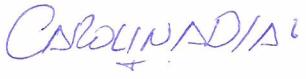
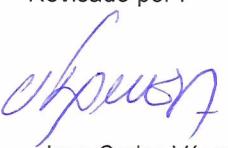
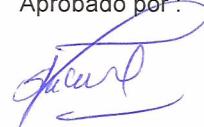


 Hanaska	Código de Ética CATSER FACILITIES MANAGEMENT CIA. LTDA	Versión : PA06-FR.09.04
		Página : 1/13
Elaborado por:  Carolina Díaz Jefe de Desarrollo	Revisado por :  Juan Carlos Vásquez A. Gerente General	Aprobado por:  Mónica Enríquez Gerente DHO

1. OBJETIVO Y ALCANCE

Difundir de manera completa, justa, precisa, comprensible y a su debido tiempo los lineamientos generales de Conducta y Comportamiento Ético, y en consecuencia cumplir con las normativas y reglamentaciones legales vigentes.

2. DEFINICIONES

Código de Ética: es un referente formal de la conducta personal y profesional que deben cumplir todos los trabajadores, miembros de la Junta Directiva, proveedores y contratistas de una empresa, independientemente del cargo o función que ocupen.

Derechos Humanos: son derechos inherentes a todos los seres humanos, sin distinción alguna de nacionalidad, lugar de residencia, sexo, origen nacional o étnico, color, religión, lengua, o cualquier otra condición.

Trabajo forzoso: es todo trabajo o servicio exigido a un individuo bajo la amenaza de una pena cualquiera y para el cual dicho individuo no se ofrece voluntariamente.



3. POLITICAS

3.1 INTRODUCCIÓN

CATSER FACILITIES MANAGEMENT CIA. LTDA., una empresa del Grupo Hanaska, junto a sus directivos, confía en que todos sus colaboradores actúen conforme a las normas éticas que se tiene y que complementan la legislación vigente en el ejercicio de nuestras funciones.

Se busca con el presente Código de Ética:

- a) Ejemplificar la actuación de Hanaska
- b) Establecer bases para la creación y mantenimiento del Valor de nuestros clientes y empleados.
- c) Explicar las normas específicas de la conducta empresarial aplicables a las personas que actúen en representación de la empresa.

La conducta que infrinja estas normas no será consecuente con el modo de actuación de Hanaska y la infracción de este Código supondrá la adopción de acciones disciplinarias, entre las que se encuentra la terminación del contrato, basándose en el Código de Trabajo y Reglamento Interno dónde se determina las medidas de acción por el no cumplimiento de las directrices y órdenes impartidas por sus superiores inmediatos

Además, se expresa que algunos de los imperativos legales indicados en este Código son abordados por políticas de cumplimiento y directrices específicas promulgadas por cada una de las empresas que conforma Grupo Hanaska, y su incumplimiento podría traer consecuencias legales para las empresas y para los colaboradores responsables.



La empresa proporciona permanentemente acceso a estas políticas y directrices a sus empleados, y las incorpora en sus planes de capacitación regular.

4. NORMAS DE CONDUCTA

4.1 Cumplimiento de las normativas y reglamentaciones legales vigentes en el país en el que opera.

Todos los directivos y colaboradores son responsables de cumplir con dicho compromiso mediante el conocimiento de las normas y reglamentos aplicables.

Así como el cumplimiento de sus obligaciones legales en el desempeño de sus responsabilidades dentro de la Empresa, proporcionando igualdad y las mismas oportunidades para todos.

El Reglamento Interno, que es complementario a las disposiciones del Código del Trabajo, tiene por objeto clarificar y regular en forma justa los intereses y las relaciones laborales, existentes entre la Empresa, y sus Colaboradores. Estas normas, tienen fuerza obligatoria para ambas partes.

Hanaska fomentará una forma de trabajo de compromiso, creando un entorno laboral activo, positivo y constructivo que sea compatible con todas las personas, así como sus aptitudes, pensamientos y perspectivas.

4.2. Política de no discriminación

Hanaska es una empresa que ofrece a sus colaboradores igualdad de oportunidades sin exclusión o preferencia hacia una persona. Los procesos administrativos relacionados a personal no discriminan por identidad de género, orientación sexual, edad, discapacidad, etnia, tener o desarrollar una enfermedad catastrófica, idioma, religión, nacionalidad, lugar de nacimiento, ideología, opinión política, condición migratoria, estado civil, pasado judicial, estereotipos estéticos, encontrarse en periodo de gestación o lactancia.



El anterior aspecto se aplica a todo lo relacionado al empleo como en la selección de personal, contratación, formación, ascensos, traslados, terminación de contrato y administración de remuneraciones y salarios.

La empresa ofrecerá igualdad de oportunidad a todos los colaboradores sea hombres y mujeres, en función de su formación, habilidad, destreza, competencias.

El reconocimiento de la igualdad de oportunidades para colaboradores solamente puede lograrse mediante liderazgo constante y una aplicación enérgica de los Planes de Acción asertiva e incluyente de la Empresa.

Todos los colaboradores deben tener igualdad de oportunidades y deben mostrar sensibilidad y respeto hacia el resto de los compañeros así como un compromiso con los objetivos de acción asertiva y de igualdad de oportunidades de los colaboradores de Hanaska.

5. CÓDIGO DE CONDUCTA

5.1 Relaciones con los consumidores

Será nuestro compromiso firme mantener los más altos estándares de calidad en la elaboración de nuestros productos y servicios.

Nuestro mayor interés será garantizar la plena satisfacción de los clientes y consumidores.

Perseveramos y superamos los estándares en la elaboración de productos bajo las normas de calidad, con las técnicas más modernas y con los mejores insumos, a fin que los productos sean saludables, higiénicos, y agradables en base a sus procedimientos de elaboración y a los servicios oportunos, seguros y de calidad.

Los colaboradores de la empresa asumirán el compromiso común de mantener la lealtad de sus clientes y consumidores mediante la mejora continua de procesos, productos y servicios.



Estamos obligados a trabajar creando valor para nuestros clientes ya que en su satisfacción, construimos las bases para nuestra prosperidad.

Seremos continuamente fieles a nuestros clientes y nos comprometemos a mantener nuestra palabra y a cumplir las expectativas que les generemos.

5.2 Relación con los clientes

Para Hanaska, nuestros clientes son aliados estratégicos a los que apoyamos en su crecimiento y desarrollo al entregarles productos y servicios de calidad para el ritmo de sus negocios; de tal forma esta alianza estratégica contribuirá al éxito empresarial de las dos partes.

Se establece una reacción Empresa – Cliente fructífera y duradera actuando siempre con criterios de ética y honradez.

El colaborador que realice prácticas de negocios en términos diferentes a los establecidos por la Empresa en armonía a lo señalado, estará violando los principios de este Código y será sancionado en función de lo determinado en el Reglamento Interno; y de ser el caso, podrá ser sancionado según el ámbito en que se determine según su falta o incumplimiento.

5.3 Respeto a la individualidad

La empresa reconocerá el valor del ser humano como único e irrepetible. Respetaremos la dignidad de todos nuestros colaboradores y empleados, y facilitaremos el ambiente propicio para que encuentren en la empresa el espacio adecuado para su desarrollo profesional e individual.

Valoramos la participación y contribución individual al logro de los objetivos empresariales y respetaremos la diversidad de ideas y opiniones.



Todo colaborador de la empresa, particularmente quién ejerce funciones directivas o de administración de recursos humanos, actuará con justicia y equidad, protegiendo el interés común de los colaboradores y empleados y salvaguardando los intereses de la empresa.

Se establecerán medidas justas de evaluación de habilidades, competencias y desarrollo; y los estímulos pertinentes.

5.4 Desarrollo y Valores del personal

La empresa conoce que el éxito depende también de la calidad del personal que trabaja dentro de ella, por eso se compromete a proporcionar el desarrollo y la práctica de los más altos valores éticos, morales y su aceptación por parte de él. Como parte de nuestra responsabilidad empresarial se difundirá entre este valor del trabajo y repercusión para sí mismo, la empresa y la sociedad.

Difundiremos y transmitiremos los valores a través de nuestra conducta y estimularemos el trabajo en equipo, pues las mejores soluciones surgen del trabajo conjunto entre colegas y clientes.

5.5 Claridad y Responsabilidad

La empresa transmitirá a los colaboradores la información requerida para el cumplimiento de sus funciones, como medio eficaz para comprometerse en el cumplimiento de nuestros objetivos y proyectos.

Establecerá y aplicará sistemas y procedimientos adecuados a la naturaleza de las funciones a cumplir, de tal manera que, identificadas competencias, procesos y responsabilidades, participación individual en el contexto global, estimulará el desarrollo profesional del personal.

5.6 Protección de los activos

Los directivos y colaboradores tienen el compromiso de salvaguardar los activos de la empresa, comprendiéndose entre ellos: infraestructura, vehículos, maquinaria, mobiliario, marcas, planos, diseños, fórmulas, procesos, sistemas, bases de datos, tecnología, estrategias de negocio, planes de lanzamiento de productos y servicios.

Del mismo modo protegerán la propiedad intelectual de la empresa, principalmente por sus procesos de fabricación, esquemas de comercialización, sistemas de información financiera, operativa y administrativa.

5.7 Protección de información confidencial de la Empresa y de sus clientes

Ningún colaborador puede utilizar ni divulgar información confidencial relativa a la Empresa ni a sus clientes, sobre los procesos internos, proveedores, clientes, operaciones, finanzas o transacciones empresariales, excepto aquellas vinculadas con el trabajo de los individuos para la empresa o las solicitadas por una entidad legal competente, y con la notificación correspondiente al propietario original de dicha información. La información a la que el colaborador tenga acceso de manera directa, indirecta o fortuita está limitada al uso exclusivo en función del beneficio de la compañía o de su propietario y no podrá ser divulgada ni compartida por el colaborador de terceros.

El colaborador no podrá tener negocios alternos, que sean de naturaleza de la compañía, ni prestar servicios por cuenta propia o a través de interpuestas personas para otras empresas, que dicha prestación de servicios suponga competencia desleal con la actividad desarrollada por la empresa para la que trabaja. Tampoco podrá utilizar activos de la compañía para usos personales o comerciales distintos a los que son de su responsabilidad profesional para con la compañía.



Código de Ética

PA06-FR.09.04. -
Versión :1
Pág.: 8 / 13

5.8 Compromiso con la Ética

Accionistas, socios, directores, administradores y colaboradores de la empresa, quedan comprometidos al cumplimiento del presente Código de Ética en los negocios. Los incumplimientos a este Código serán severamente sancionados, pudiendo causar hasta la separación de la persona infractora y medidas legales adicionales si fuera del caso.

El compromiso de un comportamiento ético logra generar o desarrollar un ambiente de confianza entre directivos, colaboradores, clientes, proveedores, organismos de control y otros relacionados a la empresa en donde se actué con honorabilidad y buena Fé, en cumplimiento de las responsabilidades profesionales encomendadas a cada posición.

No utilizará el descredito u otra práctica desleal para conseguir una ventaja de mercado sobre la competencia. Se ocupará de resaltar la calidad de sus productos, la garantía y confiabilidad de hacer negocios con Hanaska.

6. EN LA OPERACIÓN DE NEGOCIOS

6.1 Lugar de trabajo sin alcohol ni drogas

Hanaska tiene el compromiso de proporcionar a sus trabajadores un entorno laboral seguro y libre de los efectos de drogas ilegales y alcohol. Se prohíbe totalmente la fabricación, distribución, posesión, uso ilegal de drogas ilegales así como estar bajo sus efectos durante el trabajo o en las instalaciones donde trabaja.

Las sustancias legales que no hayan sido recetadas por un médico, ó que se utilicen de manera distinta a las indicadas en las instrucciones dadas por el médico, también son prohibidas dentro de la empresa.

Hanaska en concordancia con la normativa legal vigente, cuenta con un programa para la prevención de adicción de drogas ilícitas, tabaquismo y alcoholismo, así como un procedimiento de intervención y acompañamiento dirigido a todos los

 Hanaska	Código de Ética	PA06-FR.09.04. - Versión :1 Pág.: 9 / 13
---	------------------------	---

colaboradores.

El Gerente de la empresa puede autorizar el consumo moderado de alcohol durante reuniones empresariales o eventos especiales. Se permite el consumo moderado de alcohol en las comidas y festejos especiales, siempre y cuando no infrinja ningún requisito legal ni perjudiquen el juicio correcto de las personas.

Con respecto al consumo moderado de alcohol, la normativa a aplicar con respecto a las instalaciones de los clientes será la determinada por cada uno de los clientes dentro de sus facilidades y por tanto, esta primará por sobre la política general.

6.2 Prácticas correctas de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente

Hanaska se compromete a que sus empleados dispongan de un lugar de trabajo que no propicie lesiones ni enfermedades, que operen de una forma justa con el medio ambiente y respete toda la legislación y reglamentación pertinentes que protejan la seguridad de los trabajadores y el medio ambiente.

Hanaska se esfuerza encarecidamente en evitar cualquier impacto negativo sobre el medio ambiente y la comunidad durante el desempeño de sus actividades. Para fomentar esta norma, la meta es eliminar, hasta donde sea posible, el uso de materiales peligrosos así como la generación durante sus operaciones de residuos sólidos.

6.3 Conflictos de Intereses

Un conflicto de intereses existe cuando los intereses personales pueden interferir con la capacidad del colaborador a ejercer su criterio con objetividad.

Con el fin de evitar conflicto de intereses no se podrá recibir de proveedores, materiales e insumos, comisiones u obsequio alguno.

No se podrá prestar por cuenta propia, directa o indirectamente, sus servicios o



trabajar para otras personas naturales o jurídicas, que tengan relación con el giro del negocio de la Empresa, dentro o fuera de la jornada normal de trabajo, ni aún en su tiempo libre sin previa autorización de la Gerencia General.

6.4 Fraude, sobornos corrupción y lavado de activos

Hanaska y sus empresas no participarán de ningún acto en conjunto con otras empresas ni por sí misma que puedan considerarse actos de corrupción, sobornos, fraude, evasión fiscal, lavado de activos o situaciones dudosas que pongan en riesgo el prestigio y buen nombre de la empresa.

Cualquier ejecutivo o empleado en un puesto con capacidad de decisión autorización, selección o recomendación para la compra de bienes o servicios de proveedores, u otorgamiento de crédito, debe abstenerse de recibir o entregar sobornos de manera financiera, regalos o participar de cualquier acto de corrupción para sacar ventaja de manera particular o colectiva, tanto en sus actividades comerciales o profesionales frente a funcionarios privados o públicos. Se consideran aceptables invitaciones o regalos en favor de clientes, con fines lícitos de relación comercial, que no superen los USD. 50,00 o en los montos máximos determinados en acuerdos comerciales entre las empresas y sus clientes.

Los directores, ejecutivos y colaboradores de las empresas deberán asegurar que se han tomado todas las acciones preventivas para garantizar que la empresa mantiene relaciones comerciales con clientes y proveedores que funcionan dentro del marco de la ley y que el dinero utilizado en sus transacciones tiene origen lícito, proveniente del ejercicio legal de su negocio y no provienen de delitos graves como narcotráfico, tráfico de personas, actos de corrupción, secuestros, extorsión u otros no lícitos.

Todo colaborador que sospeche que se está cometiendo un acto que implique corrupción, sobornos, contrabando, evasión fiscal, lavado de activos, o cualquier práctica que vaya en contra de lo establecido en este código y/o la normativa legal vigente; deberá reportar de dicha acción al Comité de Ética a través de los

 Hanaska	Código de Ética	PA06-FR.09.04. - Versión :1 Pág.: 11 / 13
---	------------------------	--

mecanismos previstos para este fin, Hanaska guardará absoluta reserva sobre el colaborador que realice este reporte. Hanaska no aplicará medida alguna que implique represalia o castigo sobre el colaborador que haya realizado el reporte.

6.5 Respeto a los Derechos Humanos

Hanaska promueve el respeto de los derechos humanos de acuerdo a los principios que se dictan en la Declaración Universal de los Derechos Humanos en la relación con sus colaboradores, clientes, proveedores y partes interesadas, con especial énfasis en:

- Erradicación de toda forma de trabajo infantil dentro de su operación.
- Eliminación de toda forma de trabajo forzoso o realizado bajo coacción con uso de retención de documentos de identidad, solicitud de garantías monetarias, amenazas u otras.
- Valorar y difundir el respeto en el trato con las personas y rechazar toda situación de intimidación o falta de respeto que atente contra la dignidad, libertad y privacidad de las personas.
- Evitar conductas tales como trato despectivo, discriminatorio o humillante hacia los demás.
- Evitar comunicaciones verbales o escritas con contenido ofensivo, denigrante o violento en la ejecución de sus actividades.

7. TRATO SOCIAL

Se refiere al tipo de comportamiento del personal operativo en su relación con líderes y clientes.

La relación profesional será amable, personalizada y respetuosa.

El personal se esforzará para establecer vínculos de comunicación efectiva, con el cliente interno y externo.

El trato habrá de ser digno y considerando respeto de las condiciones socioculturales, de sus convicciones personales y morales.

El comportamiento y lenguaje empleado por los colaboradores, son importantes en la relación con los clientes internos y externos.

8. TRATO PROFESIONAL

Los colaboradores, sus líderes se desempeñarán con integridad aprovechando al máximo el tiempo, la utilización racional de los recursos a su disposición protegiendo los intereses de la empresa.

Además, cada colaborador:

- 8.1 Aplicará el conocimiento técnico en forma debida y oportuna.
- 8.2 Se apegará a las indicaciones precisas y rigurosas de los procedimientos establecidos.
- 8.3 Evitará las técnicas o procedimiento para los cuales no tenga la capacidad necesaria.
- 8.4 Actualizará el conocimiento para el desarrollo de las destrezas para el empleo de la tecnología accesible.
- 8.5 Reconocerá sus limitaciones para buscar el apoyo necesario.
- 8.6 Atenderá íntegramente los requerimientos de sus superiores.
- 8.7 Defenderá los intereses de la empresa desecharlo las maniobras u operaciones in necesarias.
- 8.8 Informará a sus superiores de manera veraz y oportuna sobre el estado de sus tareas y materiales.
- 8.9 Contribuirá a la solución de los conflictos actuando con imparcialidad, equidad, honestidad, respeto a la empresa y compañeros.

9. CONDUCTA LABORAL

Perfeccionar su vida profesional y cuidar su conducta, la fuente de empleo así como coadyuvar a la consecución del patrimonio institucional.

La relación con los compañeros debe ser afable y respetuosa, evitando comentarios y acciones dolosas que lesionen el prestigio y la imagen de los demás y de la empresa, así como cualquier acción que constituya un acto de violencia,



Código de Ética

PA06-FR.09.04. -

Versión :1

Pág.: 13 / 13

discriminación o acoso laboral.

Comunicar de cualquier acto que vaya en contra de lo dispuesto en el presente código y reglamentos internos de la empresa, mediante los canales formales dispuestos por la empresa para dicho efecto.

Colaborar honestamente con los procesos de auditoría externa e interna como los correspondientes a la supervisión, asesoría y evaluaciones.

Abstenerse de difundir la información generada en la empresa.

Velar por la conservación del nombre y prestigio de la empresa y en caso de que se identifiquen situaciones o acciones que puedan interpretarse como reñida con lo definido en este Código, el colaborador que los identifique deberá hacerlo del conocimiento de sus superiores o autoridades competentes.

CONTROL DE CAMBIOS

Control de Cambios			
Modificación	Pág./ítem	Reemplaza a:	
		Documento	De Fecha: