

0.- INTRODUCCIÓN

- Este documento detalla los compromisos adquiridos y aplicados en Celhex Group, con la finalidad de dar a conocer de manera explícita el espíritu de trabajo de la organización.

1.- OBJETIVO

- La organización declara y reafirma su ética empresarial sobre las actividades que realiza.

2.- ALCANCE

- Este código de conducta aplicará a todos los niveles de la organización, el cual velará por el cumplimiento y promoción de los contenidos expresados en el presente documento.

3.- DEFINICIONES

- **Compromiso:** La capacidad que tiene el ser humano para tomar conciencia de la importancia que tiene cumplir con el desarrollo de su trabajo dentro del tiempo estipulado para ello
- **Ética:** Conjunto de normas morales que rigen la conducta de la persona en cualquier ámbito de la vida

4.-REFERENCIAS NORMATIVAS

- No aplica.

5.- RESPONSABLES

- **Gerencias:** Responsables de desarrollar, implementar y fiscalizar las políticas de conductas de la organización.

	Elaborado por:	Revisor por:	Aprobado por:
Nombre	Felipe Rocuant	Elías C.	Jorge H.
Departamento	Calidad	Gestión y TI	G. General
Fecha	05-10-2023	05-10-2023	05-10-2023

6.- DESARROLLO

6.1 COMPROMISO

En Celhex estamos comprometidos con entregar productos de calidad a nuestros clientes, siempre considerando que hay condiciones que deben efectuarse para mantener y cuidar el cumplimiento de las normativas vigentes, Trabajar en consecuencia con los principios y valores de la empresa.

Lo anterior nos llevó a crear este código de conducta, que da los lineamientos mínimos solicitados tanto a nuestros colaboradores como clientes y proveedores de los valores y principios básicos de producción y servicios que deben ser respetados al hacer sus actividades comerciales. Es responsabilidad del proveedor de capacitar a sus empleados, agentes y personal subcontratado para seguir estos estándares.

Al aceptar este código, el proveedor se compromete a que todos los acuerdos y relaciones de negocio que establezca con Celhex estarán sometidos a las provisiones mencionadas en este documento.

6.2 ETICA DEL NEGOCIO

a) General

Celhex respeta leyes y normativas de los países con los que opera, y exige a sus proveedores y colaboradores hagan lo mismo. Celhex no aceptará ningún tipo de actividad corrupta, lo cual incluye (pero no solamente) el soborno, los conflictos de interés, el fraude, la extorsión, la malversación y las gratificaciones ilegales, y sus proveedores y colaboradores no participarán en, o harán que Celhex participe en ningún tipo de actividad corrupta.

b) Discriminación

Celhex no discriminará en sus prácticas de contratación y empleo por motivos de raza, color, religión, sexo, edad, capacidad física, nacionalidad ni orientación sexual.

	Elaborado por:	Revisor por:	Aprobado por:
Nombre	Felipe Rocuant	Elías C.	Jorge H.
Departamento	Calidad	Gestión y TI	G. General
Fecha	05-10-2023	05-10-2023	05-10-2023

6.3 ESTANDARES DE CONDUCTA LABORAL

a) Privación de libertad y trabajo forzado:

- Se prohíbe cualquier forma de detención o custodia de una persona en la cual no pueda disponer de su libertad ambulatoria.
- Bajo ninguna circunstancia se deberá obtener beneficio alguno por la imposición de trabajo forzado.
- Está prohibido todo tipo de trabajo con carácter de servidumbre o esclavista.
- Se prohíbe y sanciona a quien practique el castigo psicológico, confinamiento, amenazas, violencia física o cualquier otra forma de castigo usado como método de disciplina y control.

b) Trabajo Infantil:

- Cualquier forma de explotación laboral infantil está estrictamente prohibida. Entiéndase por trabajo infantil a cualquier labor que involucre a un menor en una tarea física o mental, considerada social o moralmente peligrosa para los niños, además que interfiera directamente en sus necesidades de educación obligatoria, que es definida por la autoridad correspondiente.

c) Jornada Laboral:

- La organización es responsable de asegurar que sus empleados trabajen de acuerdo a las leyes laborales vigentes y lo expresado en el código del trabajo.

d) Remuneración:

- Celhex proporciona a sus empleados salarios y beneficios que cumplen con las leyes aplicables, incluyendo aquellos referentes al pago por horas extras y otros acuerdos de paga extraordinaria.

e) Discriminación, acoso y diversidad:

- Celhex valora y promueve la diversidad e igualdad de género.
- Se garantiza un entorno laboral en el cual se trate a todas las personas con respeto y dignidad donde se les ofrezca igualdad de oportunidades para su desarrollo.
- No se tolerará ninguna forma de discriminación por motivos de raza, etnia, orientación sexual, género, religión, edad, discapacidad, opinión política, empleo, ocupación, nacionalidad u otros factores potencialmente discriminadores.
- Deberá seguir una política de acuerdo a las leyes aplicables prohibiendo las prácticas de discriminación en la contratación de personal y en la conducta profesional del mismo sexo por cuestiones de raza, color,

	Elaborado por:	Revisor por:	Aprobado por:
Nombre	Felipe Rocuant	Elías C.	Jorge H.
Departamento	Calidad	Gestión y TI	G. General
Fecha	05-10-2023	05-10-2023	05-10-2023

religión, sexo, edad, capacidades físicas, nacionalidades o cualquier otra condición prohibida legalmente.

f) Libre asociación:

- La organización reconoce a todos los trabajadores como actores sociales por esencia, por lo tanto, refuerza el derecho a la libertad de asociarse libremente para constituir agrupaciones permanentes o transitorias.

6.4 SEGURIDAD Y SALUD

a) Ambiente de trabajo:

Tanto Celhex como sus proveedores serán responsables de asignar a sus empleados un trabajo seguro y saludable además de un ambiente que igualmente cumpla estas condiciones. Como mínimo el proveedor deberá proporcionar agua potable para beber, áreas de sanitarios adecuadas, salidas de emergencia y servicios básicos de seguridad, extintores, acceso a servicios de salud de emergencia, y estaciones de trabajo iluminadas equipadas en forma apropiada. Adicionalmente, sus instalaciones deben ser construidas y contar con servicios de mantenimiento de acuerdo a lo establecido en los estándares de códigos y ordenanzas.

b) Abuso de alcohol y/o drogas:

Celhex se esfuerza de manera proactiva por eliminar cualquier tipo de riesgo laboral. Aquellas personas que fabrican productos o proporcionan servicios a Celhex no deberán acudir al trabajo o a las instalaciones de la compañía si están bajo los efectos del alcohol o bajo su influencia adversa, hasta el punto de que sea un impedimento para su capacidad de realizar sus tareas. Celhex tiene tolerancia cero con las drogas y no permitirá a aquellas personas que fabrican productos o proporcionan servicios a Celhex acudir al trabajo o a instalaciones de la compañía bajo los efectos de las mismas.

6.5 CALIDAD

- c) Todos los productos y servicios entregados por Celhex, deberán cumplir con los estándares y parámetros de calidad requeridos por las leyes vigentes y los compromisos internacionales adquiridos voluntariamente.

	Elaborado por:	Revisor por:	Aprobado por:
Nombre	Felipe Rocuant	Elías C.	Jorge H.
Departamento	Calidad	Gestión y TI	G. General
Fecha	05-10-2023	05-10-2023	05-10-2023

6.6 MEDIO AMBIENTE

Celhex operará con el cuidado necesario para la conservación del medio ambiente y asegurar el cumplimiento de todas las leyes y regulaciones aplicables del país en que se estén fabricando y entregando productos o servicios. Deberá trabajar en la optimización del uso de los recursos naturales tales como energía eléctrica y agua. Además de cuidar que en el proceso no hayan daños físico y/o psicológicos a los trabajadores.

6.7 AUDITORÍA Y TERMINACIÓN DE ACUERDOS Y CONTRATOS

Celhex se reserva el derecho a verificar que los proveedores cumplan con lo establecido en el Código. En caso de que Celhex se entere de alguna acción o condiciones de no cumplimiento de lo establecido en el Código, Celhex se reserva el derecho de demandar al proveedor la realización de medidas correctivas. Celhex también se reserva el derecho de dar por terminado cualquier contrato o convenio comercial con cualquier proveedor que no cumpla con el Código.

7.- MONITOREO

Gerencias de área: Deben monitorear que los compromisos expresados en este documento sean adquiridos y aplicados por el personal.

8.- VERIFICACIÓN

Gerencias de área: Deben verificar que las áreas cumplan con lo estipulado en este procedimiento.

9.- REGISTROS Y ANEXOS

Código	Titulo	Control de registros		
		Responsable De guardar	Lugar de guardar	Tiempo de guardar
-	-	-	-	-

	Elaborado por:	Revisor por:	Aprobado por:
Nombre	Felipe Rocuant	Elías C.	Jorge H.
Departamento	Calidad	Gestión y TI	G. General
Fecha	05-10-2023	05-10-2023	05-10-2023

10.- CONTROL DEL CAMBIO

Motivo de los cambios	Fecha	Nº Versión	Páginas
Emisión del documento.	22/04/2021	1	5
Actualización del documento - Modificación de formato Estructura del documento del N°1 al N°10. - En punto 6.3 se agrega "Trabajo Forzoso"	05/10/2023	2	6

	Elaborado por:	Revisor por:	Aprobado por:
Nombre	Felipe Rocuant	Elías C.	Jorge H.
Departamento	Calidad	Gestión y TI	G. General
Fecha	05-10-2023	05-10-2023	05-10-2023