

# **PROGRAMA DE INTEGRIDAD CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA EMPRESA Y SUS COLABORADORES**

Atem Integración Tecnológica Ltda.

## 1. La Empresa

Atem Integración Tecnológica es un operador logístico comercial que se dedica a promover soluciones tecnológicas a nivel nacional, para empresas, instituciones de Gobierno y de educación del sector público y privado.

Tenemos más de 15 años (2010) de experiencia asesorando y abasteciendo importantes compañías y organizaciones en materias tecnológicas e informáticas, que ocupa hoy un lugar relevante en el canal de distribución, representando a importantes marcas líderes de la industria tecnológica.

## 2. Visión

Ser una empresa exitosa y rentable y éticamente correcta , que provea productos informáticos, servicios de instalación e ingeniería de calidad y soluciones tecnológicas, que faciliten y hagan más eficiente la gestión de sus clientes manteniéndonos siempre comprometidos con el cuidado del medio ambiente y el cumplimiento de los requisitos legales aplicables.

## 3. Misión

Ser el líder nacional en la venta de soluciones tecnológicas para la educación y las empresas del sector privado y público, entregando asesoría en la definición de productos, servicios de instalación y servicios de ingeniería garantizados de alta calidad.

## 4. Ámbito de Aplicación

Este Código de Conducta describe obligaciones básicas que tenemos cada uno de nosotros con la Empresa, a partir de los conceptos de ética y buena conducta que el Directorio espera sean aplicados permanentemente por cada persona integrante de nuestra Empresa.

Este Código no fue concebido para cubrir todas las situaciones posibles, ni como un compendio de todas las leyes y reglamentaciones que alcanzan a la Empresa. Por lo tanto, no reemplaza o deroga otras políticas y/o procedimientos internos, sino, por el contrario, se complementa con ellos.

Es responsabilidad de todas las personas de la Empresa conocer, cumplir y hacer cumplir cabalmente las disposiciones de este Código de Conducta. Los contenidos de este Código deben observarse y aplicarse sin excepciones

## 5. Interpretación

Las personas de la Empresa deberán utilizar siempre su sentido común y buen juicio a la hora de enfrentar situaciones relacionadas con una conducta incorrecta, y buscar orientación si no tienen claro cómo proceder en un caso en particular.

La Empresa podrá establecer, cuando lo juzgue necesario y bajo circunstancias particulares, requisitos más estrictos de conducta a su personal, lo que se informará siempre por los canales formales. Las consultas o dudas de interpretación del presente Código por parte de personas de la Empresa deberán ser dirigidas a su respectiva jefatura, el área de recursos humanos o la gerencia general.

## 6. Integridad Personal

Se espera que las personas de la Empresa mantengan sólidos principios en todas sus actuaciones, no solo en lo relativo a ella, sino también en su ámbito personal.

**La Empresa espera de sus colaboradores una conducta honesta y responsable en todos los ámbitos del quehacer diario. Esta conducta debe prevalecer bajo cualquier circunstancia.**

Nadie de la Empresa o fuera de esta podrá solicitar ni insinuar a colaborador alguno actuar indebidamente o de forma contraria a las leyes y las normas de conducta establecidas en este Código. Las personas que estimen que están siendo presionadas por jefes, superiores o terceros para realizar actuaciones indebidas, deberán dar a conocer tal situación a través de la Línea Directa para que dicha conducta sea conocida y debidamente resuelta.

Un actuar inadecuado relativo a las normas de este Código no es justificable, aún cuando su objetivo o su resultado genere un beneficio para la Empresa. La permanente búsqueda por alcanzar, día a día, la excelencia en las labores que se ejecutan es parte esencial de los principios y valores que deben inspirar nuestro quehacer.

## 7. Ambiente Laboral y Seguridad en el Trabajo

Es una prioridad de la Empresa generar condiciones para el desarrollo de todos sus integrantes, promoviendo ambientes laborales basados en un trabajo seguro, el respeto, la honestidad, calidad profesional, capacitación y el trabajo en equipo.

Por otra parte, la Empresa rechaza el trabajo infantil en todas sus formas y adhiere a las normas legales sobre libertad sindical.

## **8. Respeto a la Libre Competencia**

La Empresa promueve y respeta la libre competencia. Para ella esta es un valor fundamental, que gobierna todos y cada uno de los ámbitos de su quehacer.

La competencia estimula la eficiencia y la creatividad, permitiendo establecer relaciones justas y equitativas con nuestros clientes, proveedores y competidores.

## **9. Representación de la Empresa**

Los empleados de la Empresa obran por cuenta de ella exclusivamente en aquellas situaciones para las cuales se les ha otorgado poder o autorización, sea por la naturaleza de su cargo o por delegación expresa.

Queda prohibido, por lo tanto, actuar en nombre de la Empresa cuando no han sido autorizados para ello o se actúe fuera de la normas y políticas establecidas por la administración.

No está permitido el uso de papelería, tarjetas de visita o timbres de la Empresa para comunicaciones a título personal.

## **10. Conflictos de Intereses**

Los conflictos de intereses suelen presentarse cuando personas de la Empresa, en posición de incidir en sus políticas o decisiones, así como sus cónyuges o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad (padres, hijos, abuelos, nietos y hermanos), tienen una inversión significativa, o un cargo directivo o gerencial en otra empresa con la cual la Empresa mantiene relaciones comerciales.

Presentándose un caso de conflicto de interés, la persona de la Empresa que se encuentre en esa situación deberá abstenerse de tomar decisiones por la Empresa, comunicándolo a su jefe superior directo para que las decisiones sean adoptadas por quien tenga facultades para ello y no tenga conflictos de esta naturaleza.

## **11. Protección de los Bienes de la Empresa**

Las personas de la Empresa deben cuidar los bienes de esta, y procurar que su desgaste no vaya más allá del que deriva de su uso apropiado.

No está permitido prestar ni ceder activos a terceros sin la debida autorización.

Las personas de la Empresa tienen la responsabilidad de velar por la confidencialidad de la información que poseen de la misma, custodiando diligentemente documentos y archivos a fin de evitar su lectura por terceros no autorizados.

No debe traspasarse a terceros, ni menos a la competencia, conocimientos que son propiedad de la Empresa, en especial aquellos que, en manos de competidores, puedan provocar un daño a esta.

La propiedad de los procedimientos e ideas generadas por personas en actividades remuneradas por la Empresa corresponde a esta. El uso no autorizado de estos activos intangibles de la Empresa, incluso por quienes hubieran sido sus generadores, queda prohibido, y en todo caso se deberá consultar al jefe superior para resolver dudas al respecto.

No está permitido retirar de la Empresa documentos ni información de ella sin autorización, aún cuando la persona haya sido el generador de tal información. Esto aplica particularmente a la información contenida en computadores y dispositivos electrónicos utilizados por las personas de la Empresa en su trabajo.

## **12. Uso de Bienes de la Empresa con Fines Personales**

Queda prohibido el uso no autorizado de bienes de la Empresa para situaciones personales, o que no corresponden al trabajo establecido en la Empresa. Cualquier autorización para su uso, en todo caso, deberá ser formal.

## **13. Atenciones y Regalos**

Las personas de la Empresa no deben pedir, aceptar, recibir cualquier clase de beneficios económicos o de otra naturaleza, regalos, de proveedores o de clientes del ámbito privado o a funcionarios públicos nacionales o extranjeros.

Asimismo, las personas de la Empresa no podrán entregar, ofrecer o dar cualquier clase de beneficios económicos o de otra naturaleza, regalos, a proveedores o clientes del ámbito privado o a funcionarios públicos nacionales o extranjeros.

La Empresa se declara contraria a influir sobre la voluntad de personas ajenas a ella para obtener algún beneficio mediante el uso de prácticas no éticas.

## 14. Relación con los Proveedores

La relación entre las personas de la Empresa y los proveedores debe mantenerse bajo estricta independencia y de acuerdo con los intereses de la Compañía en el marco de una relación justa y transparente. Esto significa no asumir compromiso indebido alguno ni parcialidad con respecto a un proveedor, debiendo siempre privilegiar criterios de utilidad, calidad, oportunidad y presupuesto, que sean los más favorables para la Empresa, y en ningún caso privilegiar a un proveedor sobre otro a cambio de un beneficio de cualquier índole.

La elección y contratación de proveedores deberán estar basadas en criterios técnicos, profesionales, económicos y éticos, y en las necesidades de la Compañía, debiendo seleccionar sus propuestas por medio de factores objetivos, tales como competencia, oportunidad, servicio, precio y calidad. Los procedimientos de selección deberán ser transparentes, establecidos con anterioridad a la selección, y demostrables ante las instancias superiores de la Empresa.

Debe evitarse hacer negociaciones con empresas o personas sobre las cuales exista alguna duda razonable respecto de su probidad o principios éticos.

## 15. Delitos Especificados en la Ley 20.393

Conforme a la Ley N°20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas por los delitos de cohecho a funcionario público nacional o extranjero, lavado de activos, financiamiento del terrorismo, receptación, corrupción entre particulares, administración desleal, negociación incompatible, apropiación indebida; y otros que a futuro se incorporen, la Empresa puede ser responsable por tales delitos cometidos por parte de los colaboradores y dependientes dentro del ámbito de sus funciones.

La prohibición de incurrir en los delitos tipificados en esta ley se extiende también a proveedores y, en general, a quienes prestan servicios a la Empresa sin ser parte de ésta.

**Para ello, la Empresa deja establecidas estas obligaciones en los respectivos contratos de servicios y de trabajo de los colaboradores o empleados de la empresa.**

## 16. Propiedad Intelectual

Es política de la Empresa respetar la propiedad intelectual que terceros puedan tener sobre sus productos. Ello incluye especialmente el secreto industrial, los productos de software, etc., debiendo ser particularmente respetuosos del cumplimiento de la legalidad vigente.

## 17. No Discriminación y Respeto

La Empresa respeta la dignidad de las personas, rechazando actitudes discriminatorias basadas en consideraciones de raza, religión, género, edad, orientación sexual, nacionalidad, estado civil, discapacidad, etc. Ello se aplica tanto respecto de sus colaboradores, como de postulantes a nuevos puestos de trabajo. La discriminación arbitraria no debe ser parte de los procesos de reclutamiento y contratación, así como de la definición de términos y condiciones de empleo, (tales como tareas a realizar, capacitación, remuneración, beneficios, promoción, transferencia y disciplina interna).

Especial rechazo merecen las conductas de acoso sexual, así como la presión indebida ejercida en contra de la persona afectada para silenciar tales conductas.

## 18. Respeto a los Derechos Humanos

Consistente con la valoración de la igual dignidad de cada persona, la Empresa respeta los derechos humanos de sus colaboradores y de todos sus grupos de interés.

## 19. Protección de Datos Personales

Se promueve que cada persona de la Empresa cumpla fielmente con la normativa legal vigente en materia de protección y tratamiento de datos personales o confidenciales con las cuales se relaciona, toda vez que corresponda recolectar, procesar, usar, evaluar o tratar cualquier dato de carácter privado o personal.

**El presente documento podrá sufrir modificaciones y mejoras en base a la experiencia e implementación del mismo. (VII-2024) . El presente Documento es propiedad de Atem Integración Tecnológica Ltda. y su uso o copia por terceros debe ser autorizado formalmente.**