

CÓDIGO DE CONDUCTA



Índice

Mensaje del Gerente General	3
Misión, Valores Corporativos de Pucobre	4
Nuestro Propósito, Nuestro Sello	5
1 SGI cómo usar el Código	6
1.1 Sistema de Gestión de Integridad de Pucobre	8
1.2 Código de conducta de Pucobre	10
1.3 ¿A quién está dirigido?	10
1.4 ¿Para qué sirve?	11
1.5 Responsabilidades de las jefaturas y todos los que supervisan a otros	12
1.6 Cumplimiento del Código de Conducta y Denuncias	12
1.7 Contexto legal	13
2 Integridad en lo personal y con mis compañeros	14
2.1 Trabajando en equipo	16
2.2 Mejorando siempre	20
2.3 Seguridad y salud	24
2.4 Alcohol y drogas	28
2.5 Igualdad de oportunidades	32
2.6 Respeto a la diversidad y el buen trato	36
3 Integridad en el uso de nuestros recursos	40
3.1 Cuidamos nuestros recursos	42
3.2 Manejo de información y registros	46
3.3 Información personal	50
3.4 Sistemas de información	54
4 Integridad en la relación con nuestros contratistas	58
4.1 Gestión de contratistas	60
4.2 Conflicto de interés	64
5 Integridad en relación con nuestro entorno	68
5.1 Cuidado del medio ambiente	70
5.2 Ser un buen vecino	74
5.3 Comunicaciones	78
5.4 Cumplimiento anticorrupción	82

Mensaje del Gerente General

Me es muy grato presentarle nuestro renovado Código de Conducta, el cual actualizamos con información más específica, sin modificar nuestra Misión: **“Crear valor a través del desarrollo y explotación de recursos minerales, preferentemente de cobre, protegiendo y potenciando a las personas y su entorno”**, y nuestros Valores Corporativos: **Integridad, Austeridad, Profesionalismo y Compromiso**.

El trabajar con **Integridad** es un valor fundamental e inseparable de nuestro trabajo diario y de cómo alcanzamos nuestros objetivos.

En este contexto, el Código de Conducta, fija los estándares de comportamiento de las labores que desarrollamos día a día; establece cómo plantear inquietudes cuando existan dudas para proceder y muestra la forma de denunciar hechos que los infrinjan. Es por eso que si Ud., sabe de un hecho o comportamiento inapropiado, tiene el deber de informarlo.

Lo invito a leer nuestro Código de Conducta y hacer de él, una guía de comportamiento, transmitiendo a todos quienes interactúan con Pucobre, esta forma de trabajar.

En estos 30 años de historia, Pucobre ha gozado de un gran prestigio y reputación que es deber de todos mantener por muchos años más, trabajando con pasión y entregando lo mejor de cada uno, de manera íntegra, austera, profesional y comprometida.

Atentamente,



Sebastián Ríos
Gerente General

MISIÓN

La misión de Pucobre es crear valor a través del desarrollo y explotación de recursos minerales, preferentemente de cobre, protegiendo y potenciando a las personas y su entorno.

Valores Corporativos

Profesionalismo

Trabajar con excelencia en la labor cotidiana aportando todos los conocimientos, capacidades y talentos que cada uno posee.

Austeridad

Trabajar cuidando los recursos de la empresa, utilizándolos en su justa medida.

Integridad

Actuar con honestidad y ética en el trabajo, usando el tiempo, los recursos y la información, responsablemente en beneficio de la empresa.

Compromiso

Es la identificación personal con los objetivos de la empresa y el trabajar con pasión por lograrlos.

NUESTRO PROPÓSITO

Nos mueve hacer minería de excelencia, desarrollando todo nuestro potencial.

NUESTRO SELLO

Lo que nos caracteriza como sello, en la manera de ser y hacer las cosas.



PROMOVEMOS UN TRABAJO SEGURO Y SUSTENTABLE



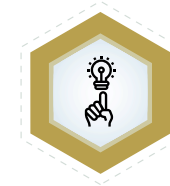
LO HACEMOS BIEN A LA PRIMERA



SOMOS UN SOLO EQUIPO



CUIDAMOS NUESTROS RECURSOS



TENEMOS MOTOR PROPIO

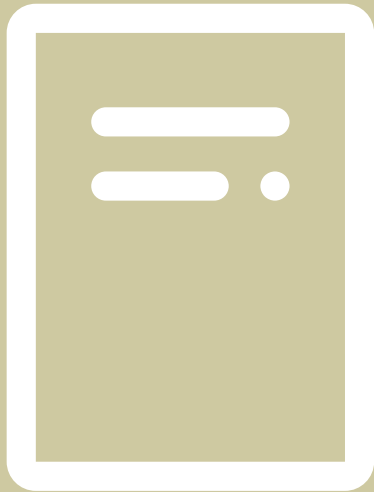


VALORAMOS EL CONOCER NOS



EN LOS DETALLES HACEMOS LA DIFERENCIA

1 SGI CÓMO USAR EL CÓDIGO



1.1 Sistema de Gestión de Integridad de Pucobre

El Sistema de Gestión de la Integridad de Pucobre busca:

- Resguardar el cumplimiento de los valores corporativos, promoviendo la dignidad e integridad de las personas.
- Resguardar los intereses y el correcto uso de los activos, recursos e información de propiedad de Pucobre.
- Velar por la transparencia y equidad en las relaciones comerciales y de negocio que tiene nuestra empresa.
- Cumplir con las obligaciones legales a las que está sujeto Pucobre.

El contexto general del Sistema de Gestión de la Integridad de Pucobre incluye: **(i)** la cultura que se vive en las operaciones de Pucobre, **(ii)** los Valores Corporativos y **(iii)** La legislación y normativa vigente en Chile.

El Sistema cuenta con 5 elementos:

1. Código de Conducta de Pucobre
2. Comité de Integridad de Pucobre
3. Procedimiento de investigación de denuncias
4. Capacitación y difusión
5. Reconocimiento

En este documento se presentan detalles del primer y tercer elemento del Sistema.

Es importante destacar que el Sistema de Gestión de Integridad de Pucobre incorpora un Modelo de Prevención de Delitos, según lo definido por la Ley 20.393 y sus modificaciones posteriores, incluyendo un Encargado de Prevención de Delitos

Misión

Valores

Ley y Normativa

ELEMENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE INTEGRIDAD

I

Código de Conducta Pucobre

II

Comité de Integridad Pucobre

III

Procedimiento de Investigación de Denuncias

IV

Capacitación y Difusión

V

Reconocimiento

1.2 Código de Conducta de Pucobre

El Código de Conducta de Pucobre es un documento que nos guía para concretar en el día a día nuestros Valores Corporativos. Los Valores están traducidos en conductas y actitudes, de manera que podamos organizar nuestra gestión y prácticas poniéndolos en el centro de nuestras decisiones. El Código representa el marco valórico y expresa criterios genéricos para la gestión de Pucobre, integrando los elementos derivados de la legislación vigente.

El Código es una herramienta para declarar a nuestros clientes, proveedores, comunidades vecinas, a nosotros mismos y a nuestros accionistas, cuál es nuestro compromiso respecto de prácticas éticas de negocio y lo que se debe esperar de nosotros como trabajadores de esta empresa.

El Código describe cómo trabajamos y cómo queremos trabajar en Pucobre. Se inspira en nuestros Valores, nuestra cultura, en nuestras políticas, procedimientos, normativas y regulaciones internas.

El Código busca ayudarnos en nuestras decisiones cotidianas e inspirarnos respecto de nuestros comportamientos. Por su magnitud y complejidad, no es posible incluir todas las conductas o acciones asociadas a nuestras actividades. Esto implica que toda política, norma, reglamento o disposición exis-

tente en Pucobre debe ser cumplida, aun cuando no esté explícitamente señalada en este Código.

Esta edición del Código de Conducta actualiza el Código de Conducta anterior de Pucobre e incorpora nuevas materias de interés e información más específicas.

1.3 ¿A quién está dirigido?

El Código está dirigido a quienes trabajamos en Pucobre, para Pucobre o en representación de Pucobre. Esto quiere decir trabajadores propios, colaboradores, jefaturas, directores, contratistas, asesores, consultores, etc.

Encontraremos en este Código recomendaciones claras de lo que se espera de nuestras acciones, ya sea que trabajemos en una mina, planta u oficina.

Este documento se aplica a todos y a todas, sin importar su función o cargo. Invitamos a nuestros proveedores y empresas colaboradoras a dejarse inspirar en sus conductas por nuestro Código. La invitación es a que todos aquellos vinculados a Pucobre puedan asumirlo como propio, más allá de los requerimientos legales.

Todos y todas debemos cumplirlo y hacerlo cumplir. Conocerlo y darlo a conocer.

Estas orientaciones se aplican en nuestras relaciones con los colegas, provee-

dores, contratistas, socios comerciales, clientes, comunidades, y autoridades locales y nacionales.

En caso de existir una inquietud acerca del significado, la aplicación o el incumplimiento del Código, esta debe ser planteada de inmediato al superior directo para ser dialogada, explicada y así, tomar las acciones adecuadas para su cumplimiento.

1.4 ¿Para qué sirve?

El Código es un punto de referencia común que establece y explicita cómo se espera que cada uno de nosotros actúe cada día en lo que se refiere al negocio de Pucobre.

El Código da criterios claros sobre el comportamiento esperado, muestra qué es lo correcto de realizar y lo que nunca debemos hacer. Entre ambos extremos, debemos actuar con prudencia y reflexionar, teniendo como base nuestra legislación, nuestras regulaciones internas y nuestros Valores corporativos.

El Código se suma al ejercicio de nuestro buen juicio y nos ayuda a decidir. Nos da un marco para verificar nuestras decisiones. No reemplaza nuestro sentido común ni nuestra capacidad de resolver problemas con buen criterio y diálogo.

Debemos promover su uso y discusión permanente, ya que la mayor parte de las acciones inapropiadas, inseguras o

que contravienen las normas son causadas más por la falta de información adecuada que por deshonestidad o negligencia deliberadas.

En este sentido, cuando usted enfrente alguna situación, acción o decisión que no haya sido abordada por este Código, puede hacerse las siguientes preguntas:

Valores: Esta acción o decisión, ¿respeto y es coherente con nuestros Valores Corporativos?

Seguridad y salud: Esta acción o decisión ¿pone en peligro a alguien directa o indirectamente? ¿puede causar algún daño a la salud o integridad de alguien?

Ley: Esta acción o decisión ¿Es legal? ¿Cumple con nuestras políticas, normas y procedimientos?

Conciencia personal: Esta acción o decisión ¿Está en armonía con mis valores personales, mi conciencia? ¿Quedo tranquilo y en paz con mis convicciones al hacerla?

Imagen de Pucobre: ¿Si esta acción o decisión apareciera en la prensa, me sentiría tranquilo? ¿Afectaría negativamente a la empresa o a alguno de sus miembros?

Familia: ¿Qué le diría a mi cónyuge, pareja, padres o hijos que debieran hacer en una situación como esta? ¿Qué opinarían ellos acerca de esta acción o decisión?

Finalmente... ¿Qué me dice mi intuición acerca de esto? ¿Cómo lo siento?... Si se "siente" mal, quizá esté mal.

Si alguna de las respuestas es negativa, significa que es muy recomendable chequear esta acción o decisión con otros en su equipo, con su jefe directo o con quien corresponda. Siempre es útil encontrar soluciones con otros.

1.5 Responsabilidades de las jefaturas y todos los que supervisan a otros

Toda persona que ejerce labores de supervisión tiene la obligación de realizar todas las acciones necesarias para que sus colaboradores integren cada vez más las conductas del Código como parte natural de su trabajo.

Esta es una labor de liderazgo, más que de dar órdenes o castigos.

Esto significa:

- Predicar con el ejemplo. La consecuencia es la mayor fuente de legitimidad de un líder.
- Promover una cultura de "gestión por valores", realizar actividades en torno a los Valores corporativos y el Código, donde los colaboradores puedan plantear sus inquietudes en confianza, sean alentados a trabajar según nuestros valores y sean reconocidos por ello.
- Asegurar que nuestros valores, nuestras políticas, estándares y

procedimientos sean asequibles y comprendidos.

- Incorporar los contenidos de los Valores corporativos a la gestión de desempeño, contrataciones y plan de inducción.
- Responder siempre, seria y prontamente, a las inquietudes legítimas sobre temas de conducta en los negocios y pedir asistencia si es necesario.
- Desarrollar métodos que aseguren que los incumplimientos reales o potenciales al Código sean investigados y manejados apropiadamente.

1.6 Cumplimiento del Código de Conducta y denuncias

Pucobre considera que denunciar las violaciones al Código de Conducta y procedimientos internos es una responsabilidad y obligación de todos y cada uno de los Trabajadores y Contratistas de la compañía.

Las potenciales infracciones serán investigadas oportuna, expedita e imparcialmente. Se han definidos los siguientes lineamientos para la investigación de denuncias:

- Pucobre garantiza que las denuncias recibidas de buena fe, contarán con total confidencialidad y anonimato del Denunciante.

- Pucobre actuará decididamente ante cualquier violación de su Código de Conducta y procedimientos internos.

- Pucobre no dará lugar a reportes falsos o maliciosos y tomará acciones disciplinarias o legales cuando esto sea detectado, según corresponda.

Si un trabajador o contratista desea efectuar una denuncia de una violación al Código puede hacerla por los siguientes canales:

- Informar a su superior directo en forma confidencial.
- Contactar directamente a las Personas Designadas:
- Superintendente de Asuntos Corporativos (+56 52 2205 824)
- Auditor Interno (+56 52 2205 850)
- Contactar directamente al Encargado de Prevención de Delitos (en el caso de infracciones a la Ley N° 20.393) (+56 52 2205 824) o al (+56 52 2205 850)
- Recurrir a la Línea de Denuncias, operada por una empresa externa que opera desde el extranjero y está disponible 24 horas del día, 7 días de la semana y 365 días del año, en el siguiente sitio web: <http://pucobre.ethicspoint.com> o bien llamando al teléfono: 1230-020-5771

1.7 Contexto legal

El Código de Conducta de Pucobre está basado en tratados internacionales, leyes, normas y reglamentos que son aplicables a la empresa y que debemos cumplir.

Dentro del marco legal del Sistema de Gestión de Integridad de Pucobre, destaca la Ley N° 20.393 Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los delitos señalados en dicha Ley y sus modificaciones posteriores.

2 INTEGRIDAD EN LO PERSONAL Y CON MIS COMPAÑEROS



2.1 Trabajando en equipo

En un equipo compartimos conocimientos, experiencia y objetivos. También compartimos el saludo, la alegría y el apoyo mutuo. En un equipo somos todos importantes, nadie es más por su inteligencia, años de práctica o estudios. Todos contribuimos a la misma causa y construimos algo en común.

Comunicación, contribución, coordinación, colaboración y consistencia son esenciales para ser equipo.

Porque los grandes éxitos, los desafíos exigentes, solo pueden lograrse con otros. Es en equipo que llegamos a celebrar el triunfo.



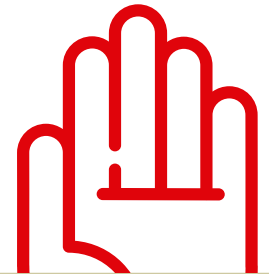
YO SIEMPRE

- Saludo, agradezco, valoro. Construyo activamente un ambiente de trabajo positivo e innovador, que permita el desarrollo de las personas.
- Colaboro en vez de competir, trabajo en equipo en vez de hacerlo aislado. Intercambio con otros turnos, áreas y faenas para lograr nuestros objetivos.
- Trato francamente los conflictos, escucho las sugerencias y opiniones de todos los involucrados, promuevo el respeto mutuo.
- Reconozco explícitamente el trabajo bien hecho y soy claro y amable al corregir errores, buscando la mejora y el aprendizaje continuo.
- Respeto y valoro el rol de todos quienes trabajan en Pucobre, sin importar el cargo o función que realice.
- Respeto las leyes y procuro mantener una conducta laboral ejemplar.
- Doy la cara a todo evento, acepto la responsabilidad de mis acciones y omisiones.
- Cumplo con mis compromisos siendo realista y exigente a la vez.



YO NUNCA

- Nunca me niego a responder solicitudes que impliquen explicar las razones de por qué un trabajo fue bien o incorrectamente realizado.
- Nunca desconozco ni desobedezco los acuerdos adoptados, aunque no coincidan con mis preferencias personales.
- Nunca oculto información que afecte el funcionamiento cooperativo del equipo.
- Nunca doy por obvio que mi interlocutor comprendió lo que quise decir. Verifico preguntando.



2.2 Mejorando siempre

En Pucobre sabemos hacia dónde vamos, lo que queremos y cuáles son nuestras fortalezas como equipo humano. Por ello, dirigimos nuestros esfuerzos con coherencia y unidad para alcanzar la excelencia en todo lo que hacemos como individuos y como equipo. Practicamos la autodisciplina, capacidad de entrega y disponibilidad para ayudar a otros. Para que Pucobre sea un ejemplo para la minería, yo seré un ejemplo de excelencia en mi lugar de trabajo.



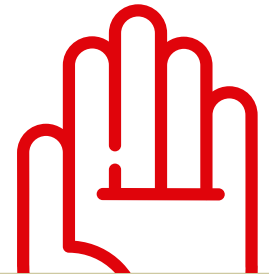
YO SIEMPRE

- Me esfuerzo para que nuestro trabajo sea cada vez más eficaz, seguro y productivo, y para que lo disfrutemos plenamente.
- Analizo los errores o fallas, para identificar y documentar las lecciones aprendidas y las implemento.
- Aplico y hago aplicar decididamente la reglamentación de Pucobre en aquellos errores causados por negligencia o por faltas a la ética, a las normas o a las buenas prácticas.
- Me apoyo en otros para lograr un resultado de excelencia. Pedir ayuda o consejo me engrandece profesionalmente.
- Estoy disponible para recibir la capacitación necesaria para realizar mis funciones con mayor excelencia cuando la empresa lo requiera. Doy las facilidades para que mis colaboradores puedan también hacerlo.
- Utilizo mis horas de trabajo en actividades de beneficio para Pucobre, pues entiendo que mi tiempo laboral es un recurso contratado por la empresa.
- Comparto con otras personas, áreas y faenas una idea o acción que tuvo éxito.



YO NUNCA

- Nunca improviso, me atengo a los procedimientos establecidos. Si no encuentro solución en ellos, propongo ideas en coordinación con mi jefatura y equipo de trabajo.
- Nunca altero instrucciones de producción o trabajo sin consultar con mi superior.
- Nunca asumo que el trabajo quedó bien hecho. Lo reviso, haciendo seguimiento en todas las etapas previstas.
- Nunca rechazo una idea de otro (interno o externo) sin antes analizar si es una oportunidad de mejora.



2.3 Seguridad y Salud

Ninguna circunstancia justifica asumir riesgos no controlables que atenten contra la seguridad y la salud ocupacional. Porque creemos que la vida humana es un valor esencial y que nuestras familias merecen esperar confiadas en que regresaremos sanos y salvos a casa.



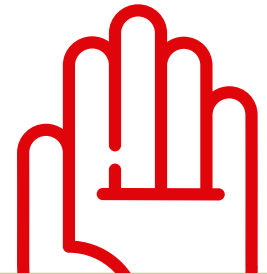
YO SIEMPRE

- Trabajo acorde a los estándares y procedimientos establecidos en seguridad y salud ocupacional.
- Considero a todo trabajador, incluidos contratistas, en mi activa promoción del cuidado de la vida y la salud.
- Interrumpo inmediatamente cualquier trabajo que me parezca inseguro. Nadie puede pedirme que me exponga o exponga a otros a situaciones que impliquen un riesgo no controlable para mi vida o mi salud.
- Utilizo los elementos de seguridad que requiere cada tarea. Verifico que estén en buen estado y solo los uso para lo que fueron diseñados.
- Me ocupo del orden, limpieza e higiene de los lugares de trabajo.
- Escucho y canalizo sugerencias, reclamos o advertencias de cualquier colaborador o contratista en relación con mejorar la seguridad y la salud.
- Me instruyo, entreno y sé qué hacer en caso de emergencias. Me ocupo de que las visitas también lo sepan y usen los equipos de seguridad obligatorios.
- Informo a mi jefatura de cualquier accidente, lesión, enfermedad, incidente o condición insegura.
- Participo en las acciones de seguridad y salud de la empresa, de los Comités Paritarios y de cualquier actor ligado al valor de la vida.
- Asisto a las evaluaciones de salud preventiva y sigo las recomendaciones médicas.
- Cumplo responsablemente con las instrucciones médicas de reposo por incapacidad e informo el uso de medicamentos que puedan afectar mi seguridad o de mis colegas.
- Conduzco vehículos en buen estado, concentrado y respetando la reglamentación.



YO NUNCA

- Nunca realizo un trabajo si no estoy capacitado, en buenas condiciones de salud, descansado y alerta para hacerlo. Tampoco lo hago si me parece inseguro: consulto antes con mi jefatura. Aplico los mismos criterios a los trabajos que realizan mis colegas y colaboradores.
- Nunca anulo o daño los dispositivos de seguridad instalados para protegerme a mí y a mis colegas.
- Nunca inicio un trabajo sin analizar los riesgos involucrados.
- Nunca permito el reintegro de un trabajador accidentado sin el certificado de alta laboral, ni antes de haber cumplido los procedimientos internos establecidos para habilitarlo a retomar sus labores.
- Nunca dejo de asistir al Centro de Atención Primaria (CAP) en caso de sufrir un accidente.
- Nunca manipulo un teléfono celular al operar equipos, conducir vehículos livianos o de emergencia, o en cualquier labor que requiera concentración en la tarea.



2.4 Alcohol y Drogas

Estamos comprometidos con generar condiciones que favorezcan el desarrollo sano e integral de todos quienes trabajamos en Pucobre.

Porque trabajar libres de alcohol y drogas es un deber ético con nuestras familias y con la vida de nuestros compañeros.



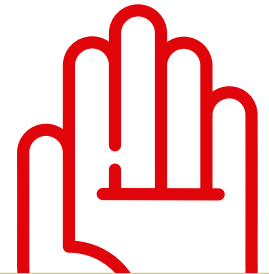
YO SIEMPRE

- Cumpro y hago cumplir las normas y buenas prácticas para el cuidado de la vida y la salud.
- Participo o promuevo las actividades en favor de la calidad de vida como campañas antibacaco, mejor alimentación y práctica de deportes.
- Trato con prudencia temas de adicciones al alcohol o drogas de mis colegas. Soy consciente de que una adicción es una enfermedad.
- Participo, si se me requiere, en los programas de detección de alcohol y drogas.
- En actividades o eventos de la empresa y dentro de sus instalaciones, no bebo alcohol y velo por que otros no lo hagan, salvo situaciones muy excepcionales debidamente autorizadas.



YO NUNCA

- Nunca realizo un trabajo, incluyendo asistir a eventos de la empresa, bajo la influencia del alcohol o drogas, por mínimo que parezca. Está estrictamente prohibido manejar vehículos u operar maquinarias y equipos de cualquier tipo bajo la influencia del alcohol o drogas, o mientras fuma.
- Nunca ingreso ni dejo ingresar a las instalaciones de Pucobre a personas con evidentes signos de estar bajo la influencia del alcohol o drogas, con sus facultades perceptivas o sensoriales alteradas.
- Nunca consumo, introduzco, vendo, distribuyo o tengo en mi poder drogas o estupefacientes ilegales en los recintos de la empresa, o en cualquier otro lugar en que desempeño mis funciones. Esto está estrictamente prohibido y es sancionado. Denuncio si observo estas conductas.
- Nunca rehuyo o me niego al control aleatorio de prueba de alcohol y drogas.



2.5 Igualdad de oportunidades

Queremos potenciar al máximo las capacidades de cada trabajador de Pucobre.

Atraemos, desarrollamos y fomentamos el talento.

Promovemos que cada persona sea tratada con equidad y respeto, generando la oportunidad de que contribuya a realizar nuestra Misión y descubrir su potencial.

Porque creemos que cada persona cuenta con enormes potencialidades, es nuestra responsabilidad crear los espacios para que se desarrollen y den fruto.



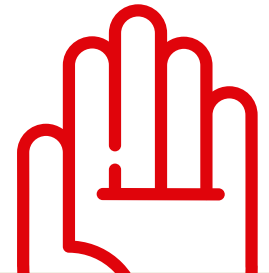
YO SIEMPRE

- Promuevo un clima de respeto y equidad.
- Trato a cada persona con respeto y dignidad.
- Promuevo la igualdad de oportunidades.
- Tomo las decisiones de contratación, promoción o ascenso sobre la base del mérito y de los Valores de Pucobre.
- Actúo de acuerdo a la legislación que aplique a las condiciones de trabajo de los empleados o contratistas.



YO NUNCA

- Nunca insulto, calumnio o tengo un trato grosero o despectivo con las personas que trabajan en Pucobre o con cualquiera de sus colaboradores.
- Nunca tolero la discriminación ilegal de cualquier forma.
- Nunca tomo decisiones sobre la base de consideraciones no relacionadas con el desempeño de las personas.
- Nunca permito que se atente contra los derechos fundamentales de cualquier persona en nuestras faenas, como lo son el respeto a la vida e integridad física y psíquica, el respeto y la protección de la vida privada, honra, privacidad de las comunicaciones; libertad de conciencia, libertad de opinión y expresión, y libertad sindical.



2.6 Respeto a la diversidad y buen trato

Las personas son el corazón de Pucobre. Trabajadores, colaboradores, contratistas y clientes deben ser tratados con el máximo respeto, equidad y dignidad.

En Pucobre promovemos una cultura donde la dignidad e integridad de la persona sea respetada, es por ello que conductas de acoso sexual o similares no son aceptables, entendiéndose dicho comportamiento como una forma de relacionarse que no es bienvenida por la persona a quien está dirigida; que directa o indirectamente afectan sus oportunidades laborales ya que se traduce en un ambiente laboral ofensivo o intimidante que no avalamos.



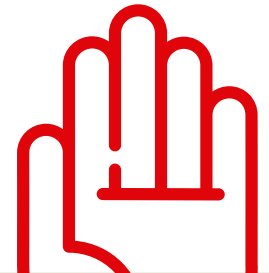
YO SIEMPRE

- Fomento un ambiente de trabajo libre de acoso y discriminación.
- Respeto las diferencias de género, condición social, nacionalidad, etnia, edad, filiación política o religiosa, entre otras. Siempre puedo aprender de alguien distinto de mí.
- Respeto y valoro la experiencia de las personas de más larga trayectoria, por su conocimiento, experiencia y contribución a la formación de las personas más jóvenes.
- Mantengo y promuevo relaciones laborales donde priman el trato justo, respetuoso y abierto, basado en reglas claras y conocidas.



YO NUNCA

- Nunca realizo cualquier tipo de presión tanto física como psíquica tendiente a lograr un contacto íntimo de carácter sexual.
- Nunca participo en acoso sexual, presiones para salir o invitaciones con intenciones sexuales.
- Nunca distribuyo material ofensivo, incluyendo dibujos o caricaturas.
- Nunca disemino rumores maliciosos.
- Nunca uso la red Pucobre para transmitir material despectivo, discriminatorio, abusivo o acosador.
- Nunca me comporto de manera que pudiese ser percibida como ofensiva, insultante, intimidante, humillante o maliciosa.



3 INTEGRIDAD EN EL USO DE NUESTROS RECURSOS



3.1 Cuidamos nuestros recursos

Los activos de Pucobre deben ser utilizados solo para la labor definida en el contexto laboral y debemos cuidarlos, previniendo daños, extravíos o mal uso intencional. Estos activos incluyen recursos naturales, maquinarias, propiedades, tiempo, información, bienes muebles, inmuebles, medios de transporte, equipos computacionales y celulares, entre otros. Los activos de Pucobre nunca deben ser usados para beneficio personal.

Todos somos responsables de usar, proteger y cuidar adecuadamente nuestros activos.



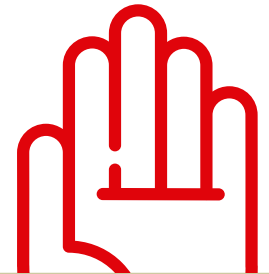
YO SIEMPRE

- Prevengo activamente el despilfarro, gastos innecesarios, pérdida, daño o mal uso de los activos de Pucobre.
- Cierro o protejo instalaciones, áreas de almacenamiento, materiales y equipos de Pucobre que están desatendidos.
- Prevengo que personal no autorizado ingrese a Pucobre.



YO NUNCA

- Nunca utilizo equipos o instalaciones para actividades personales, excepto si he obtenido aprobación previa formal de la superintendencia o gerencia respectiva.
- Nunca hago copias de llaves de instalaciones de Pucobre, sin previa autorización.
- Nunca uso equipos computacionales de Pucobre para tener acceso a material ofensivo o pornográfico.
- Nunca permito el deterioro injustificado, mal uso o alteraciones premeditadas de las herramientas de trabajo, elementos o equipos de seguridad, maquinaria, etc.
- Nunca derrocho materiales, elementos de seguridad, materias prima, agua, energía, etc.



3.2 Manejo de Información y registros

En su labor diaria usted puede enterarse de información privilegiada o confidencial de Pucobre u otras compañías antes de que se haga pública. Se considerará información privilegiada o confidencial, aquella que no está disponible públicamente y afecta las decisiones de un tercero sobre Pucobre. El usar esta información para su beneficio personal o financiero, o transmitir esta información a otros está considerada una conducta con consecuencias, incluso legales.

Puede ser considerado incumplimiento de sus obligaciones de confidencialidad el divulgar información a otros (trabajadores, contratistas, familia, amigos), independientemente de que la persona a quien usted divulga la use o no para obtener beneficio.

Porque toda entrega de información privilegiada o confidencial es una falta en sí y puede generar actos deshonestos o corruptos. Esto daña a Pucobre y a sus trabajadores.



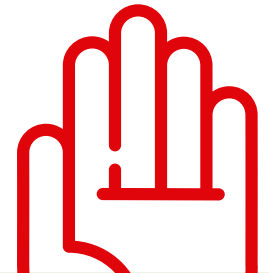
YO SIEMPRE

- Asumo que la información y los resultados obtenidos por mi trabajo son propiedad de Pucobre, incluso si dejo la empresa.
- Mantengo la confidencialidad de la información de Pucobre.
- Guardo adecuadamente la información confidencial, evitando que sea mal usada o tratada con poco cuidado (por ejemplo, dejarla sobre escritorios, en fotocopadoras, etc.).
- Busco el consejo de mi jefe o supervisor directo si tengo dudas de la confidencialidad de algún documento o material.
- Mantengo registros operacionales, contables y transacciones financieras relacionadas con Pucobre en forma íntegra (Exacta, veraz y oportuna).
- Informo oportunamente con rigurosidad y al detalle, gastos, reembolsos y horas extras.
- Informo inmediatamente a los canales oficiales, cualquier situación irregular real o sospechosa respecto del manejo de dinero, contabilidad o temas de control interno.



YO NUNCA

- Nunca oculto hechos o información. Esto es diferente de cuidar la confidencialidad.
- Nunca entrego o divulgo información confidencial de Pucobre, sea directamente o a través de terceros.
- Nunca registro engañosa o falsamente un dato financiero o no financiero en un informe, reporte, o rendición de gastos.
- Nunca compro o vendo información privilegiada o sugiero a otros entregarla.
- Nunca disemino información falsa a proveedores, contratistas o clientes.
- Nunca autorizo mis propios gastos o los gastos realizados por mi superior jerárquico, a menos que tenga la facultad otorgada por Pucobre para hacerlo.



3.3 Información Personal

Sabemos lo importante y de cuidado que es la información personal de nuestros trabajadores, es por ello que debemos protegerla y usarla solo para los fines legalmente autorizados.

Si tiene acceso a este tipo de información o a los sistemas que la almacenan, Ud. debe cumplir con las políticas y las leyes aplicables respecto al procesamiento de dicha información.



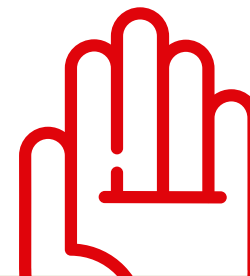
YO SIEMPRE

- Solicito consentimiento en la obtención de información personal (Ejemplo: Estado de Salud).
- Adopto las medidas de seguridad apropiadas para proteger la información personal contra el riesgo de pérdida, destrucción, acceso, modificación o divulgación no autorizados de los datos privados.
- Informo cualquier incumplimiento real o sospechoso de vulneración de información personal.



YO NUNCA

- Nunca indago o condiciono una contratación basada en datos de la vida privada del trabajador como religión, afiliación política o vida sexual.
- Nunca accedo a información personal del trabajador a menos que tenga la autorización adecuada y una clara necesidad para requerir dicha información.
- Nunca revelo antecedentes de la vida privada del trabajador.



3.4 Sistemas de Información

Para desarrollar nuestra labor diaria tenemos acceso a sistemas de información y de comunicación de Pucobre. Dichos sistemas, así como los datos almacenados, se consideran de propiedad de la empresa. Computadores, servidores, redes y toda infraestructura tecnológica y en especial la información debe ser protegida contra daños, pérdida, robo, alteración o intrusión no autorizada.



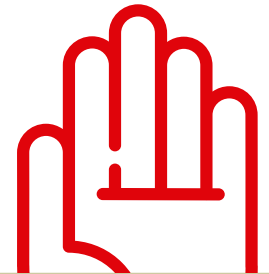
YO SIEMPRE

- Me aseguro de que mi computador, software y datos de los cuales soy responsable estén debidamente protegidos.
- Uso mi correo electrónico como un medio de comunicación oficial.
- Antes de abrir un correo electrónico compruebo la dirección del remitente y tipo del mensaje.
- Informo al personal de informática que he recibido un correo electrónico no solicitado (spam).
- Elijo contraseñas o passwords que un tercero no pueda adivinar fácilmente.
- Mantengo la confidencialidad de mi contraseña o passwords.
- Cierro la sesión en los sistemas informáticos al ausentarme de mi puesto de trabajo.



YO NUNCA

- Nunca instalo software o conecto hardware si no cuento con licencia y autorización de informática.
- Nunca desactivo las medidas de seguridad instaladas en mi computador.
- Nunca almaceno, descargo, posteo o publico material inapropiado.
- Nunca utilizo mi correo electrónico laboral "juan.perez@pucobre.cl", para comunicaciones que no tengan un objetivo ligado a mi trabajo.
- Nunca abro archivos adjuntos o enlaces web de origen desconocido.
- Nunca realizo comunicaciones ofensivas a la moral, como racismo o pornografía, o que pongan en riesgo la reputación de Pucobre, aun cuando estas comunicaciones sean entre colegas.
- Nunca permito que otra persona utilice mi contraseña o password.
- Nunca envío datos personales, claves de usuario o información confidencial mediante correo electrónico.
- Nunca dejo documentos con información sensible en mi escritorio o en la bandeja de la impresora.
- Nunca permito que terceros usen mi computador de trabajo sin mi autorización.



4 INTEGRIDAD EN LA RELACIÓN CON NUESTROS CONTRATISTAS



4.1 Gestión de contratistas

Nuestros proveedores y Contratistas son fundamentales para lograr los resultados que necesitamos. En muchas actividades ellos exhiben niveles de especialización y eficiencia que no resulta posible replicar al interior de Pucobre. Deben ser seleccionados con cuidado y contratados apropiadamente. Cualquier conducta indebida de ellos podría dañar la labor o reputación de Pucobre y sus trabajadores.

Antes de iniciar la relación con el Contratista, debemos revisar su trayectoria, competencia técnica y calificación para desempeñar el trabajo. A la vez, debemos acordar compensaciones económicas razonables y cumplir fielmente las obligaciones que hemos asumido con ellos. Especial consideración le cabe a la revisión y evaluación de posibles conflictos de interés que pudiesen hacer inapropiada una contratación.

Valoramos a los Contratistas y proveedores como parte esencial de nuestro éxito.



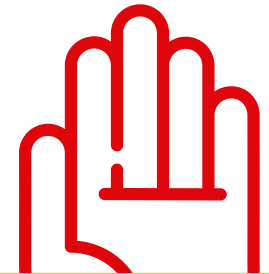
YO SIEMPRE

- Selecciono proveedores y contrato servicios de acuerdo a los estándares y procedimientos de Pucobre.
- Busco obtener una licitación competitiva.
- Al inicio del contrato doy a conocer nuestras expectativas claramente y entrego copia del Código de Conducta y del Modelo de Prevención de Delitos (Ley 20.393 y sus modificaciones posteriores), de Pucobre.
- Informo a mi supervisor cualquier brecha o comportamiento que sea inconsistente con nuestros Valores Corporativos, Código de Conducta y Modelo de prevención de Delitos (Ley 20.393 y sus modificaciones posteriores) por parte del contratista.
- Reviso regularmente el desempeño de nuestros proveedores y contratistas.
- Me comunico por medios formales, periódicos y claros con las empresas contratistas.
- Registro los gastos, cantidades y precios de manera precisa.
- Informo de cualquier indicio de pagos indebidos que ponga en duda la legitimidad de un pago en efectivo o especie respecto de un acuerdo comercial o contrato.
- Verifico que facturas y estados de pagos reflejen de forma clara y precisa los bienes y servicios proporcionados.
- Declino aceptar regalos, al menos que tengan un valor simbólico.



YO NUNCA

- Nunca acepto pagos, coimas o comisiones secretas de Proveedores o Contratistas que me beneficien a mí o a otras personas.
- Nunca entrego información asociada a procesos de licitación en curso, mientras no termine la asignación del contrato (uso normas y procedimientos establecidos).
- Nunca continúo usando un Proveedor o Contratista si estoy consciente de un comportamiento inadecuado. Cualquier tema debe ser investigado y aclarado (documentado), antes de continuar el acuerdo comercial.
- Nunca dejo de informar si existen cambios en las condiciones o personas asociadas al contrato, sobre todo si esto puede significar directa o indirectamente un conflicto de interés.



4.2 Conflicto de interés

Pucobre respeta la privacidad de sus trabajadores. Sin embargo, durante el ejercicio de su desempeño en los horarios de trabajo y dependencias institucionales, sus acciones y conductas deben ser guiadas plenamente por los valores corporativos, normas, políticas, procedimientos e intereses de Pucobre.

Valoramos la responsabilidad y compromiso de cada uno con Pucobre.

Exigimos la capacidad de tomar decisiones de negocio imparciales y la calidad en el desempeño laboral. No aceptamos ser influidos indebidamente por agentes o circunstancias que entren en conflicto de intereses con Pucobre.



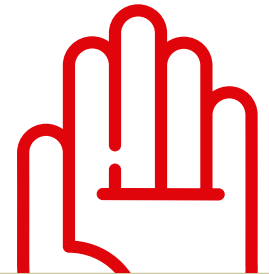
YO SIEMPRE

- Me excluyo de cualquier acto o proceso de toma de decisión, donde tenga un interés personal que influya, o sea percibido de esta forma, sobre los intereses de Pucobre.
- Conduzco las relaciones comerciales de manera profesional, imparcial y asegurando la competitividad de Pucobre.
- Evito todo asunto de negocio y relaciones personales que puedan causar, real o potencialmente, o que creen la apariencia de un conflicto de interés con mis obligaciones hacia Pucobre.
- Informo a mi supervisor cualquier situación que me pueda relacionar con un conflicto de interés o dé la apariencia de ello.
- Mantengo a la empresa informada de mis relaciones particulares que puedan ser consideradas como potenciales conflictos de interés de acuerdo a los procedimientos y normas establecidos en Pucobre.



YO NUNCA

- Nunca aprovecho para mi beneficio personal, de mi familia o de cualquier otra persona mi condición de trabajador de Pucobre.
- Nunca tomo decisiones sobre negocios de Pucobre con empresas en las que yo o mis cercanos tengan vinculación de propiedad o de gestión. Si esto ocurre, informo al gerente de mi área.
- Nunca promuevo, contrato o superviso a un pariente cercano, a menos que sea expresamente autorizado y se dé a conocer formalmente a la empresa dicha relación.
- Nunca solicito un regalo personal, favor para mí o un tercero, o condición comercial especial por el ejercicio de mis funciones.
- Nunca procedo con una transacción si hay dudas de conflicto de interés.



5 INTEGRIDAD EN RELACIÓN CON NUESTRO ENTORNO



5.1 Cuidado del Medio Ambiente

Estamos comprometidos con el Desarrollo Sustentable y queremos dar cumplimiento a nuestros compromisos y a la legislación ambiental vigente.

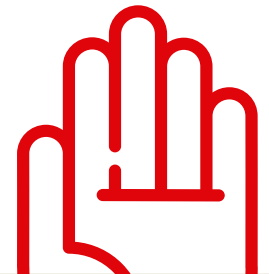


YO SIEMPRE

- Cumpro a cabalidad la legislación ambiental vigente en las operaciones y proyectos de Pucobre, y en las localidades donde operamos. Velo porque contratistas y proveedores también lo hagan.
- Manejo, transporte y dispongo residuos peligrosos y no peligrosos de forma autorizada, con total resguardo ambiental y con responsabilidad hacia la sociedad.
- Prefiero el uso de tecnologías limpias. Hago un uso eficiente de los recursos naturales y evito emisiones sin control al aire, suelo y agua.
- Informo inmediatamente a mi superior acerca de cualquier impacto sobre el medio ambiente, como derrame o emisión imprevista al medio ambiente. Prevengo estas situaciones cumpliendo la normativa ambiental vigente y los procedimientos establecidos para ello.

YO NUNCA

- Nunca ignoro un incidente medioambiental potencial o real. Informo según lo indique el procedimiento y no supongo que otra persona lo informará.
- Nunca contrato a proveedores, contratistas o socios que no cumplan con la legislación ambiental aplicable.
- Nunca elimino un residuo sólido o líquido en algún lugar que no esté expresamente autorizado para ello.
- Nunca afecto áreas ni especies protegidas o en peligro de extinción.



5.2 Ser un buen vecino

Buscamos activamente ser aceptados por las comunidades en que vivimos y trabajamos para ser reconocidos como “buenos vecinos” y contribuir efectivamente a su desarrollo.

Porque reconocemos que la minería impacta al entorno. Trabajamos para reducir los impactos negativos y potenciar los efectos positivos de la actividad.



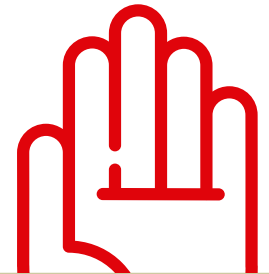
YO SIEMPRE

- Respeto la cultura, el patrimonio y las costumbres propias de cada comunidad vecina a las operaciones y proyectos en donde realizo mis actividades.
- Me relaciono y comunico con transparencia los objetivos de los programas de apoyo a la comunidad de Pucobre.



YO NUNCA

- Nunca ofrezco un programa hacia la comunidad “a cambio de” o para influir ilegítimamente en decisiones a favor de la empresa.
- Nunca tergiverso información de la empresa frente a la comunidad para obtener ventajas personales o de negocio.
- Nunca favorezco intencionalmente a personas por el hecho de pertenecer a grupos políticos, religiosos o étnicos determinados.
- Nunca busco ni acepto un trato especial en la comunidad por pertenecer a Pucobre.
- Nunca discrimino a ninguna persona por su etnia.



5.3 Comunicaciones

Para Pucobre actuar con transparencia es una obligación. La divulgación de nuestras informaciones debe ser oportuna, veraz completa y precisa.

Cómo nos comunicamos, las redes que creamos y los valores que transmitimos determinarán cómo seremos vistos.



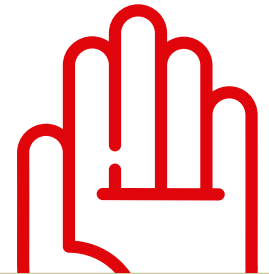
YO SIEMPRE

- Respeto a los voceros oficiales de Pucobre y me rijo por lo establecido en el Manual de Manejo de Información de Pucobre.
- Me esfuerzo para que mis mensajes sean completos, exactos, oportunos y comprensibles. Chequeo que sean recibidos y comprendidos por colaboradores, proveedores, clientes, la comunidad o los medios de comunicación.
- Cuido nuestra imagen y reputación. Hablo bien de nuestra gente y de nuestras operaciones en ambientes informales.
- Me intereso por lo que ocurre en la empresa. Leo las publicaciones, entro en nuestra intranet, veo los diarios murales.
- Me aseguro de que los colaboradores conozcan nuestra Misión, Valores Corporativos, Propósito, Sellos, Visión y Código de Conducta, y promuevo que actúen en consecuencia con ellos.



YO NUNCA

- Nunca divulgo información, por cualquier medio, a menos que esté autorizado para hacerlo.
- Nunca doy a conocer lo que puede ser información confidencial, ya sea interna o externamente.
- Nunca escondo hechos o información que puedan ser relevantes para la organización.



5.4 Cumplimiento anticorrupción

En Pucobre tenemos vocación de ser un buen ciudadano corporativo, es por ello que promovemos una conducta libre de corrupción, y siempre buscaremos el éxito y desarrollar nuestro negocio de la manera correcta, reflejando así el esfuerzo de nuestra gente y colaboradores con la ética y el cumplimiento.



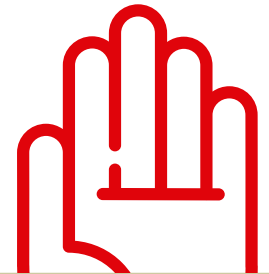
YO SIEMPRE

- Aplico y hago cumplir los procedimientos anticorrupción establecidos por Pucobre para los delitos tipificados en la Ley 20.393 y sus modificaciones posteriores.
- En caso de tener inquietudes acerca de un acto real o en apariencia de corrupción, contacto de inmediato al Encargado de Prevención de Delitos o denuncio a través de la Línea de Denuncias, <http://pucobre.ethiespoint.com>
- Verifico en el proceso de selección de personal que los candidatos no tienen relación con delitos tipificados en la Ley 20.393 y sus modificaciones posteriores.
- Detallo claramente en la rendición de gastos las atenciones a terceros que tengan el carácter de funcionario público.
- Me comunico con los funcionarios públicos por medio de correo electrónico de Pucobre como así también recibo respuestas solo a través del correo oficial que corresponde a la institución vinculada al funcionario público.
- Salvo imposibilidad, asisto acompañado por otro funcionario de Pucobre a reuniones con funcionarios públicos y elaboro una minuta de los temas tratados en la reunión o fiscalización.
- Respeto el canal oficial para realizar auspicios y donaciones a terceros.
- Verifico en lista de negatividad a socios, dueños, y ejecutivos principales de empresas prestadores de bienes y servicio que desean incorporarse a nuestro registro de Empresas Prestadoras de Bienes y Servicios.



USTED NUNCA

- Nunca ofrezco algo de valor a un funcionario y/o jefes de servicios públicos para obtener una ventaja impropia, ya sea real o percibida.
- Nunca contrato o hago ofrecimiento de contratar servicios de una empresa de un funcionario público de forma directa, es decir, evadiendo los canales establecidos para efecto de contratación de colaboradores y proveedores.
- Nunca facilito instalaciones o bienes de Pucobre para el beneficio personal de un funcionario público.



CERTIFICADO DE ENTREGA

Al acto de entrega del presente Código de Conducta de Pucobre, suscribo lo siguiente:

He recibido el Código de Conducta de Pucobre y doy fe de que:

- Leeré el Código de Conducta de Pucobre.
- Cumpliré con el Código de Conducta de Pucobre.

Nombre

Fecha

Firma

Corte aquí 

Al acto de entrega del presente Código de Conducta de Pucobre, suscribo lo siguiente:

He recibido el Código de Conducta de Pucobre y doy fe de que:

- Leeré el Código de Conducta de Pucobre.
- Cumpliré con el Código de Conducta de Pucobre.

Nombre

Fecha

Firma

CÓDIGO DE
CONDUCTA

