



CODIGO DE ETICA
FIRST SECURITY SpA

30 DE ENERO DE 2025

FIRST SECURITY SpA**INDICE**

I. Presentación	Página 2
II. Misión y visión de la Empresa	Página 3
III. Principios y Valores fundamentales	Página 3
IV. Alcance	Página 3
V. Compromiso hacia el personal	Página 4
VI. Compromisos del personal hacia la empresa	Página 5
VII. Compromiso con aquellos que se relaciona la empresa	Página 6
VIII. Mecanismos para realizar consultas y/o denuncias	Página 7
IX. Sanciones	Página 8
X. Glosario	Página 9
XI. Difusión	Página 10

I. Presentación

El presente Código de Ética tiene por objeto dar a conocer los valores de la Empresa First Security, comprometida con la protección y tranquilidad de nuestros clientes. Desde los inicios hemos estado comprometidos con un objetivo claro: brindar seguridad efectiva y confiable a hogares y empresas en todo Chile, donde el foco principal es trabajar y vivir tranquilos.

Se debe considerar que este Código de Ética no garantizará por sí solo un actuar ético, sino que se requiere de una mejora continua, un trabajo colaborativo de todos los trabajadores quienes integramos la empresa First Security

Es una herramienta que permite:

- Convenir los estándares éticos y legales que caracterizan a nuestra empresa, con el objetivo de propiciar una convivencia laboral fundada en valores compartidos.
- Traducir la normativa y los principios que rigen el quehacer de la Seguridad Privada, en conductas concretas que surgen desde la propia experiencia de los/las trabajadores/as.
- Proporcionar criterios claros y consensuados para orientar la conducta del personal hacia un buen ejercicio de sus funciones, aportando, por tanto, al logro de un buen desempeño.

Es así como los invito a conocer nuestro Código de Ética y a comprometerse con un trabajo de excelencia, fortalecimiento y mantención de las buenas prácticas, transparencia y probidad en nuestro quehacer, guiados por sus lineamientos.

II. Misión y Visión de la Empresa

1. Misión de la Empresa: Entregar soluciones confiables de seguridad integral, complementando tecnología y personas motivadas con el propósito de aumentar la tranquilidad de nuestros clientes
2. Visión de la Empresa: Ser un referente en la integración de soluciones de seguridad con tecnología de vanguardia y personas

III. Valores Fundamentales

Los siguientes son nuestros valores compartidos, aquellos que hemos definido que nos caracterizan como Empresa

- Cercanía: Tener una política de puertas abiertas y de disponibilidad
- Disponibilidad: Disponer de una estructura acorde a las necesidades del negocio y las personas
- Comunicación: Nutrirnos activa y bidireccionalmente
- Pertenencia Desarrollar el orgullo y la pasión en lo que hacemos
- Agilidad: Hacer las cosas simples y con innovación

IV. Alcance

Nuestro código de ética se aplica a todos los miembros del directorio, a los colaboradores, contratistas y subcontratistas, y a toda persona que actúe en nombre de First Security SPA

El presente código no es ni pretende ser exhaustivo. Por lo tanto, las situaciones no previstas se resolverán conforme a criterios de la administración corporativa.

Los temas adicionales que surjan de diversas situaciones de nuestro negocio y de la dinámica del entorno en general se incorporaran conforme sea necesario.

V. Compromiso de la Empresa hacia el personal

1. **Relaciones de respeto entre funcionarios con la jefatura:** Nuestra empresa promueve el respeto entre todos sus integrantes. Tratamos a todos los trabajadores que se desempeñan en First Security, con dignidad y respeto de una manera recíproca promoviendo un ambiente laboral saludable. Debiendo mantenerse el mismo trato y respeto sin importar la posición o cargo que se desarrolle en la Empresa.
2. **Promoción de ambientes saludables, de integridad y unidad:** Nuestros esfuerzos están enfocados a instaurar un ambiente de trabajo donde impere un trato digno, igualitario, sin prejuicios y en el que se valore la calidad y entrega del trabajo encomendado, promoviendo total desarrollo y felicidad de nuestros integrantes. Por lo tanto, nos adherimos a la participación, la integridad y la unidad de los trabajadores, rechazamos cualquier forma de discriminación basada en consideraciones tales como sexo, orientación sexual, raza, situación económica, creencias religiosas o de culto, creencias ideológicas y políticas, los atributos físicos, edad, entre otras. Fomentamos un ambiente laboral respetuoso, donde actuemos con lealtad y respeto hacia los compañeros, clientes y superiores, tanto el área administrativa como operativa.
3. **Promoción de ambientes de trabajo sin acoso sexual y laboral:** Nos oponemos a cualquier tipo de acoso sexual, entendiendo por este cualquier requerimiento de carácter sexual realizado por un hombre o mujer, no consentidos por el afectado. Valoramos la diversidad y rechazamos la discriminación. Asimismo, rechazamos cualquier conducta reiterada de agresión u hostigamiento laboral ejercida por la jefatura u otros compañeros de trabajo. Dichas conductas generan un ambiente de trabajo para los afectados intimidatorio y hostil afectando gravemente el clima laboral de la Empresa. Ante esto nuestro compromiso es aplicar la normativa vigente ante estos hechos.
4. **Reconocimiento del buen desempeño del personal:** Reconocemos explícitamente el esfuerzo que implica un buen trabajo. Promovemos la calidad del trabajo llevado a cabo por nuestros integrantes. Motivamos a los trabajadores a través de distintas instancias de reconocimiento tales como; agradecimiento, felicitaciones, una justa evaluación de desempeño, las que permiten mantener un constante crecimiento profesional.
5. **Trabajo colaborativo, dialogante y en equipo:** Instauramos un clima laboral cooperativo, donde nuestras jefaturas que se caracterizan por un liderazgo positivo y motivador, promuevan un clima de convivencia dialogante y de trabajo en equipo. Nos esforzamos para que los conocimientos y experiencia sean compartidos para el cumplimiento de los objetivos de la Empresa.
6. **Comunicaciones internas transparentes:** Promovemos una comunicación transparente, directa y oportuna hacia quienes componen la Dirección de la empresa, en especial en cuanto a los objetivos de la empresa y la información de carácter laboral que pueda afectarles directamente como precisión de funciones, metas, calificaciones, cumplimiento de normativa, criterios de evaluación, entre otros.

VI. Compromisos del personal hacia la Empresa

1. **Uso de bienes de la empresa:** Utilizamos debidamente los recursos que la empresa nos provee, por lo tanto, hacemos uso adecuado de ellos tratando de maximizar la eficiencia y eficacia de nuestra función jamás para el beneficio propio o de terceros, e instaremos las medidas tendientes a su cuidado, mantención y custodia, cuando ello corresponda.
2. **Uso de tiempo laboral y personal:** Evitamos ocupar parte de la jornada laboral en actividades de índole particular, tales como negocios, atención de clientes, estudios personales. También se debe respetar el horario laboral y las reglas de la Empresa. Excepto aquellas situaciones previamente convenidas y autorizadas, por ejemplo, una atención médica de urgencia o un trámite impostergable.
3. **Conflictos de intereses:** Como trabajadores evitaremos cualquier situación en que nos veamos, directa o indirectamente, beneficiados por un tercero, así como también aquellas situaciones que impliquen la posibilidad de beneficiar a otro, en el marco de las funciones que realizamos en desmedro del interés de la empresa, como asesorías, negociaciones u otras acciones que puedan constituir un trato preferencial real o aparente, particularmente cuando la relación con la contraparte haga presumir falta de independencia o imparcialidad. En caso de que cualquier trabajador enfrente un conflicto de interés deberá informar a la brevedad a su jefatura directa e inhabilitarse de la decisión o proceso en cuestión.
4. **Correcto uso de la información reservada:** Garantizamos que la información confidencial propia nuestros clientes no será utilizada para fines personales ni para beneficio de otros. Utilizamos con responsabilidad y reserva la información confidencial que nos sea asignada para el desarrollo de nuestras actividades, manteniendo la discreción interna.
5. **Uso de tiempo y bienes en actividades políticas:** Fortalecemos nuestra imagen honesta, transparente e imparcial al velar porque no realicemos actividades políticas, electorales o proselitistas dentro de nuestra jornada laboral, ni hagamos uso, para estos mismos fines, de bienes públicos, ya sea fondos, vehículos, teléfonos, papelería u oficinas.
6. **Compromiso con la Ética y los Valores:** Actuación de manera honesta e integra en todas las actividades laborales; respetar la confidencialidad de la información de la Empresa, tratar a los compañeros, clientes y proveedores con respeto.
7. **Compromiso con los objetivos de la Empresa.** Contribuir al logro de las metas de la organización, participar en iniciativas que impulsen el crecimiento de la Empresa; Ser proactivos en la búsqueda de soluciones y la mejora continua., promover el trabajo en equipo y colaboración,
8. **Compromiso con la sostenibilidad y responsabilidad social:** Participar en actividades que benefician a la Comunidad y al medio ambiente; adoptar practica sostenibles en el lugar de trabajo.

VII. Compromiso con aquellos que se relaciona la Empresa (clientes, proveedores, gobierno y autoridades, contratista y subcontratistas)**1. Clientes:**

- Atendemos a clientes ofreciéndoles un trato equitativo y honesto en cada transacción, apegado a los principios y Valores de First Security, proporcionando los servicios con la mayor calidad y oportunidad.
- No hacemos comparaciones falsas con servicios equivalentes a los que ofrecen los competidores.
- Entendemos la necesidad de nuestros clientes y nos comprometemos a innovar nuestros procesos y servicios para satisfacerlas.
- Difundimos nuestro Código de Ética a lo largo de toda nuestra cadena de valor.
- Priorizamos la protección y seguridad de los bienes y personas bajo custodia
- Mantenemos una comunicación clara y profesional con los clientes
- Evitamos cualquier tipo de abuso de autoridad o comportamiento inapropiado, limitando el uso de la fuerza exclusivamente a situaciones necesarias de acuerdo con protocolos establecidos y con moderación.
- Garantizamos que los empleados comprendan y apliquen principios básicos de proporcionalidad y necesidad.

-

2. Proveedores

- Solamente integramos en nuestra cartera de proveedores a aquellos que comparten nuestra ética y Valores conforme al presente Código de Ética.
- Quienes negociamos la adquisición de los bienes y servicios que First Security requiere, ofrecemos y exigimos a los proveedores un trato profesional en cada transacción, buscando siempre los mejores intereses de la empresa.
- Consideramos como una conducta ilícita el solicitar o recibir algún incentivo de cualquier tipo por parte de los proveedores para su selección, que no sea en beneficio de la empresa.

3. Contratistas y subcontratistas

- Solamente integramos a nuestra cartera de contratistas y subcontratistas a aquellos que comparten nuestra ética y valores conforme al presente Código de Ética.
- Exigimos a nuestros contratistas y subcontratistas un trato profesional en cada trabajo que se realice buscando siempre los mejores intereses de la empresa.
- Aseguramos la participación equitativa de los contratistas y subcontratistas basada en criterios de calidad, rentabilidad y servicio.

- Consideramos como una conducta ilícita el solicitar o recibir algún incentivo de cualquier tipo por parte de los contratistas/subcontratistas para su selección, que no sea en beneficio de la empresa.

4. Gobierno y autoridades

- Cumplimos con las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable establecida por las autoridades.
- Colaboramos en todo momento con el gobierno y autoridades competentes para el pleno ejercicio de sus facultades, y actuamos conforme a derecho en defensa de los legítimos intereses de First Security.
- Respetamos al gobierno y autoridades, a quienes ofrecemos un trato amable, y procuramos una atmósfera de apertura y confianza que facilite la discusión de los asuntos y el establecimiento de acuerdos.
- Atendemos los requerimientos y observaciones de los gobiernos y las autoridades, buscando colaborar con eficacia y cortesía en el cumplimiento de su misión, dentro de las facultades que les otorgan las leyes o regulaciones.
- Las relaciones que en representación de First Security tenemos con dependencias o funcionarios gubernamentales, las realizamos en cumplimiento con las leyes aplicables y este Código de Ética First Security.

VIII. Mecanismos para realizar consultas y denuncias

Con el objetivo de recibir consultas o denuncias respecto al cumplimiento o incumplimiento de este Código, la Empresa dispondrá de responsables y de un procedimiento, con etapas definidas, para canalizar las consultas y asegurar la observancia del presente Código.

En el caso de denuncias, si el funcionario está en conocimiento de acciones u omisiones que estén en conflicto con los valores y compromisos consignados en este código, la primera acción recomendada es informar a la jefatura directa. Si por alguna razón, el funcionario considera que requiere mayor confidencialidad o protección en caso de denuncia, se recomienda acudir al Encargado/a del Código de Ética de la Empresa.

En caso de que los hechos constituyan una falta al principio de probidad administrativa, el canal interno será denunciarlos ante la propia jefatura o al encargado de ética de la organización, quién recurriendo al procedimiento definido por la empresa, deberá realizarse una investigación administrativa cuando proceda. Cabe consignar existen medidas de protección para el trabajador/a que realice estas denuncias. En caso de que los hechos investigados pudieran constituir delitos previstos en las leyes vigentes, los antecedentes deberán ser remitidos a los organismos competentes de acuerdo a lo dispuesto por la empresa.

El mecanismo para realizar consultas o denuncias referidas a la aplicación del Código de Ética será electrónico, por medio del correo electrónico canaldenuncia@firstsecurity.cl.

Quien lleve el caso, será responsable de actualizar la información en el sistema, a objeto de responder las consultas que hagamos o para tomar conocimiento del estado de avance de nuestro caso, si es que hemos sido denunciantes.

- **Las denuncias de acoso laboral, sexual y actos de discriminación, cuentan con un procedimiento distinto definido por la Empresa, por tanto, quedan excluidas de este mecanismo.**

IX. Sanciones

El incumplimiento a este Código puede ocasionar que incurramos en responsabilidad administrativa. Por lo tanto, las infracciones que darán inicio a una investigación sumaria o un sumario administrativo en que se comprueba la infracción, facultará a la jefatura para aplicar la medida disciplinaria correspondiente (censura, multa, suspensión de treinta días a tres meses y termino de contrato, según sea la gravedad del hecho).

Del mismo modo, también pueden originar responsabilidad civil o penal, caso en el cual nuestro Encargado de MPD deberá presentar los antecedentes según corresponda o al Ministerio Público o Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile.

Consideramos una violación a este código el no aplicar medidas correctivas a los incumplimientos del mismo. Por lo que se establecen consecuencias claras en caso de violaciones al código de ética

Respetamos los derechos de las personas involucradas en los reportes recibidos y validamos y documentamos toda la evidencia disponible antes de dictar alguna medida correctiva. Y nos aseguramos que las sanciones sean aplicadas de manera justa y proporcional.

Es deber de todos y todas colaborar aportando los antecedentes que poseamos a fin de esclarecer los hechos y defender los valores y principios de nuestra institución.

X. GLOSARIO

a) Actos de discriminación: distinciones, exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional u origen social, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo o la ocupación. (Art 2° del D.F.L. N°1 de 2002 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Código del Trabajo).

a) Acoso laboral: toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio y que tenga como resultado para el o los afectados, maltrato o humillación o bien, que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (Ley 20.607).

b) Acoso sexual: comportamiento por el cual una persona en forma indebida, por cualquier medio, realiza requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenazan o perjudican su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (Ley N° 20.005).

c) Código de Ética: herramienta que permite convenir los estándares éticos y legales que caracterizan a una empresa, con el objetivo de propiciar una convivencia laboral fundada en valores compartidos. De este modo, el Código de Ética proporciona criterios claros y consensuados para orientar la conducta de los funcionarios y las funcionarias hacia un buen ejercicio de sus funciones (Mesa Anticorrupción-UNCAC 2015).

d) Cohecho/Soborno: Solicitar/ofrecer objetos de valor, favores, dinero o cualquier beneficio indebido para que un funcionario (a) ejecute, omita o infrinja sus deberes públicos, o bien ejerza su influencia para que se cometa un delito funcionario. Al ser un delito bilateral, se diferencia el tipo penal en el que solicita o acepta el beneficio indebido (funcionario público = cohecho) y quién ofrece o acepta entregar el beneficio indebido (persona natural o jurídica = soborno).

e) Conflicto de interés: situaciones (potenciales, reales o aparentes), en las que un asunto privado o motivación personal puede influir indebidamente en el correcto ejercicio de sus funciones y en la toma de decisiones objetivas. Por ejemplo, favorecer en una licitación a una amistad o participar en la selección de un cargo en la que postula un familiar

f) Corrupción: El mal uso del poder para obtener beneficios particulares. Incluye al sector público y/o privado y los beneficios pueden ser personales, familiares, para amigos, etc.

g) Ética: la correcta actuación vinculada a la moral y que establece lo que es bueno, malo, permitido o deseado respecto a una acción o una decisión.

h) Inclusión: políticas y directrices al interior de un Servicio que buscan un adecuado equilibrio entre los aspectos sociales, económicos y ambientales, para otorgar igualdad de acceso, participación y oportunidades a aquellas personas que presentan alguna característica de desventaja, buscando atenuar las barreras que por diversas circunstancias le impiden estar en una condición de igualdad material frente a quienes no presentan una situación desaventajada y que desean incorporarse o mantenerse en la Institución.

i) Tráfico de influencia: cuando se obtiene un beneficio indebido o tratamiento preferencial utilizando la influencia del cargo.

j) Transparencia: Todas las instituciones públicas deben garantizar el derecho a la ciudadanía de conocer y acceder a la información acerca de las actuaciones y las decisiones de las instituciones públicas.

k) Uso de la información reservada: toda la información de carácter reservada no se debe divulgar ni utilizar indebidamente (filtrar, vender, etc.). Por ejemplo, información de datos personales de los funcionarios o usuarios, sumarios en proceso; etc.

XI. DIFUSIÓN

- Sharepoint/intranet
- Correo Electronico a las partes interesadas
- Anexos de contrato