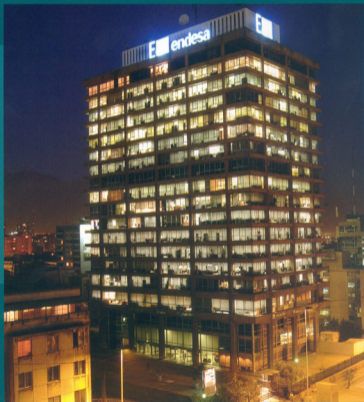


CODIGO DE CONDUCTA EMPLEADOS



ENERSIS

INDICE

TEMA	PAGINA
• OBJETO	04
• ÁMBITO DE APLICACIÓN	04
Art. 1º: Ámbito subjetivo.	04
• PRINCIPIOS GENERALES DE ACTUACIÓN	04
Art. 2º: Principios de Actuación.	04
Art. 3º: Conducta Ética.	04
Art. 4º: Profesionalismo.	05
Art. 5º: Confidencialidad.	07
• LIMITACIONES E INCOMPATIBILIDADES	08
Art. 6º: Limitaciones e incompatibilidades de carácter general.	08
• ENTRADA EN VIGENCIA	09
Art. 7º: Entrada en vigencia.	09
• INTERPRETACIÓN Y SEGUIMIENTO	09
Art. 8º: Interpretación y seguimiento.	09

CODIGO DE CONDUCTA EMPLEADOS

I OBJETO

El presente Código de Conducta tiene por objeto establecer los principios que han de orientar el comportamiento de los empleados, enmarcado todo ello en los siguientes valores: Personas, Trabajo en Equipo, Conducta Ética, Orientación al Cliente, Orientación a Resultados, Innovación y Comunidad y Medio Ambiente.

II ÁMBITO DE APLICACIÓN

Art. 1º: Ámbito subjetivo. Este Código de Conducta se aplicará a todos los trabajadores vinculados contractualmente a Enersis S.A.

III PRINCIPIOS GENERALES DE ACTUACIÓN

Art. 2º: Principios de Actuación. Los trabajadores de Enersis S.A., sobre la base de nuestros Valores, subordinarán su actuación a los siguientes principios: Conducta Ética, Profesionalismo y Confidencialidad.

Art. 3º: Conducta Ética. Actuar con independencia, integridad moral y respeto a las personas en el desarrollo de su actividad diaria.

Conlleva las siguientes exigencias:

- **Lealtad y buena fe:** Ajustar en todo momento su actuación a los principios de lealtad y buena fe para con la Empresa, los superiores jerárquicos, iguales y colaboradores, así como también con terceros con los que profesionalmente se relacione.

- **Conflicto de intereses:** Actuar dando prioridad a los intereses de la Compañía frente a intereses personales o de terceros que pudieran influir en sus decisiones, actuaciones, servicios o asesorías realizadas en nombre de Enersis S.A.
- **Integridad de la información:** La información manejada bajo su ámbito de responsabilidad deberá ser tratada y reflejada de forma íntegra, precisa y veraz.
- **Información privilegiada:** El uso o divulgación de información privilegiada obtenida por razón de sus funciones, no deberá efectuarse en beneficio propio o de terceros.

Art. 4º: Profesionalismo: El trabajador de Enersis S.A. debe destacarse por su elevado grado de profesionalismo, basando su comportamiento en los siguientes principios:

- **Formación:** Atender a su propia formación y a la de sus colaboradores, con el fin de alcanzar el mayor rendimiento en la realización de sus funciones.
- **Eficiencia:** Aspirar a la consecución de los resultados de la forma más óptima y productiva posible en el desempeño de sus funciones.
- **Cooperación:** Cooperar personal y activamente con otras áreas y unidades, así como con sus colaboradores u otros empleados.
- **Información:** Facilitar a sus superiores, información veraz, necesaria, completa y puntual acerca de la marcha de las actividades de su área de competencia, y a sus colaboradores y/o compañeros, aquella que sea necesaria para el adecuado desempeño de las funciones de éstos.

- **Legalidad:** Conocer y cumplir las normas reguladoras de las actividades de Enersis S.A., relativas a su ámbito de responsabilidad.
- **Prevención de Riesgos Laborales:** Cumplir con las medidas preventivas en materias de seguridad laboral, utilizando los medios de protección individuales y colectivos que la empresa ponga a su disposición. En el caso de disponer de un equipo de colaboradores a su cargo, se asegurará que sus miembros realicen su actividad en condiciones de seguridad.
- **Innovación:** Promover la mejora continua y la innovación para alcanzar la máxima calidad desde criterios de rentabilidad, entre otras.
- **Relación con Proveedores:** El establecimiento de relaciones con proveedores ha de realizarse sobre la base de que son colaboradores de la compañía, por lo que el tratamiento ha de ser de igual a igual y siempre dentro del marco legal. Está prohibido ofrecer, dar, solicitar o recibir cualquier tipo de cobro o pago fuera de contrato. Asimismo, no deberá utilizar la posición de empleado para obtener ventajas personales.
- **Orientación al Cliente:** Ha de basarse en la eficacia, profesionalismo, mentalidad de servicio y colaboración, buscando la máxima satisfacción de nuestros clientes, aportándoles soluciones competitivas y de calidad. Deberá primar el trato amable, cortés y con actitud de servicio. La información que se brinde a los clientes debe ser clara y correcta, encauzando las solicitudes y reclamos por los canales formales.
- **Uso de recursos de la compañía:** Emplear los recursos de la compañía exclusivamente para fines profesionales.

- **Colaboradores:** En el caso de disponer de un equipo a su cargo, ha de prestar especial atención a la motivación y desarrollo profesional de los mismos, comprometiéndose a propiciarles oportunidades de desarrollo en base al mérito y a su aportación profesional. Para ello, entre otros, mantendrá la empleabilidad de sus colaboradores, fomentará su formación y aprendizaje, reconocerá sus esfuerzos de forma específica y valorará objetivamente sus logros.

- **Compromiso con el Medio Ambiente:** Ha de comprometerse activa y responsablemente en la conservación del Medio Ambiente, para lo cual cumplirá con las exigencias legales. Se comprometerá con los programas medioambientales puestos en marcha en la compañía y actuará con la máxima diligencia en la subsanación de cualquier error que dañe el Medio Ambiente.

- **Dedicación:** Prestar la dedicación que exija el desempeño de sus funciones. Además de ello, mantendrá una actitud favorable a la disponibilidad funcional necesaria que la compañía pueda requerir.

- **Mercado de Valores:** El empleado deberá atenerse a lo establecido en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad en el Trabajo, cuando desarrolle sus funciones en áreas relacionadas con el mercado de valores o tenga acceso a información reservada, cuya publicidad pueda influir en la cotización de valores o instrumentos financieros.

Art. 5º: Confidencialidad: Se entiende que el trabajador de Enersis S.A. se desenvuelve en el marco de su actuación profesional, tanto en el ámbito interno de la empresa como en sus relaciones con terceros, bajo el estricto deber de mantener la confidencialidad respecto de la información cuya divulgación o publicidad pueda afectar a los intereses de la empresa.

Este principio, que se mantiene vigente mientras permanezca el vínculo contractual entre el trabajador y Enersis S.A., se concreta en:

- **Secreto Profesional:** mantener el secreto profesional de los datos, informes, cuentas, balances, planes estratégicos y demás actividades de la empresa y sus personas, que no sean de carácter público, y cuya publicidad pueda afectar a los intereses de Enersis S.A. No se podrá facilitar información de los mismos, salvo cuando esté expresamente autorizado para ello, o actúe en cumplimiento de resolución judicial o precepto expreso de la Ley.
- **Propiedad Intelectual:** No podrá utilizar para fines propios, de terceros, ni para obtener beneficio o lucro, los programas, sistemas informáticos, manuales, videos, cursos, estudios, informes, etc., creados, desarrollados o perfeccionados por Enersis S.A., dado que la empresa conserva en todo momento la propiedad intelectual de los mismos.
- **Conocimientos y formas de hacer:** Mantener la más estricta confidencialidad en la utilización del conocimiento interno fuera del ámbito de Enersis S.A.

IV LIMITACIONES E INCOMPATIBILIDADES

Art. 6º: Limitaciones e incompatibilidades de carácter general.

Los trabajadores de Enersis S.A. deberán considerar las siguientes limitaciones:

- Se sugiere abstenerse de desempeñar cargos, funciones o representación en empresas competidoras, empresas proveedoras de bienes y servicios o en sociedades que ostenten una forma de dominio o control en empresas de la competencia.

- Consultar previamente a Enersis S.A. la aceptación de cualquier cargo, designación o nombramiento ajenos a la compañía, que puedan condicionar su independencia y dedicación profesional a la empresa.

V ENTRADA EN VIGENCIA

Art. 7º: Entrada en vigencia. El presente Código de Conducta entrará en vigencia a contar del 01 de enero del año 2004, debiendo ser comunicado a todos los trabajadores de la empresa.

VI INTERPRETACIÓN Y SEGUIMIENTO

Art. 8º: Interpretación y seguimiento. La interpretación de este Código de Conducta, para efecto de consultas, solicitudes de autorización, información y emisión de informes sobre los distintos apartados del mismo, compete al Gerente de Recursos Humanos . A través de la Gerencia de Recursos Humanos se canalizarán las consultas, comunicaciones y solicitudes de autorización a que se refiere el presente documento. Asimismo, dicha Gerencia será la encargada de recibir la comunicación de posibles incumplimientos y de dar las instrucciones que su aplicación requiera, de acuerdo al Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad en el Trabajo, así como también lo dispuesto en el Código del Trabajo y lo señalado en los Contratos Colectivos e Individuales de Trabajo.