

**Quiénes somos**

Ingeniería y Maquinaria Tambo Ltda. es una empresa chilena, con más de 30 años de trayectoria, dedicada al arriendo de maquinaria pesada, la prestación de servicios de movimiento de tierra y obras civiles. Contamos con una amplia gama de equipos y maquinaria que renovamos periódicamente, lo que nos permite entregar a nuestros socios comerciales un servicio con los más altos estándares y asegurarles seguridad y calidad en el trabajo.

**Lo que hacemos**

Ser un socio y proveedor estratégico para nuestros clientes, principalmente mineras, buscando la excelencia en nuestras operaciones y apoyando así su desarrollo.

**Visión**

Buscar la excelencia en nuestro trabajo, desafiándonos a superar siempre las expectativas de nuestros clientes, colaboradores y proveedores. Buscamos también cuidar a nuestra gente, cumpliendo más allá de lo requerido las normas de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.

**Misión**

Ser líderes en arriendo de maquinaria a nivel nacional, transformando desafíos en experiencias.

**Nuestros Valores Centrales**

**Seguridad**

Nos comprometemos con la seguridad de nuestros colaboradores; creando una cultura de seguridad, cumpliendo con los estándares y normas correspondientes, y asegurándonos que cada uno regrese a casa sano y salvo.

**Responsabilidad**

Cumplimos con nuestros deberes de manera oportuna y eficiente, alcanzando nuestro desarrollo organizacional, comunitario y social.

**Confianza**

Nos comprometemos a promover una cultura de confianza que impulse al rendimiento, la eficiencia y el compromiso en la organización.

**Pasión**

Disfrutamos lo que hacemos y transmitimos nuestra energía en cada uno de nuestros proyectos, comportamientos y actuaciones.

Índice

**Código de Ética y Conducta3**

Introducción3

Objetivo3

Alcance3

**Principios Generales4**

Una Cultura de Cuidado4

Seguridad4

Prevención del Acoso y la Discriminación 4

Diversidad e Inclusión 4

Derechos Humanos 5

Responsabilidad Individual5

Conflicto de Interés 5

Anticorrupción 6

Atenciones y Regalos 6

Construir Relaciones Duraderas6

Prácticas Leales y Honestas 6

Antimonopolios y Competencia 6

Protección de la Empresa7

Protección de los Activos 7

Propiedad Intelectual 7

Información Confidencial 7

Relación con la Comunidad7

Donaciones 8

Responsabilidad Medioambiental 8

Divulgación y Sensibilización8

Denuncias e Investigaciones8

¿Cómo presento una denuncia? 8

Manejo de Denuncias o Reportes Relacionados 9

Procedimiento e Investigación 9

**Código de Ética y Conducta**

**Introducción**

Los valores éticos han sido siempre parte central de la estrategia y el desarrollo de Ingeniería y Maquinaria Tambo Ltda.

Este Código de Ética y Conducta define los valores de nuestra empresa, constituyendo una referencia para todas nuestras conductas y acciones, tanto individuales como colectivas, a través de diferentes principios. Esperamos que cada uno de los que forman parte de la empresa respeten y colaboren en el cumplimiento de este Código.

El presente Código complementa lo dispuesto en nuestro Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, normas legales, políticas y/o procedimientos internos vigentes.

**Objetivo**

El presente Código de Ética y Conducta, en adelante el “Código”, tiene por objetivo establecer y promover principios generales de probidad, responsabilidad y conducta ética para guiar el actuar y comportamiento en el desempeño de funciones, tareas cotidianas y relaciones de negocios de cada persona que forme parte de Ingeniería y Maquinaria Tambo Ltda. (la “Empresa”).

De esta forma, se espera contribuir a lograr un ambiente de trabajo grato, respetuoso y seguro, y una relación óptima y transparente entre la Empresa y los grupos de interés con que ésta interactúa.

**Alcance**

Las disposiciones de este Código y las políticas de la Empresa son obligatorias para todos los colaboradores, practicantes, miembros del Directorio y asesores externos; siendo responsabilidad de cada uno conocer, cumplir y respetar estos principios. Asimismo, los puestos de liderazgo tienen responsabilidades adicionales de predicar con el ejemplo, de promover una cultura de cumplimiento y velar por la debida aplicación de los contenidos del presente documento.

Este Código establece principios generales y no comprende toda la legislación y normativa vigente; por lo que en ningún caso abarca todas las situaciones que los colaboradores pueden llegar a enfrentar en sus tareas cotidianas, siendo importante que éstos deban armonizar los principios aquí establecidos con el cumplimiento de la legislación.

En este contexto, en caso de dudas frente a una situación particular o ante cualquier consulta en relación con la interpretación y/o aplicación de una de las disposiciones del Código, los colaboradores deben dirigirse mediante los canales dispuestos al Oficial de Compliance, quien es la persona encargada de velar por el debido cumplimiento de las disposiciones del Código.

**Principios Generales**

1. **Una Cultura de Cuidado.**

Promovemos la seguridad, la salud y el bienestar de nuestros colaboradores. Nos preocupamos de crear un ambiente de trabajo en el que nuestros colaboradores se sientan inspirados a cooperar, crecer y mejorar continuamente.

**1.1 Seguridad.**

Promovemos la seguridad y salud laboral en todas nuestras instalaciones, mediante la aplicación de políticas, programas, normas y procedimientos, entrega de elementos de protección personal y formación continua en esta materia para prevenir accidentes y enfermedades laborales. Nos cuidamos mutuamente para asegurarnos de que cada uno regrese a su casa sano y salvo.

Todos nuestros colaboradores están obligados a observar un cumplimiento riguroso de las normas de salud y seguridad, siendo responsables de dicho cumplimiento. Asimismo, deberán hacer un uso responsable del equipamiento que tengan asignado y promover el cumplimiento de las prácticas de protección de riesgos.

Por la seguridad y el bienestar de todos, nuestros colaboradores no deben trabajar bajo la influencia del alcohol u otras sustancias que puedan afectar su sano juicio y poner en riesgo la seguridad o eficacia de su trabajo. Se prohíbe el uso, posesión o comercialización de drogas y otras sustancias en las instalaciones de la Empresa.

**1.2 Prevención del Acoso y la Discriminación.**

Creemos y estamos comprometidos con el respeto y la dignidad de cada persona, ya que una conducta respetuosa y profesional potencia nuestra misión, promueve la productividad, minimiza los conflictos y mejora nuestra reputación en los lugares donde trabajamos.

Todo colaborador debe ser tratado de forma justa y respetuosa por parte de sus superiores, subordinados y compañeros, sin importar su apariencia, creencias, cultura, afiliaciones u otras características personales. Los motivos por los cuales una persona puede ser discriminada, excluida o acosada se refieren principalmente a razones de raza, origen étnico, color, sexo, edad, estado civil, orientación sexual, información genética, religión, opinión política, nacionalidad, sindicalización, origen social, discapacidad, identidad o expresión de género, o cualquier otra clasificación protegida en virtud de las leyes aplicables.

No toleramos, en forma alguna, la discriminación, el acoso ni los comportamientos abusivos, denigrantes o violentos. Esto significa que prohibimos estrictamente cualquier discriminación o acoso dirigido hacia cualquier colaborador o colaboradora, postulante a trabajo, cliente, proveedor o persona que tenga una actividad laboral y/o comercial con la Empresa.

**1.3 Diversidad e Inclusión.**

Entendemos que la inclusión favorece la diversidad al interior de la organización, garantizando equipos de trabajo con mayor creatividad e innovación, pluralidad en la toma de decisiones, un mejor ambiente laboral y la posibilidad de obtener mejores resultados.

La organización entiende que la discapacidad puede influir de manera significativa en la calidad de vida de las personas, por lo tanto, el trabajo es una herramienta importante para que las personas puedan establecer redes sociales y de apoyo, favorecer su participación y entrega una motivación para seguir adelante y sentirse parte de una sociedad más inclusiva.

Es por esto, que la Empresa tiene por objetivo generar un entorno que garantice la igualdad de oportunidades y condiciones para todos los colaboradores, incentivando el desarrollo profesional de cada uno, y eliminando al máximo las barreras que puedan existir en nuestro entorno laboral, con el fin de poder generar un ambiente más diverso e inclusivo, y mejorar el clima laboral de la organización. Cuando los equipos son inclusivos, promueven un sentido de pertenencia que nos motiva a todos a dar lo mejor de nosotros y hacer realidad nuestros valores y nuestra misión.

**1.4 Derechos Humanos.**

Rechazamos la explotación infantil, el trabajo forzado y obligatorio, y cualquier otra forma de represión, castigo o abuso físico de las personas. Respetamos y reconocemos el derecho de los trabajadores a la libertad de asociación y a los convenios colectivos de trabajo. Cumplimos con las leyes laborales y exigencias legales existentes del país.

Asumimos el compromiso de proteger, respetar y promover los derechos humanos proclamados a nivel internacional, respetando la dignidad de las personas, rechazando actos discriminatorios, generando condiciones para el desarrollo sostenible, promoviendo ambientes laborales seguros y procurando reducir en forma continua los riesgos de las operaciones.

1. **Responsabilidad Individual.**

Nos comprometemos con la transparencia, la responsabilidad e integridad aplicando estándares éticos en nuestras decisiones y acciones. Actuando justa y honestamente, y cumplimiento con el principio de probidad en el ejercicio de nuestras funciones.

**2.1 Conflictos de Interés.**

No podemos permitir que los intereses personales, afectivos, sociales, políticos, financieros o intereses no comerciales de otro tipo afecten nuestro juicio o influencien las decisiones comerciales. Un conflicto de interés se produce cuando existe una relación de parentesco, de propiedad o de gestión, lo cual genera el riesgo de una falta de independencia o imparcialidad del colaborador en la toma de decisiones.

Los colaboradores deben evitar situaciones que generen o puedan razonablemente generar un conflicto de interés, o la apariencia de uno. Para dichos efectos, y para determinar si efectivamente existe un conflicto de interés, los colaboradores deben usar su buen juicio y adherirse a los más altos estándares de probidad, responsabilidad y conducta ética.

Frente a un posible caso de conflicto de interés, el colaborador involucrado deberá revelar inmediatamente dicha circunstancia a su superior jerárquico y al Oficial de Compliance, quienes dispondrán una solución al respecto, debiendo abstenerse el colaborador de actuar o tomar decisiones sobre la materia en el intertanto.

**2.2 Anticorrupción.**

No toleramos y prohibimos cualquier forma de soborno o cohecho, ya que daña nuestra capacidad de competir eficazmente en virtud del mérito de los servicios que ofrecemos. En relación con las actividades comerciales de cualquier tipo, ningún colaborador o personas que actúen en representación de la Empresa puede prometer, ofrecer, pagar, prestar o dar dineros, fondos, activos, regalos, favores u objetos de valor a ningún funcionario público o privado, que participe o influya directa o indirectamente en cualquier acto, omisión o decisión que pueda beneficiar o perjudicar a la Empresa.

**2.3 Atenciones y Regalos.**

No damos ni aceptamos regalos o cortesías comerciales que signifiquen, o puedan parecer, un intento de influenciar, manipular o ejercer presión para obtener algo a cambio. Nuestros colaboradores deben comprender sus responsabilidades antes de dar o recibir regalos o cortesías de negocios. En caso de tener alguna duda o pregunta, le solicitamos siempre consultar con el Oficial de Compliance quien podrá orientarlo y aclarar sus dudas.

Se pueden aceptar regalos promocionales, almuerzos profesionales o detalles de cortesía tales como lápices, calendarios, cuadernos o similares; siempre y cuando tengan un valor razonable y se entreguen o acepten abiertamente y con transparencia. En ningún caso, se pueden aceptar regalos en efectivo o gift card o que persigan el objetivo de obtener un trato preferencial o de cerrar y/o conservar negocios.

1. **Construir Relaciones Duraderas.**

Tratamos a nuestros proveedores, clientes y socios comerciales de una forma justa, poniendo en por delante prácticas leales y honestas.

**3.1 Prácticas Leales y Honestas.**

Nos aseguramos de que todas nuestras relaciones, interacciones y transacciones comerciales sean justas, honestas y transparentes. Esperamos que nuestros socios comerciales actúen de manera consecuente con nuestros valores y principios centrales, con un alto compromiso de integridad, como también el cumplimiento de la legislación vigente.

**3.2 Antimonopolios y Competencia.**

Respetamos los principios y las normas de libre competencia que prohíben conductas anticompetitivas, especialmente la colusión entre competidores y el abuso de una posición dominante en los mercados. Esperamos que todos nuestros colaboradores contribuyan a una competencia leal y justa, dando siempre cumplimiento a la normativa vigente.

Todos los acuerdos, convenios y contratos de la Empresa deberán constar por escrito y ser firmados por representantes autorizados de la Empresa, quienes deben comprobar que los mismos cumplan con la legislación vigente en materia de libre competencia.

1. **Protección de la Empresa.**

Cuidamos y somos responsables de la protección y utilización de información, activos y recursos de la empresa, ya que forman parte de la base del éxito de nuestro negocio.

**4.1 Protección de los Activos.**

Todos somos responsables de proteger los activos y recursos de la empresa, los cuales deben ser utilizados exclusivamente en beneficio de ésta y con el debido cuidado. Los colaboradores no podrán tomar prestado o usar para su propio beneficio, directo o indirecto, los recursos o activos de la empresa sin autorización previa y por escrito. Algunos ejemplos de activos o recursos de la empresa comprenden: maquinaria, vehículos, computadores, herramientas, software, información, cualquier tipo de propiedad intelectual, marcas registradas, entre otros.

Se debe prevenir la pérdida, el uso innecesario, la destrucción o robo de los activos y recursos de la empresa. En caso de pérdidas o robos de notebooks u otros dispositivos como celulares o tablets, se debe dar aviso de forma inmediata a su jefatura y departamento de TI.

**4.2 Propiedad Intelectual.**

Los procedimientos, métodos de creación, inventos o descubrimientos que el colaborador ejecute a causa o con ocasión de los servicios contratados, son de exclusivo dominio de la Empresa, sin necesidad de retribución adicional. Toda vez que los trabajos individuales o en colaboración con otros colaboradores de la Empresa formen parte de sus funciones y éstos se encuentran comprendidos en la remuneración acordada entre las partes.

**4.3 Información Confidencial.**

Es responsabilidad de todos resguardar la información de la Empresa, por lo que su uso, conservación y custodia debe mantenerse según la normativa vigente, tanto dentro como fuera del lugar de trabajo, más allá de la jornada laboral e incluso una vez finalizada la relación laboral. Son ejemplos de información confidencial: estrategias y objetivos, planes de expansión, precios, datos financieros, remuneraciones y beneficios, contratos importantes, entre otros.

La Empresa exige de sus colaboradores un uso discreto y profesional de toda la información confidencial que tengan acceso en el desempeño de su actividad o funciones. Su utilización debe limitarse a las actividades propias de la Empresa. Se prohíbe comunicar, reproducir o transmitir a terceros, verbalmente o por medios escritos o electrónicos, información de la Empresa sobre aspectos de estrategia de negocios, bases de datos o cualquier información sobre los negocios u operaciones sin la debida autorización.

1. **Relación con la Comunidad.**

Somos conscientes y socialmente responsables, es por ello que nos comprometemos con las comunidades en donde desarrollamos nuestras actividades y con el cuidado del medio ambiente.

**5.1 Donaciones.**

Estamos comprometidos con el interés social, ambiental y cultural, así como con el desarrollo sostenible e innovador del entorno y las comunidades locales. Es por ello que nos mueve tener una actuación socialmente responsable, apoyando y participando en programas y actividades que se presenten en las comunidades en las que vivimos y trabajamos, a través de donaciones de recursos de la empresa las cuales se llevarán a cabo de forma legal y sin crear conflictos de interés.

Están prohibidos toda clase de donaciones en favor de una persona, entidad u organización que realice o promueva actividades contrarias a las leyes, a los derechos fundamentales y normas constitucionales y a los valores y principios éticos que promueve nuestra Empresa.

**5.2 Responsabilidad Medioambiental.**

Asumimos el compromiso de procurar el respeto al medio ambiente en el desarrollo de nuestras actividades, así como de minimizar los efectos negativos que eventualmente éstos pudieran ocasionar, cumpliendo con la legislación medioambiental vigente.

Gestionamos responsablemente los residuos, procurando lograr su reducción, reutilización o reciclaje. Además, controlamos las emanaciones a la atmósfera de gases nocivos y polvos, aplicando medidas de mitigación y/o control en fuentes de origen, y también medidas preventivas que protejan la salud de nuestros colaboradores y aseguren un medio ambiente limpio.

1. **Divulgación y Sensibilización.**

La Empresa tiene la obligación de comunicar, educar, entrenar y controlar los principios éticos que se disponen en este documento. Todos los colaboradores de la Empresa deberán recibir una copia del Código y comprometerse a cumplir con las disposiciones del mismo.

Adicionalmente, a través del Oficial de Compliance y los cargos de responsabilidad de la Empresa, se deben organizar acciones de capacitación o sensibilización a las diferentes áreas y equipos de trabajo de la organización, con el objetivo de permitirles conocer y aplicar el comportamiento ético en su día a día.

1. **Denuncias e Investigaciones.**

Todo colaborador de la Empresa tiene la obligación de informar o denunciar, si observa o sospecha de cualquier acción, conducta antiética o incumplimiento del Código o de cualquier política establecida por la empresa.

**7.1 ¿Cómo presento una denuncia?**

El o los canales de denuncia permitirán el completo anonimato, salvo que el denunciante desee identificarse. Para esto la Empresa se compromete a dar la máxima confidencialidad de los antecedentes, resguardando la honra y seguridad de quien realiza la denuncia.

Los canales dispuestos por la Empresa para comunicar, informar irregularidades o entregar reportes son:

* Su supervisor inmediato o el gerente del área.
* Oficial de Compliance.
* Correo electrónico denuncias@tamboltda.cl
* Línea de Ayuda (+56 9 31871917)

**7.2 Manejo de Denuncias o Reportes Relacionados.**

El Oficial de Compliance es el responsable de tomar toda denuncia o reporte que digan relación con los incumplimientos estipulados en el presente Código y tiene la obligación de asegurar que se tomen las medidas necesarias para tales denuncias o reportes.

En el entendido que el protagonista de una denuncia sea el propio Oficial de Compliance, la responsabilidad de investigar las asume el CEO o quien designe para esta acción.

Toda denuncia debe contemplar al menos lo siguiente:

* El denunciante debe entregar todo detalle en su declaración de la situación en la cual fue conocida la acción u operación que motiva la denuncia.
* Incluir los fundamentos en los cuales se basa la denuncia.
* En el caso de existir beneficiario directo o indirecto y ser de conocimiento del denunciante, indicar sus datos personales.
* Entregar la mayor información de posibles sospechosos o involucrados.

Toda denuncia estará bajo estricta confidencialidad, la información solo será conocida por el CEO, por el Oficial de Compliance y por las personas que, por decisión de éste, tendrán que intervenir en parte del proceso investigativo.

* 1. **Procedimiento de la Investigación.**
1. Las denuncias realizadas por colaboradores, proveedores o clientes de la Empresa se recibirán por medio de los canales de denuncia descritos anteriormente y serán recibidas por el Oficial de Compliance.
2. Una vez recibida la denuncia, se realizará un primer análisis y evaluación, para ver si amerita dar curso a la investigación. Deberán investigarse siempre toda denuncia que puedan contener la comisión de delitos de cohecho, lavado de activos, financiamiento del terrorismo, receptación u otras indicadas en este código.
3. En caso de ser admisible la denuncia, ya sea por el tipo o por los antecedentes aportados, se dará inicio con la investigación a cargo del Oficial de Compliance.
4. Existe la posibilidad de asignar a un auditor o colaborador de la Empresa para ayudar con la investigación, el cual debe comprometerse a mantener estricta confidencialidad sobre las materias de la investigación en curso y de las personas involucradas.
5. El Oficial de Compliance dentro de sus atribuciones cuenta con la posibilidad de entrevistar a todo colaborador que, por su rol dentro de la organización pueda aportar con información respecto de la materia investigada. Manteniendo estricta reserva del objeto de la investigación.
6. El Oficial de Compliance contará con las facultades necesarias para reunir todas aquellas pruebas que le permitan dirigir una investigación adecuada:
* Entrevistar a colaboradores, proveedores, entre otros.
* Revisar, cotejar y analizar transacciones.
* Pedir detalle de rendiciones de cuentas de gastos o pagos.
* Examinar documentación.
* Consultar fuentes externas.
1. Terminada la investigación, se emitirá un informe confidencial y reservado con las conclusiones, el cual será revisado en una primera instancia por el CEO.
2. Si la investigación demuestra que existen hechos delictuales, con la aprobación del CEO el Oficial de Compliance deberá denunciar los hechos investigados a la fiscalía o institución que corresponda.
3. En caso de tratarse solo de incumplimientos al Código, se deberán aplicar las sanciones correspondientes de acuerdo con nuestro Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.