



ESTÁNDARES CORPORATIVOS DE CONDUCTA ETICA EMPRESARIAL

Vigente desde el 01 de Enero de 2010



ESTÁNDARES CORPORATIVOS DE CONDUCTA ETICA EMPRESARIAL

Vigente desde el 01 de Enero de 2010

I INTRODUCCIÓN

Los objetivos y alcances de este documento son:

1. Fijar un marco regulatorio que norme la ética y transparencia en nuestros negocios como compromiso a nuestra Responsabilidad Social Empresarial.
2. Dar cumplimiento a leyes vigentes en cada país donde operemos, relacionadas con estas materias.
3. En el caso de la ley 20.393, que rige en Chile desde el 02 de Diciembre de 2009 y que establece la responsabilidad penal aplicable a las personas jurídicas, por delitos como lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho, este documento servirá como complemento para desarrollar más adelante, por separado, un modelo de organización, administración y supervisión de tales delitos, que cumpla con los requisitos particulares de dicha ley.

II OBJETIVOS DE LOS ESTÁNDARES DE CONDUCTA ÉTICA

1. Proteger a las empresas de daños financieros y de imagen
2. Prevenir la ocurrencia de eventuales conductas no éticas y delitos de esa naturaleza

III ALCANCE

Grupo de Empresas Boytec, compuesto por las siguientes empresas (en adelante La Compañía):

1. Chile: Geotec Boyles Bros S.A., Christensen Chile S.A., Christensen Comercial S.A., Inmobiliaria Plantel Industrial Ltda. y otras
2. Peru: Geotec S.A., Boyles Diamantina S.A. y Christensen Comercial S.A.
3. Mexico: Boytec Sondajes de México SACV
4. Panama: Boytec S.A.

IV NORMATIVA

1. Encargado de Prevención

Floridor Hernández, Vicepresidente Corporativo de Finanzas y Administración (se toma nombre que señala la Ley 20.393.)

2. Establecimiento de políticas y procedimientos

Anexo 1: Estándares de Conducta ética

Anexo 2: Consideraciones a incluir en Contratos de Trabajo



Políticas y procedimientos mas detallados están contemplados en los Reglamentos Internos, preparados de acuerdo con la normativa laboral aplicable en cada país, cuya divulgación y entrega a cada empleado es responsabilidad de los Departamentos de Recursos Humanos de las respectivas empresas.

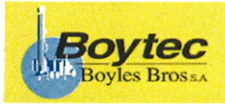
3. Sistema de evaluación de eventuales riesgos y/o hechos que afecten el presente protocolo

Será responsabilidad de cada Gerencia. Cuando sea pertinente se deberá informar al Encargado de Prevención y éste informará al Comité Directivo de la Compañía cuando las circunstancias así lo requieran. En todo caso, cualquier Empleado de la Compañía puede informar directamente a dicho Comité Directivo.

Para informar situaciones o denuncias en forma anónima, pueden hacerse a:
denuncias@boytec.cl

4. Sanciones administrativas internas

Se establecerán en los respectivos Contratos de Trabajo. Cuando sea aplicable se hará la denuncia a los Tribunales de Justicia.



ANEXO 1

ESTÁNDARES DE CONDUCTA ÉTICA Enero 2010

A: Compañeros de trabajo

Conducir los negocios del GRUPO DE EMPRESAS BOYTEC (La Compañía) de acuerdo con los estándares más altos de conducta ética, siempre ha sido una preocupación primaria del Directorio y Alta Gerencia de la Compañía. En muchos aspectos tanto los éxitos de que hemos gozado y el futuro de la Compañía dependen de hacer negocios en una forma ética.

Como parte de nuestro mejoramiento continuo, hemos desarrollado un Código de Conducta Ética, estableciendo "Estándares de Conducta". Estos Estándares indican cómo debemos relacionarnos internamente, como también con nuestros clientes, proveedores, competidores y las comunidades donde operamos.

Los Estándares mismos significan poco sin el compromiso personal de cada uno de nosotros. Cada empleado que representa a la Compañía es responsable de entender y conducirse de acuerdo con estos estándares.

Por favor lea cuidadosamente los Estándares. Si en algún momento tiene preguntas o necesita clarificación, consulte con su Superior, en Recursos Humanos o con el Vicepresidente Encargado de Prevención.

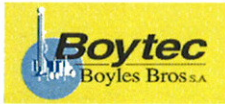
La reputación de La Compañía se basa en el criterio y buena conciencia de cada uno de nosotros. Nuestras acciones deben demostrar que vivimos por la letra y espíritu de los valores que se imparten a través de estos estándares.

Raúl Lyon Lopehandia
Vicepresidente Ejecutivo
DIVISION SONDAJES CHILE

Fernando Buttazzoni Alvarez
Vicepresidente Ejecutivo
DIVISION INDUSTRIAL

Eugenio Eguiguren Tagle
Vicepresidente Ejecutivo
DIVISION SONDAJES INTERNACIONAL

Flóridor Hernández Rojas
Vicepresidente Corporativo
FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN



INTRODUCCIÓN

Nuestros Estándares de Conducta rigen nuestras decisiones de negocios y acciones. La integridad, reputación y estabilidad de la Compañía finalmente depende de las acciones individuales de nuestros empleados y representantes. Cada empleado es responsable personalmente por el cumplimiento de nuestros estándares. Además, cualquier representante, consultor o agente utilizado por la Compañía tendrá la prohibición de actuar en nuestra representación en cualquier forma que sea inconsistente con nuestros Estándares de Conducta o cualesquier ley o reglamento aplicable.

Estos Estándares de Conducta sirven para ayudar a definir nuestros principios éticos y no abarcan todo. Razones como "todos lo hacen" o "la competencia lo está haciendo" o "no es ilegal" no son aceptables como excusas para violar nuestros estándares. No son aceptables circunstancias y acciones que dan la apariencia de conducta inapropiada. Estos Estándares de Conducta se harán cumplir a todo evento.

PRINCIPIOS GENERALES

La Compañía se ha comprometido con el nivel más alto de integridad en su trato con personas y organizaciones dondequiera que operemos. Nuestros Estándares de Conducta dan a los empleados guías claras con respecto a cómo relacionarse con otros empleados, nuestros clientes, proveedores, accionistas, competidores y las comunidades donde trabajamos. Los siguientes son nuestros principios generales:

ACCIONISTAS

Nos comprometemos a entregar una rentabilidad a nuestros accionistas que esté entre las más altas de nuestra industria. Al hacerlo, protegeremos y mejoraremos el valor de su inversión mediante la utilización prudente de recursos de la Compañía y observaremos los más altos estándares de conducta legal y ética en el curso de nuestros negocios.

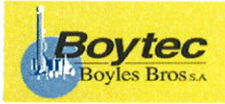
Rentabilidad sobre la Inversión.

Uno de nuestros objetivos básicos es obtener utilidades en forma ética y hacer inversiones en el futuro de la Compañía para dar una rentabilidad sobre la inversión de los accionistas que esté entre las más altas de nuestra industria.

Protección de activos

Cada empleado es responsable por el uso adecuado, conservación y protección de los activos de la Compañía, incluyendo su personal, propiedades, plantas y equipos.

Frecuentemente los empleados tienen acceso a la propiedad intelectual de la Compañía como ser invenciones, información comercial e información técnica incluyendo programas de computación, diseños de producto y experticia de fabricación. Todos los empleados también tienen la responsabilidad de usar y proteger estos activos.



Integridad de los Registros de la Compañía.

Todas las transacciones deben ser autorizadas apropiadamente y registradas completas y en forma fidedigna en los libros y registros de la Compañía, de acuerdo con las prácticas contables generalmente aceptadas y la política financiera establecida. No se establecerán ni mantendrán por ningún propósito fondos en efectivo u otros activos secretos o no registrados

La retención o disposición de los registros de la Compañía estarán de acuerdo con las políticas establecidas y los requisitos legales.

Aprovechamiento de información interna

Se prohíbe a los empleados que puedan haber obtenido información confidencial no pública sobre otras Compañías públicas (incluyendo nuestros clientes, proveedores y competidores) en relación con su empleo en la Compañía, hacer transacciones en acciones de dichas Compañías.

LA COMPETENCIA

Nos comprometemos a competir vigorosa y honestamente por negocios. Nuestros esfuerzos se basarán en el mérito de nuestras ofertas competitivas y calidad de nuestros productos y servicios.

Información estratégica

Los empleados de la Compañía nunca deben intercambiar información con la competencia con respecto a precios, participación del mercado, sistemas de producción o prestación de servicios, remuneraciones de nuestros empleados y, así, cualquier otro dato de información relevante.

Información competitiva

En el mercado global competitivo, la adquisición de información sobre nuestros competidores es un elemento necesario de negocios. Dicha información se aceptará sólo cuando tanto la recepción como el uso de la información sean lícitos.

EMPLEADOS

Nos comprometemos a mantener prácticas de empleo basadas en oportunidades iguales para todos los empleados. Respetaremos la privacidad de cada uno y nos trataremos con dignidad y respeto. Nos comprometemos a proporcionar un ambiente de trabajo seguro y una atmósfera de comunicación abierta para todos los empleados.

Iguales Oportunidades de Empleo.

Es nuestra política dar oportunidades iguales de empleo a todos los individuos calificados en todo aspecto de la relación de empleo.



Clima del Lugar del trabajo.

La Compañía se compromete a proporcionar a sus empleados un clima de trabajo seguro, libre de discriminaciones, acoso o conducta personal que no conduce a un clima de trabajo productivo.

Abuso de drogas y alcohol.

La Compañía busca dar a los empleados un ambiente libre de drogas. El uso de drogas en el lugar de trabajo está estrictamente prohibido. El uso de alcohol por los empleados en los recintos de la Compañía solamente a raíz de eventos especiales y ocasionales, con previa autorización de la Gerencia respectiva.

Es responsabilidad individual de los empleados cumplir con la Política de Drogas y Alcohol en su división.

Comunicación.

La Compañía tiene canales de comunicaciones que estimulan la formulación de ideas para el mejoramiento continuo. Cada Ejecutivo o personal de Jefatura tiene la obligación de escuchar las inquietudes de los empleados y dar respuesta o canalizar esas inquietudes a la Gerencia que corresponda.

Desarrollo de los Empleados.

La Compañía se el compromiso de promover el auto desarrollo del personal y mejorar las destrezas, conocimientos y habilidades relacionadas con el trabajo. La Compañía incentivará la capacitación de sus empleados, con el propósito de incrementar sus habilidades para que logren avanzar en sus carreras y puedan entregar un servicio de alta calidad a los clientes.

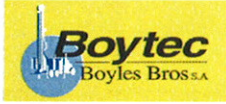
CLIENTES

Nos comprometemos a tratar a todos nuestros clientes lícita y éticamente. Pondremos énfasis en una competencia justa y sin discriminación en el trato con nuestros clientes.

Conflictos de interés.

El término “conflicto de intereses” describe cualquiera circunstancia que podría sembrar dudas sobre nuestra capacidad para actuar con objetividad total con respecto a los intereses de la Compañía. Todos los empleados deben tratar con proveedores, clientes y otros que hacen negocios con la Compañía en una forma que evite conflicto entre intereses personales y los de la Compañía.

Relaciones comerciales, financieras, personales y con familiares pueden dar lugar a situaciones que causan conflictos de interés o que tienen la apariencia de un conflicto. La Compañía evaluará cuidadosamente este tipo de relaciones para evitar este tipo de conflictos. Transacciones entre empresas o empleados relacionados deberán hacerse en condiciones



similares a las de mercado. Las excepciones a este Estándar requieren la aprobación previa de la Administración Superior.

Cumplimiento antimonopolio

La Compañía se compromete a cumplir las leyes antimonopolio de cada jurisdicción en que hace negocios. Cada empleado, sin importar el puesto que tenga en la Compañía, es responsable de cumplir con las leyes antimonopolio aplicables.

Calidad y Seguridad del Producto.

Todas las unidades de operación de la Compañía tienen la responsabilidad de diseñar, fabricar y entregar productos y servicios de calidad. Todas las operaciones de inspección y prueba deben completarse adecuadamente antes de entregar el producto o servicio al cliente.

Todos los productos y servicios de la Compañía deben ser diseñados, producidos y entregados con consideración prioritaria de la seguridad y salud de nuestros clientes, personal y usuarios de los mismos.

Comercialización y Venta

Es nuestra responsabilidad conocer los requerimientos de nuestros clientes y satisfacer dichos requerimientos ofreciendo productos de calidad y servicios de nuestro giro.

Nos comprometemos a vender honestamente nuestros productos y servicios y no haremos ninguna venta que requiera que actuemos ilícitamente o en violación de estos Estándares. No se tolerarán los sobornos y comisiones clandestinas en cualquiera forma

Consultores, Representantes, Agentes y Subcontratistas.

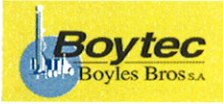
Cuando contratamos la asesoría o servicios de terceros, debe darse debida consideración para evitar conflictos de interés entre la Compañía y la persona o firma que se subcontrata. Los consultores, representantes, agentes y subcontratistas de la Compañía no deben actuar en representación de la Compañía en alguna forma que sea inconsistente con nuestros Estándares de Conducta o cualesquier ley o reglamento aplicable.

Información Propietaria

Todos los empleados de la Compañía respetarán la información propietaria y secretos comerciales de nuestros clientes y no revelarán información propietaria de clientes a no ser que la liberación o revelación sea autorizada apropiadamente por el individuo o firma a quien pertenece la información. Los nuevos empleados no deberán revelar la información propietaria de sus ex empleadores.

PROVEEDORES

Es nuestra política comprar todo el equipo y servicios sobre la base de precios competitivos y de la calidad requerida. Los vendedores de nuestros proveedores serán tratados con integridad y sin discriminación, pero a la vez sin favoritismo.



Donación y Recepción de Regalos.

Los empleados no deben aceptar regalos, atenciones o cualquier tipo de presente de vendedores o clientes existentes o potenciales o de alguna persona que está haciendo negocios con la Compañía, si la aceptación de dicho regalo podría ser percibida como que tiene influencia sobre las decisiones del empleado con respecto al negocio de la Compañía. Cualquier regalo que tenga un valor en exceso de US\$100 (cien dólares) será de propiedad de la Compañía y debe ser informado al supervisor del empleado.

Los empleados no deben dar u ofrecer dar regalos, favores o atenciones a cualquiera persona por cuenta de la Compañía a no ser que dicho regalo esté de acuerdo con prácticas comerciales aceptadas y aprobadas anticipadamente por el supervisor del empleado.

COMUNIDADES

Nos comprometemos a ser una Compañía responsable con las Comunidades en que residimos. Cumpliremos todas las leyes nacionales y locales y trataremos de mejorar el bienestar de nuestras Comunidades.

Aportes y Pagos Políticos.

Están prohibidas las contribuciones de la Compañía, directas o indirectas, a cualquier funcionario del gobierno, de empresas u organismos públicos, ni a ningún tipo de organismo, a no ser que cumpla completamente con las leyes y reglamentos gubernamentales aplicables. No se hará ningún regalo u oferta como ésta sin la aprobación previa de la administración superior de la Compañía.

Control de exportaciones.

Es política de la Compañía cumplir con las leyes de control de exportaciones de todas las jurisdicciones en que operamos.

Leyes Locales y Costumbres.

Es política de la Compañía cumplir con las leyes nacionales y locales de los países en que operamos. Cuando las prácticas comerciales y sociales y costumbres locales varían de los estándares de conducta, se permite actuar conforme con las prácticas y costumbres cuando sea necesario para la debida conducción de negocios de la Compañía y cuando se apruebe por la administración superior de la Compañía.

Asuntos Medio Ambientales. La Compañía realizará sus operaciones en una forma que resguarde el medio ambiente.

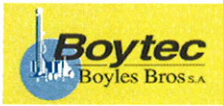
CUMPLIMIENTO

Es responsabilidad de cada empleado de la Compañía cumplir estos Estándares de Conducta. El hecho de no cumplir estos estándares y las políticas asociadas de la Compañía, resultará en sanciones apropiadas contra los empleados que serán determinadas por la Gerencia respectiva.



Se estimula a los empleados a informar sobre la violación o supuesta violación de los estándares de conducta a la Compañía o a su supervisor, a cualquier miembro de la Gerencia o a la Administración Superior.

Cualquiera pregunta sobre aplicabilidad o interpretación debe ser dirigida al supervisor del empleado o a un representa



ANEXO 2

CONSIDERACIONES A INCLUIR EN CONTRATO DE TRABAJO

Enero 2010

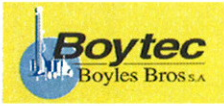
En los Contratos de Trabajo de los Gerentes o Empleados que desarrollen funciones Ejecutivas deberán incluirse cláusulas donde se establezca:

Cláusula x: El Trabajador se obliga, mientras sea trabajador de la Empresa y después que deje de pertenecer a ella en lo que corresponde a:

1. La dedicación exclusiva y diligente a las funciones del cargo en un nivel de eficiencia compatible con las exigencias de la organización y conforme a las políticas y metas de la empresa y normas o directrices recibidas.
2. Respetar y cumplir los reglamentos de la Empresa, las instrucciones internas de la misma y en general todas las demás disposiciones que se hayan dictado o se dicten en el futuro para el funcionamiento de la Empresa.
3. Guardar completa reserva de toda información que llegue a su conocimiento directa o indirectamente, respecto de los negocios o actividades en general de la compañía, su correspondencia, contratos, libros de contabilidad, y cualquier otra operación, sea cual fuere su naturaleza.
4. Abstenerse de efectuar negocios o actividades relacionadas directa o indirectamente con el giro de la empresa, y prestar servicios, de cualquier forma para otra empresa, sociedad, organismo o persona natural, cualquiera sea su giro, sin autorización previa por escrito.
5. Mantener absoluta reserva de sus remuneraciones, las que se compromete a no comentarlas con ningún trabajador de la Empresa.
6. La obligación de confidencialidad y competitividad establecida en los párrafos anteriores, se hará efectiva hasta por el plazo de 05 años contados desde la fecha de deje de prestar servicios para la Empresa, cualquiera sea la causa de término de su contrato.
7. Conocer, aceptar y cumplir las políticas de Seguridad definidas por la empresa.
8. Respetar el Protocolo firmado, anexo, que para todos los efectos se considera parte integrante del presente contrato.

Cláusula xx: El Trabajador se obliga a respetar las normas establecidas en el documento interno denominado “Estándares de Conducta Ética Empresarial”, de fecha Enero de 2010, cuyo ejemplar declara haber recibido de parte del Empleador y de las modificaciones que se le puedan introducir a dichas normas en el futuro. En particular, en lo que a él le cabe, se obliga a dar fiel cumplimiento a la Ley N° 20.393, del 02 de Diciembre del 2009, evitando que la empresa incurra en infracción a dicha ley.

En los Contratos de Trabajo de los Gerentes y Empleados en general se deberá contemplar como Anexo un PROTOCOLO, donde se establezca lo siguiente:



PROTOCOLO

En complemento a las obligaciones que me impone mi contrato de trabajo con _____ (ej: GEOTEC BOYLES BROS S. A.), por el presente documento hago las siguientes declaraciones:

1. Me comprometo a ser leal con la empresa y a desempeñar mi trabajo diario con seguridad, la mayor atención, dedicación y profesionalismo.
2. Reconozco que la mantención de mi contrato de trabajo depende de mi desempeño y honorabilidad.
3. Declaro conocer que no estoy autorizado a recibir ningún tipo de atención, obsequio, regalo o ayuda de ningún proveedor o persona externa a la empresa, ni en especie, ni en dinero, ni de ninguna otra forma, que se relacione con el ámbito laboral.
4. En el caso que alguna persona externa a la empresa (proveedor o cualquier otra persona) me proponga hacerme algún regalo en la forma descrita en el punto 3, a mi u otro trabajador de la empresa, me comprometo a dar aviso de inmediato a mi Jefe Directo o cualquier otro Vicepresidente de la empresa. Me comprometo hacer lo mismo en el caso que tome conocimiento que otro empleado ha recibido algún regalo en la forma descrita en el punto 3.
5. No estoy autorizado para usar para fines personales, sacar o retirar ninguna especie de la empresa que no sea de mi propiedad y si lo hago sin autorización escrita de mi empleador, y sin fundamento suficiente, incurriré en incumplimiento grave de mis obligaciones contractuales, sin perjuicio de las otras responsabilidades legales ..

Nombre trabajador : D. Eduardo Garmes T.
Rut. : 5.891.200-3
Fecha : 30-5-11