con una flota de vehículos, ya sea por cuenta propia o de terceros, destinados al uso estricto de los servicios de la compañía, y que son asignados a un responsable de su uso u operados por terceros, la cual debe utilizarse adecuadamente para el propósito de su operación, estado prohibido su uso para fines personales.

En la relación con el uso de vehículos estos:

- Serán utilizados exclusivamente en el desarrollo de los trabajos normales y propios de las operaciones de Chilexpress, debiendo utilizarse dentro de los límites legales y reglamentarios y conducirlos en forma respetuosa del resto de los conductores, peatones y el público en general. Asimismo, se deberán respetar las normas de velocidad, conducción y seguridad de las instalaciones de clientes.
- No sean utilizados para fines particulares, como movilización en horarios de colación, viajes u otros que no tengan relación estricta con Chilexpress.

4.12.3. Relación con el uso del tiempo

La jornada de trabajo debe ser utilizada para los colaboradores, en su caso, para las funciones que le han sido encomendadas y, por lo tanto, el uso del tiempo en actividades personales o de índole privada deben ser limitados al mínimo imprescindible o casos de emergencia.

4.13. Seguridad y cuidado del medioambiente

La protección de la salud, la seguridad y del medio ambiente son parte de los objetivos de sostenibilidad de la compañía. Chilexpress se esforzará por desarrollar y proveer productos y servicios que no generen impactos ambientales indebidos, y que sean seguros en el uso para el cual fueron destinados, eficientes en el consumo de energía y recursos naturales, y se puedan reciclar o eliminar de manera segura.



Todos los colaboradores deben desempeñar sus funciones y responsabilidades, cumpliendo con la legislación vigente y las normas de la industria relativas a la salud y la seguridad en el lugar de trabajo y la prevención de la contaminación del medio ambiente.

4.14. La libre competencia

Chilexpress promueve y respeta la libre competencia, lo cual constituye un valor fundamental que debe gobernar todos los ámbitos del quehacer económico. La competencia estimula la eficiencia y permite establecer relaciones justas y equitativas con quienes mantenemos relaciones comerciales.

Está prohibido a los colaboradores realizar acuerdos de cualquier tipo con nuestros competidores, clientes o proveedores que impliquen fijación de precios u otras conductas contrarias a la libre competencia.

Los colaboradores y especialmente los gerentes y subgerentes deberán consultar al Encargo de Prevención en caso de dudas que tuvieren respecto si determinadas acciones pudiesen infringir leyes o regulaciones sobre libre competencia.

4.15. Desarrollo y creatividad

Chilexpress estimula a sus trabajadores para actuar en forma creativa e innovadora en la realización de sus tareas, desarrollando sus destrezas y habilidades mediante capacitación continua y formación de competencias.

4.15.1. Relación con a la propiedad intelectual

Cualquier estudio, informe, herramienta, metodología o desarrollo tecnológico que haya sido realizado con la utilización de tiempo correspondiente a la jornada laboral contratada con Chilexpress y/o utilizando los insumos que ésta proporciona al colaborador para realizar su función, o los datos y antecedentes que obtiene por la tarea que realiza, son de propiedad intelectual exclusiva de la compañía y su divulgación, comercialización o uso sin autorización previa y por escrito de Chilexpress está terminantemente prohibida.

4.15.2. Relación con la publicidad

La actividad publicitaria de la compañía deberá ser compatible con la libre competencia, cumplir con la legislación vigente, y en ningún caso ser discriminatoria en sus contenidos, respetando asimismo los valores de la sociedad.



4.16. Invitaciones, obsequios y regalos

Dar o recibir obsequios, regalos, dinero o invitaciones puede crear un conflicto de interés real o potencial o constituir derechamente un delito. En virtud de lo anterior, y por regla general, se prohíbe a todo trabajador, asesor o proveedor dar o recibir regalos e invitaciones en el ejercicio de su cargo, desempeño de sus funciones o a nombre de Chilexpress, respectivamente. Asimismo, está estrictamente prohibido dar, prometer dar, recibir regalos o invitaciones de o a funcionarios públicos nacionales o extranjeros, ya sea a título personal o en representación de la Compañía.

El procedimiento asociado a estos casos, así como las excepciones establecidas y sus mecanismos de control están regulados en la Política de Regalo e Invitaciones.

4.17. Donaciones, aportes y auspicios

Las donaciones y auspicios a organismos o entidades públicas o privadas de beneficencia, deportivas, fundaciones u otras instituciones sin fines de lucro, que estén constituidas dentro del marco legal vigente, ya sea en el país, o en el extranjero deberán ser aprobadas por medio de la Gerencia General, y los auspicios deberán ser aprobados por la Gerencia Comercial.

4.18. Fraudes y otras conductas

En Chilexpress rechazamos la realización de cualquier tipo de defraudación, ilícitos y otras conductas contrarias a la ley y a la ética, estén éstas o no recogidas en el presente código.

5. Infracciones al código de ética

Ante la identificación o sospecha de una posible infracción de alguna de las directrices establecidas en este Código, se deberá informar de las mismas por medio del Canal de Denuncias, o bien, mediante su comunicación a la jefatura directa o al Encargado de Prevención, para posibilitar la adopción de las medidas conducentes a revisar, corregir y/o paliar el efecto de tales actuaciones.

El incumplimiento de lo dispuesto en este código podrá accionar la aplicación de las sanciones correspondientes de acuerdo a lo establecido en el Reglamento interno de Orden Higiene y Seguridad, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales en el caso que correspondan.

Asimismo, en el caso de los proveedores, Chilexpress estará autorizado a poner término inmediato a sus contratos o acuerdos, sin derecho a indemnización, pudiendo la compañía perseguir las responsabilidades civiles y/o penales a dichos proveedores.



6. Denuncias

Todo colaborador es responsable de velar por el cumplimiento de los estándares y principios de ética contenidos en este Código y de poner en conocimiento de Chilexpress cualquier circunstancia que él estime, de buena fe, que puede constituir una violación o infracción de este Código de Ética. Para estos efectos, Chilexpress ha establecido un medio de comunicación formal, específicamente un Canal de Denuncia a través de los siguientes medios habilitados:

- Vía web: El canal de denuncias se encuentra disponible en www.chilexpress.cl y a través de Nuestranet.
- Correo electrónico: cumplimiento@chilexpress.cl.

Las denuncias serán manejadas en forma reservada y confidencial, así como la identidad de la persona que efectuó la denuncia, sin perjuicio de la información que sea necesaria entregar para la mejor conducción del proceso de investigación que se dé a lugar. Las denuncias serán conocidas por un Comité de Ética y Probidad integrado por el Gerente General, el Gerente de Personas y Asuntos Corporativos y el Encargado de Prevención.

7. Responsabilidad penal de las personas jurídicas

Chilexpress y sus filiales cuentan con un Modelo de Prevención de Delitos en el cumplimiento de la Ley N°20.393, que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas por los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho, receptación y los demás delitos que se incorporen en lo sucesivo al artículo 1° de dicha norma.

En consideración a lo anterior la compañía exige a todos sus colaboradores, contratistas y proveedores un comportamiento recto y honesto, así como un estricto y diligente compromiso y cumplimiento del Modelo de Prevención, a través de la firma de Anexos de contrato de trabajos y de prestación de servicios específicos sobre el Modelo de Prevención, respectivamente.

8. Comité de ética y probidad

El Comité de Ética y Probidad está constituido por tres miembros de la compañía, Gerente General, Gerente de Personas y Asuntos Corporativos y Encargado de Prevención, siendo sus principales funciones las siguientes:

- Conocer y monitorear el funcionamiento del Canal de Denuncias.
- Velar por el mejoramiento continuo del Código de Ética.



- Adoptar las medidas necesarias para la prevención, control y sanción de posibles infracciones tanto a este Código, como al resto de los elementos del Programa de Ética y Probidad de Chilexpress.

9. Divulgación del código de ética

Chilexpress garantiza la divulgación de este Código a todos sus colaboradores a través de medios electrónicos, al momento de ingresar a la Compañía, como de la disponibilización constante en la página web y Nuestranet.

10. Vigencia

El presente código entró en vigencia con fecha 18 de enero de 2018, siendo su última actualización el día 30 de agosto de 2023.

 chilexpress