



CÓDIGO DE ÉTICA

EMPRESAS ANDINA DEL SUD

Este documento contiene información de propiedad del Grupo de empresas Andina Del Sud, que ha sido preparada estrictamente con el propósito de ser utilizada en las operaciones de la Compañía y no podrá ser proporcionada, rephraseada o revelada parcial o totalmente a terceros sin la autorización expresa.

Versión: 01

Descripción de cambios: Versión Inicial

Realizado por / Aprobado por: Consejo de Administración

Vigencia: Mayo 2019



I INTRODUCCION

El conjunto de principios y conductas éticas contenidas en el presente Código debe servir de guía de comportamiento a todos los empleados, contratistas, consultores y miembros del Consejo de Administración, en lo correspondiente a sus funciones, y a todos los que presten servicios en la Compañía (en adelante, la Persona, o las Personas).

En este documento encontrará los valores y conductas a los que debemos adherir y comprometernos todos los que trabajamos en la empresa, sin excepción alguna. No hay respuestas específicas, sino las bases de un actuar ético, comprometido y responsable. Es responsabilidad de todas las Personas cumplir las disposiciones de este Código, cualquiera sea su condición contractual y posición dentro de Empresas Andina Del Sud (la "Compañía").

En caso que cualquier Persona tenga una duda respecto de una situación o conducta concreta, deberá consultar de inmediato al respecto a su superior jerárquico inmediato o, si fuese necesario, al Comité de Ética de la Compañía.

II USO DE NUESTRO CÓDIGO DE ÉTICA

Empresas Andina Del Sud, desde sus comienzos con más de 100 años de historia, ha sido una entidad que vela por aplicar y practicar los valores y principios éticos. Para las Personas que trabajan en la Organización es una gran desafío y responsabilidad cumplir con los estándares esperados. Con la confianza del camino recorrido, hemos elaborado un Código de Ética que nos ayudará a conocer nuestros derechos y obligaciones éticas y servirá de herramienta para saber cómo actuar cuando nos encontremos a un conflicto ético.

¿A quiénes aplica nuestro Código de Ética?

A todos los trabajadores de las empresas Andina Del Sud, independientemente de sus actividades y responsabilidades. Esto incluye a todos los empleados, personal temporal, contratistas y subcontratistas. Además, la empresa busca que sus proveedores, asesores y contratistas en general, actúen de acuerdo a los presentes principios generales. El código de ética orientará y facilitará nuestro actuar, entregándonos un marco referencial vinculado a los Valores promulgados por la compañía y a su Visión y Misión.

III MISIÓN Y VALORES

Si nuestras decisiones están orientadas a Cumplir los valores y Misión de la empresa, estaremos aplicando a cabalidad nuestro Código de Ética.

• Nuestra Misión

Satisfacer a nuestros Clientes a través de la producción, intermediación y desarrollo de servicios de viajes y turismo en Chile, integrado, confiable, seguro y de calidad superior. Lo anterior, sustentado en un ambiente de estabilidad y progreso, con empresas innovadoras, eficientes, rentables y con apego a los principios de nuestra tradición familiar, respeto, compromiso y lealtad para con la Comunidad y el Medio Ambiente.

•Nuestros Valores

TRADICION FAMILIAR

Hacemos referencia y nos identificamos con la historia y orígenes de la empresa, transmitimos y traspasamos la tradición familiar a las nuevas generaciones. Establecemos relaciones profesionales y personales de largo plazo con la empresa: Crecemos con la Familia Andina.

SUPERACIÓN PERMANENTE

Nos proponemos constantemente nuevos desafíos y asumimos riesgos para superarnos. Planificamos y evaluamos constantemente lo que hacemos. Permanentemente buscamos nuevas y mejores alternativas de hacer las cosas.

PROFESIONALISMO

Nos comprometemos y cumplimos las responsabilidades adquiridas en forma oportuna y de acuerdo a los términos acordados. Nos preparamos y perfeccionamos permanentemente de acuerdo a las exigencias de nuestras funciones y responsabilidades. Valoramos tanto la formación como la experiencia en su justo equilibrio. Asumimos una actitud activa y comprometida frente a cualquier problema ya sea propio o ajeno, ofreciendo soluciones concretas. Actuamos bajo las políticas, normas y procedimientos definidos por la empresa.

LEALTAD - RESPETO

Nos sentimos orgullosos de nuestra empresa y destacamos sus logros y aspectos positivos. Apoyamos las decisiones de la empresa, velando por sus intereses e imagen tanto dentro como fuera del lugar de trabajo. Entregamos profesional y personalmente lo mejor de nosotros, asumiendo y cumpliendo consistentemente nuestros compromisos. Escuchamos y valoramos las ideas y acciones de los otros permanentemente, sin descalificar y menospreciar a nadie. Mantenemos un trato amable y deferente con todos.

HONESTIDAD

Actuamos en forma transparente, directa, clara y consecuente, atendiendo siempre a la verdad. Reconocemos y aceptamos nuestros errores abiertamente, asumiendo sus consecuencias. Toda ambición o resultado buscado está basado y supeditado a nuestros valores y principios.

SOBRIEDAD-AUSTERIDAD

No buscamos el liderazgo por sí, éste es una consecuencia natural cuando las cosas se hacen bien y con compromiso, para lo cual nos esforzamos permanentemente. Manejamos y asignamos nuestros recursos con mesura y moderación de acuerdo a nuestros requerimientos de eficiencia y calidad en nuestro trabajo, calidad de vida de nuestros colaboradores y desarrollo del negocio.

ENTUSIASMO

Realizamos nuestro trabajo con energía y optimismo. Nos relacionamos de manera amable, deferente y entusiasta. Asumimos los problemas y desafíos con entusiasmo. Celebramos los logros y los compartimos.

TRABAJO EN EQUIPO

Trabajamos en forma colaborativa para alcanzar nuestros objetivos y metas. Reconocemos y aprovechamos el talento de los demás, valorando la diversidad. Recogemos las opiniones del grupo para lograr los objetivos. Compartimos nuestros conocimientos y experiencias con los demás.

IV RELACIONES AL INTERIOR DE LA EMPRESA Y CON TERCEROS

1.- Relación con Nuestros Clientes

Andina del Sud y sus trabajadores, nos debemos a nuestros clientes, por lo tanto, entregamos un servicio profesional, respetuoso, honesto, oportuno y amable. Debemos asegurarnos que nuestro servicio sea de calidad característica que siempre nos ha distinguido.

Al ser nuestro foco la Calidad en el Servicio, nos preocuparemos de no recibir ni aceptar influencias indebidas en las decisiones de negocios de nuestra empresa. Por lo tanto, no aceptaremos regalos, obsequios o atenciones de clientes. Le explicaremos a la persona esta norma de conducta al momento de rechazar un ofrecimiento para no ofenderlo.

2.- Conducta de los Personas

Como trabajadores asumimos el compromiso de actuar sin poner en riesgo ni afectar la salud, la seguridad, la dignidad, la integridad ni la reputación de las personas que formamos parte de esta organización. Igualmente, nos relacionaremos con honestidad y armonía entre los integrantes de la empresa.

“Existen conductas que atentan contra la dignidad de las personas, por lo tanto, no están permitidas en la empresa. Estas son: el abuso de autoridad, el acoso sexual, el hostigamiento psicológico, la discriminación, el trato despectivo o humillante, así como cualquier acción que perjudique la honra o el respeto hacia los demás”.

A. Ejercicio de Autoridad

Aquellos miembros que por la naturaleza de sus funciones tenga a cargo un grupo de trabajadores, ejercerán dicha autoridad con responsabilidad y ética, procurando un clima laboral sano, de cooperación y rechazando todo abuso de autoridad y desempeño negligente.

B. Finanzas e Inversiones Personales

Toda persona en el ámbito privado, puede participar en actividades profesionales o comerciales externas a la empresa, sin embargo, si alguna de éstas tiene relación con algunos de los giros de la empresa Andina Del Sud, puede estar frente a un conflicto de interés, que por si solo no es incorrecto, pero se debe informar por escrito a su Gerencia, para evaluar si es compatible con las funciones desempeñadas. Todas estas actividades se desarrollarán fuera del horario de trabajo.

C. Conducta Personal

La empresa reconoce en cada una de las personas que la conforman su libertad de pensamiento, pero siempre basado en el respeto a los valores y principios de Andina Del Sud. Nuestra pertenencia a la empresa no se interrumpe al término de la jornada de trabajo, sino que se extiende y relaciona con la vida que llevamos en sociedad. Estamos comprometidos con sus principios y valores y debemos practicarlos también en la esfera de nuestra vida privada. Por lo tanto, se hace imposible que podamos separar completamente ambas condiciones.

D. Uso de Alcohol y Drogas

La seguridad de las Personas, Clientes, Colaboradores es una de las principales preocupaciones de nuestra empresa. El consumo de drogas ilícitas, fármacos sin prescripción médica y el abuso del alcohol deterioran el nivel de seguridad y, al mismo tiempo, producen indeseables consecuencias personales. Por lo tanto, no debemos presentarnos al trabajo o desempeñarlo bajo los efectos del alcohol, de drogas ilícitas u otras drogas que deterioren la capacidad y rendimiento normal del trabajo.

2.- Relación con Proveedores y Terceros

En nuestras relaciones con los proveedores y terceros con quienes la empresa tiene algún tipo de vinculación, debe estar siempre presente la búsqueda del beneficio del cliente. Para esto nos preocuparemos de:

A. Selección de nuestros Proveedores

Procuramos establecer vínculos de confianza y a largo plazo con nuestros proveedores, fundándonos en el respeto a las normas de calidad y a un actuar serio, responsable y transparente.

Periódicamente se evaluarán los proveedores con el objetivo de obtener en forma continua el mejor servicio para nuestros clientes. Las decisiones siempre deben considerar el mejor de los intereses para nuestra empresa.

B. Relaciones Sociales

Es aconsejable que como trabajadores evitemos reuniones, agasajos u otro tipo de situaciones de este tipo con proveedores, si es que -por el carácter excesivo, desproporcionado o inadecuado de tales invitaciones- éstas pudiesen comprometer nuestra independencia de juicio, así como nuestro deber de decidir libremente, atendiendo exclusivamente a los intereses de la empresa.

“Si alguno de nosotros tiene relaciones personales, de parentesco o de amistad con proveedores, competidores u otros con quienes debe relacionarse en su condición de trabajador de la empresa, lo pondrá en conocimiento de la gerencia respectiva, la que tomará las medidas para asegurar la independencia y neutralidad de nuestras decisiones”.

C. Contribuciones Políticas y Humanitarias

Sólo se podrán efectuar contribuciones en representación de Empresas Andina Del Sud en conformidad con sus políticas, y de acuerdo con procedimientos previamente establecidos.

El Gerente General Corporativo, podrá autorizar aportes culturales o humanitarios por montos menores y a un grupo reducido de causas nobles, previa autorización expresa del Consejo de Administración de la Compañía.

Sin perjuicio de lo anteriormente señalado, cualquier aporte destinado a financiar actividades políticas deberá ser previamente aprobado por el Consejo de Administración. Igual autorización se exigirá tratándose de aportes o donaciones de cualquier tipo que impliquen montos significativos.

Todas las solicitudes de autorización para contribuciones de este tipo deberán efectuarse por escrito, e indicarán las circunstancias que hacen pertinentes la contribución.

Ningún empleado será, bajo ninguna circunstancia, compensado o reembolsado en forma alguna por la Compañía por cualquier contribución política o humanitaria personal, ni ningún empleado será favorecido o perjudicado en sus condiciones de trabajo o posibilidades de promoción, como consecuencia de hacer -o no hacer - tal contribución personal.

3.- Relación con las Autoridades

Toda la información que nos soliciten legítimamente, los entes reguladores y autoridades, debe ser entregada con Transparencia, Integridad, Eficiencia y Exactitud. Está terminantemente prohibido ofrecer sobornos o incurrir en cualquier acto considerado corrupción.

No se realizará pago o regalo lujoso alguno en beneficio de un funcionario público. Tampoco se realizará dicho tipo de pagos o regalos en beneficio de cualquier organización en la cual se sepa que un funcionario público tiene un interés financiero o comercial de importancia. Se entiende por regalo lujoso aquel que es excesivo o extraordinario tomando en consideración todas las circunstancias que rodean a tal regalo, o que hace que el beneficiario se sienta obligado a corresponder con tratamiento favorable al que hizo el regalo.

Cualquier regalo de productos o servicios, entendiéndose por tales, aquellos que por el giro puede entregar la Compañía (pasajes, Hoteles, Traslados, Etc), deberá ser aprobado previamente por el Gerente General Corporativo.

IV CONFLICTO DE INTERES

Se entiende que existe Conflicto de Interés, cuando el interés particular de una Persona -ya sea de tipo patrimonial, financiero, comercial u otro-, interfiera o pudiera interferir, de cualquier modo, con el interés de la Compañía. Existe además una situación de potencial Conflicto de Interés cuando una Persona realiza transacciones u operaciones privadas con los clientes, proveedores, socios o competidores de la Compañía, en especial cuando éstas son de carácter no habitual.

Las Personas deben estar siempre atentas y vigilantes a situaciones que puedan comprometer la confianza depositada en ellos por parte de la Compañía, y deben evitar todo tipo de Conflicto de Interés.

1.- Vínculos en que hay interés económico

Las Personas deberán abstenerse de proponer o realizar transacciones en las cuales el interés de la Compañía pudiese entrar en conflicto con sus propios intereses, o con los intereses de sus personas relacionadas, (entendiendo por tal, el cónyuge, conviviente, los parientes por consanguinidad hasta el segundo grado inclusive, y los amigos personales o cercanos).

Ninguna Persona deberá usar en beneficio propio o de sus personas relacionadas, las oportunidades de negocio de que tuvieren conocimiento en razón de su cargo. Tampoco deberá favorecer a nadie en desmedro del interés de la Compañía.

En el caso que una Persona enfrente un Conflicto de Interés, o detecte un Potencial Conflicto de Interés, deberá informarlo oportunamente a la Compañía, y abstenerse de realizar acciones que generen o puedan generar tal conflicto, salvo autorización expresa y por escrito del Comité de Ética de la Compañía.

Las Personas no podrán realizar actividades ajenas a la Compañía que perjudiquen el cumplimiento de sus deberes con la Compañía, o no se ajusten a su contrato de trabajo, o de prestación de servicios. En el caso de empleados y ejecutivos, las actividades ajenas a la Compañía que desarrollen no podrán interferir en el cumplimiento de la respectiva jornada de trabajo, ni afectar de forma adversa el correcto desempeño de las obligaciones del trabajador.

2.- Manejo y Uso de la Información

En el ejercicio de nuestras funciones podemos tener acceso a información confidencial tanto de la empresa como de nuestros clientes, proveedores, otros. Es obligación de las Personas proteger y guardar la información con absoluta discreción.

3.- Manejo de Bienes – Correo Electrónico

Debemos velar por el buen uso y cuidado de los Bienes de la empresa. Las nóminas de clientes, proveedores, archivos, software computacional, sistemas de procesamiento de información, bases de datos, entre otros, deben ser protegidos y solamente utilizados para fines del negocio de la empresa.

Si por el desempeño de nuestras funciones generamos creaciones intelectuales, éstas serán propiedad de la empresa. Utilizaremos la papelería con membrete de la empresa, los timbres y toda representación de la organización únicamente en asuntos oficiales y propios del desempeño de nuestras funciones. No debemos bajar ni instalar software en los computadores de la empresa, ya que podemos exponer nuestra red a virus informáticos o puede haber violación de licencias de software. La empresa nos provee una dirección de correo electrónico, para ser usada para los fines del negocio, no para otros fines personales.

■ V INFORMACIÓN CONTABLE

Los Estados Financieros deben presentar en forma veraz y razonable la posición financiera y patrimonial de la Compañía. Es obligación de las Personas velar por el cabal y oportuno cumplimiento de las políticas y prácticas contables de la Compañía.

Las transacciones efectuadas por la Compañía, deben ser registradas en forma exacta, en la cuenta correcta, y en el período contable correspondiente, y deben ser respaldadas con su debida documentación.

Las Personas serán responsables de que la información que la Compañía entregue a sus ejecutivos, Comité de Administración y/o público en general, sea completa, oportuna, veraz, rigurosa, puntual y comprensible. En consecuencia, no se deberá hacer ningún asiento falso o intencionalmente engañoso en los Registros de Contabilidad de la Compañía. La clasificación intencionalmente errónea de las transacciones entre cuentas, entre departamentos, o entre períodos contables, constituye una violación grave de este Código. Si cualquier Persona conoce de alguna irregularidad o de algún error u omisión en la entrega de información, deberá revelar esta situación oportunamente al Comité de Ética de la Compañía.

Las mismas normas que se exigen en forma estricta en los Informes Financieros de la Compañía para acreedores, entidades gubernamentales y terceros, se aplicarán a los Informes Financieros entregados a la administración superior de la Compañía y a su Consejo de Administración. El uso intencional en tales informes de datos falsos constituye una violación grave de este Código.

Se suministrará información completa y exacta en respuesta a preguntas formuladas por los auditores internos y por sus abogados. Las provisiones contabilizadas en los Registros de Contabilidad de la Compañía estarán respaldadas por documentación adecuada, y se basarán en estimaciones de buena fe, de conformidad con las políticas de contabilidad de la Compañía. El exceso o defecto intencional de las provisiones contables constituye una violación de este Código.

Es obligación de las Personas preservar en todo momento y circunstancia la independencia de la auditoría Interna de la Compañía, tanto de materias administrativas como técnicas, evitando ejercer cualquier influencia impropia en los procesos de auditoría. Es también una obligación de las Personas velar para que puedan examinar libros, registros, documentos y antecedentes de la Compañía, y asegurar que la Compañía otorgue a Auditoría Interna las facilidades necesarias para el buen desempeño de su labor.

VI FRAUDE

Todo fraude cometido por un empleado de la Compañía será considerado como una infracción grave a lo dispuesto en este Código, y será sancionado.

Para estos efectos, se entenderá como “Fraude” el engaño o abuso de confianza que se emplee en la búsqueda de una ganancia injusta, indebida o ilegal, y/o que produzca un daño patrimonial indebido la Compañía y a sus dueños. Asimismo, constituye de por sí un Fraude, la infracción a cualquiera de las obligaciones contenidas en este Código, aun cuando ésta no genere ganancia, o no produzca un daño efectivo de los antes indicados. Especial consideración debe otorgar al denominado fraude financiero, entendiéndose por tal el que se produce en las siguientes situaciones:

- La comunicación financiera fraudulenta: involucra un reconocimiento inapropiado de ingresos y/o de la sobrestimación de activos o subestimación de pasivos.
- La malversación de activos: comprende actividades externas o internas referidas al mal uso de bienes y activos de la Compañía.
- Los gastos o pasivos con propósitos inapropiados: se refiere entre otros, al soborno comercial u otras conspiraciones de pagos incorrectos; y,
- Los ingresos o activos obtenidos fraudulentamente, y la evasión indebida de costos y gastos por parte de la empresa.

VII LEY N° 20.393

Toda Persona deberá abstenerse de realizar, intentar realizar, o amparar actividades que constituyan actividades de lavado de dinero; o hacer negocios con personas o entidades involucradas en actividades de lavado de dinero y/o que por su comportamiento comercial existieren fundadas sospechas de que ella pudiere participar en actos de lavado de dinero.

Para estos efectos el lavado de dinero incluye, entre otras:

- la realización de cualquier transacción financiera con bienes o fondos que provengan o deriven de una actividad ilícita castigada conforme a las leyes de los países en que dicha operación se produce; o,
- la recepción, transferencia, transporte, utilización y ocultamiento de los frutos/ beneficios de una actividad ilícita, o de su origen, propiedad y control.
- Toda Persona deberá abstenerse de realizar, intentar realizar, o amparar actividades relacionadas con el terrorismo, o de hacer negocios con cualquier persona o entidad involucrada en actividades relacionadas al terrorismo.

Toda Persona deberá abstenerse de participar o intentar participar, ayudar, amparar, instigar, alentar o inducir a otros a participar en actos de soborno o de corrupción, y no podrán ofrecer ni prometer pagar, autorizar pagar o pagar cualquier cosa de valor a entidad o persona alguna, incluyendo funcionarios de gobierno de cualquier país, sea con el fin de obtener una ventaja inadecuada o para obtener o retener un negocio en favor de la Compañía.

■ VIII COMITÉ DE ÉTICA

El Comité de Ética de Empresas Andina Del Sud tendrá a los menos tres integrantes, los cuales serán designados por el Consejo de Administración de la Compañía de entre sus miembros.

El Comité de Ética de Empresas Andina Del Sud tiene entre sus funciones, las siguientes:

- a) Analizar las denuncias recibidas a través de los canales dispuestos por la Compañía.
- b) Recibir, conocer e investigar los reportes de irregularidades, y recomendar acciones a seguir en cada uno de los casos.
- c) Establecer y desarrollar procedimientos tendientes a fomentar la conducta ética de las Personas.
- d) Supervisar el cumplimiento de lo dispuesto en el Código de Ética, y resolver las consultas y los conflictos que su aplicación pudiese generar.
- e) Establecer mecanismos de difusión del Código de Ética, y de materias generales de carácter ético.

El Comité de Ética de Empresas Andina Del Sud sesionará a lo menos en forma semestral, previa citación por parte de su presidente.

■ IX DISPOSICIONES FINALES

La omisión por cualquier empleado en el cumplimiento de lo dispuesto en este Código puede tener como resultado una medida disciplinaria. Dicha medida disciplinaria puede ser también aplicable a cualquier otro empleado que, con respecto a uno de sus dependientes, sepa o conozca que una conducta prohibida por el Código de Ética ha sido llevada a cabo por dichos empleados, y no tome la acción correctiva apropiada.

Es responsabilidad de todos los empleados de la Compañía denunciar oportunamente y por los canales establecidos a dicho efecto, cualquier infracción a lo dispuesto en este Código. Cualquier omisión por parte de un empleado de denunciar cualquier violación del Código que haya llegado a su conocimiento, constituye por sí misma una violación del Código.

Dichos canales serán los siguientes:

- a. Canal de Denuncias Anónimas, a través de la página web de la Compañía, a cuyo contenido sólo tendrán acceso el Gerente General, Controller de la Compañía y las personas que éstos designen al efecto.
- b. Canal de Denuncias Formales, conforme al cual se permitirá a cualquier Persona que tenga información o sospecha de la existencia de una infracción, comunicarla formalmente:
 - al Controller Corporativo de la Compañía;
 - al Gerente General Corporativo;o,
 - a cualquier integrante del Consejo de Administración o del Comité de Ética de la Compañía.

Las Personas que reciban la información por cualquiera de estos canales la comunicarán prontamente al Controller de Compañía, el cual a su vez informará periódicamente al Consejo de Administración.