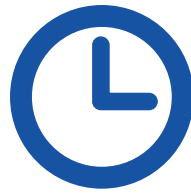




El pago de remuneraciones, se cumplirá de acuerdo a lo mínimo establecido por la legislación nacional. No se realizarán deducciones como medida disciplinaria



El horario laboral semanal y las horas extraordinarias no excederán el límite establecido en la legislación nacional.



Bajo ninguna circunstancia se emplea a ninguna persona menor de 16 años de edad.



Declaramos la libertad de asociación, la libertad de formar asociaciones gremiales el derecho de negociar colectivamente y recurrir a la huelga.



Actuamos en todo momento de acuerdo con los criterios de respeto y sostenibilidad, adoptando hábitos y conductas relacionados con las buenas prácticas ambientales.

Código de ética y conducta laboral Winkler Ltda.



No influenciamos sobre la voluntad de personas ajenas a la compañía para obtener algún beneficio mediante uso de prácticas no éticas.

Impulsamos la adopción de políticas de seguridad, salud en el trabajo y las medidas preventivas establecidas en la ley vigente, proporcionando un ambiente de trabajo respetuoso.



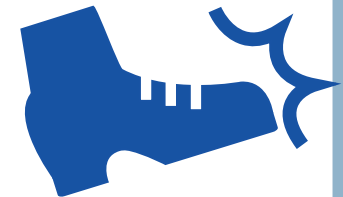
Cumplimiento de las leyes, reglamentaciones y normativas aplicables.



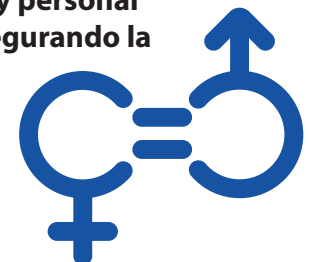
El empleo se elige libremente no existiendo trabajo forzado ni trabajos involuntarios.



Rechazamos cualquier manifestación de acoso físico, psicológico, moral o de abuso de autoridad, así como cualquier otra que pueda generar un entorno intimidatorio u ofensivo.



Promovemos la diversidad de género así como el desarrollo profesional y personal de todos los colaboradores, asegurando la igualdad de oportunidades.





CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA LABORAL WINKLER LTDA.

El Código de Ética y Conducta Laboral enuncia los principios y normas para que sirvan de guía a la conducta correcta de los distintos integrantes de la empresa y refleja nuestros valores corporativos.

2019

Código H-0031

Tabla de contenido

1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.	3
2. PRINCIPIOS BÁSICOS DE ACTUACIÓN.	3
2.1 Respeto a la legalidad.	3
2.2 Respeto a las personas.	3
2.3 Igualdad efectiva.	4
2.4 Seguridad y salud en el trabajo.	4
2.5 Uso de información confidencial y protección de datos personales.	4
2.6 Medidas contra el soborno y la corrupción.	5
2.7 Respeto al medio ambiente.	5
3. ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO.	6
4. NORMAS DE ACTUACIÓN.	6

1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Código de Ética y Conducta Laboral tiene como objetivo establecer los valores que deben guiar el comportamiento de las personas que trabajan en WINKLER Ltda. Este Código de Conducta no pretende sustituir las regulaciones laborales nacionales e internacionales, está basado en las disposiciones adoptadas en la Declaración sobre Principios y Derechos Fundamentales en el Trabajo de la Organización Internacional del Trabajo, la Declaración Universal de Derechos Humanos y el Pacto Mundial de la ONU.

El presente Código de Conducta va dirigido a todas las personas que trabajan en WINKLER Ltda., con independencia de la modalidad contractual que determine su relación laboral, la posición que ocupen o del lugar en el que desempeñen su trabajo. Asimismo, la Gerencia de Winkler Ltda. pondrá todos los medios a su alcance para hacer cumplir las normas contenidas en este Código de Conducta.

El Código de Conducta entra en vigor en el día de su publicación a todos los empleados y estará vigente en tanto no se apruebe su derogación. Se revisará y actualizará periódicamente teniendo en cuenta para ello las sugerencias y propuestas que realicen los empleados y los compromisos adquiridos por WINKLER Ltda. en materia de responsabilidad social.

2. PRINCIPIOS BÁSICOS DE ACTUACIÓN

2.1 RESPETO A LA LEGALIDAD:

Para todos los empleados de WINKLER Ltda. deben cumplir las leyes vigentes en los países donde desarrollan su actividad y observar en todas sus actuaciones un comportamiento ético. Los empleados deben conocer las leyes que afecten a su trabajo, solicitando en su caso la información precisa a través de su superior o de las instancias que correspondan.

Se prohíbe poseer, usar, vender o compartir drogas ilegales o parafernalia de drogas en las instalaciones de la empresa o de los clientes. No se permite desempeñar las actividades laborales de la empresa cuando se está bajo los efectos del alcohol. No se permite poseer o utilizar armas de fuego o municiones en las instalaciones de la empresa o de los clientes, con sujeción a la legislación local.

2.2 RESPETO A LAS PERSONAS:

WINKLER Ltda. rechaza cualquier manifestación de acoso físico, psicológico, moral o de abuso de autoridad, así como cualquier otra conducta que pueda generar un entorno intimidatorio u ofensivo con los derechos de las personas.

Los empleados de WINKLER Ltda. deben tratarse con respeto, propiciando un entorno de trabajo agradable, saludable y seguro. Todas las personas que trabajan en WINKLER Ltda. tienen la obligación de tratar de forma justa y respetuosa a sus compañeros, a sus superiores y a sus subordinados. De la misma forma, las relaciones entre los empleados de WINKLER Ltda. y los de sus clientes y proveedores estarán basadas en el respeto profesional y la colaboración mutua.

Asimismo, WINKLER Ltda. promueve y respeta el derecho de libertad de asociación, formación de sindicatos y negociación colectiva en el ámbito laboral.

Los empleados deben mostrar una forma de vestir acorde al contexto profesional en el que se encuentran y cuidar su aspecto personal.

2.3 IGUALDAD EFECTIVA:

WINKLER Ltda. promueve la diversidad de género así como el desarrollo profesional y personal de todos sus empleados, asegurando la igualdad de oportunidades a través de sus políticas de actuación.

No se acepta ningún tipo de discriminación en el ámbito profesional por motivos de edad, raza, color, sexo, religión, opinión política, ascendencia nacional, orientación sexual, origen social o discapacidad. Asimismo, vela por el cumplimiento de las disposiciones de la Organización Internacional del Trabajo, especialmente en relación con los menores de edad, no admitiendo ningún tipo de trabajo infantil. Por “trabajo infantil” se entiende emplear a cualquier persona menor de la edad mínima permitida por ley en la jurisdicción en cuestión. No obstante, bajo ninguna circunstancia se emplea a ninguna persona menor de dieciséis años de edad. Igualmente, la empresa no utilizará ni auspiciará el uso de trabajos forzados.

La selección, promoción y retribución de los empleados se fundamenta en las competencias y el desempeño de sus funciones, así como en los criterios de mérito y capacidad definidos en los requisitos del puesto de trabajo. Según nuestro principio de diversidad, se pretende mantener un entorno de trabajo global, y atraer y retener personas de todo tipo de origen y formación en nuestra fuerza laboral para lograr la excelencia.

2.4 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

WINKLER Ltda. impulsa la adopción de políticas de seguridad y salud en el trabajo y adopta las medidas preventivas establecidas en la legislación vigente de cada país, proporcionando un ambiente de trabajo respetuoso con la salud y la dignidad de los empleados.

Todas las personas que trabajan en WINKLER Ltda. deben conocer y cumplir las normas de protección de la salud y seguridad en el trabajo y velar por la seguridad propia, de otros empleados, de clientes, proveedores, colaboradores y, en general, de todas las personas que pudieran verse afectadas por el desarrollo de sus actividades.

El pago de remuneraciones, se cumplirá de acuerdo a lo mínimo establecido por la legislación nacional. No se realizarán deducciones como medida disciplinaria.

El horario laboral semanal y las horas extraordinarias no excederán el límite legal establecido por la legislación de cada país. Las horas extraordinarias serán siempre voluntarias y retribuidas en consonancia con la ley.

2.5 USO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:

Todos los empleados deben guardar la más estricta confidencialidad sobre toda aquella información reservada a la que accedan como consecuencia del desempeño de su actividad profesional y deberán abstenerse de utilizarla indebidamente en beneficio propio o de terceros.

WINKLER Ltda. respeta la privacidad de las personas y recaba, procesa, utiliza y retiene la información personal de los empleados únicamente según sea necesario y de acuerdo con las leyes de los países en los que opera. Los empleados que, por motivo del desempeño de su actividad profesional, tengan acceso a información de otros empleados, respetarán y promoverán la confidencialidad de esta información y harán uso responsable y profesional de la misma.

WINKLER Ltda. pone a disposición de sus empleados los recursos necesarios para el desempeño de su actividad profesional. Todos los empleados deben utilizar dichos recursos de forma responsable, y apropiada en el entorno de su actividad profesional. Asimismo, deben protegerlos y preservarlos de cualquier uso inadecuado del que pudieran derivarse perjuicios para los intereses de la empresa. Los equipos y sistemas informáticos deben tener un uso exclusivamente profesional y no pueden utilizarse para: Almacenar o distribuir, ni visitar sitios de Internet con material inapropiado que atente contra los derechos humanos a la intimidad, el honor, la propia imagen, la libertad religiosa; o contra la dignidad de las personas como racismo, xenofobia, apología de la violencia o del terrorismo, y material pornográfico o de apología sexista.

Usar, introducir, descargar, copiar, transmitir, reproducir, distribuir o almacenar cualquier tipo de software, obra editada o invención protegida por la propiedad intelectual o industrial sin la correspondiente licencia o autorización. Realizar o participar en envíos masivos de correos electrónicos con cadenas de mensajes, bromas, o imágenes inapropiadas.

2.6 MEDIDAS CONTRA EL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN:

WINKLER Ltda. se declara contraria a influir sobre la voluntad de personas ajenas a la empresa para obtener algún beneficio mediante el uso de prácticas no éticas. Tampoco permitirá que otras personas o entidades puedan utilizar estas prácticas con sus empleados. El personal de WINKLER Ltda. deberá actuar conforme a las leyes que sean de aplicación y, en ningún caso, podrán recurrir ni tolerar sobornos de terceros hacia la empresa, sus empleados o viceversa.

Los empleados de WINKLER Ltda. no podrán recibir, ofrecer, ni entregar de forma directa o indirecta, ningún pago, regalos, favores o compensaciones, a personas al servicio de cualquier entidad, pública o privada, con la intención de obtener o mantener, ilícitamente, negocios u otras ventajas.

2.7 RESPETO AL MEDIO AMBIENTE:

WINKLER Ltda. asume los principios expresados en la Política de Calidad, actuando en todo momento de acuerdo con los criterios de respeto y sostenibilidad, adoptando hábitos y conductas relacionados con las buenas prácticas ambientales.

De acuerdo con esta estrategia, todo el personal de WINKLER Ltda. debe conocer y asumir dicha política y esforzarse en minimizar el impacto ambiental derivado de sus actividades y de la utilización de las instalaciones, equipos y medios de trabajo puestos a su disposición.

3. ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO:

WINKLER Ltda. comunicará y difundirá entre todos sus empleados el contenido del presente Código de Conducta y se publicará en la página Web de la empresa (www.winklerltda.cl). Todos los empleados que se incorporen o pasen a formar parte de WINKLER Ltda. deberán aceptar los Valores y Principios y las normas de actuación establecidas en el mismo.

4. NORMAS DE ACTUACIÓN:

WINKLER LTDA garantizará en todo momento la confidencialidad en el tratamiento de las denuncias que puedan surgir y no se admitirá ningún tipo de represalia sobre aquellos empleados que comuniquen, de buena fe, presuntos incumplimientos del código. La empresa garantizará asimismo y en todo momento el máximo respeto a los derechos de las personas presuntamente implicadas en un posible incumplimiento.

El empleado, proveedor, cliente o colaborador que entienda o que haya conocido de la existencia de una conducta irregular o cualquier incumplimiento o vulneración de las normas establecidas en el Código de Conducta deberá reportar inmediatamente a su superior jerárquico o a la Gerencia de WINKLER Ltda. sobre dicha actuación. Dicha comunicación podrá hacerse a través de las siguientes vías:

- + Correo electrónico a la dirección: info@winklerltda.cl
- + Vía buzón, ubicados a la salida del casino y en el área de Detergentes ubicado al lado del reloj control.

Cualquier medida disciplinaria dependerá de las circunstancias de la infracción. Se tendrá en cuenta si la infracción fue o no intencionada, así como la buena fe demostrada por el empleado al comunicarla o a la hora de colaborar en cualquier investigación o medida correctiva de la misma.



Cristian Winkler Oliva
GERENTE GENERAL
WINKLER LTDA.