



CÓDIGO DE ÉTICA

AZA 

Índice

4 — CARTA DE HERMANN
VON MÜHLENBROCK
(GERENTE GENERAL)

8 — CUIDAMOS LA VIDA
- Salud y Seguridad

5 — INTRODUCCIÓN

9 — NOS CONECTAMOS
COMO EQUIPO
- Ambiente de trabajo respetuoso
- Trato justo e igualdad en el empleo
- Privacidad de datos personales

6 — TOMANDO
DECISIONES ÉTICAS

12 — VIVIMOS LA EXCELENCIA

7 — AGREGAMOS VALOR A
NUESTROS CLIENTES
- Relación respetuosa con
nuestros clientes

13 — INNOVAMOS

14

HACEMOS QUE LAS
COSAS PASEN

- Cuidado y uso adecuado de bienes y recursos de la empresa
- Actividades políticas, comunitarias y asociativas
- Protegiendo la información confidencial de la empresa

17

SOMOS ÍNTEGROS

- Trato justo con terceros
 1. Proveedores
 2. Competidores
- Libre competencia
- Precisión de los registros de la Empresa
- Conflictos de interés
- Pagos/beneficios indebidos y relación con gobiernos
- Regalos y hospitalidades

26

SOMOS SOSTENIBLES

- Condiciones humanas de trabajo
- Transparencia
- Sostenibilidad ambiental
- Cumplimiento de leyes y normas

27

REPORTANDO
PREOCUPACIONES Y
CANAL DE DENUNCIA

28

COMITÉ DE ÉTICA

28

CUMPLIMIENTO

A lo largo de la historia, en Aceros AZA hemos construido un nombre, un prestigio y una reputación que nos destacan en el mercado nacional y en el mundo del acero. Nuestros principios éticos, la excelencia, la integridad, la coherencia y la seriedad resumen nuestra trayectoria en los negocios y se plasman en este Código de Ética.

Este documento refuerza los compromisos de la Empresa y su actuación responsable con los clientes, proveedores, colaboradores, comunidades y accionistas. También representa, de forma clara y transparente, las conductas esperadas de cada uno de los accionistas, directivos, ejecutivos y colaboradores.

El Código de Ética es un marco de referencia para el actuar de AZA y sus filiales. Rige nuestra vida laboral y es una guía para que la toma de decisiones sea siempre transparente y se haga con respeto, integridad y confianza para todos nuestros públicos.

Este Código de Ética va más allá que el cumplir con las leyes y normas vigentes. El actuar en forma ética es más difícil; significa hacer siempre las cosas bien para nuestros accionistas, clientes, proveedores, colaboradores y comunidades. Seamos prudentes y antes de actuar o tomar decisiones pensemos si ellas pueden, de alguna manera, afectar negativamente nuestra empresa o a alguno de sus públicos.

Es de máxima importancia que este Código de Ética guíe el actuar de todos nosotros y que sea parte de nuestra identidad, de forma de asegurar nuestra sostenibilidad en el largo plazo.

Los lineamientos establecidos en este Código de Ética obligan en su cumplimiento a todas las empresas pertenecientes al Grupo y buscan garantizar la aplicación de los más elevados estándares éticos y de responsabilidad.

Nuestro Código de Ética está basado en nuestros Valores:

- AGREGAMOS VALOR A NUESTROS CLIENTES
- CUIDAMOS LA VIDA
- NOS CONECTAMOS COMO EQUIPO
- VIVIMOS LA EXCELENCIA
- INNOVAMOS
- HACEMOS QUE LAS COSAS PASEN
- SOMOS ÍNTEGROS
- SOMOS SOSTENIBLES

Los invito a que este Código de Ética sea parte de nosotros y adoptarlo como un principio rector para seguir desarrollándonos y avanzando en un ambiente de rectitud, integridad, respeto y de transparencia; AZA la hacemos todos.



Hermann von Mühlenbrock S.
Gerente General



Introducción

Este Código de Ética reúne las principales orientaciones éticas para la conducción de nuestros negocios. Es aplicable a todos los directores, gerentes, ejecutivos y colaboradores (en adelante, los “Colaboradores”) de Aceros AZA S.A. y de todas sus filiales, incluyendo, sin limitación, a Salomón Sack S.A., Armacero-Matco S.A. y Aceros Cox Comercial S.A. (todas conjuntamente “AZA” o la “Empresa”).

Esperamos que nuestros líderes y Colaboradores actúen según el texto y los principios de este Código.

Se espera que los contratistas, proveedores, asesores y, en general, todos quienes presten servicios a AZA, también cumplan con el estándar de conducta reflejado en este Código de Ética.

Tomando decisiones éticas

Antes de decidir si una conducta o actividad es apropiada, verifique:

1. Si es contraria a la legislación o normativa vigentes.
2. Si es contraria a este Código, al Manual de Prevención de Delitos de AZA, o a las políticas, directrices o prácticas de AZA.
3. Si es incongruente con los valores de la Empresa.

Si la respuesta a cualquiera de estas condiciones es positiva, el comportamiento o actividad en cuestión es inadecuado.

Además, pregúntese si usted estaría orgulloso de informar a sus amigos y a su familia sobre su actitud o conducta, o de verla publicada en los periódicos. Las respuestas negativas indican que hay problemas.

Este Código establece principios generales, por lo que en ningún caso abarca todas las situaciones que puede llegar a enfrentar en el ejercicio de sus funciones. Siempre que tenga una duda, pregunte.



Todas nuestras acciones buscan generar valor a nuestros clientes y ser socios estratégicos de sus negocios, promoviendo una relación de respeto y confianza mutua, asumiendo con responsabilidad sus necesidades y requerimientos.

¿QUÉ SE ESPERA DE LA EMPRESA Y DE LOS COLABORADORES?

• **RELACIÓN RESPETUOSA CON NUESTROS CLIENTES**

Nuestra relación con los clientes debe efectuarse en un marco de respeto y confianza, buscando agregar valor por medio de la entrega permanente de soluciones y procurando garantizar su preferencia y satisfacción.

Los Colaboradores jamás pueden ofrecer o promocionar algo que saben que no podrá ser cumplido, y nunca deben negociar a cambio de ventajas o beneficios personales, directos o indirectos, o en perjuicio de los intereses de AZA. Observe las secciones CONFLICTOS DE INTERES, REGALOS Y HOSPITALIDADES.





Sabemos que la vida es lo más importante y las personas son nuestra mayor preocupación.

Queremos construir un ambiente de trabajo seguro y confiable, que favorezca el cuidado de las personas y la calidad de vida.

La vida y la integridad de las personas son prioritarias en relación con cualquier otro objetivo.

Los principios de AZA en materia de salud y seguridad en el trabajo son los siguientes:

- *Toda lesión y enfermedad relacionada al trabajo puede y debe ser prevenida por todos los Colaboradores.*
- *Los líderes son los principales responsables por los resultados de salud y seguridad de la Empresa.*
- *Es esencial contar con Colaboradores empoderados y capacitados.*
- *Trabajar por la seguridad es parte de nuestras funciones.*
- *Altos estándares en salud y seguridad reportan excelentes resultados para el negocio.*
- *La salud y seguridad deben estar integradas a todos los procesos de la Empresa.*

Usted debe ayudarnos a vivir con este valor, actuando de la siguiente manera:

• SALUD Y SEGURIDAD

La gestión de salud y de seguridad es **responsabilidad de todos**. Mientras la Empresa invierte en equipos, recursos, desarrollo de estándares y entrenamientos, los Colaboradores deben cumplir todas las leyes, políticas, buenas prácticas y procedimientos relacionados con el tema.

Además, los Colaboradores deben demostrar un **compromiso personal con relación a la seguridad**. Relatar situaciones inseguras que hayan identificado y buscar su solución con perseverancia son ejemplos de ese compromiso. Los líderes deben tratar las preocupaciones de seguridad seriamente, resolviendo los problemas con la prioridad debida.

Está estrictamente prohibido que los Colaboradores realicen cualquier trabajo si pudieren estar bajo la influencia del alcohol o afectados por alguna droga (ilegal o recetada). Los Colaboradores deben cumplir en todo momento con la Política de AZA sobre consumo de drogas y abuso del alcohol.

IDENTIFIQUÉ UNA SITUACIÓN INSEGURA EN MI ÁREA. ¿ESTA ES UNA CUESTIÓN QUE DEBE SER REPORTADA AL CANAL DE DENUNCIA?

Si la situación representa riesgo para los Colaboradores y requiere asistencia inmediata, utilice los medios internos para neutralizarlos inmediatamente: rechazo de tareas, registro de incidentes o relato a su superior directo, así como al área de Salud y Seguridad en el Trabajo. Si esto no es suficiente, utilice el Canal de Denuncias.

Para más información, consulte el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad respectivo, y nuestra Política integrada -Salud, Seguridad, Medio Ambiente y Calidad- o la política o directriz vigente al momento de su consulta.



Potenciamos el trabajo en equipo y respetamos la diversidad. Le damos gran importancia a la confianza y al cumplimiento de los acuerdos, procurando alcanzar nuestros objetivos en forma coordinada y colaborativa.

¡Nuestra palabra vale!

El compromiso es identificarse con la Empresa y encarar sus objetivos como si fuesen propios. Las conductas que ayudan a AZA a vivir estos valores son:

• AMBIENTE DE TRABAJO RESPETUOSO

Cada uno de nosotros debe tratar al otro con **respeto y dignidad**. Queremos que nuestro ambiente de trabajo esté libre de cualquier tipo de abuso o acoso, sea moral, laboral o sexual, o de actos discriminatorios.

El acoso moral puede tomar las siguientes formas:

- *Ofensas verbales.*
- *Trato humillante.*
- *Amenazas.*

¿QUÉ ES EL ACOSO LABORAL?

El acoso laboral se define como toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por

uno o más colaboradores, en contra de otro u otros colaboradores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

¿QUÉ ES EL ACOSO SEXUAL?

Por acoso sexual se entiende el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

¿QUÉ ES UN ACTO DISCRIMINATORIO?

Los actos de discriminación son las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad u origen social, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación. Con todo, las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en las calificaciones exigidas para un empleo determinado no serán consideradas discriminación.

UNOS COMPAÑEROS ME HAN PUESTO UN APODO, QUE HACE REFERENCIA A MI RAZA DE UNA MANERA NEGATIVA Y OFENSIVA. ¿ESTA CONDUCTA PUEDE SER CONSIDERADA OFENSIVA O DISCRIMINATORIA?

Sí, la conducta puede ser considerada ofensiva y discriminatoria, y generar un ambiente de trabajo hostil, aunque sus compañeros no hayan tenido la intención de ofenderle.



• TRATO JUSTO E IGUALDAD EN EL EMPLEO

AZA busca ofrecer un ambiente de trabajo donde todos los Colaboradores sean tratados de manera justa y sin discriminación.

Las decisiones sobre la contratación, promoción, despido, transferencia, compensación y entrenamiento deben ser tomadas con base en criterios relacionados con el trabajo, como por ejemplo: formación, experiencia, habilidades, desempeño, valores y liderazgo. La raza, color, religión, sexo, edad, estado civil, orientación sexual, lugar de origen, discapacidad u otra condición o estado de similar naturaleza, no debe influenciar las decisiones de carrera.

• PRIVACIDAD DE DATOS PERSONALES

En AZA respetamos la privacidad de nuestros Colaboradores. Por eso, la Empresa solamente requiere, obtiene y usa datos personales mientras sean necesarios para la adecuada y eficiente gestión de los negocios, y siempre de conformidad con las leyes y reglamentos sobre la materia.

Es importante que todos los Colaboradores que trabajan con datos personales sean conscientes de las exigencias legales aplicables a su trabajo. El tratamiento de datos personales sólo debe efectuarse cuando la ley lo autoriza o cuando el titular de los datos ha consentido expresamente en ello.

La Empresa debe tomar todas las medidas necesarias para garantizar la debida protección de los datos personales. Los Colaboradores que acceden a datos personales de otros solamente pueden hacer uso de ellos cuando sea necesario para temas o asuntos relacionados con la Empresa, y siempre de conformidad con los fines para los cuales fueron recolectados. Todos tenemos la obligación de resguardar la debida **confidencialidad** de los datos personales.

TRABAJO EN EL DEPARTAMENTO DE PERSONAS Y RECIBÍ LA LLAMADA DE UN BANCO SOLICITANDO EL TELÉFONO PERSONAL Y LA DIRECCIÓN PERSONAL DE UNO DE NUESTROS COLABORADORES. ¿PUEDO ENTREGAR ESTA INFORMACIÓN?

No, usted no puede entregar la información ni confirmar informaciones que el banco ya posea. Esos son datos personales que pertenecen a cada colaborador y no es su responsabilidad pasarlos a terceros.





Somos una empresa de clase mundial. Nuestra gente, la calidad y eficiencia en la operación, nos hace distintos a la competencia.

Nos enorgullecemos de los altos estándares con los que trabajamos.

La búsqueda de la eficiencia máxima es un objetivo de AZA y un compromiso de todos los Colaboradores. Queremos volvernos cada vez mejores en lo que hacemos, sin perder de vista la simplicidad, que nos ayuda a buscar la eficiencia y evitar pérdidas de tiempo innecesarias.





Buscamos generar soluciones creativas que atiendan los retos de la industria y los requerimientos de nuestros clientes. Valoramos el intercambio de ideas, y asumimos el desafío de mejorar en innovar cada uno de los procesos de manera de ser una empresa vanguardista, ágil y colaborativa.

Impulsamos la experimentación responsable para buscar mejoras y aprender de los errores.

Queremos crear una cultura donde prime la colaboración, agilidad, adaptación, flexibilidad, orientación al cliente, pensamiento crítico y la inquietud por la mejora.





Fomentamos el logro de los objetivos estratégicos y para lograr ese fin todos somos importantes y tenemos un rol clave en la organización.

Buscamos crecer y aprender de los desafíos.

Hacer que las cosas pasen, por lo tanto, es un objetivo de todos nosotros y pasa por centrarse en las actividades profesionales y en la preservación del patrimonio de AZA.

Contribuimos para alcanzar este valor, adoptando las siguientes actitudes:

• CUIDADO Y USO ADECUADO DE BIENES Y RECURSOS DE LA EMPRESA

El cuidado y el uso adecuado de los activos de AZA contribuyen a la búsqueda de productividad, resultados y sostenibilidad de los negocios.

Los Colaboradores deben **proteger** los bienes y recursos de la Empresa con la misma diligencia que protegen su patrimonio personal. Es importante hacer un **uso adecuado** de los mismos, es decir, usarlos para los propósitos del negocio.

Los bienes y recursos de la Empresa deben ser protegidos frente a una eventual pérdida, daño, hurto y uso inadecuado o ilegal.

Ejemplos de bienes que son de propiedad o responsabilidad de AZA:

- *Instalaciones, equipos y sus piezas.*
- *Computadores y programas.*
- *Acceso a internet.*

- *Correo electrónico.*
 - *Teléfonos, fijos o móviles.*
 - *Fotocopiadoras.*
 - *Material de trabajo y otros suministros.*
 - *Vehículos.*
 - *Propiedad intelectual, como el nombre y la marca.*
-

Los Colaboradores deben poner especial atención al utilizar los recursos de tecnología de la información (TI) ofrecidos por la Empresa, tales como el correo electrónico, el acceso a internet y otros, los que solo pueden ser usados para los propósitos del negocio. Está prohibida la transmisión o acceso a contenido impropio, incluyendo aquel que atenta contra las políticas de AZA o la legislación.

No debe utilizarse casillas de correo electrónico personales para el envío de información de la Empresa. Para dichos fines, los Colaboradores deben utilizar la casilla de correo electrónico institucional proporcionada por AZA.

Ejemplos de contenido impropio incluyen:

- *Pornografía y obscenidades.*
 - *Actividades contra el patrimonio público o de terceros.*
 - *Discriminación.*
 - *Abuso.*
 - *Terrorismo.*
 - *Venta de productos no relacionados con el negocio.*
 - *Cadenas.*
 - *Propaganda política o partidaria.*
 - *Juegos.*
-



¿PUEDO USAR EL COMPUTADOR, EL CORREO ELECTRÓNICO Y EL ACCESO A INTERNET PARA BUSCAR ALGO QUE NO ESTÁ RELACIONADO CON EL TRABAJO?

El uso personal está permitido, siempre que sea ocasional y limitado. El uso privado nunca puede afectar su productividad en el trabajo. Acceder a la página web del banco, consultar resultados de exámenes o buscar el teléfono de un médico, son ejemplos de uso personal permitido, mientras que participar en juegos o acceder a pornografía son ejemplos de conductas prohibidas.

Para mayor información sobre el uso apropiado de los recursos de TI, consulte la Directriz Corporativa para Seguridad de la Información, o la política o directriz vigente al momento de su consulta.

• ACTIVIDADES POLÍTICAS, COMUNITARIAS Y ASOCIATIVAS

AZA respeta el derecho de los Colaboradores a participar en actividades políticas, comunitarias, asociativas y otras no directamente relacionadas con el trabajo. Sin embargo, se deberán mantener en el ámbito personal y no laboral. Lo anterior no alcanza a las actividades de naturaleza sindical, que podrán ser ejercidas por los Colaboradores en conformidad con la legislación y normativa aplicable.

Eso significa que las horas de trabajo, así como los recursos de la Empresa (incluyendo el correo electrónico), no deben ser usados para tal finalidad, ni deben involucrarse el nombre, la marca o cualquier otro bien de propiedad de AZA.

Los recursos de AZA no podrán ser utilizados para donaciones o contribuciones a candidatos o partidos políticos.

• PROTEGIENDO LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL DE LA EMPRESA

La información es un activo importante para AZA. La divulgación indebida de información, aunque sea por descuido, puede poner a la Empresa en desventaja, causando pérdidas financieras o daño a su imagen.

Los Colaboradores deben tratar toda la información que no sea pública de manera confidencial. La información es pública si está disponible para el público en general.

Eso significa **proteger la información del acceso o divulgación indebida.**

La divulgación de información confidencial o de propiedad de AZA solamente puede ocurrir con la **autorización** previa de la Empresa.

Las formas de proteger la información confidencial incluyen:

- *No discutir negocios en público.*
- *Usar contraseña para acceder a archivos.*
- *No compartir contraseñas de acceso a sistemas.*



- Guardar documentos en archivos bloqueados.
- Destruir documentos antes de tirarlos a la basura.

Este deber se tiene que mantener aún después de haberse terminado la relación de trabajo, según corresponda.

Para mayor información sobre cómo proteger la información confidencial de AZA, consulte la Directriz Corporativa para Seguridad de la Información, o la política o directriz vigente al momento de su consulta.



ESTABA LISTO PARA TIRAR A LA BASURA ALGUNOS ARCHIVOS DE MI ÁREA CUANDO ME DIJERON QUE PODRÍAN CONTENER INFORMACIÓN CONFIDENCIAL. ¿QUÉ TIPO DE INFORMACIÓN ES CONSIDERADA CONFIDENCIAL?

Información confidencial, es aquella que puede causar perjuicios a la Empresa si es divulgada indebidamente. Algunos ejemplos de información confidencial son:

- Precios.
- Planes de inversión y expansión.
- Resultado de los negocios.
- Información personal de los Colaboradores.
- Políticas y prácticas de gestión de los negocios.
- Proyectos importantes, como adquisiciones.
- Registro de nuevas marcas y patentes.
- Informaciones de empresas con las cuales hacemos negocios.
- Datos de producción.



Trabajamos de forma honesta, siempre respetando las normas y la legislación vigente.

Velamos por la transparencia, la ética y el uso correcto de nuestros recursos.

Las prácticas señaladas a continuación reflejan la actitud de integridad que AZA espera respecto de:

• TRATO JUSTO CON TERCEROS

AZA cree que tener una relación honesta con proveedores, competidores y demás terceros es esencial para su existencia y éxito. Debemos tratar a todas las partes con las cuales nos relacionamos con la misma

integridad y honestidad con la que esperamos ser tratados.

1. PROVEEDORES

Es fundamental que nuestra relación con los proveedores esté basada en la integridad. Algunas áreas de esta relación, como la **selección de proveedores**, requieren un cuidado especial y deben basarse en criterios técnicos, profesionales y éticos. Factores como la necesidad del bien o servicio, precio, calidad, términos y condiciones, experiencia y reputación, deben ser los que determinen la elección de los proveedores. Los Colaboradores nunca deben negociar con proveedores a cambio de ventajas o beneficios personales, directos o indirectos, o en perjuicio de los intereses de AZA. Observe las secciones CONFLICTOS DE INTERES, REGALOS Y HOSPITALIDADES.

UN AMIGO TIENE UNA EMPRESA DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE TI QUE VA A PARTICIPAR EN NUESTRO PRÓXIMO PROCESO PARA CONTRATACIÓN DE ESE TIPO DE SERVICIO. A MÍ ME GUSTARÍA AYUDARLO Y PENSÉ EN INFORMARLE DEL COSTO DE NUESTRO CONTRATO ACTUAL, PARA QUE ÉL PREPARE UNA PROPUESTA DENTRO DE LO QUE ESTAMOS ACOSTUMBRADOS Y DISPUESTOS A PAGAR. ¿HAY ALGO EQUIVOCADO EN ESO?

Sí, esa actitud es equivocada. Usted no puede darle información a un participante y, como consecuencia, favorecerlo con relación a los demás. Acuérdesse que el principal punto en la contratación de proveedores es la igualdad y justicia del proceso. Además, al entregarle la información, usted podría estar incumpliendo una cláusula del contrato con el proveedor actual, por la cual podemos estar obligados a mantener la confidencialidad de la información del negocio. Tampoco cabe, una vez terminado el proceso de licitación, informar a los que no resultaron adjudicados sobre el precio acordado con el ganador.



SOY RESPONSABLE DE LA COMPRA DE UNA DE NUESTRAS PRINCIPALES MATERIAS PRIMAS Y TENGO UNA BUENA RELACIÓN CON NUESTRO PROVEEDOR. MI HIJO NECESITA TRABAJAR Y PENSÉ EN PEDIRLE UN EMPLEO A ESTE PROVEEDOR. ¿HAY ALGÚN PROBLEMA CON ESO?

Sí, la concesión de un empleo, por parte del proveedor, puede generar la expectativa de retribución. En otras palabras, usted podrá sentirse en la obligación de beneficiar a este proveedor en el futuro, favoreciéndolo en una negociación profesional.

2. COMPETIDORES

Competir de manera justa es más que evitar conductas anticompetitivas. Nuestros Colaboradores deben respetar el trabajo de nuestros competidores, sin cometer ningún acto desleal que pueda denigrar su imagen, como, por ejemplo, hacer afirmaciones engañosas sobre sus productos y servicios.

• LIBRE COMPETENCIA

Creemos que todos se benefician de la libre competencia que se presenta en un mercado libre, justo y abierto. Además, preservar la competencia entre competidores y prohibir restricciones indebidas al comercio, es el objetivo de muchas legislaciones alrededor del mundo, muchas de las cuales pueden ser aplicables a AZA.

Los Colaboradores no deben participar de **conductas anticompetitivas** que impidan, restrinjan o entorpezcan la libre competencia, debiendo evitar incluso las conductas que **parezcan** constituir violaciones legales. Las sanciones por violaciones a la legislación de libre competencia son severas, y pueden imponerse a la Empresa y a los Colaboradores involucrados.

Usted debe cumplir en todo momento las directrices contenidas en el Manual de Libre Competencia de AZA y ante la duda, se recomienda consultar previamente con el/ la Oficial de Cumplimiento que AZA designe para estos efectos.

Son ejemplos de violaciones de libre competencia los acuerdos (o prácticas concertadas) entre competidores para:

- *Fijar precios.*
 - *Limitar la producción.*
 - *Asignarse clientes, zonas o cuotas de mercado.*
 - *Afectar el resultado de licitaciones.*
 - *Excluir competidores actuales o potenciales o determinar otras condiciones de comercialización, si el acuerdo confiere poder de mercado.*
-



YO TRABAJA EN EL ÁREA DE VENTAS Y PARTICIPÉ EN UNA FERIA DE CONSTRUCCIÓN CIVIL, DONDE ME ENCONTRÉ CON UN CONOCIDO QUE TRABAJA PARA UN COMPETIDOR. ÉL MENCIONÓ QUE LA COMPETENCIA ENTRE NUESTRAS EMPRESAS ES MUY AGRESIVA Y QUE LO MEJOR PARA TODOS SERÍA SI NOSOTROS ACORDÁSEMOS QUÉ CLIENTES ATENDERÍA CADA EMPRESA. ÉL ME PIDIÓ QUE PENSASE EN EL ASUNTO. VOYA ENCONTRARME NUEVAMENTE CON ÉL Y NECESITO SABER CÓMO PROCEDER.

Esa es una invitación a participar de una colusión, lo que es ilegal. Un acuerdo de ese tipo jamás debe ser discutido, y mucho menos ejercido. Usted debe rechazar el ofrecimiento y detener la conversación, advirtiéndole a su conocido que la conducta es contraria a las políticas de AZA. A su vez, debe reportar el incidente a su superior directo y al Comité de Ética de AZA.

También pueden constituir violaciones de libre competencia, por ejemplo, el intercambio de información comercialmente sensible con competidores, o el abuso de una posición dominante mediante conductas tales como pactar o imponer exclusividades o incentivos similares, negar injustificadamente la venta, realizar ventas atadas o empaquetadas, o discriminar arbitrariamente.

• PRECISIÓN DE LOS REGISTROS DE LA EMPRESA

Los registros de calidad permiten a la Empresa tomar decisiones informadas y cumplir con sus obligaciones legales. También ayudan

a la Empresa a mantener su reputación de integridad ante el gobierno, autoridades y terceros.

Todas las transacciones deben estar reflejadas con exactitud y oportunamente en los registros de la Empresa. Los registros deben ser completos, precisos y fiables, y deben estar respaldados por la documentación correspondiente. Bajo ninguna circunstancia se admiten activos e ingresos no registrados.

Todos nosotros somos responsables de garantizar la calidad de los registros. Eso refuerza nuestra política de adoptar buenas prácticas contables, financieras y de auditoría.

¿ESTA SECCIÓN SE APLICA EN MI CASO, TENIENDO EN CUENTA QUE NO TRABAJA EN FINANZAS NI EN CONTABILIDAD?

Sí. Los registros de ventas, facturas, control de horas trabajadas, informes de gastos y de viajes, evaluaciones de desempeño, etc., son todos registros de la Empresa que deben ser mantenidos con exactitud.



• CONFLICTOS DE INTERÉS

Es importante prevenir los conflictos de interés y, al mismo tiempo, respetar los asuntos personales de nuestros Colaboradores.

En líneas generales, se entiende que existe un conflicto de interés cuando se está ante una situación, hecho o posición en que los intereses personales de un Colaborador; o de su cónyuge, conviviente civil o parientes cercanos; o de cualquier entidad o sociedad en la que cualquiera de las personas antes mencionadas sea director o administrador, o dueño, directa o indirectamente, de un 10% o más de su capital; son o tienen la apariencia de ser contrarios a los intereses de AZA, o cuando por cualquier otra causa similar -por ejemplo, relaciones de amistad u otras asociaciones personales o comerciales- pueda **verse afectada la capacidad** de dicho Colaborador de **tomar decisiones objetivas** en el mejor interés de la Empresa.

Usted debe actuar y tomar decisiones buscando siempre el beneficio para la Empresa, y no basándose en intereses o relaciones personales, debiendo evitar cualquier conflicto de interés.

En lo posible, los Colaboradores deben evitar situaciones que generen o puedan razonablemente generar conflictos 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, hacer preguntas cuando tengan dudas y adherirse a los más altos estándares de probidad, responsabilidad y conducta ética. Los intereses financieros o comerciales de cónyuges, convivientes, parientes cercanos, amigos, inversionistas, proveedores, competidores, clientes, entre otros, pueden dar lugar a un potencial conflicto de interés, o generar la apariencia de uno.

Son ejemplos de situaciones de conflictos de interés:

- *Usted contrata un proveedor de AZA para un servicio personal y esta relación le impide tomar decisiones imparciales como profesional de la Empresa.*
- *Usted tiene otro empleo que afecta su desempeño en AZA o implica el uso de recursos de la Empresa.*
- *Usted practica actividades externas que involucran revelar información de propiedad de AZA, que no debe ser revelada.*
- *Usted tiene una inversión financiera personal con un cliente, proveedor o competidor, y su posición en AZA le permite favorecerlo.*

VOY A HACER UNA FIESTA DE CUMPLEAÑOS Y QUIERO CONTRATAR AL PROVEEDOR QUE ATIENDE A AZA EN LAS FIESTAS DE FIN DE AÑO. ¿HAY ALGUNA RESTRICCIÓN CON RELACIÓN A ESTO?

Habrá restricción si las condiciones ofrecidas en la contratación particular pueden generar al proveedor una expectativa de favorecimiento o retribución en negociaciones futuras con AZA. Si usted tiene dudas, converse con su superior directo sobre eso.



ADEMÁS DE LA ACTIVIDAD QUE REALIZO EN AZA, SOY PROFESOR EN UNA FACULTAD. ¿HAY ALGÚN PROBLEMA?

Eso no es un problema, siempre que usted no revele información confidencial de AZA en sus clases. Además, esa actividad no puede comprometer su productividad en la Empresa, y usted tampoco puede utilizar los recursos de AZA para realizar esa actividad. Es decir, usted no puede usar su tiempo en la Empresa para preparar sus clases ni tampoco, por ejemplo, las impresoras y papeles de AZA para imprimir material didáctico. Informe a su superior directo sobre esto.

UNO DE NUESTROS PRINCIPALES PROVEEDORES ES UNA SOCIEDAD ANÓNIMA ABIERTA EN LA CUAL YO TENGO ALGUNAS ACCIONES. ¿ESTOY EN SITUACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS?

Generalmente, la participación financiera en empresas que hacen oferta pública de sus valores no constituye un conflicto de interés. Usted estaría en una posición de conflicto si tuviese poder de decisión en una negociación capaz de influenciar los resultados de ese proveedor y el precio de sus acciones. Lo mismo ocurriría respecto de clientes. Si usted tiene dudas, converse con su superior directo sobre esto.

En caso de encontrarse en una situación de conflicto de interés, o de potencial conflicto de interés, el Colaborador afectado debe comunicar oportunamente lo anterior a su superior directo y al Comité de Ética, debiendo abstenerse de actuar o tomar decisiones sobre la materia hasta no recibir instrucciones respecto a la forma de proceder.

Para mayor información sobre esta materia, consulte la Directriz de AZA sobre Conflictos de Interés.

En el mismo sentido, además de cumplir con la normativa aplicable a directores y gerentes de sociedades anónimas —incluyendo en materia de deberes, prohibiciones y aprobación de operaciones con partes relacionadas— los directores y gerentes de AZA (o las personas a las que le sean aplicables las mismas normas), y otros representantes de la Empresa, deben

tener especial cuidado de no incurrir en conductas que puedan ser constitutivas de los delitos de administración desleal, corrupción entre privados y/o negociación incompatible, según se describe en el Manual de Prevención de Delitos de AZA.

• PAGOS/BENEFICIOS INDEBIDOS Y RELACIÓN CON GOBIERNOS

La corrupción perjudica a la sociedad de diferentes maneras, causando daños en materia política, económica y social.

Está estrictamente prohibido incurrir en conductas constitutivas de delitos de cohecho o soborno a funcionario público nacional o extranjero, o de corrupción entre privados,



según describe en el Manual de Prevención de Delitos de AZA.

Entre otras conductas, no se deben **dar, ofrecer o solicitar** beneficios económicos o de otra naturaleza, incluyendo pagos o donaciones, que sean **ilegales o indebidos**, a clientes, representantes del gobierno, funcionarios públicos nacionales o extranjeros, u otros terceros en el sector privado. En general, son pagos o beneficios ilegales o indebidos, entre otros, aquellos realizados con el objetivo de obtener o retribuir una acción u omisión indebida del receptor del beneficio, en el ejercicio de su cargo o trabajo y, en determinadas circunstancias, los realizados simplemente en razón del cargo de un

funcionario público. Esta prohibición se aplica a los pagos o beneficios directos e indirectos, como los hechos a través de terceros.

Para mayor información sobre esta materia, consulte la Directriz de AZA sobre Relaciones con Funcionarios Públicos.

En la medida que no persigan ser beneficios indebidos, sí puede considerarse el dar u ofrecer a funcionarios públicos donativos oficiales o protocolares, o aquellos de escaso valor económico que autoriza la costumbre como manifestaciones de cortesía y buena educación. En caso de duda, consulte con su superior directo, al Encargado de Prevención de Delitos o al Comité de Ética.

UN PAGO ILEGAL O INDEBIDO PUEDE DESTRUIR LA IMAGEN DE LA EMPRESA, ADEMÁS DE GENERAR RESPONSABILIDAD CIVIL Y HASTA CRIMINAL PARA AZA Y LOS COLABORADORES INVOLUCRADOS. LAS POTENCIALES LEYES APLICABLES EN MATERIA DE CORRUPCIÓN TIENEN DEFINICIONES MUY AMPLIAS SOBRE SOBORNO. ES POSIBLE QUE UN INDIVIDUO SEA INVESTIGADO Y CONDENADO POR UNA PRÁCTICA, PESE A QUE DESCONOCÍA QUE ERA UN DELITO. POR ELLO, LOS COLABORADORES DEBEN TENER MUCHO CUIDADO EN ESTA MATERIA, SOLICITANDO SIEMPRE ORIENTACIÓN A SU SUPERIOR DIRECTO, AL ENCARGADO DE PREVENCIÓN DE DELITOS O AL COMITÉ DE ÉTICA.

SOSPECHO QUE UN CONSULTOR EXTERNO QUE PRESTA SERVICIOS A AZA PUEDE ESTAR REALIZANDO PAGOS ILEGALES PARA FACILITAR LA RELACIÓN CON LAS AUTORIDADES LOCALES. RECIENTEMENTE ME SOLICITÓ UN AUMENTO DE SUS HONORARIOS SIN JUSTIFICACIÓN, Y SOSPECHO QUE USARÁ ESE MONTO PARA OBTENER PERMISOS AMBIENTALES INDEBIDAMENTE. ¿QUÉ DEBO HACER?

Usted debe denunciar su sospecha al Encargado de Prevención de Delitos. El hecho de ser un tercero el que está actuando de forma indebida puede no excluir la responsabilidad de AZA y de sus Colaboradores. El soborno nunca es aceptable. Acuérdesse que AZA prohíbe todos los pagos indebidos, ya sea a gobiernos y funcionarios públicos, o en el sector privado.



ESTAMOS INSTALANDO UNA NUEVA UNIDAD DE NEGOCIOS. UN FUNCIONARIO PÚBLICO DICE QUE SU HERMANO ESTÁ DESEMPLEADO Y DA A ENTENDER QUE SI LO CONTRATAMOS, ÉL EXPEDIRÁ TODAS LAS AUTORIZACIONES QUE NECESITAMOS. ¿ES ESO UNA FORMA DE CORRUPCIÓN?

Aunque la ventaja directamente solicitada no sea dinero, esta sí es una forma de corrupción. La actividad pública de autorizar una operación estaría siendo influenciada de manera indebida por un beneficio particular. Usted no debe aceptar ese tipo de insinuación y debe informar inmediatamente de la situación al Encargado de Prevención de Delitos.

• REGALOS Y HOSPITALIDADES

Las relaciones sólidas con proveedores son esenciales para cualquier empresa. Los regalos y entretenimiento son cortesías que pueden ayudar a fortalecer esas relaciones.

En general, AZA permite dar y recibir regalos y entretenimientos, siempre y cuando sean apropiados, ocasionales y de un monto bajo, de forma tal que de ninguna manera puedan influir procesos de toma de decisión ni generar en la persona que los recibe un sentimiento o deber de hacer algo a cambio, como, por ejemplo, favorecer la contratación con un oferente por sobre otro.



¿CÓMO SABRÉ SI UN REGALO O ENTRETENIMIENTO ES APROPIADO O NO?

Se consideran regalos apropiados aquéllos de naturaleza promocional, que usualmente tienen una marca corporativa y son distribuidos de forma general a todos los públicos (por ejemplo, calendarios, agendas, gorros, lápices, chocolates). A su vez, se consideran apropiados los entretenimientos consistentes en invitaciones a desayunos, almuerzos o comidas con un legítimo fin de negocio.

Los Colaboradores sólo podrán ofrecer o aceptar invitaciones a eventos deportivos y culturales, o el pago de gastos de viaje, hospedaje u otros entretenimientos similares,

si cuentan con la autorización previa de su superior directo, y siempre que haya una legítima razón de negocio para ello.



Salvo que sea de un valor ínfimo, todo regalo y entretenimiento ofrecido o recibido, aun cuando no requiera autorización previa, debe ser registrado según se indica en la Directriz de AZA sobre Conflictos de Interés.

Frente a la oferta de un regalo o entretenimiento que no cumple con los estándares aquí señalados, usted debe mostrar aprecio al oferente, explicar la política de AZA sobre la materia y, de manera educada, declinar el regalo o entretenimiento. Además, debe informar dicha situación al Comité de Ética. Si no se siente cómodo con la forma de responder al oferente, puede discutir la mejor forma de proceder con su superior directo.

En algunas situaciones, puede ser difícil determinar si un regalo o entretenimiento es apropiado o no, así como decidir qué hacer al recibir una oferta inadecuada. Es por eso que, siempre que el regalo o entretenimiento no sea claramente apropiado y, por lo tanto, sea visto como potencialmente capaz de influenciar decisiones profesionales, se espera que los Colaboradores discutan sobre estas ofertas con su superior directo, quien lo ayudará a determinar el mejor camino a seguir.

Para mayor información sobre esta materia, consulte la Directriz de AZA sobre Conflictos de Interés.





¡ATENCIÓN! OFRECER REGALOS Y ENTRETENIMIENTOS INDEBIDOS A FUNCIONARIOS PÚBLICOS CHILENOS O EXTRANJEROS, O A OTROS TERCEROS DEL SECTOR PRIVADO, PUEDE TRAER SERIAS CONSECUENCIAS ADVERSAS A LA EMPRESA Y LOS COLABORADORES. POR FAVOR, CONSULTE TAMBIÉN LA SECCIÓN PAGOS INDEBIDOS Y RELACIÓN CON GOBIERNOS.

SOY RESPONSABLE DE LA ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS PARA LA EMPRESA. SOLICITO COTIZACIONES DE PRECIOS A DIFERENTES CONCESIONARIOS Y DECIDO A QUIÉN COMPRAR. UNO DE LOS CONCESIONARIOS QUE ESTÁ PARTICIPANDO EN EL PROCESO ACTUAL ME OFRECIÓ UN DESCUENTO SUSTANCIAL EN LA COMPRA DE UN AUTOMÓVIL PARA MI USO PARTICULAR. ¿PUEDO ACEPTARLO?

Considerando que usted decide si la Empresa comprará automóviles de ese concesionario, usted no debe aceptar el descuento. Al aceptar, usted podría estar creando la expectativa de que favorecería al concesionario en el proceso. Acuérdesse que la oferta no debe comprometer sus decisiones profesionales (ni tampoco crear la apariencia de compromiso).



Nuestros procesos se desarrollan en forma sostenible, siendo responsables con el medio ambiente, las personas, la comunidad y el negocio de AZA.

Soñamos con un planeta mejor, en donde las familias puedan vivir en forma segura y saludable.

AZA está comprometida con ser una empresa responsable. Eso significa considerar los intereses de todos los públicos, promoviendo la sostenibilidad en todas sus dimensiones: económica, social y ambiental.

En el ámbito de la responsabilidad social, AZA posee una larga tradición, apoyando los intereses de las comunidades de maneras diversas. La responsabilidad social es parte de la cultura de la Empresa y, para nuestra satisfacción, involucra a muchos de nuestros Colaboradores.

Queremos tener resultados sostenibles a largo plazo y que nuestro éxito sea con base en prácticas honestas de negocio. Contribuya con nuestra búsqueda por la sostenibilidad, respetando los siguientes principios:

• CONDICIONES HUMANAS DE TRABAJO

AZA respeta los **derechos humanos fundamentales**. Esa es una de las maneras en la que contribuimos para tener un mundo más justo.

Las condiciones de trabajo inhumanas y degradantes no son aceptadas, así como tampoco se aceptan las violaciones de los derechos humanos fundamentales, tales como el trabajo infantil y el trabajo forzado o bajo esclavitud.

• TRANSPARENCIA

AZA se compromete a entregar la información de la Empresa en tiempo apropiado, de manera **completa, precisa y clara**, en conformidad con la regulación que establezca dicha obligación de divulgación.

Todos los involucrados en la preparación de esta información tienen la responsabilidad de garantizar la **veracidad**, así como la conformidad con la legislación y los controles internos sobre la materia.

• SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL

El compromiso de la Empresa, en lo que se refiere al medio ambiente, es cumplir las **exigencias legales**, así como promover el **desarrollo sostenible**. Esto se alcanza a través de nuestro Sistema de Gestión Ambiental, que comprende inversiones en equipos, investigación, entrenamiento, políticas y procedimientos. No obstante, éste no es un compromiso solamente de la Empresa. Los Colaboradores deben cumplir los estándares internos, y reportar a su superior directo la sospecha de cualquier irregularidad en esta área.

• CUMPLIMIENTO DE LEYES Y NORMAS

AZA busca cumplir todas las leyes, normas, reglamentos y reglas aplicables a sus negocios.

Todos nosotros debemos conocer la regulación aplicable a las actividades profesionales que ejercemos, incluyendo las políticas y directrices internas, y actuar de acuerdo con ellas.

Algunas veces las obligaciones legales pueden no ser claras y es normal el surgimiento de dudas. En esas situaciones, así como en casos de sospecha de posibilidad de incumplimiento, los Colaboradores deben buscar orientación.

Reportando preocupaciones y canal de denuncia



Es importante que AZA conozca las dudas y posibles violaciones relacionadas con este Código, para que pueda orientar y corregir los posibles incumplimientos. Ese es el motivo por el cual se espera que los Colaboradores traten sus preocupaciones internamente.

Generalmente, su **superior directo** está en la mejor situación para ayudarlo con relación a las preocupaciones éticas. Por eso, usted debe acudir a él en primer lugar. Sin embargo, esa no es la única alternativa. Si lo prefiere, también puede contactar directamente al nivel superior de su superior directo o al área relacionada con su duda o preocupación. Por ejemplo, en materias de ambiente de trabajo o de salud y seguridad, puede dirigirse al área de Personas o al área de Salud y Seguridad en el Trabajo, respectivamente.

Toda denuncia recibida por cualquiera de dichas personas o áreas deberá ser puesta en conocimiento del Comité de Ética de

AZA, al igual que cualquier consulta que no sea de fácil resolución para el receptor de la misma.

Si usted no se siente cómodo contactando a dichas personas o áreas o bien ya lo hizo, pero el asunto aún le preocupa, **acceda al Canal de Denuncia**, disponible en la intranet de cada empresa perteneciente a AZA.

El Canal de Denuncia es una herramienta que está disponible las 24 horas del día, durante todo el año. Todas las dudas, consultas o denuncias presentadas a través del Canal de Denuncia, serán conocidas por el Comité de Ética de AZA. El contacto puede ser anónimo y se realizan todos los esfuerzos para garantizar la confidencialidad de las dudas o denuncias transmitidas a través de dicho canal.

El Comité de Ética decidirá el curso de acción, dependiendo de la naturaleza y la gravedad del asunto, pero todas las consultas o denuncias serán tratadas de manera seria y respetuosa, con la oportunidad y confidencialidad requerida, y cumpliendo con los estándares de un debido proceso.

Si se trata de una denuncia por un potencial delito contemplado en el Manual de Prevención de Delitos de AZA, el Comité de Ética delegará la misma en el Encargado de Prevención de Delitos, quien seguirá el procedimiento descrito en dicho Manual. Los principios de debido proceso señalados en el Manual serán replicados por el Comité de Ética, según corresponda, en toda investigación que pueda iniciarse producto de una denuncia referida a otras materias.

Toda persona que participe de una investigación deberá tener independencia suficiente en relación a los hechos y las personas involucradas, de forma que ésta sea lo más justa y objetiva posible. Si una denuncia involucra a un miembro del Comité de Ética, esa persona no participará de las discusiones y decisiones de dicho Comité sobre la materia.

Se espera que toda denuncia sea planteada seriamente, de forma honesta y de buena fe. A su vez, es importante indicar que la Empresa protegerá a los denunciantes y no tolerará potenciales represalias en contra de estos, por lo que buscará, de todas las formas posibles, prevenir este tipo de conducta.

El resultado de la investigación de una denuncia será informado al denunciante que se haya identificado y a las demás personas involucradas.

Comité de ética

AZA tiene un Comité de Ética que, entre otras funciones, se encarga de: (i) fomentar y promover los valores y conductas descritas en el Código de Ética; (ii) conocer y proponer resoluciones a las denuncias que se presenten, cuando corresponda; y (iii) proponer actualizaciones y correcciones que aseguren la consistencia en el tiempo de este Código de Ética.

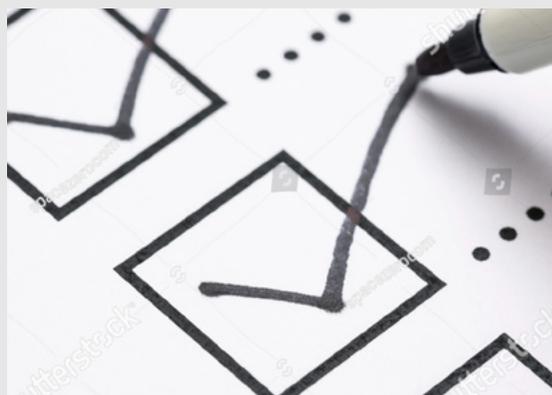
El Comité de Ética está integrado, entre otras personas, por el Gerente General de Aceros AZA S.A. y el Encargado de Prevención de Delitos de AZA.



Cumplimiento

Este Código es de cumplimiento obligatorio para todos los Colaboradores. Por eso es importante que todos sepan que incumplir sus disposiciones puede conllevar la aplicación de las medidas disciplinarias que se indican en los respectivos Reglamentos Internos de Orden, Higiene y Seguridad y en el Código del Trabajo, lo que puede incluir la terminación del contrato de trabajo, sin perjuicio de las responsabilidades legales aplicables.

En la aplicación de medidas disciplinarias, AZA cumplirá siempre con la legislación aplicable.



RECEPCIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA AZA Y COMPROMISO

Declaro haber recibido el Código de Ética AZA y me comprometo a cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en él y en la legislación asociada aplicable.

Al respecto, hago constar que comprendo la importancia y el alcance de las normas contenidas en el Código de Ética, así como los efectos derivados de su eventual incumplimiento.

Del mismo modo, me comprometo a consultar a las instancias correspondientes en caso de dudas con respecto a la interpretación y/o aplicación de las disposiciones incluidas en el Código de Ética o en la normativa asociada aplicable.

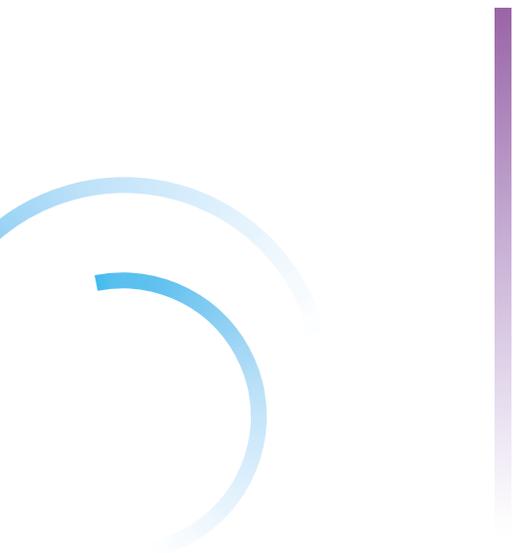
Por último, acepto el compromiso de actuar proactivamente en estas materias, evitando por una parte aquellas situaciones que puedan dañar a AZA y su entorno, incluyendo a sus colaboradores, clientes y proveedores, y por otra, manteniendo siempre una actitud correcta que ayude a promover buenas conductas a través del ejemplo.

Nombre: _____

Rut: _____

Fecha: _____





AZA 

