
 ANDINA SERVICIOS	BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 01 Fecha: 30/06/2025
	Código de Conducta y Ética	Pág. 1/14


CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA




Este documento es de uso interno y exclusivo de Andina Servicios SpA. Está prohibida su reproducción total o parcial sin la autorización de la Gerencia o Jefatura (en caso este reporte directamente al Gerente General) que aprueba este documento. Su versión impresa no es válida y solo podrá ser utilizada de referencia; salvo que este expresamente autorizado por la gerencia / jefatura correspondiente.

	BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 01 Fecha: 30/06/2025
	Código de Conducta y Ética	Pág. 2/14

1.	Introducción.....	4
2.	Alcance.....	4
3.	Declaración de valores de Andina Servicios	4
3.1.	Excelencia en el Trabajo.....	4
3.2.	Ética	5
3.3.	Actitud de Servicio.....	5
3.4.	Trabajo en equipo	5
4.	Normas Generales	5
4.1.	Respeto a la Ley	5
4.2.	Prácticas éticas en los negocios	5
4.3.	Administración del Patrimonio Propio	6
4.4.	Uso de información de los clientes o de la Empresa.....	6
4.5.	Información confidencial	7
4.6.	Uso de aplicaciones computacionales, correo electrónico e internet	7
4.7.	Prevención de Conflictos de Interés.....	8
4.8.	Regalos y actividades sociales	8
4.9.	Donaciones	8
5.	Relaciones con clientes, competidores y proveedores	9
5.1.	Relaciones con clientes	9
5.2.	Relación con la competencia.....	9
5.3.	Relación con proveedores y contratistas	10
5.4.	Relación y protección del medio ambiente, de la salud y seguridad de los colaboradores	10
6.	Relaciones con los empleados.....	11
6.1.	Relaciones, Ambiente y Empleo	11
6.2.	Medidas contra el Acoso y la Discriminación	11
6.3.	Actividades No Relacionadas con sus Funciones	11
6.4.	Uso de los Recursos.....	12

 ANDINA SERVICIOS	BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 01 Fecha: 30/06/2025
	Código de Conducta y Ética	Pág. 3/14

7.	Obligación de Informar	12
8.	Sanciones	13
9.	Anexos	13
	Anexo 1: Formulario de Declaración de Conocimiento y Compromiso	13
	Anexo 2: Notificación de regalos.....	14

	BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 01 Fecha: 30/06/2025
	Código de Conducta y Ética	Pág. 4/14

1. Introducción

En Andina Servicios SpA, en adelante “Andina Servicios” y/o “la Empresa”, velamos porque todos quienes colaboran en la Empresa se desempeñen de acuerdo con los más altos estándares de integridad personal y profesional en cada actividad que realicen en el cumplimiento de sus obligaciones, garantizando la confianza, lealtad, prudencia y cuidado hacia los clientes.

Este Código de Conducta establece estándares mínimos para proveer los servicios de asesoría de inversión. Es de carácter general, y aplica a todos los que formamos Andina Servicios, incluyendo directores, ejecutivos y colaboradores en relación con pares, equipos y jefaturas.

Asimismo, los colaboradores de Andina Servicios deberán dar cumplimiento a todas las políticas, procedimientos, instructivos, informativos, formularios, manuales existentes en la empresa, incluyendo cualquier otro documento o medio por el cual reciban información.

2. Alcance

El presente Código de Conducta y Ética es de aplicación obligatoria para todas las personas que forman parte de Andina Servicios SpA. Esto incluye, sin excepción:

- Los miembros del Directorio
- Los ejecutivos
- Todos los colaboradores, cualquiera sea su nivel jerárquico, modalidad contractual o lugar de desempeño


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 por el Comité de Conducta o en su caso por el Directorio.

Este Código prevalecerá por sobre cualquier norma interna que resulte contradictoria, a menos que dicha norma establezca criterios de conducta más estrictos o exigentes. En ningún caso su aplicación podrá contravenir disposiciones legales o regulatorias vigentes.

3. Declaración de valores de Andina Servicios

3.1. Excelencia en el Trabajo

Buscamos constantemente la calidad y excelencia en nuestro trabajo, comprometiéndonos y logrando resultados de calidad en todos los ámbitos de nuestra gestión, esforzándonos en obtener progresos constantes, mejorando la experiencia de servicio a nuestros clientes y acercándonos a la constante

	BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 01 Fecha: 30/06/2025
	Código de Conducta y Ética	Pág. 5/14

evolución del mercado. Debemos tener un amplio conocimiento de nuestro negocio y del área en que trabajamos.

3.2. Ética

Debemos actuar con rectitud y lealtad en todos los ámbitos, comportándonos de manera transparente y responsable en el desarrollo de nuestras tareas y en nuestra relación y comunicación con otros, valorando el respeto y la franqueza.

3.3. Actitud de Servicio

Atendemos a nuestros clientes, externos e internos en forma seria, amable, oportuna y responsable. Debemos conocer, analizar y entender las necesidades de nuestros clientes, proporcionando soluciones desde su propia perspectiva y consolidando una relación a largo plazo.

3.4. Trabajo en equipo

Debemos cooperar y colaborar en función del objetivo superior de nuestra Empresa, promoviendo relaciones de trabajo efectivas y basadas en la confianza y en el respeto mutuo. Actuar de manera interrelacionada con otras áreas de la empresa, trabajando de manera conjunta en favor del cumplimiento de los objetivos compartidos.

4. Normas Generales

4.1. Respeto a la Ley


El colaborador deberá cumplir estrictamente todas las leyes y regulaciones que se aplican en nuestra Empresa. Asimismo, deberá cumplir estrictamente este Código de Conducta.

El cumplimiento íntegro de las leyes y regulaciones aplicables es el marco de todas nuestras actividades. Adicionalmente, existen otras regulaciones internas que deben ser cumplidas y respetadas por el colaborador.

4.2. Prácticas éticas en los negocios

En Andina Servicios exigimos que cada uno de nuestros colaboradores adhiera, en todo momento, a los más altos estándares éticos y legales en la conducción de los negocios. Este compromiso es irrenunciable y aplica sin excepción a todas las personas que actúan en nombre de la Empresa, independientemente de su rol o nivel jerárquico.

El soborno es el uso de fondos o propiedades de la Empresa o personales para fines ilegales, carentes de ética o indebidos. Entre estas conductas se inscriben las comisiones ilegales o compensaciones ilegítimas,

	BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 01 Fecha: 30/06/2025
	Código de Conducta y Ética	Pág. 6/14

las cuales están prohibidas.

El soborno normalmente se materializa mediante la donación de dinero o cualquier otro valor con la intención de influenciar de manera ilegal la conducta de un funcionario público o privado. Ningún colaborador deberá pagar, ofrecer o autorizar cualquier soborno, ni hacer cualquier otro pago ilegítimo en nombre propio o de la Empresa. Esta prohibición abarca los pagos a consultores, agentes o terceros cuando se tenga razón para creer que alguna parte del pago o “comisión” será utilizado como soborno, como también para influenciar de manera indebida a una autoridad gubernamental.

El pago de dinero (excepto para la adquisición de un producto o servicio), o la entrega de un regalo de un valor que podría considerarse excesivo o comprometer a proveedores, clientes, o sus representantes, colaboradores o fiduciarios, podría ser considerado una comisión ilegal y dar origen a sanciones conforme la ley. Ningún colaborador deberá pagar, ofrecer o autorizar un pago o regalos en nombre de la compañía a ninguna persona y, especialmente, a proveedores, clientes, representantes, colaboradores o fiduciarios.

Cualquier regalo o material de promoción entregado a las autoridades o funcionarios públicos deberá contar siempre con el visto bueno previo del Gerente General o del presidente del Directorio, en ausencia del primero.

4.3. Administración del Patrimonio Propio


Los ejecutivos y colaboradores procurarán ejercer el deber de cuidado en sus inversiones personales, esto es la obligación de informarse y conocer la empresa en la cual invertirán y su legalidad, así como también el vehículo en el cual se invierte, la opinión del regulador sobre la clase de inversiones, el destino y uso de su dinero, así como de todos los riesgos generales y específicos de la operación que se desea realizar.

Se recomienda abstenerse de invertir, y sin que la enumeración sea taxativa, en operaciones tales como: (i) empresas fuera del mercado formal; (ii) inversiones que prometan grandes rentabilidades a muy bajo riesgo; (iii) operaciones con esquemas de negocio excesivamente complejos en donde no se entienda el uso y el destino que se le da al dinero, y (iv) operaciones donde el documento para perfeccionar la operación no corresponda al negocio real que se suscribió.

4.4. Uso de información de los clientes o de la Empresa

En Andina Servicios, la información es uno de nuestros activos más valiosos. Por ello, todos los colaboradores tienen la obligación de protegerla y gestionarla con la más alta reserva y diligencia, en cumplimiento de la legislación vigente y las políticas internas.

La información a la que tienen acceso los colaboradores por su cargo deberá ser administrada con la máxima reserva, no entregarla ni permitir el acceso de terceros no autorizados al todo o parte de ella ni divulgarla a nadie, inclusive clientes, proveedores, familiares, amigos y otros empleados quienes no la necesiten para el desempeño de sus funciones. Las únicas excepciones son: información requerida legalmente y aquella cuya divulgación haya sido expresamente autorizada por escrito por el cliente.

	BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 01 Fecha: 30/06/2025
	Código de Conducta y Ética	Pág. 7/14

Todos los colaboradores deben cumplir con las leyes sobre privacidad que sean aplicables y con los procedimientos que rigen la compilación, el almacenamiento y la utilización adecuada de los datos personales y los que contemplan las políticas internas.

De igual manera, toda la información que es de propiedad de la empresa deberá ser guardada con la debida seguridad por los colaboradores, así como la información de carácter reservado cuya confidencialidad se debe mantener aun cuando se deje de prestar servicios para Andina Servicios SpA.

4.5. Información confidencial

Las siguientes son las obligaciones generales que se imponen en materia de información confidencial sobre cualquier persona que en razón de su cargo, posición, actividad o relación tenga acceso a la misma:


- i. Guardar reserva a su respecto y no utilizarla en beneficio propio o ajeno.
- ii. No adquirir para sí o para terceros, directa o indirectamente, los valores sobre los cuales posea información privilegiada o de interés para el mercado.
- iii. No valerse de la información de interés para obtener beneficios o evitar pérdidas, mediante cualquier tipo de operación con los valores a que ella se refiera o con instrumentos cuya rentabilidad esté determinada por esos valores.
- iv. Abstenerse de comunicar la información de interés a terceros.
- v. Abstenerse de recomendar la adquisición o enajenación de los valores sobre los que se tiene información de interés.
- vi. Velar por que los subordinados y los terceros de su confianza no comuniquen la información privilegiada a terceros y no recomienden la adquisición o enajenación de los valores sobre los que se tiene información.
- vii. Evitar hacer comentarios respecto a la misma que puedan revelar directa o indirectamente su existencia o contenido.

Al conocer cualquier tratamiento o uso indebido de información confidencial, esto deberá ser notificado, con prontitud a la jefatura inmediata.

4.6. Uso de aplicaciones computacionales, correo electrónico e internet

Todos los sistemas computacionales suministrados por la Empresa, incluso el hardware y los programas de software, así como la información almacenada en éstos son propiedad exclusiva de la Andina Servicios y no de sus colaboradores.

Estos sistemas, que incluyen el correo electrónico ("e-mail") e internet, sólo deben ser utilizados para actividades de la Empresa y no deben ser usados para transmitir hacia afuera de ella información relacionada con la Empresa o de propiedad exclusiva de la misma, o la información confidencial o privilegiada, sin que exista un propósito de asesoría adecuado y sin que se hayan tomado las

	BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 01 Fecha: 30/06/2025
	Código de Conducta y Ética	Pág. 8/14

precauciones necesarias de seguridad.

Andina Servicios ha adoptado normas específicas relacionadas con este tipo de actividades, las cuales se encuentran contenidas en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad. Cualquier pregunta acerca de estas normas debe ser dirigida a la jefatura inmediata.

4.7. Prevención de Conflictos de Interés

Los directores, ejecutivos principales y colaboradores de Andina Servicios SpA deben evitar todo tipo de conflicto entre sus intereses personales y los intereses de la Empresa. Los conflictos de interés son situaciones que pueden poner en riesgo la imagen y la confianza de Andina Servicios SpA.

Es política de la Empresa no actuar jamás contra los intereses de sus clientes. Por lo tanto, los colaboradores deberán revelar a sus superiores la naturaleza y extensión de cualquier conflicto o incluso indicio de ello entre sus propios intereses (personales, sociales, financieros o políticos) y los de un cliente, caso en el cual siempre deberá primar los de estos últimos y darles un tratamiento justo y equitativo. De no ser posible, tendrán que abstenerse de realizar la asesoría.

Los directores, ejecutivos principales y colaboradores que tengan acceso a información privilegiada y que participen o tengan injerencia en algún proceso de toma de decisiones de la Andina Servicios, deberán entregar una declaración de sus intereses, con el propósito de realizar controles periódicos sobre conflictos de interés. Dicha declaración deberá ser entregada a la Gerencia General y deberá ser revisada al menos anualmente.


4.8. Regalos y actividades sociales

Todo colaborador de Andina Servicios debe brindar una atención eficaz y cortés a sus clientes y proveedores en todo momento, sin pretender recibir compensación de ninguna especie.

Un colaborador puede aceptar regalos no monetarios que no haya solicitado, como también atenciones en actividades sociales que estén de acuerdo con las prácticas comerciales aceptadas y que no tengan un valor significativo. Cualquier regalo individual recibido por un empleado de Andina Servicios que supere el valor de USD \$ 50 (cincuenta dólares) o su equivalente en pesos chilenos (a la fecha de recibido el obsequio), debe ser reportado por correo electrónico a la función de Cumplimiento al mail contacto@andinaservicios.cl utilizando el formulario adjunto en Anexos "Notificación de regalos o beneficios de terceros".

4.9. Donaciones

Como regla general, no se utilizarán recursos o activos de la Administradora para hacer donaciones o contribuciones políticas.

 ANDINA SERVICIOS	BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 01 Fecha: 30/06/2025
	Código de Conducta y Ética	Pág. 9/14

5. Relaciones con clientes, competidores y proveedores

5.1. Relaciones con clientes

En Andina Servicios, nuestra relación con los clientes se basa en el compromiso de actuar con ética, profesionalismo y transparencia, orientados siempre a proteger sus intereses y a entregar un servicio de alta calidad. Como asesores de inversión, nuestro deber es brindar una orientación honesta y fundada, alineada con los objetivos, perfil de riesgo y necesidades específicas de cada cliente.


A su vez, los colaboradores deben procurar:

- ✓ Mantener contacto con sus clientes, velando que la información proporcionada y la documentación de los negocios realizados sea veraz, clara, completa y entregada por medios que aseguren su recepción oportuna. En la eventualidad que esto no sea posible se debe dejar evidencia e informar a quien corresponda.
- ✓ Suministrar al cliente el máximo de información sobre la cual no tienen el deber de reserva, que le permita una adecuada orientación respecto de sus inversiones con el fin de lograr el éxito de la negociación. De modo que tomen conocimiento de la naturaleza y características de las operaciones que se realicen, así como también de los riesgos que conllevan, y eventualmente protegerlo contra fraudes, engaños, prácticas ilícitas y todo acto contrario a los usos y sanas prácticas del mercado, como, por ejemplo:
- ✓ No ofrecer ventajas o beneficios a unos clientes en perjuicio de otros.
- ✓ Abstenerse de asesorar respecto a una operación, que según criterio profesional y de acuerdo con la situación del mercado, pueda derivar en un claro riesgo de pérdida para el cliente, a menos que, en cada caso, éste entregue por escrito su autorización expresa y asuma claramente el riesgo respectivo.
- ✓ No inducir a los clientes a realizar negocios con el único fin de conseguir el beneficio de la empresa o de alguna persona natural o jurídica con ella vinculada.

5.2. Relación con la competencia

Está prohibido a los directores, ejecutivos y colaboradores celebrar cualquier acuerdo o entendimiento que viole las leyes antimonopolios o de competencia. La siguiente es una lista de casos representativos de tipo de acuerdos con competidores que han sido establecidos como claras transgresiones a las leyes antimonopolios y de competencia:

- ✓ Acuerdos para fijar o afectar los precios.
- ✓ Acuerdos para asignar clientes, mercados o territorios de manera de impedir la libre competencia dentro de ellos o a su respecto.
- ✓ Acuerdos para fijar niveles o cuotas de producción.
- ✓ Acuerdo para boicotear a terceros.

	BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 01 Fecha: 30/06/2025
	Código de Conducta y Ética	Pág. 10/14

Los colaboradores deberán mantener una conducta integral y de una ética intachable en sus relaciones con los otros participantes del mercado, quedando prohibido todo acto que implique deslealtad, que atente contra la ética comercial y la libre competencia.

Existen actividades comerciales que pueden resultar en violaciones a la ley si se comprueba que reducen sustancialmente la libre competencia. Es por esto que los colaboradores deberán consultar con la función de Cumplimiento, quien presentará los antecedentes al Directorio, antes de acordar alguna actividad de este tipo.

5.3. Relación con proveedores y contratistas

Se espera que los empleados mantengan una actitud transparente tanto con los proveedores, contratistas u otros que proporcionen un bien o servicio a la Empresa, desarrollando sólo relaciones de trabajo en el ámbito profesional, debiendo informar cualquier conflicto de interés o influencia adversa a los intereses de la empresa.


La elección y contratación de proveedores deberá ser siempre imparcial y basada en criterios técnicos, profesionales, éticos y en las necesidades Andina Servicios, debiendo elegir sus propuestas por medio de factores objetivos, tales como competencia, oportunidad, precio y calidad.

Asimismo, debe evitarse participar en negociaciones con empresas o personas sobre las cuales exista alguna duda razonable respecto de su probidad, principios éticos o respecto de las cuales sea posible establecer algún vínculo o grado de parentesco con alguno de los colaboradores de Andina Servicios.

5.4. Relación y protección del medio ambiente, de la salud y seguridad de los colaboradores

Es política de la Andina Servicios proteger el medio ambiente y salvaguardar la salud y la seguridad de sus colaboradores. La Empresa lleva a cabo sus operaciones de manera tal que se evite o reduzca al mínimo cualquier posible impacto negativo sobre el medio ambiente y espera que todos sus colaboradores obedezcan las leyes que están destinadas a proteger el medio ambiente, la salud y la seguridad de los trabajadores.

Se espera que todo colaborador notifique a su jefatura, si observa alguna conducta que viole o que probablemente pueda violar las normas sobre medio ambiente, salud o seguridad. La Empresa obtendrá y cumplirá estrictamente todos los permisos necesarios y se atenderá a todas las leyes y reglamentaciones que sean aplicables en materia de medio ambiente, así como toda normativa que rija las materias de salud y seguridad en el trabajo.

	BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 01 Fecha: 30/06/2025
	Código de Conducta y Ética	Pág. 11/14

6. Relaciones con los empleados

En Andina Servicios promovemos una cultura organizacional basada en el respeto, la inclusión, la equidad y el trato digno entre todos quienes forman parte de la organización. Cada colaborador tiene la responsabilidad de contribuir a un ambiente laboral seguro, ético y profesional.

6.1. Relaciones, Ambiente y Empleo

Andina Servicios se compromete a mantener un ambiente de trabajo libre de discriminación, además se compromete a promover una actitud positiva en relación con la salud, y prohíbe trabajar bajo los efectos del alcohol y drogas, entre los principales riesgos abarcados.

Todo trabajador debe tratar a sus subordinados y colegas de trabajo en forma justa y con respeto cumpliendo con lo indicado en este Código y en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.

6.2. Medidas contra el Acoso y la Discriminación

Andina Servicios prohíbe terminantemente cualquier forma de acoso -ya sea verbal, visual o físico- y todo acto de discriminación arbitraria basada en raza, sexo, edad, religión, orientación sexual, identidad de género, nacionalidad, situación de discapacidad, opinión política o cualquier otra condición personal.


Por tanto, las decisiones de contratación y promoción de los empleados se toman en base a los procesos de selección, considerando las habilidades, preparación y experiencia del candidato.

Cualquier conducta tipificada como acoso, de acuerdo con la normativa vigente, deberá denunciarse de acuerdo con el protocolo establecido en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.

6.3. Actividades No Relacionadas con sus Funciones

Los empleados, no están autorizados para desempeñar durante su horario de trabajo labores distintas a las pactadas en el contrato de trabajo o especificadas en su descripción de cargo. Excepto cuando se encuentre debidamente respaldado, validado y autorizado por su jefatura directa.

Todo colaborador está obligado a evitar relaciones comerciales, financieras o de otra índole que puedan provocar conflicto con los intereses de Andina Servicios, así como los que pudieran afectar o influenciar en su capacidad de cumplir con sus deberes. Sin embargo, si desean llevar a cabo actividades fuera de su jornada laboral que se relacionen con las funciones que desempeña en Andina Servicios, deberán informar al superior directo por escrito, quien solicitará al Gerente General la autorización, y determinará si interfieren, compiten o se encuentran en conflicto con los intereses de la Andina Servicios, o con su posibilidad de cumplir con sus deberes de trabajo. De ser

	BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 01 Fecha: 30/06/2025
	Código de Conducta y Ética	Pág. 12/14

así, los colaboradores evitarán realizar dichas labores.

6.4. Uso de los Recursos

Todos los recursos proporcionados por Andina Servicios deben ser utilizados exclusivamente para fines laborales, con criterios de eficiencia, responsabilidad y cuidado.

Está prohibido el uso de activos institucionales para fines personales o de terceros, salvo autorización expresa de la administración.

Los colaboradores deben velar por la correcta utilización, protección y conservación de los recursos materiales, informáticos, financieros, de infraestructura y de tiempo laboral.

Al término de su vínculo laboral, los colaboradores deberán devolver todos los bienes, archivos, herramientas o información recibida o generada en el contexto de sus funciones, sin conservar copia alguna.

7. Obligación de Informar


Como parte del compromiso con la ética, la integridad y el cumplimiento normativo, todo colaborador de Andina Servicios tiene el deber de informar, de buena fe y con fundamentos, cualquier situación que pueda constituir una infracción a este Código de Conducta y Ética, a la normativa interna o a la legislación vigente.

Esta obligación se extiende a hechos, conductas u omisiones que, directa o indirectamente, puedan poner en riesgo los valores de la Empresa, la integridad de sus operaciones, la protección de los clientes, o el cumplimiento de las políticas y procedimientos institucionales.

Cualquier colaborador que tenga conocimiento, sospecha fundada o indicios de situaciones que puedan ser calificadas como irregulares o eventualmente ilegales, deberá informar de forma responsable a través de alguno de los siguientes canales oficiales:

- Correo electrónico: dirigido a la función de Cumplimiento: contacto@andinaservicios.cl.
- Comunicación escrita reservada: Dirigida a la función de Cumplimiento, en la dirección Marchant Pereira N°10, piso 20, Providencia, Santiago de Chile, indicando en el sobre el carácter "Reservado".
- Cualquier otro canal que Andina Servicios habilite formalmente para estos fines, como buzones internos, plataformas digitales seguras, o líneas telefónicas de denuncia.

Cabe señalar, que se harán todos los esfuerzos necesarios para mantener bajo rigurosa reserva la identidad de cualquier colaborador que entregue información, con el objeto de precaver que dicha acción genere alguna represalia en su perjuicio.

 ANDINA SERVICIOS	BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 01 Fecha: 30/06/2025
	Código de Conducta y Ética	Pág. 13/14

8. Sanciones

En caso de infracción al presente Código, el Gerente General pondrá a la brevedad dicha información en conocimiento del Directorio, a fin de que éste se pronuncie al respecto, tome las medidas que correspondan y, en su caso, determine la procedencia de sancionar la conducta. La definición de estas sanciones se enmarcará en lo establecido en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad y la legislación vigente.

9. Anexos


Anexo 1: Formulario de Declaración de Conocimiento y Compromiso

Formulario de Declaración de Conocimiento y Compromiso

Yo, _____, RUT N° _____, declaro que he recibido, leído y comprendido íntegramente el Código de Ética y Buenas Prácticas de Andina Servicios SpA. Me comprometo a actuar de conformidad con los principios, valores y normas establecidos en dicho documento, y a promover su cumplimiento en todas mis actividades dentro de la empresa.

Firma: _____

Fecha: ___ / ___ / 20__

	BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Versión: 01 Fecha: 30/06/2025
	Código de Conducta y Ética	Pág. 14/14

Anexo 2: Notificación de regalos

Notificación de regalos o beneficios recibidos de terceros.

Instrucciones: Mediante el presente se deberá informar aquellos beneficios o regalos recibidos por empleados de Andina Servicios de parte de un tercero, cuyo valor sea superior a USD \$50 (cincuenta dólares). Una copia firmada de este formulario deberá ser entregada en papel a la función de Cumplimiento o por correo electrónico a: contacto@andinaservicios.cl, indicando:

Nombre del empleado que recibe el regalo:

Fecha de recepción del regalo:

Identificación del regalo:

Valor estimado del regalo (en USD):

Fecha:

Nombre:

Firma: