



**Sociedad de Ingeniería y Servicios de Telecomunicaciones, Electrónica e Informática
Incotel Sociedad Anónima**

Incotel S.A

79.740.920-0

CODIGO DE ETICA, PRINCIPIOS VALORES Y CONDUCTA

FECHA: ENERO DE 2025.

INDICE

	Página
Presentación	2
Misión, Visión Valores	3
1. Aplicación y Alcance	
1.1. Definición de términos usados en este Código	5
1.2. Ámbito de Aplicación	5
1.3. Interpretación	6
1.4. Actualización	6
2. Principios Fundamentales	
2.1. Integridad personal	6
2.2. Ambiente Laboral y seguridad en el trabajo	7
2.3. La libre competencia	7
2.4. Conflictos de interés	7
2.5. Protección de los bienes de la empresa	8
2.6. Uso de bienes de empresa con fines personales	8
2.7. Regalos y atenciones	9
2.8. Relación con los proveedores	9
2.9 Relación con los clientes	9
2.10. Delitos especificados en la Ley 20.393	10
2.11 Privacidad, confidencialidad, y seguridad de la información	10
2.12 Exactitud de la información financiera	10
2.13 No discriminación y respeto	11
3. Comité de Ética	11
4. Modelo de Prevención de Delitos	12
5. Encargado de Prevención de Delitos (EPD)	12
6. Sobre las denuncias	
6.1. Confidencialidad de la denuncia	12
6.2. Protección a denunciantes	12
7. Consultas aclaraciones y/o comentarios	13
8. Normativa y cumplimiento	13
9. Vigencia	13
Hoja de actualización	14
Comprobante de recepción	15

Estimados trabajadores

El Directorio de nuestra Empresa ha decidido establecer una sencilla 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 honestidad, el trabajo bien hecho, el respeto a las Leyes de nuestro País y al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la empresa.

Es importante que todos los que trabajamos en Incotel S.A. nos esforcemos por consolidar la cultura de la integridad. Nuestro éxito y crecimiento dependen del compromiso con los principios y valores aquí vertidos y es obligación de todos respetarlos. Ningún trabajador está por encima del Código, su cumplimiento aplica a todos por igual, independientemente del nivel jerárquico.

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 Empresa más segura, más productiva y grata para trabajar en ella.

En caso de tener alguna duda sobre el contenido de este documento, en especial al momento de tomar alguna decisión, contacte al personal designado para guiar y apoyar en temas de Código o a su jefe inmediato.

Atentamente,

Jorge Muranda Jankelevich

MISIÓN, VISIÓN Y VALORES (DI-SGC-01 POLITICA DE LA CALIDAD, MISION, VISION Y VALORES ESTRATEGICOS)

Misión

Ser un proveedor integral de productos y servicios de telecomunicaciones, proporcionando soluciones globalizadas directamente y/o con empresas asociadas o distribuidores para llegar a nuestros clientes que son pequeñas, medianas y grandes empresas. Las soluciones comprenden:

Detección de necesidades

Estudio Técnico Económico

Ingeniería

Suministros

Servicio de instalación y puesta en marcha

Servicio de mantención

Servicio de Post-Venta y Continuidad Operacional

Servicio de UP Grade

Visión

Pensar a futuro, innovando permanentemente en los sistemas con nuevas tecnologías para mejorar las redes de comunicaciones tecnológicas en las empresas.

Valores

Incotel S.A. como proveedor integral de productos y servicio, tiene los siguientes **valores corporativos**:

ORIENTACIÓN AL CLIENTE. Significa que todas nuestras acciones deben estar en función de nuestros clientes actuales y los otros potenciales.

TRABAJO INTERNO-EXTERNO. El resultado de nuestros productos, servicios y proyectos, deben ir de la mano del trabajo del equipo.

CALIDAD DE NUESTROS PROYECTOS DE SISTEMAS O SERVICIOS. Debemos buscar de forma permanente nuevas y creativas soluciones que nos permitan presentar soluciones no tradicionales sino que renovadoras, con alternativas, usando la última tecnología.

INNOVACION Y LIDERAZGO. Debemos buscar todo elemento que sea innovador dentro de las tecnologías del mercado pide. Hay que buscar la forma de ser líder o estar dentro del grupo seleccionable en las actividades que participemos.

EFICIENCIA, COMPETENCIA Y PRODUCTIVIDAD DEL PERSONAL. Todo personal de Incotel S.A. debe ser altamente eficiente y competente, en su accionar para enfrentar los desafíos

de la competencia dentro del mercado, para proporcionar el mejor servicio integral, obteniendo soluciones económicas y eficientes.

Además, Los valores sobre los que cimentamos nuestro actuar en Nombre de la empresa, son:

Responsabilidad personal, Respeto, Diversidad, inclusión, no acoso y no discriminación.

1. Quienes aquí trabajamos tenemos las mismas oportunidades de desarrollo, al tiempo que nos desenvolvemos en un ambiente armónico y respetuoso, que alcanza a nuestros clientes y proveedores.

2. Todas las personas que colaboramos en la empresa entendemos que nuestros roles y responsabilidades están sujetos a los requerimientos profesionales y éticos definidos por la empresa.

3. Damos la bienvenida a todas las personas, sin distinción ni discriminación por motivos de origen, género, edad, condición, religión, opinión, preferencia sexual, estado civil, o cualquier otra. Asimismo, brindamos las mismas oportunidades a todas y todos nuestros colaboradores.

4. La contratación y promoción de nuestros colaboradores siempre se realiza conforme a sus aptitudes, valores y desempeño.

5. Somos incluyentes y respetuosos, cuidamos nuestras palabras y acciones, contamos con cero tolerancias al acoso y hostigamiento sexual, así como al acoso laboral y hacemos de nuestras diferencias nuestra fortaleza.

1. APLICACIÓN Y ALCANCE

1.1 Definiciones de términos usados en este Código

- **Directorio:** órgano de gobierno que se encarga de la administración superior de la empresa, y responsable del Código de Ética.
- **Código de Ética, Principios, Valores y Conducta:** Simplificado a "Código de Ética", es este documento.
- **Empresa:** Es Incotel S.A. "INCOTEL".
- **Comité de Ética:** Órgano asesor del Directorio en materias de ética y conducta organizacional, cuyas funciones se describen en este Código.
- **Canal de Denuncias (Línea Directa):** Mecanismo para denunciar por cualquier persona, mediante canales de comunicación confidenciales que garantizan una total protección de su identidad, 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.
- **Trabajadores:** se refiere a todas las personas que trabajan en la empresa Indistintamente de su jerarquía (directores, ejecutivos, trabajadores).
- **Ley N°20.393 sobre Responsabilidad Penal de Personas Jurídicas:** Ley que establece responsabilidades penales para la Empresa por ciertos delitos que puedan cometer sus trabajadores y personas relacionadas. Además, establece métodos de prevención y otros elementos recogidos en este Código (los delitos que contempla la Ley N°20.393 se describen en el Manual de Prevención de Delitos).
- **Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS):** Documento de conocimiento obligatorio por las personas de la Empresa, que regula obligaciones de la Empresa y los trabajadores en relación a las materias señaladas. Entre otros aspectos debe contener procedimientos para la denuncia, conocimiento y resolución de situaciones de acoso sexual.

1.2. Ámbito de aplicación

Este Código es una guía para los trabajadores, independiente de su rango jerárquico, que tiene la finalidad de promover una conducta basada en principios éticos que el Directorio ha establecido con anterioridad, y que deben ser puestos en práctica por cada persona integrante de nuestra Empresa.

Este documento, no reemplaza o deroga otras políticas y/o procedimientos internos, sino por el contrario, se complementa con ellos y aplica a Incotel S.A.

Es responsabilidad de todas las personas que trabajamos en la empresa, sin excepción, conocer y cumplir cabalmente las disposiciones aquí escritas.

1.3. Interpretación

Los trabajadores 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. Igualmente, se entiende que en aquellas materias que no hayan sido nombradas en este Código, se aplicarán las disposiciones legales y reglamentos vigentes, las cuales suplirán su silencio y/o complementarán su contenido.

Las consultas o dudas de interpretación del presente Código deberán ser dirigidas a su respectiva jefatura.

1.4. Actualización

El Directorio es el responsable de la elaboración y actualización de este Código. Además, designará un Comité de Ética, organismo que estudia y propone al Directorio la actualización del Código de Ética, contribuyendo también a resolver dudas respecto de su aplicación en casos específicos. Las actualizaciones se podrán hacer en el momento que las necesidades de la empresa lo requieran, y este será de absoluta discreción del Directorio.

Siempre que se realicen cambios, éstos serán comunicados a todos los trabajadores por correo electrónico institucional.

2. Principios Fundamentales

2.1. Integridad personal

Se espera de los trabajadores que mantengan sólidos principios morales en todas sus actuaciones, no sólo en lo relativo a ella, sino también en su ámbito personal.

Incotel espera de sus trabajadores una conducta honesta y responsable en todos los ámbitos del quehacer diario. Esta conducta debe prevalecer bajo cualquier circunstancia que se presente y cualquiera que sea su lugar de trabajo.

Ninguna persona dentro o fuera de la empresa debe, ni podrá solicitar ni insinuar a trabajador alguno actuar indebidamente en forma contraria a la ley y a las normas de conducta establecidas en este Código.

De acuerdo a lo expuesto anteriormente, 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 Empresa.

2.2. Ambiente laboral y seguridad en el trabajo

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

Constituye un objetivo permanente velar por la seguridad y la salud ocupacional de sus trabajadores, procurando evitar, reducir en forma continua y progresiva los riesgos de las operaciones. Para ello se debe contar con procedimientos que permitan minimizar los riesgos inherentes a nuestra actividad, evaluando regularmente el desempeño en todos los procesos, y adoptando oportunamente las medidas correctivas que sean necesarias, proporcionando información efectiva y una capacitación oportuna respecto a los temas de seguridad.

2.3. La libre competencia

La empresa promueve la libre competencia económica previniendo prácticas monopólicas que pretendan impedir el acceso de competidores o limitar su capacidad para competir en los mercados. Nuestras estrategias de negocio buscan una competencia saludable y activa, las políticas comerciales están enfocadas al beneficio de los clientes y rechazamos cualquier acuerdo con otras empresas.

Nuestras acciones competitivas se rigen por los objetivos comerciales de la Empresa y por consideraciones propias del mercado en que se actúa. 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 comercio y competencia.

Para Incotel las estrategias comerciales siempre deben orientarse a la satisfacción de las expectativas de los clientes tratando legítimamente de ampliar su base de mercado y lograr la utilidad que las circunstancias del mercado permitan.

2.4. 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 una inversión o 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.

Todas las decisiones de nuestros trabajadores deberán ser tomadas de forma objetiva. Por lo que, se prohíbe:

- a) Obtener un beneficio personal, para sí mismo o para un tercero, mediante el ofrecimiento, otorgamiento, demanda o aceptación de regalos, préstamos o créditos, recompensas, comisiones o cualquier otro incentivo.
- b) Que los intereses particulares del personal de la organización interfieran o pretendan interferir con los intereses de la empresa.
- c) Cualquier actividad externa que interfiera y/o dificulte realizar objetivamente las actividades propias de la empresa.

En caso de encontrarse en un conflicto de intereses se deberá acudir con colocar los datos de quienes sean responsables del tema dentro de la empresa para juntos buscar una solución conforme a los principios 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.

2.5. Protección de los bienes de la Empresa

Las personas de la Empresa deben cuidar los bienes de la misma, 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 trabajadores 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 puedan provocar un daño comercial a la Empresa.

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.

2.6. 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 Empresa. Cualquier autorización para su uso deberá ser otorgada formalmente por el Gerente General y en caso de otorgarse la persona autorizada debe tratarlo con el debido cuidado durante el tiempo establecido y

devolver en las mismas buenas condiciones en que fue entregado, en caso de que el bien utilizado sufra algún daño, los gastos para su restauración correrán por cuenta del trabajador autorizado y éstos deben ser corregidos antes de su devolución, entendiéndose que sean daños ocasionados por el uso específico y no por el desgaste natural del bien utilizado.

2.7. Regalos y atenciones

Está prohibido dar a o recibir sumas de dinero en efectivo o mediante cualquier medio financiero.

Se permite hacer entrega de obsequios y regalos corporativos. Estos deben representar adecuadamente la imagen corporativa de la Empresa y su destino debe corresponder exclusivamente a los clientes o proveedores.

En el caso de que un trabajador reciba alguna invitación 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.

Incotel se declara contraria a influir sobre la voluntad de personas ajenas a la empresa para obtener algún beneficio mediante el uso de prácticas no éticas. Tampoco permitirá que otras personas o entidades puedan utilizar esas prácticas con sus trabajadores.

2.8. Relación con los proveedores

La relación entre trabajadores y los proveedores debe mantenerse bajo estricta independencia y de acuerdo a los intereses de la empresa en el marco de una relación justa y transparente. Esto significa no asumir compromiso alguno ni parcialidad, debiendo siempre privilegiar criterios de utilidad, calidad, oportunidad y costo, favorables para la Empresa.

La elección y contratación de proveedores siempre deberá estar basada en las necesidades de la empresa, debiendo seleccionar sus propuestas por medio de factores objetivos, tales como competencia, oportunidad, precio y calidad.

2.9. Relación con los clientes

El compromiso con la satisfacción de los clientes 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 empresa.

Nuestra relación con los clientes siempre debe estar basada en la comunicación frecuente, la comprensión y anticipación a sus necesidades, la oferta de soluciones personalizadas y la creación de una conexión corporativa donde se respeten sus solicitudes y se entreguen respuestas resolutivas.

2.10. 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 de que la Empresa prohíbe cualquier conducta de aquellas contempladas bajo la Ley N°20.393.

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 deja establecidas estas obligaciones en los respectivos contratos de servicios.

En este contexto, Incotel ha elaborado un Modelo de Prevención de Delitos, donde se describe cada uno de los delitos contenidos en la Ley N°20.393, a objeto de hacerse cargo de los requerimientos de prevención que contempla esta Ley.

2.11. Privacidad, confidencialidad y seguridad 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. La política de la Empresa limita el número de personas con acceso a información privilegiada y tiende a minimizar los intermediarios entre la generación y la divulgación de dicha información.

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 la Gerencia General.

2.12. Exactitud de la información Financiera

En esta empresa se cumple con la normatividad aplicable para garantizar que los estados financieros y la contabilidad sean correctos y transparentes. Asimismo, se informa al directorio sobre la situación financiera de la misma en los períodos marcados como normativa por la empresa.

Las cuentas, libros, registros y estados financieros deben reflejar fielmente todas las transacciones realizadas en nombre de la empresa y cumplir los requisitos que marcan las Leyes aplicables en el país.

Asimismo, los gastos deben contar con el soporte necesario y está estrictamente prohibido distorsionar cualquier transacción o falsear documentación. En caso de una auditoría, se deberá proporcionar información veraz, confiable y completa.

Toda información que proporcione el personal de la Compañía a sus supervisores directos, a los auditores internos y externos, 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.

2.13. No discriminación y respeto

La Empresa respeta la dignidad de las personas, rechazando actitudes discriminatorias basadas en aspectos raciales y/o físicos, religión, sexo, edad, orientación sexual, nacionalidad, descendencia, estado civil, discapacidad, etc.

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

Todo trabajador que se considere víctima de acoso tiene canales eficaces para establecer su denuncia, los mismos establecidos por nuestra Normativa interna de Acoso Sexual, Protocolo de Prevención de Acoso Sexual Laboral y Violencia en el Trabajo, y las Leyes vigentes.

3. Comité de Ética

El Comité de Ética tiene como responsabilidad asesorar al Directorio en materias de ética y conducta en la empresa, y asegurar la debida aplicación y difusión de este Código. Sus funciones principales son:

- Promover los valores y conductas que se fomentan en el Código de Ética, además de ser un órgano de consulta sobre materias de ética y conducta.
- Facilitar y asistir a los responsables el desarrollo, implementación y efectiva operación del Modelo de Prevención de Delitos.
- Facilitar la resolución de conflictos relacionados con la aplicación del Código de Ética.
- Canalizar casos especiales a la instancia apropiada.
- Proponer al Directorio las actualizaciones y modificaciones al Código de Ética.

Corresponde al Directorio de la Empresa efectuar el nombramiento de las personas que integran el Comité de Ética, el cual deberá ser divulgado a todo el personal de la Empresa.

4. 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 N°20.393. Ésta es la única instancia definida en una Ley aplicable a las empresas, para administrar situaciones de cumplimiento de conducta organizacional.

5. Encargado de Prevención de Delitos (EPD)

El Encargado de Prevención es una persona designada por el Directorio para administrar el Modelo de Prevención de Delitos. Esto implica desarrollar y comunicar procedimientos que ayuden a prevenir conductas indeseadas, capacitar a las personas en la comprensión de sus alcances, y reportar al Directorio semestralmente los avances y novedades en la gestión de prevención.

6. Sobre las Denuncias

Cualquiera que necesite realizar la denuncia de alguna acción que se considera como delito, gestionar dudas o posibles violaciones este Código puede enviar una carta o e-mail (el cual puede ser anónimo). Los casos que lo ameriten serán investigados y, de confirmarse una falta, se aplicarán medidas disciplinarias.

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.

6.1. Confidencialidad de la denuncia

La empresa garantizará la confidencialidad del reporte, de las partes y de la investigación de las denuncias recibidas a través de nuestras líneas de contacto.

6.2. Protección a denunciantes

La empresa valora la ayuda de su personal para identificar cualquier práctica contraria a este código, violaciones a la normatividad vigente y/o posibles actos de corrupción, por lo que en ningún caso deberá imponer represalias de ninguna naturaleza. Las personas que informen sobre estos hechos deben estar seguros de que no habrá represalias en su contra.

7. Consultas, aclaraciones y/o comentarios

La empresa se compromete con los principios y valores establecidos en el Código de Conducta, teniendo el compromiso de garantizar que todas las personas que aquí colaboran y pertenecientes a nuestra cadena de valor se sientan con la confianza de acudir y realizar las consultas que consideren necesarias en el marco de sus funciones.

En caso de tener consultas, aclaraciones y/o comentarios sobre los establecido en este Código, usted podrá acudir al Comité de Ética bien sea presencialmente o vía correo electrónico a asjankelevich@mi.cl; macosta@incotel.cl

8. Normativa de cumplimiento

Todos los trabajadores de la Empresa deben cumplir este Código, las políticas específicas que lo reglamentan, la normativa vigente, el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

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.

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

9. Vigencia

El presente Código fue aprobado y será actualizado cuando el Directorio crea conveniente o cuando el cumplimiento de alguna Ley así lo amerite.

En Santiago, enero de 2025.

HOJA DE ACTUALIZACIONES

Fecha de Desarrollo: _____

Fecha de modificación: _____

Edición N°: _____

Sesión de Directorio N° _____

Fecha: _____



COMPROBANTE DE RECEPCIÓN DE:
CODIGO DE ETICA, PRINCIPIOS VALORES Y CONDUCTA

RECIBIDO POR:

Nombre: _____

RUT: _____

Cargo _____

Firma: _____

Fecha: _____

Declaro haber recibido de **INCOTEL S.A.**, el Código De Ética, Principios Valores y Conducta. Asumo mi responsabilidad de dar cumplimiento a todo lo dispuesto en el documento entregado.

INCOTEL S.A. Rut 79.740.920-0
Antonio Varas 721, Providencia, Santiago, Chile
Tel: (56) (2) 2236 1528 - (569) (2) 2235 5016
Sitio Web: www.incotel.cl - E-mail: incotel@incotel.cl