

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Documento DE-01 · Versión 1 · Vigente desde el 30 de octubre de 2026

Fabricación y Comercialización de Productos de Limpieza, Papelería y Servicios Integrales de Aseo SpA (en adelante, "ABASTEK"), RUT 78.546.239-4, con domicilio en San Alberto Magno 3289, Puente Alto, adopta el presente Código de Ética y Conducta como parte de su programa de integridad.

1. Propósito

Este Código establece los principios y reglas de conducta que guían la forma en que ABASTEK hace negocios con clientes privados, organismos del Estado, proveedores y la comunidad. Su objetivo es asegurar que la empresa actúe con honestidad, transparencia y apego a la ley en todas sus operaciones, y prevenir la comisión de delitos y faltas éticas.

2. Alcance

El Código es obligatorio para los accionistas, administradores, trabajadores, vendedores y cualquier persona que actúe en nombre o por cuenta de ABASTEK. La empresa lo comunicará también a sus proveedores, transportistas y colaboradores externos, quienes deberán respetarlo en su relación con ABASTEK.

3. Valores

- Honestidad: decimos la verdad sobre nuestros productos, precios, plazos y capacidades.
- Transparencia: nuestras ofertas, cotizaciones y facturas reflejan fielmente lo que vendemos.
- Responsabilidad: cumplimos lo que prometemos y respondemos por la calidad de lo que entregamos.
- Respeto: tratamos con dignidad a clientes, proveedores, trabajadores y competidores.
- Cumplimiento de la ley: respetamos la normativa tributaria, sanitaria, laboral, de libre competencia y de compras públicas.

4. Relación con organismos públicos y compras públicas

ABASTEK participa en procesos de compra del Estado (licitaciones, Compra Ágil, Convenio Marco y tratos directos) a través de Mercado Público, conforme a la Ley N° 19.886 y su reglamento. En esta relación:

- Se prohíbe ofrecer, prometer, dar o consentir dar a un funcionario público cualquier beneficio económico o de otra naturaleza (dinero, regalos, invitaciones, descuentos personales, viajes, empleos o favores) para obtener o mantener un negocio o un trato preferente.
- Toda comunicación con un organismo durante un proceso de compra se hace por los canales oficiales que establecen las bases (por ejemplo, el foro de preguntas de Mercado Público).
- La información de ofertas, antecedentes y declaraciones juradas que entrega ABASTEK es veraz, completa y verificable.
- ABASTEK no participa en procesos donde exista un conflicto de interés con funcionarios del organismo comprador, y declara las inhabilidades que correspondan.
- Se respetan las prohibiciones de contratar establecidas en la ley y las condiciones del Registro de Proveedores.

5. Prevención de delitos

ABASTEK rechaza toda conducta constitutiva de delito, y en especial aquellas que pueden generar responsabilidad penal para la empresa según la Ley N° 20.393 y la Ley N° 21.595 de Delitos Económicos, entre ellas: cohecho, soborno entre particulares, lavado de activos, financiamiento del terrorismo, receptación, administración desleal, apropiación indebida, negociación incompatible, colusión y delitos tributarios. Ningún accionista, administrador o trabajador está autorizado para cometer estos actos en beneficio de la empresa.

6. Libre competencia

- ABASTEK fija sus precios de manera independiente.
- Está prohibido acordar con competidores precios, cuotas, repartos de clientes o zonas, o la forma de ofertar o abstenerse de ofertar en una licitación (Decreto Ley N° 211).
- No se intercambia con competidores información comercial sensible.

7. Conflictos de interés

Existe conflicto de interés cuando un interés personal, familiar o de negocios propio puede influir en una decisión de la empresa. Quien detecte un posible conflicto debe informarlo por escrito a la administración antes de actuar, y abstenerse de participar en la decisión. Las compras a empresas relacionadas con los accionistas se hacen a precio de mercado y quedan documentadas.

8. Regalos e invitaciones

No se aceptan ni se entregan regalos, invitaciones o atenciones que puedan influir, o parecer que influyen, en una decisión comercial. Se permiten solo artículos promocionales de bajo valor (por ejemplo, un lápiz o una agenda con logo). Con funcionarios públicos la regla es no entregar ningún regalo.

9. Calidad y seguridad de los productos

- Se venden productos que cumplen la normativa vigente, incluido el registro del Instituto de Salud Pública (ISP) para los desinfectantes y productos que lo requieran.
- Se entregan a los clientes las fichas técnicas y hojas de datos de seguridad (HDS) de los productos químicos.
- Se describen los productos de forma exacta: marca, formato, concentración y cantidad. No se reemplazan productos sin informar al cliente y contar con su aprobación.
- Los productos se almacenan y transportan en condiciones seguras, separando químicos incompatibles.

10. Registros, información y datos personales

- La contabilidad, las facturas y los registros comerciales reflejan fielmente las operaciones.
- La información confidencial de clientes y proveedores se usa solo para el fin para el que fue entregada.
- Los datos personales se tratan conforme a la Ley N° 19.628 y su normativa vigente.

11. Relación con proveedores y trabajadores

- Los proveedores se eligen por precio, calidad, cumplimiento y condiciones de pago, sin favoritismos.

- Se respetan los derechos laborales, la igualdad de trato y un ambiente de trabajo libre de acoso, violencia y discriminación (Ley N° 21.643).

12. Canal de consultas y denuncias

Cualquier persona (trabajador, cliente, proveedor o funcionario) puede consultar dudas o denunciar posibles infracciones a este Código, de forma confidencial y, si lo desea, anónima, por escrito a:

- Correo: rafael.laraaguilar@gmail.com o julio.dupraz@gmail.com (mientras se habilita contacto@abastekaseo.cl).
- Teléfonos: +56 9 4250 4794 / +56 9 8804 4490.

Toda denuncia será revisada por la administración dentro de 10 días hábiles. Si la denuncia involucra a uno de los administradores, la revisará el otro. Se prohíbe cualquier represalia contra quien denuncie de buena fe.

13. Sanciones

El incumplimiento de este Código puede dar lugar, según su gravedad, a amonestación, término del contrato de trabajo o de la relación comercial, y a la denuncia ante las autoridades competentes cuando los hechos puedan constituir delito.

14. Difusión, vigencia y actualización

Este Código se entrega a todas las personas indicadas en el punto 2, quienes firman un registro de recepción (documento DE-02). Se publica en el sitio web de la empresa y se revisa al menos una vez al año o cuando cambie la normativa. Rige desde la fecha indicada en el encabezado.

Aprobado por la administración de ABASTEK en Puente Alto, el 30 de octubre de 2026.

Rafael Alejandro Lara Aguilar	Julio Moisés Dupraz Tapia
RUT 15.103.381-4	RUT 14.118.495-4
Administrador y representante legal	Administrador y representante legal