



CÓDIGO DE ÉTICA

VERSIÓN 1.0
01 Noviembre, 2024

A todos nuestros Colaboradores:

Castillo y Compañía Abogados Limitada, ha decidido establecer de manera orgánica una guía con los principios y conductas con que hemos forjado nuestra trayectoria, con apego a principios éticos, integridad personal y respeto a las normas establecidas. Particularmente significativos y pilares fundacionales de nuestra Empresa son los valores de la austeridad, honestidad, el trabajo bien hecho y el valor de la palabra otorgada.

Con este propósito se ha emitido este documento, “Código de Ética”, en el que se explicitan los principios y políticas de acción, que deben orientar la conducta de cada persona integrante de esta empresa.

Quisiera resaltar que todos tenemos la obligación de observar este Código de Ética, no sólo para garantizar que las actividades que realizamos se apeguen estrictamente a las leyes y otras normas que son aplicables a la empresa, sino también como una forma de lograr elevados estándares de responsabilidad social corporativa, transparencia y respeto entre las personas. Ellas se reflejarán necesariamente en una compañía más segura, más productiva y grata para trabajar.

Les saluda cordialmente,



Juan Antonio Castillo Saavedra
Representante Legal

Noviembre, 2024

1.1 Nuestra Misión

Proporcionar asesoría legal personalizada y de alta calidad, enfocada en las necesidades específicas de cada cliente, combinando excelencia profesional con un profundo conocimiento del derecho laboral, administrativo y constitucional. Nuestro compromiso es ofrecer soluciones innovadoras, integradoras y efectivas en áreas clave del derecho, asegurando siempre la máxima confidencialidad y ética en nuestras acciones.

1.2 Nuestra Visión

Ser el estudio jurídico boutique líder en Chile, en litigación laboral-administrativo-constitucional, reconocido por nuestra dedicación al cliente, innovación integración de las diversas ramas del derecho y excelencia en el servicio legal. Nos esforzamos por ser el primer recurso para clientes que buscan soluciones legales a la medida, combinando conocimiento profundo del derecho y un enfoque estratégico que anticipa y responde a sus necesidades cambiantes.

1.3 Nuestros Valores Principales

- a) **Transparencia y Sinceridad**: En la comunicación con un foco constructivo, abiertos a la experiencia, honestos y con una inquisitiva curiosidad, que nos permita sorprendernos frente a la letanía del trabajo por sólo cumplir con el procedimiento o el fin económico.
- b) **Respeto y Empatía**: Entre todos quienes trabajamos en Castillo y Compañía Abogados Limitada, hacia nuestros clientes y sus trabajadores, reconociendo que son ellos quienes mejor conocen el trabajo y sus problemas, de quienes aprendemos y con humildad recogemos su experiencia, y la compartimos entre nuestros equipos de trabajo. Así mantenemos la objetividad de nuestro comportamiento.
- c) **Efícaces**: Confiables, excepcionales, y que proactivamente perseguimos dominar nuestro ámbito de experiencia, más allá de la descripción de nuestros cargos, con el sólo objetivo de ser profesionales en nuestra labor.
- d) **Meritocracia**: Hacia el reconocimiento del trabajo que es producto del perfeccionamiento permanente, y el real deseo de transformarnos en especialistas.

1.4 Nuestros Compromisos

- a) Contribuir a la sociedad a través de la creación del mayor valor posible que beneficie en forma sostenible a trabajadores, proveedores y clientes, a través de una gestión eficiente, responsable, innovadora y de calidad en todos nuestros procesos.
- b) Entregar a todos nuestros clientes productos de calidad, de manera sostenida en el tiempo, impulsando a nuestros trabajadores a hacerse parte de nuestra cadena de valor y calidad.
- c) Velar por la seguridad y la salud ocupacional de nuestros trabajadores, procurando reducir en forma continua y progresiva los riesgos laborales.
- d) Generar las condiciones para el desarrollo de todos los integrantes de la empresa, promoviendo ambientes laborales basados en el respeto, honestidad, calidad profesional, capacitación y trabajo en equipo.
- e) Mantener una comunicación transparente y honesta con los distintos actores relevantes para nuestra empresa.
- f) Cumplir con la legalidad vigente y otros compromisos que regulan nuestro negocio y, en la medida de nuestras posibilidades, superar positivamente los estándares establecidos.
- g) Disponer y aplicar los sistemas y procedimientos que nos permitan administrar los riesgos de nuestro negocio, evaluando regularmente nuestro desempeño en todos los procesos, tomando a tiempo las medidas correctivas que sean necesarias.
- h) Difundir, capacitar e involucrar en el cumplimiento de estos compromisos a nuestros trabajadores y proveedores, haciendo que esta política se implemente con la colaboración y esfuerzo de todos.

2.- CÓDIGO DE ÉTICA

2.1 Definiciones

- **Código de Ética**: es este documento.
- **Empresa**: Castillo y Compañía Abogados Limitada.
- **Canal de Denuncias**: mecanismo para denunciar por cualquier persona, que garantice su total protección, las conductas a denunciar son prácticas que puedan constituir una trasgresión a este Código, y especialmente constituir algún delito de los señalados en la Ley N°20.393, por parte de personas de la empresa o personas o entidades que mantienen relaciones con ella.
- **Ley N°20.393**: promulgada en diciembre de 2009, sobre Responsabilidad Penal de Personas Jurídicas.
- **Personas de la Empresa**: indistintamente, socios y trabajadores.

2.2 Alcance

Este “Código de Ética” es una guía para cada empleado, independiente de su rango jerárquico, que promueve una conducta basada en principios éticos que deben ser aplicados por cada persona integrante de nuestra empresa.

Este Código no fue concebido para cubrir todas las situaciones posibles, ni como un compendio de todas las leyes y reglamentaciones que alcanzan a la empresa, por lo tanto, no reemplaza o deroga otras políticas y/o procedimientos internos, sino por el contrario, se complementa con ellos.

Es responsabilidad de todas las personas de la organización, sin excepción, conocer y cumplir cabalmente las disposiciones de este Código.

2.3 Aplicación

Este Código aplica a la empresa: Castillo y Compañía Abogados Limitada (Castillo & Cía), rol único tributario 76.118.376-1.

2.4 Actualización del Código de Ética

Una vez cada dos años deberá ser revisado este código y si corresponde actualizarlo.

2.5 Interpretación de este Código

Las personas de la empresa deberán utilizar siempre su sentido común y buen juicio a la hora de enfrentar situaciones relacionadas con una conducta incorrecta, y buscar orientación si no tienen claro cómo proceder en un caso en particular.

Las normas contenidas en este Código toman como base las leyes y reglamentos aplicables a la conducta de las personas en sus relaciones con la empresa, estableciéndose también normas adicionales o complementarias. A la inversa, debe entenderse que en aquellas materias en que no exista mención especial en este Código, se aplicarán íntegramente las disposiciones legales y reglamentos vigentes, las cuales suplirán su silencio y/o complementarán su contenido.

La empresa podrá establecer, cuando lo juzgue necesario y bajo circunstancias particulares, requisitos más estrictos de conducta a su personal, lo que informará siempre por los canales formales. Las consultas o dudas de interpretación del presente Código deberán ser dirigidas a su respectiva jefatura.

3.- PRINCIPIOS ÉTICOS FUNDAMENTALES

3.1 Integridad Personal

La empresa espera de sus colaboradores una conducta honesta y responsable, en todos los ámbitos del quehacer diario, la cual debe prevalecer bajo cualquier circunstancia. Nadie de la empresa, podrá solicitar ni insinuar a colaborador alguno, actuar indebidamente en forma contraria a la Ley y a las normas de conducta, establecidas en este Código.

Por su parte, se deja establecido que un actuar inadecuado, bajo las normas de este Código, no es justificable, aun cuando persiga un objetivo o resultado beneficioso para la propia compañía.

3.2 Ambiente Laboral y Seguridad en el Trabajo

Es prioridad de la empresa, generar condiciones para el desarrollo de todos sus integrantes, promoviendo ambientes laborales basados en el respeto, un trabajo seguro, honesto, de calidad profesional, de capacitación y de trabajo en equipo.

En este ámbito, constituye un objetivo permanente, velar por la seguridad y la salud ocupacional de sus colaboradores, procurando vigilar y mitigar continuamente, posibles riesgos de la operación.

3.3 Respeto a la Libre Competencia

La empresa promueve y respeta la libre competencia. Para nuestra empresa, esto es un valor fundamental, por cuanto la sana competencia estimula la eficiencia y creatividad, permitiendo establecer relaciones justas y equitativas con quienes mantenemos relaciones comerciales: clientes, proveedores y competidores.

Las acciones competitivas, deben regirse por los objetivos comerciales de la compañía y por consideraciones propias del mercado en que participa. No se permite hacer acuerdo alguno con competidores, o proveedores que restrinja el libre comercio, ante cualquier duda, las personas de la empresa deben consultar a su respectiva jefatura al momento de preparar y firmar acuerdos y contratos, o de realizar acciones que pudieran infringir leyes o regulaciones sobre competencia.

A pesar de que los contactos con competidores son inevitables, y pueden ser perfectamente legítimos, es importante que en caso de cualquier duda sobre la naturaleza de los contactos con ellos, se consulte a su respectiva jefatura. En todo caso, la forma más segura para prevenir situaciones de este tipo, es evitar reuniones u otro tipo de comunicaciones con competidores, a menos que se tenga certeza que las materias a tratar son diferentes, a las que se relacionan con la libre competencia.

Las estrategias comerciales de la empresa deben orientarse a satisfacer las expectativas de los clientes, tratando legítimamente de ampliar su base de mercado y lograr la utilidad que las circunstancias del mercado permitan. Si la compañía tiene o puede llegar a tener el poder de dominar un determinado mercado, se deberán tener precauciones adicionales en

la adopción de medidas que pudieran ser interpretadas como intención de excluir o dañar a otros actores de este.

3.4. Representación de la Empresa

Los empleados de la empresa, obran por cuenta de ella, exclusivamente en aquellas situaciones para las cuales se les ha otorgado poder o autorización, sea por la naturaleza de su cargo o por delegación expresa. Queda prohibido actuar bajo el nombre de la empresa, cuando no han sido autorizados para ello.

Deberán tener especial celo, para dejar en claro que obran a título personal, cuando actos propios, pudieran confundirse con actuaciones por cuenta de la empresa.

Especial cuidado, deberán tener nuestros colaboradores para relacionarse con funcionarios de gobierno y autoridades, para lo cual siempre será necesario verificar que esté dentro de sus atribuciones interactuar con estas autoridades representando a la empresa.

No está permitido el uso del correo electrónico corporativo, de la suite informática, el uso de la credencial personal, para comunicaciones a título personal, ya que ello da la apariencia que la comunicación es oficial y la empresa podría ser considerada responsable de su contenido.

3.5 Conflictos de Interés

Los conflictos de intereses suelen presentarse cuando trabajadores de la empresa en posición de incidir en sus políticas o decisiones, así como sus cónyuges, parientes, o personas directamente relacionadas, tienen un interés determinado, o un cargo directivo o gerencial en otra empresa con la cual la empresa mantiene relaciones comerciales. Presentándose un caso de conflicto de interés, la persona de la empresa que se encuentre en esa situación, deberá abstenerse de tomar decisiones por la empresa, comunicándolo a su jefe superior directo, para que las decisiones sean tomadas por quien tenga facultades para ello y no tenga este tipo de conflictos.

Otro tipo de conflicto de interés, tiene que ver con el uso de información privilegiada. Al respecto, existen numerosas leyes y reglamentos que los regulan los cuales deben ser cumplidos por todos los colaboradores de la empresa.

Es responsabilidad de cada persona de la empresa, informarse cabalmente de sus potenciales conflictos de interés, consultando a su jefe directo según sea el caso.

3.6 Protección de los Bienes de la Empresa

Las personas de la empresa, deben cuidar los bienes de esta, ya que ellos permiten realizar un trabajo productivo y estable. Debe procurarse que el desgaste de los activos no vaya más allá del que deriva de su uso apropiado. No está permitido prestar ni ceder activos a terceros sin la debida autorización.

Los colaboradores de la empresa, tienen la responsabilidad de velar por la confidencialidad de la información que poseen sobre la misma, custodiando diligentemente documentos y archivos de su lectura por terceros no autorizados.

No debe traspasarse a terceros, ni menos a la competencia, conocimientos que son propiedad de la empresa, particularmente los que en manos de competidores le puedan provocar un daño comercial.

La propiedad de procedimientos e ideas generadas por personas, en actividades remuneradas por la compañía, corresponde a la empresa. El uso no autorizado de estos activos intangibles, incluso por quienes hubieran sido sus generadores, queda prohibido, y en todo caso se deberá consultar al jefe superior para resolver dudas al respecto.

No está permitido retirar de la empresa, documentos ni información de ella, aun cuando la persona haya sido el generador de tal información. Esto aplica particularmente a aquella contenida en computadores y dispositivos electrónicos destinados al trabajo de las personas.

3.7 Uso de Bienes de la Empresa con Fines Personales

Queda prohibido el uso no autorizado de bienes de la empresa, para situaciones personales, o que no corresponden al trabajo establecido en la compañía. Cualquier autorización para su uso deberá ser otorgada formalmente (por escrito).

3.8 Atenciones y Regalos

Las personas de la empresa, no deben ofrecer o dar regalos a funcionarios públicos nacionales o extranjeros y/o privados, así como recibirlos de parte de los mismos, cuando

dichos regalos pudieran ser percibidos como un incentivo o compromiso, o cuando tal acción pudiera incomodar o afectar la buena imagen y reputación de la empresa.

Sin embargo, se podrán aceptar o dar regalos, cuando tal acción por su naturaleza sea entendida como una gentileza o acción de marketing y no como un incentivo, el que podrá valorarse hasta con un tope de 4 UF (unidades de fomento). De acuerdo a las políticas de la empresa, a nombre de ésta se puede hacer entrega de obsequios y regalos corporativos. Estos deben representar adecuadamente la imagen corporativa de la compañía y su destino debe corresponder exclusivamente a los clientes o proveedores.

Debe cuidarse que al hacer invitaciones a cenas o eventos con motivo de asuntos de trabajo, éstas puedan ser entendidas como un compromiso, una influencia indebida, o que por su carácter, naturaleza o frecuencia, ello pudiera ser interpretado como la voluntad deliberada de afectar la independencia, imparcialidad o criterio de terceros. En el caso de que una persona de la empresa sea invitada a una cena, evento o viaje, por proveedores o clientes, deberá examinar que tal hecho no afecte su independencia con respecto de quienes lo invitan, o incluso que tal hecho pudiera ser interpretado por terceros como una pérdida de independencia.

La empresa, se declara contraria a influir sobre la voluntad de personas ajenas a la compañía para obtener algún beneficio mediante el uso de prácticas no éticas. Tampoco permitirá que otras personas o entidades puedan utilizar esas prácticas con sus empleados. En caso de duda sobre estas materias, se deberá consultar con cada jefatura directa.

3.9 Relación con los Proveedores y prestadores de servicios

La relación entre las personas de la empresa y los proveedores y prestadores de servicios debe mantenerse bajo estricta independencia y de acuerdo a los intereses de la compañía en el marco de una relación justa y transparente. Esto significa no asumir compromiso alguno ni parcialidad con respecto a un proveedor, debiendo siempre privilegiar criterios de utilidad, calidad, oportunidad y costo, favorables para la empresa y en ningún caso privilegiar a un proveedor sobre otro a cambio de un beneficio de cualquier índole.

La elección y contratación de proveedores, siempre deberá estar basada en criterios técnicos, profesionales, éticos, y en las necesidades de la compañía, debiendo seleccionar sus propuestas por medio de factores objetivos, tales como competencia, oportunidad, precio y calidad. Los procedimientos de selección, deberán ser transparentes, establecidos con anterioridad a la selección y demostrables ante las instancias superiores de la empresa.

Debe evitarse hacer negociaciones con empresas o personas sobre las cuales exista alguna duda razonable respecto de su probidad o principios éticos.

3.10 Relación con los Clientes

El compromiso con la satisfacción de los clientes de la empresa, se deberá reflejar en el respeto a sus derechos y en la búsqueda constante de soluciones que satisfagan sus intereses, siempre acorde a los objetivos de desarrollo y rentabilidad de la compañía.

Es una acción indebida favorecer con beneficios económicos, directos o indirectos, a funcionarios, a clientes, a representantes o personas de influencia de clientes, para a su vez ser favorecido en contratos, servicios, licitaciones o ventas de cualquier tipo. La empresa rechaza tales conductas.

A fin de preservar el más alto grado de confianza, por parte de nuestros clientes, la empresa adhiere a una política de tratar toda información de carácter comercial y de negocios obtenida a partir de sus relaciones comerciales, como propiedad confidencial de los clientes. La empresa, no divulgará información relacionada con estos negocios o sus resultados, sin el consentimiento de éstos, salvo en el uso de datos anonimizados de relevancia o interés público. Se exceptúan los casos en que una revelación le ha sido solicitada por el cliente, ordenada legalmente o que corresponda al cumplimiento de la Ley. Este compromiso continuará aún concluido la relación laboral o comercial.

3.11 Sustentabilidad y Relación con el Medio Ambiente

La empresa y cada uno de sus miembros, están comprometidos en el desarrollo de su actividad de una manera sustentable y con la debida protección y conservación del medio ambiente, cumpliendo con las exigencias legales y administrativas existentes, y la aplicación de estándares responsables en aquellos casos que no existan leyes o reglamentos al respecto.

Cada persona de la empresa, debe reflejar en sus acciones cotidianas una actitud compatible con la sustentabilidad de la actividad y la protección y conservación del medio ambiente, teniendo presente el cumplimiento de la legislación.

3.12 Delitos Especificados en la Ley N°20.393

Conforme a la Ley N°20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas, por los delitos que en ella se mencionan, la empresa puede ser responsable por tales delitos cometidos, por parte de los trabajadores y dependientes dentro del ámbito de sus funciones.

Tales conductas son indebidas, de acuerdo a las disposiciones generales de este Código. Sin perjuicio de ello, se deja expresa constancia que la empresa prohíbe cualquier conducta de aquellas contempladas bajo la Ley N°20.393, la cual establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas (<https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1008668>). Los delitos están señalados en la citada Ley, y la empresa ha divulgado y divulgará tal información, por lo que se entiende conocida por sus colaboradores.

La prohibición de incurrir en los delitos tipificados en esta Ley aplica también a proveedores y en general a quienes prestan servicios a la empresa, sin ser parte de ésta, para lo cual la empresa dejará establecidas estas obligaciones en los respectivos contratos de servicios.

3.13 Manejo de la Información

La información de las operaciones de la empresa y de sus clientes, es confidencial, por lo cual su divulgación a terceros podría ser perjudicial para los intereses de la empresa o de las personas que mantienen relaciones comerciales o negociaciones con ésta. Dado lo anterior, es responsabilidad de todo trabajador, guardar con la debida seguridad todo documento y/o valores a los que tenga acceso, siguiendo con estricto apego la normativa interna. Toda vez que una revelación de esta información se entienda necesaria por parte de una persona de la empresa, debido a determinados motivos, se debe obtener la autorización correspondiente de su jefatura.

3.14 Exactitud de la Información

Es política de la empresa, que nuestros libros y registros contables y legales, así como los registros operativos y toda la información para la gestión, deben ser fidedignos y cumplir, tanto en la forma como en el fondo, con la normativa, las prácticas contables vigentes y con nuestras políticas y procedimientos, sin ninguna otra consideración. Las transacciones, entre la empresa y sus relacionados, deberán ser oportuna y precisamente registradas en nuestros libros contables. Bajo ninguna circunstancia, está permitido ocultar información y/o proveer datos inexactos o incompletos.

Toda información que proporcione el personal de la Compañía a sus supervisores directos, a los auditores, así como la documentación requerida por otras instituciones u organismos, debe, -de buena fe y a su mejor conocimiento-, ser oportuna, clara, veraz y confiable. Es responsabilidad de cada trabajador proporcionar toda información de manera clara y transparente.

3.15 No discriminación y Respeto

La empresa promueve la dignidad de las personas, rechazando actitudes discriminatorias basadas en aspectos raciales, religión, sexo, edad, orientación sexual, nacionalidad, descendencia, estado civil, discapacidad, etcétera, tanto respecto de sus colaboradores, como de postulantes a nuevos puestos de trabajo. La no discriminación arbitraria, es parte de los procesos de reclutamiento y contratación, así como de la definición de términos y condiciones de empleo (tales como tareas a realizar, capacitación, remuneración, promoción y disciplina interna).

Especial rechazo merecen las conductas de acoso sexual, así como la presión indebida ejercida en contra de la persona afectada para silenciar tales conductas.

Toda persona de la empresa que se considere víctima de acoso tiene canales eficaces para establecer su denuncia.

3.16 Propiedad intelectual

Es política de la empresa el respeto por la propiedad intelectual que terceros puedan tener sobre sus productos. Ello incluye el secreto industrial, los productos de software, etcétera, debiendo cumplirse cabalmente la legalidad vigente.

4.- ORGÁNICA

4.1 Modelo de Prevención de Delitos

El Modelo de Prevención de Delitos de la Ley N°20.393 es un conjunto de instituciones, regulaciones y procedimientos de organización, administración y supervisión establecidos

para prevenir la comisión, por personas de una empresa, de los delitos a que se refiere el artículo primero de la Ley Nº20.393. Ésta es la única instancia definida en una Ley aplicable a las empresas, para administrar situaciones de cumplimiento de conducta organizacional.

Por ello, se ha decidido extender el uso del Modelo de Prevención de Delitos citado a situaciones de ética y conducta en general dentro de la empresa, de tal modo de contar con instrumentos eficaces para promover conductas apropiadas y prevenir las indeseadas.

4.2 Canal de Denuncias

La empresa ha implementado un canal de comunicación adicional a los ya existentes, para que toda persona que tenga información acerca de alguna práctica que pueda constituir una trasgresión a este Código, y en forma especial, constituir algún delito de los señalados en la Ley Nº20.393 por parte de personas de la empresa o que mantienen relaciones con ella, la reporte directamente al más alto nivel de la compañía.

El canal de denuncias será la cuenta de correo electrónico: abogados@castilloycia.cl. Toda denuncia responsable debe entenderse como una contribución a mantener un alto estándar ético en la empresa, y bajo ningún punto de vista estará expuesta a represalias, ni a consecuencias negativas para quien estime necesario hacerlas.

4.3 Normativa de cumplimiento

Todos los trabajadores de la empresa deben cumplir este Código, las políticas específicas que lo reglamentan y la normativa vigente.

Las conductas contrarias a lo dispuesto en este Código estarán sujetas a las medidas que adopte la empresa, de acuerdo a la gravedad de la falta. Ello sin perjuicio de la infracción que pudiera derivarse de lo dispuesto en la legislación y de la responsabilidad civil o penal que en cada caso sea exigible.

En la medida que una persona es vigilante y responsable de sus propios actos, no debe ser complaciente con las conductas incorrectas de otros. Para estos efectos, todos los trabajadores tienen la posibilidad de poner en conocimiento de sus jefes y al canal de denuncias dispuesto, las conductas que consideren violaciones de las disposiciones de este Código.

La Empresa pondrá a disposición de cada trabajador este Código al momento de su contratación.

5.- CONSTANCIA DE ENTREGA

Declaro haber recibido copia del Código Ética de Castillo y Compañía Abogados Limitada (Castillo & Cía).

Nombres : _____

Apellidos : _____

Cédula Identidad : ____-____-____-____

Cargo : _____

Fecha : ____/ ____/ 2024

Firma : _____