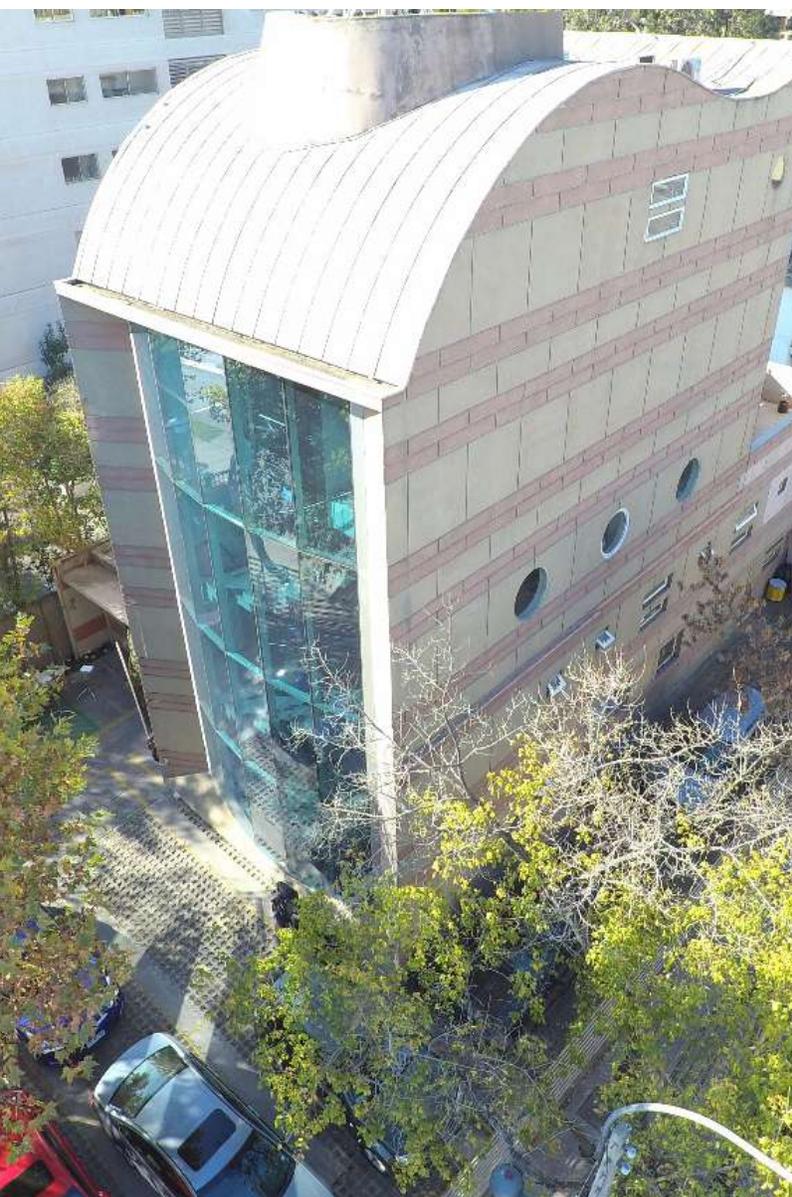


# CÓDIGO DE ÉTICA 2017



OTIC  
**PROFORMA**  
Gestionando Personas



Gestión  
Experiencia  
Transparencia  
Confianza

[www.proforma.cl](http://www.proforma.cl)



Fecha: 05 - 04 - 2017

## INTRODUCCION

Nuestro objetivo como OTIC Proforma, es transformarnos en un referente que se destaque por valorar y apreciar a sus colaboradores(as), asociados(as) y/o clientes, promoviendo el beneficio mutuo 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, conocimientos, además de la honestidad, lealtad, el servicio y el trabajo en equipo. Implícitos en éstos se encuentran, naturalmente, el respeto y la responsabilidad.

Este Código establece principios generales tendientes a conducir las actividades desarrolladas por OTIC Proforma y por cada uno de los 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 todos los que formamos parte de OTIC Proforma, sin excepción alguna.

### 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, 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 colaboradores(as) de OTIC Proforma.

Toda acción impropia o fuera de las atribuciones de un 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 compañeros(as) de trabajo, empresas socias, proveedores, 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 o para la contratación de colaboradores(as) seguirá el conducto regular y serán consideradas como una buena referencia. Los recomendados 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 o Subgerencia respectiva.

## MANEJO Y USO DE LA INFORMACIÓN

Información confidencial, es aquella que se nos entrega en razón de la confianza depositada en nosotros como colaboradores(as) 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 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 en razón de sus funciones institucionales deban conocerla. Toda duda sobre esta materia será motivo de consulta a la Gerencia o Subgerencia 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.

Los Colaboradores(as) informarán oportunamente a la Gerencia y/o Subgerencia 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 el electrónicos, y en los documentos a cargo en razón del 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 en razón de 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 públicas y privadas, en razón de 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 los exámenes e informes regulares, deberá ser previamente encausada hacia el nivel ejecutivo 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 Asociados, y nuestra misión es otorgarles un servicio de calidad. Debemos entregarles servicios con profesionalismo, respeto, honestidad, oportunidad y amabilidad, cualquiera sea nuestra posición en la Organización.

Las relaciones con los Asociados se enmarcarán dentro de las políticas, manuales y procedimientos 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 y/o Asociados 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 US\$50.

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 proveedores 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 y patrimonial de OTIC Proforma.

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

Los Colaboradores(as) se abstendrán de participar de reuniones, agasajos u otro tipo de situaciones con proveedores 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, los colaboradores(as) 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 Proforma o sea competidor 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.

Debe tenerse por evidente que ningún colaborador podrá insinuar, solicitar ni pedir obsequios o beneficios como condición para establecer relaciones comerciales con los proveedores y/o Asociados.

## RELACIONES ENTRE LOS MIEMBROS DE LA EMPRESA

Como colaboradores(as) 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 compañeros 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 y/o Subgerencia respectiva, la que informará de ello al área de Gestión de Personas, en donde se velará por tomar las medidas 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 en el cual se desenvuelve nuestro trabajo, en la calidad del servicio que otorgamos a nuestros asociados, en la cooperación requerida con nuestros compañeros 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 jefes y subalternos, procurando de esta manera prevenir y resolver roces, conflictos e insatisfacciones, teniendo siempre en mente la mejor atención de nuestros asociados.

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 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 presten para su desarrollo e implementación, condición que se mantiene inalterable cuando el colaborador 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.

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 nuestros asociados.

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.

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

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 nuestros asociados.

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.

## CONFLICTOS DE INTERÉS

Toda vez que el interés personal, directo o indirecto, de un colaborador 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 colaboradores(as) 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 colaboradores involucrados tengan vínculos de parentesco directo (padres-hijos, cónyuges, hermanos), salvo las situaciones ya conocidas en forma previa a la entrada en vigencia 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 o su familia tenga alguna conexión o interés económico. Toda duda en estas materias deberá ser consultada a la Gerencia y/o Subgerencia, la que informará a la Gerencia de General sobre lo actuado, quien resolverá.

En caso que alguna entidad externa, le solicite a un colaborador(a) nuestro participar en alguna actividad propia del giro de negocio de OTIC Proforma, ó de un OTEC en razón de su cargo, , sujeto al pago de honorarios, tal situación deberá informarla inmediatamente a su Jefatura, quien resolverá sobre su procedencia, implicancia y los términos de tal participación, en caso de ser autorizada.

## FINANZAS E INVERSIONES PERSONALES

El colaborador(a) que participe en actividades comerciales relacionadas con el giro de OTIC Proforma deberá informarlo, por escrito, a la Gerencia y/o Subgerencia respectiva, la que resolverá sobre su compatibilidad con el desempeño de sus funciones en ella, comunicándose por escrito y enviando copia de los documentos a la Gerencia General y al área de Gestión de Personas.

Toda actividad comercial privada que realice un colaborador(a) deberá ser efectuada fuera de su horario de trabajo.

Las actividades que se desarrollen fuera de las horas de trabajo, sean ellas con fines de lucro o no, en ningún caso significarán conflictos de interés con OTIC Proforma ni menos podrán ocasionarle consecuencias adversas.

El desempeño de responsabilidades de relevancia en instituciones de beneficencia, gremiales, organizaciones no gubernamentales, colegios y otras de similar naturaleza, deberá ser informado oportunamente a la Gerencia y/o Subgerencia respectiva la que resolverá sobre su compatibilidad con el desempeño de sus funciones en ella.

OTIC Proforma, llama a adherir a los principios y valores que este Código hace explícitos, estimando que ellos también alcanzan la esfera de la vida privada del colaborador e involucran su conciencia personal. Pertenecer a OTIC Proforma no se interrumpe al término de la jornada de trabajo, sino se extiende y funde muchas veces con la vida en sociedad en cuanto ciudadanos, haciendo imposible una separación absoluta de ambas condiciones.

Ante esta inevitable superposición de ámbitos, OTIC Proforma exige a sus colaboradores(as) observar, si correspondiere, estos conceptos éticos en sus actuaciones privadas, y declara en todo caso, su propósito de no hacer cuestión de ello en relación al contrato de trabajo.

Sin embargo, espera una adhesión constante por parte de los colaboradores(as) a los valores más trascendentes del ser humano, velando así por el bien de todos sus integrantes, de OTIC Proforma y de su imagen.

Reconociendo la más amplia libertad en materias ideológicas, políticas, religiosas y filosóficas que puedan tener sus miembros, les exige respeto a principios fundamentales, como son la dignidad de cada uno de los colaboradores(as), y el conducirse en todo honesta y prudentemente.

La adhesión por cada uno de los integrantes de OTIC Proforma a las orientaciones éticas aquí enunciadas, y la correspondencia entre ellas y las conductas que desarrollen en la vida privada y social, serán la mejor garantía para el óptimo operar de nuestra Organización y el mejor respaldo del prestigio que se ha labrado en la comunidad.

## ALCOHOL Y DROGAS

La seguridad de sus asociados y colaboradores es una de las principales responsabilidades de OTIC Proforma y por ello, es objeto de su permanente preocupación y dedicación. Dado que el consumo de drogas ilícitas y el abuso del alcohol deterioran este nivel de seguridad y, al mismo tiempo, generan indeseables consecuencias personales, por lo que OTIC Proforma aspira a disfrutar de un ambiente de Trabajo libre de los efectos de dichas dependencias.

OTIC Proforma, prohíbe expresamente la posesión, distribución, venta y consumo de drogas ilícitas y la posesión, distribución y consumo de alcohol en sus dependencias, bajo cualquiera de sus formas y modalidades. Prohíbe, así mismo, la distribución y venta de drogas legales en sus recintos, y en los lugares donde los colaboradores(as) desempeñen sus funciones. Nadie en OTIC Proforma podrá presentarse al trabajo o desempeñarlo bajo los efectos del alcohol, de drogas ilícitas u otras drogas que deterioren su capacidad y rendimiento normales de trabajo.

## MEDIO AMBIENTE

OTIC Proforma, tiene particular interés por la protección del medio ambiente. El cumplimiento de las leyes ambientales y la preferencia por las tecnologías más respetuosas de la naturaleza, constituyen la exteriorización de ese interés.

Con el propósito de prevenir y mitigar impactos ambientales adversos y conservar los recursos naturales, se deben respetar los siguientes principios:

- \* Tener siempre presente la forma en que las actividades cumplidas para alcanzar los objetivos de la institución, puedan afectar el medio ambiente.
- \* Evitar la utilización de materiales y métodos que impliquen un riesgo ambiental y cuando no sea posible evitarlos, extremar los cuidados para que no haya afectación del medio ambiente.
- \* No participar en actividades que impliquen riesgos inaceptables desde el punto de vista ambiental e identificar dichos riesgos tempranamente para lograr que las acciones y decisiones sean oportunas y adecuadas.

## ADMINISTRACIÓN, VIGENCIA E INFRACCIONES.

Las disposiciones de este Código son obligatorias para todos los colaboradores(as) de OTIC Proforma, independientemente del cargo que ocupen o el nivel de autoridad que se les haya entregado.

La administración de estas disposiciones será responsabilidad de cada Gerente y/o Subgerente, así como la de verificar el cumplimiento de las mismas. Su rol será regulador y moderador de las prácticas que, de acuerdo a los estándares éticos, no fueren compatibles con los fines y políticas institucionales. En caso de generarse situaciones que merezcan sanciones, éstas deberán ser previamente consultadas al área de Gestión de Personas quien definirá los pasos a seguir.

Será responsabilidad del área de Gestión de Personas, con el concurso de la Gerencia General, interpretar las disposiciones de este Código, precisar su correcto sentido y alcances, así como la de actualizar sus contenidos conforme a la evolución de OTIC Proforma.

Todo acto contrario a las disposiciones contenidas en este Código deberá ser informado oportunamente a la Jefatura, Subgerencia y/o Gerencia correspondiente, siguiendo el conducto regular, ya que es responsabilidad de cada uno que éste se practique y aplique en todos los ámbitos a que se refiere. Estos actos se informarán también al área de Desarrollo de Personas.

Las conductas ilícitas, ilegales o fraudulentas ocurridas en OTIC Proforma y de las que se tome conocimiento deben ser informadas, y quienes lo hagan gozarán del amparo de la Organización, especialmente en lo referente a mantener reserva de las identidades cuando ello se solicite. El no informarlas será objeto de sanción.

No son aceptables denuncias anónimas, ni las que se formulen de mala fe, falsa o irresponsablemente, las que serán objeto de sanción, de acuerdo a los procedimientos internos de OTIC Proforma y normativa legal vigente.

Las disposiciones de este Código de Ética entrarán en vigencia después de 30 días corridos, contados desde la fecha en que se envíe y publique, momento en el cual pasará a formar parte integrante del contrato individual de cada uno de los colaboradores(as) de OTIC Proforma.

Toda situación previa a la publicación de este Código que contraviniera sus disposiciones deberá ser informada por el colaborador(a) a la Gerencia y/o Subgerencia, quien administrará las acciones necesarias para su más pronta regularización. Toda duda sobre ésta u otras materias deberá ser formulada al área de Gestión de Personas.