

blue
express

Código de Ética



¡EN BLUE EXPRESS ME GANO LA CONFIANZA DE LOS OTROS!



blue
express

Tabla de Contenido

1. INTRODUCCIÓN	4
2. DECLARACIÓN DE VALORES DE BLUE EXPRESS	5
3. ESTÁNDARES DE CONDUCTAS	6
4. CONFLICTOS DE INTERÉS	9
5. MANEJO Y USO DE INFORMACIÓN	10
6. LEY N° 20.393	12
7. MEDIOS RECEPTORES DE DENUNCIAS	13
8. OBLIGACIÓN DE INFORMAR	14
9. SANCIONES	15
10. REALIZACIÓN DE NEGOCIOS CON PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS SANCIONADAS POR DELITOS	16
11. ANTIMONOPOLIO Y ORGANISMOS REGULADORES	17
12. RESPETO A LA COMUNIDAD Y AL MEDIO AMBIENTE	18

1. Introducción

1. Introducción

Blue Express S.A. y sus filiales (en adelante “Blue Express”) está comprometido con el cumplimiento de la legislación nacional, sus normas y reglamentos, considerando que el respeto a ello forma parte del valor de la compañía y de la imagen que pretende proyectar a sus clientes, proveedores, trabajadores y a la sociedad en general. Este código de ética declara los valores éticos y de conducta en que deben enmarcarse las actuaciones internas y externas del directorio, ejecutivos y colaboradores del Blue Express.

La ética es un elemento relevante del actuar en la administración de la compañía. Actuar con el más alto sentido de integridad es vital para mantener la seguridad, confianza y la credibilidad de los accionistas, directores, ejecutivos, colaboradores, clientes, proveedores, órganos del Estado y demás personas, instituciones y organizaciones de todo tipo que se relacionan con Blue Express.

El presente Código contiene las normas de ética y cumplimiento de Blue Express y es aplicable a todos sus directores, ejecutivos y colaboradores, quienes deberán:

- Estimular y mantener un ambiente de transparencia en las actividades que les competen de acuerdo con su rol y nivel de responsabilidad.
- Propiciar relaciones laborales y de administración basadas en la ética, integridad y honestidad.
- Promover y exigir que todos los directores, ejecutivos, colaboradores y prestadores de servicio de Blue Express desarrollen sus deberes con altos estándares de honestidad.
- Fomentar el respeto y cumplimiento de las leyes y normativa de los órganos fiscalizadores.
- Trabajar con dedicación, rectitud, probidad y ser consecuentes con los valores y políticas de Blue Express.
- Procurar trabajar en equipo, con visión de servicio al cliente, orientación a los resultados y ética intachable, buscando el desarrollo personal de los trabajadores de Blue Express.

Lo anterior también aplica a la relación con los prestadores de servicio de Blue Express

Este Código representa las políticas y principios que deben guiar las acciones y obliga al directorio, ejecutivos y colaboradores de Blue Express, a actuar conforme a sus disposiciones.

Cualquier duda sobre la interpretación del contenido del mismo o que haga referencia a la forma de resolver situaciones no descritas específicamente en él, deberá ser aclarada con la Gerencia de Personas y Cultura.

El contenido del Código prevalecerá sobre las normas internas que pudieran contradecirlo, salvo que éstas establezcan requisitos de conducta más exigentes o que provengan de acuerdos de los accionistas o el directorio, entendiéndose en tal caso que en lo que colisiona prevalece lo más reciente.

La aplicación del contenido del Código, en ningún caso, podrá dar lugar a la vulneración de las disposiciones legales aplicables. De ocurrir así, los contenidos del Código deberán ajustarse a lo previsto en dichas disposiciones legales.

2. Declaración de valores de Blue Express

1. **Convicción.** Actuamos con energía, entusiasmo y espíritu emprendedor para ser líderes.
2. **Excelencia.** Trabajamos con calidad y rigor. Innovamos para construir capacidades distintivas.
3. **Integridad.** Somos honestos y transparentes. Honramos nuestra palabra. En toda actividad que participamos respetamos la legislación.
4. **Cercanía.** Cultivamos el respeto y el afecto hacia nuestras personas, clientes y comunidades.

3. Estándares de conducta

Las relaciones entre el Blue Express y sus accionistas, directores, ejecutivos, colaboradores, clientes, proveedores, órganos del Estado y personas, instituciones y organizaciones de todo tipo que se relacionan con el Grupo, deben ceñirse a los siguientes principios:

1. **Accionistas:** Blue Express busca entregar la mejor rentabilidad financiera y actuar de acuerdo con los intereses de sus accionistas en conformidad con las directrices entregadas por ellos.
2. **Clientes:** Blue Express mantendrá una relación sana y ética con sus clientes, permitiendo la excelencia en la prestación de servicios y calidad óptima de los productos en las transacciones que se acuerde con ellos, procurando el más alto estándar de calidad de servicio y una comunicación veraz y transparente.
3. **Proveedores:** Blue Express mantendrá una relación transparente y de largo plazo con sus proveedores. Así, las decisiones de compra o asignación de contratos serán imparciales y basadas en factores de precio, calidad de servicio, seguridad, oportunidad de plazos de entrega o cumplimiento, entre otros, manteniendo siempre con ellos un trato equitativo y justo, evitando todo posible conflicto de intereses en la relación de Blue Express con sus proveedores.
4. **Colaboradores:**
 - a. Blue Express está comprometido a tener una relación laboral justa y digna con sus colaboradores proporcionándoles un lugar de trabajo acorde con las normas vigentes de orden, higiene y seguridad. En este sentido la compañía aspira a proporcionar un ambiente laboral agradable y satisfactorio, que se sustenta en el respeto mutuo, un trato digno, justo, amable y cordial en todo momento.

Blue Express procura la reserva de toda la información y datos privados del colaborador a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral

Las decisiones de contratación y promoción de los colaboradores de la empresa se toman sobre la base de procesos de selección abiertos, que consideren habilidades, preparación y experiencia, rechazando cualquier tipo de discriminación basada en edad, sexo, raza, religión, afiliación política o estado civil.

- b. Por otra parte, los colaboradores no admitirán beneficios personales, sean estos bienes materiales, servicios, compensaciones económicas, o de cualquier otro tipo, de ningún cliente o proveedor de Blue Express, ni de ninguna otra persona que intente hacer negocios con la compañía. No tendrán esta calificación la asistencia a actos sociales, seminarios y otro tipo de actividades formativas, así como tampoco las actividades de tipo profesional relacionadas con las particularidades propias de las empresas de Blue Express, incluyendo invitaciones a comidas, viajes de tipo profesional o de negocios. Todo lo anterior, considerando que hayan sido debidamente autorizadas conforme a los pro-

cedimientos establecidos al respecto por cada empresa de Blue Express. En general, sólo podrán ser aceptados regalos de carácter promocional o detalles de cortesía. En cualquier caso, si el valor económico del regalo, beneficio y/o invitación fuera superior al equivalente a una Unidad de Fomento, la persona beneficiaria deberá ponerlo a disposición de Blue Express que, en función de su naturaleza, determinará su destino final.

Blue Express y sus colaboradores promoverán la difusión de este criterio entre sus clientes y proveedores.

Los colaboradores no podrán ofrecer o dar regalos o liberalidades a terceros que pudieran tener por objeto influir, de manera impropia, en la consecución de un beneficio o favor para Blue Express. Se entiende que los regalos institucionales que Blue Express acuerde entregar a sus clientes, proveedores o a terceros con los que mantiene una relación comercial, sean estos de carácter promocional o relacionados con la conmemoración de alguna fecha en particular no caerán en este contexto.

Asimismo, en el ejercicio de sus funciones, los colaboradores no podrán anteponer sus intereses personales por sobre aquellos de la compañía, y por lo tanto, deberán abstenerse de llevar a cabo cualquier gestión, trámite, actividad o negocio que la perjudique.

- c. Los colaboradores tienen las siguientes obligaciones:
- Utilizar los recursos de Blue Express de forma eficiente y apropiada y únicamente para el desempeño de sus labores en Blue Express.
 - Proteger los recursos de Blue Express y preservarlos de aquellos usos inadecuados de los que pudieran derivarse perjuicios económicos o deterioro de la reputación de la compañía.
 - Salvo en los casos previstos por la correspondiente normativa interna, no está permitido disponer de los recursos de propiedad de Blue Express y de aquellos otros entregados en custodia por terceros (dentro de los que se encuentra cualquier tipo de información referida a los mismos) fuera de las instalaciones de Blue Express, salvo expresa autorización de la jefatura respectiva.
- d. Blue Express limita la posibilidad de adquisición de activos o bienes pertenecientes a su patrimonio por parte de los colaboradores a aquellos casos en los que la transacción sea consecuencia de un proceso de oferta transparente, de carácter no limitado, en el que se apliquen criterios de adjudicación objetivos.
- e. Los colaboradores deben preservar la integridad de Blue Express, mediante el compromiso de comunicar oportunamente aquellas situaciones que, aun no estando relacionadas con sus labores, consideren éticamente cuestionables de acuerdo con el contenido de este Código y, especialmente, aquellas de las que pudiera derivarse un incumplimiento legal o normativo.
- f. Los colaboradores de Blue Express que tienen acceso a información confidencial de la propia compañía, o de sus empresas, o de sus inversiones, o de sus clientes, están obligados a guardar la misma con la máxima reserva y a no permitir un acceso no autorizado al todo o parte de ella. Durante el ejercicio de sus funciones y aún después del término de las mismas, cualquiera sea el motivo, los colaboradores deben tener presente que no pueden usar dicha

información para beneficio personal o de terceros. Igualmente, no pueden transmitir dicha información a otros ejecutivos o colaboradores de Blue Express a menos que sea estrictamente necesario para el desempeño de sus funciones.

- g. Las labores habituales de trabajo deben desarrollarse con lealtad hacia la Compañía, defendiendo sus valores, intereses, imagen e integridad patrimonial, cumpliendo las leyes y normas aplicables, y entregando información confiable.

3. Estándares de conducta

4. Conflicto de intereses

Los directores, ejecutivos y colaboradores de Blue Express deben evitar todo tipo de conflicto entre sus intereses personales y los intereses de la Empresa.

Se entiende que existe conflicto de intereses cuando un director, ejecutivo o colaborador de Blue Express o algún integrante de su familia, reciba beneficios personales indebidos o ejecute acciones que puedan interferir con los objetivos y desempeño de las actividades de Blue Express o de sus empresas.

Las directrices para el manejo de conflictos de intereses y negociación incompatible estarán estipuladas en la Política de Manejo de Negociación Incompatible que Blue Express emitirá para estos efectos.

5. Manejo y uso de información

5. Manejo y uso de información

Generación de Información: Los ejecutivos y colaboradores de Blue Express deben, habitualmente, preparar informes contables, financieros, legales, dictámenes, resoluciones, cartas y/o pronunciamientos relacionados con la actividad que desarrollan dentro de la Empresa, para lo cual deben en todo momento adoptar las medidas necesarias para asegurar que todos estos informes, sean internos o externos, estén amparados en información verídica, completa y confiable. Asimismo, todo informe y decisión exige asumir sin excepciones la obligación de observar la legislación y normativa aplicable a las actividades y operaciones de Blue Express.

Por otra parte, las decisiones y actuaciones precisan ser adoptadas con objetividad profesional, sin aceptar la influencia de conflictos de intereses o de otras circunstancias que pudieran cuestionar la integridad de Blue Express o de sus ejecutivos y colaboradores.

Mantenimiento de Información: De acuerdo a cada tipo de operación, se debe guardar la información y documentación por el tiempo que establece la ley. El desconocimiento de ellas puede conllevar repercusiones legales o tributarias. En concordancia con lo anterior ninguna información o documentación podrá ser eliminada o destruida sin autorización del directorio o en su caso la Gerencia Legal.

Propiedad de la Información: Toda información o conocimiento que se genere dentro del desarrollo de las funciones es de propiedad de Blue Express.

Confidencialidad de la Información: La información de propiedad de Blue Express o administrada por ésta y en especial la de sus clientes, es un activo de extraordinario valor a salvaguardar. En particular, debe resguardarse la confidencialidad de:

- Información de mercado y negocios
- Investigaciones
- Estrategia y objetivos
- Remuneraciones y beneficios
- Programas computacionales
- Listas de colaboradores, proveedores y clientes
- Procesos judiciales, contratos y contingencias

Los directores, ejecutivos y colaboradores de Blue Express que tienen acceso a dicha información confidencial de Blue Express y sus clientes, se encuentran obligados a resguardar la misma, no entregarla ni permitir el acceso de terceros no autorizados. Los directores, ejecutivos y colaboradores no pueden usar dicha información para su beneficio personal o de terceros, durante el ejercicio de sus funciones ni tampoco después del término de las mismas.

Al compromiso de confidencialidad antes mencionado, cabe agregar los procedimientos espe-

cíficos desarrollados con la finalidad de proteger y asegurar el tratamiento apropiado de la información de carácter personal -siempre ajustados a los requerimientos legales - que, como consecuencia del desarrollo de las actividades de Blue Express, se obtiene de sus clientes, accionistas y colaboradores.

Uso de Información Privilegiada: Todo director, ejecutivo o colaborador que en razón de su cargo, posición, actividad o relación, tenga acceso a información privilegiada de Blue Express, deberá, en cualquier tiempo, guardar estricta reserva acerca de la misma y no podrá utilizarla en beneficio propio o ajeno. Asimismo, se le prohíbe valerse de la información privilegiada para obtener beneficios o evitar pérdidas mediante cualquier tipo de operación con la información a que se refiere la misma o con instrumentos cuya rentabilidad esté determinada por esos valores o bienes.

Los colaboradores, que en razón de su cargo o de su actividad profesional, dispongan o tengan acceso a información privilegiada, son responsables de su custodia y apropiado uso. Igualmente, se abstendrán de comunicar dicha información a terceros. Se abstendrán también de llevar a cabo y/o recomendar la adquisición o enajenación de los valores o bienes conforme a la información de los bienes o valores que administren, velando por que ello tampoco ocurra a través de subordinados o terceros de su confianza.

Se entiende por información privilegiada cualquier información indicada o definida como tal en las leyes, normas y reglamentos que corresponda, especialmente la relativa a las operaciones de adquisición o enajenación de valores que serán realizadas por Blue Express en el mercado de valores.

Cumplimiento de controles internos: Blue Express debe cumplir con las leyes, normas y reglamentos que correspondan y, también, sus propias normas internas y que, para ello, ha establecido y mantendrá actualizados políticas y procedimientos de control interno que comprenden diferentes ámbitos dentro de su organización a los que los directores, ejecutivos y colaboradores de Blue Express están obligados a observar y cumplir

Los ejecutivos y colaboradores de Blue Express deberán mantener operativos los procedimientos para tal efecto y someterse al cumplimiento de sus controles, además colaborar con las verificaciones que se practiquen para su funcionamiento.

Reporte de Irregularidades: Cualquier director, ejecutivo o colaborador debe denunciar las irregularidades que tenga conocimiento o sospecha en relación al cumplimiento de leyes, normas, reglamentos y procedimientos internos, utilizando los mecanismos de denuncia establecidos para estos efectos. Blue Express conservará la máxima discreción, confidencialidad y protección del anonimato para todos aquellos que formulen denuncias.

6. Ley N° 20.393

6. Ley N°20.393

Con ocasión de la promulgación de la Ley N° 20.393 que “Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos que indica”, cometidos directa e inmediatamente en interés de dicha persona jurídica o para su provecho, por sus dueños, controladores, responsables, representantes y por todas aquellas otras personas que realicen actividades de administración y supervisión o por las que estén bajo la dirección o supervisión directa de las anteriores, Blue Express ha implementado un Modelo de Prevención de Delitos.

Blue Express velará por la aplicación de las normas éticas con el propósito de prevenir la comisión de los delitos indicados en la Ley N° 20.393 a través del diseño, ejecución y supervisión de los diferentes planes, programas o procedimientos que se ejecutarán para tal efecto y de la aplicación de las sanciones que procedan con motivo de la falta de cumplimiento de dichas normas éticas.

La Ley N° 20.393 establece el contenido mínimo que debe contener el Modelo de Prevención de Delitos y que es el siguiente:

- Designación de un Encargado de Prevención.
- Definición de medios y facultades del Encargado de Prevención.
- Establecimiento de un sistema de prevención de delitos.
- Supervisión y eventual certificación del sistema de prevención de los delitos.

7. Medios receptores de denuncia

Para recibir las denuncias por falta de cumplimiento y/o irregularidades de las normas éticas, se establecerán los siguientes canales para recibirlas:

- Correo electrónico **denuncias@bx.cl**. Este correo electrónico será direccionado al Comité de Cumplimiento de Blue Express.
- Correo tradicional mediante carta dirigida al Encargado de Prevención del Delito de Blue Express, calle El Retiro N° 9.800, comuna de Pudahuel.

8. Obligación de informar

8. Obligación de informar

Toda persona natural o jurídica tendrá la obligación de informar de inmediato y de buena fe a Blue Express acerca de cualquier sospecha o conocimiento de hechos, actos, transacciones u operaciones irregulares que conozcan en el ejercicio de sus actividades y que les permita presumir o aseverar que puede existir o que efectivamente existe un atentado en contra de las normas éticas.

Las personas que reciban las comunicaciones y/o denuncias deben preservar el anonimato de la persona que ha comunicado, de buena fe, preocupaciones legítimas sobre posibles incumplimientos de la legalidad vigente o sobre situaciones aparentemente cuestionables desde el punto de vista ético.

Las personas que reciban las comunicaciones y/o denuncias deben informar a la persona denunciante de la resolución adoptada sobre la situación en cuestión. Excepcionalmente, y por decisión justificada del correspondiente comité de cumplimiento, en la información a suministrar a la persona denunciante, podrá ser omitida la naturaleza de la resolución.

Con carácter general, tanto la situación comunicada como, en su caso, la información relativa a su resolución deberá ser adecuadamente salvaguardada por todas las personas involucradas en el proceso de comunicación y en el eventual proceso de investigación.

Blue Express prohíbe cualquier acto de represalia contra cualquier colaborador por el mero hecho de haber comunicado, de buena fe, las situaciones descritas en este apartado.

Blue Express espera de sus colaboradores, y particularmente de aquellos que desempeñan funciones gerenciales, una actitud proactiva en la identificación de situaciones éticamente cuestionables.

9. Sanciones



Blue Express podrá aplicar sanciones ante faltas graves en el cumplimiento de las normas dispuestas en este código de ética, las cuales se encuentran estipuladas en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad

10. Realización de negocios con personas naturales o jurídicas sancionadas por delitos

Blue Express evitará establecer relaciones comerciales o de otra índole o suscribir contratos o asumir compromisos con personas sancionadas por la comisión de los delitos contemplados en la Ley N° 20.393 o por conductas similares a las prohibidas en las normas éticas. Adicionalmente, Blue Express efectuará las averiguaciones que estime pertinentes acerca de la situación comercial o personal de cualquier tercero que pueda tener relación con tales delitos o conductas, y adoptará las medidas que procedan al respecto, de acuerdo con los procedimientos establecidos para estos efectos.

11. Antimonopolio y organismos reguladores

Blue Express observa y cumple las normas antimonopólicas, establecidas por la ley y por las autoridades que regulan el mercado, tendientes a procurar una sana y activa competencia y desarrollo de las actividades de la compañía, y mantiene una actitud de colaboración en la entrega de información y requerimientos de la autoridad en materia de competencia y otros organismos reguladores.

12. Respeto a la comunidad y al medio ambiente

12. Respeto a la comunidad y al medio ambiente

Entendemos que los negocios impactan a las comunidades y al medio ambiente y que por consecuencia la compañía se hace responsable de garantizar armonía con el entorno, integrando armónicamente el desarrollo económico con el respeto por los valores éticos, las personas, la comunidad y el medio ambiente, en toda la cadena de valor de Blue Express y sus empresas filiales.

REGISTRO DE RECEPCION CÓDIGO DE ETICA

Blue Express S.A. y sus Empresas Filiales

Código
de Ética

Nombre Completo:

R.U.T. N°:

Gerencia:

Por medio del presente, declaro estar en conocimiento de este CODIGO DE ETICA DE BLUE EXPRESS S.A. Y SUS EMPRESAS FILIALES, y me obligo a observar todas y cada una de sus disposiciones, ya que su cumplimiento permitirá fortalecer la ética y conducta de todos los trabajadores de la compañía.

Firma del Trabajador:

Fecha: / /



blue
express