FUNDACIÓN PRO BONO

CÓDIGO DE ÉTICA

| FUNDACIÓN PRO BONO

ARTÍCULO III: DEFINICIONES

Colaboradores: empleados, pasantes y voluntarios de FPB.

Directores: personas sobre las cuales recae la dirección y administración de FPB.

Consejeros: personas que prestan su consejo respecto a las líneas de trabajo de FPB.

Socios Miembros: toda persona natural o jurídica que cumpla con los requisitos establecidos en los estatutos para considerarse como miembros activos de FPB, cuya incorporación sea previamente aprobada por el Directorio de FPB. Lo anterior, incluye a los abogados que forman parte de los estudios jurídicos o departamentos legales, y a los abogados individuales miembros de la Red de FPB.

Clientes: personas naturales o jurídicas a quienes la FPB presta sus servicios.

.

Proveedor: persona física o jurídica que provee o suministra profesionalmente de un determinado bien o servicio a FPB

Aliados: organizaciones afines u otros con las cuales FPB conforma alianzas estratégicas.

Funcionarios públicos: personas que están contratadas o prestan sus servicios al Estado.

Conflicto de interés: aquella contraposición entre los intereses privados de los colaboradores, directores, consejeros, socios miembros y clientes de FPB, con aquellos propios de la organización.

Regalo: presente que se entrega a una persona sin esperar nada a cambio, como muestra de afecto o agradecimiento. Esto no incluye lo que se pueda dar en virtud de un programa ya establecido, donaciones, privilegios de pobreza, la realización de un trámite legal, o

ARTÍCULO I: ANTECEDENTES

El objeto de este Código de Ética es servir como herramienta que permita aplicar participativamente los estándares éticos y legales que caracterizan a esta institución, generando una convivencia basada en valores comunes y conductas que reflejan la cultura, misión y objetivos estratégicos de Fundación Pro Bono (en adelante, "FPB").

Este Código orienta las pautas éticas y de conducta como referente obligatorio de actuación de todos los colaboradores, directores, consejeros, socios miembros, y clientes de FPB. Lo anterior, incluye tanto el otorgamiento y recepción de regalos y atenciones de FPB, como la regulación de conflictos de interés, continuando con el compromiso y fortalecimiento de relaciones transparentes y de mutuo beneficio.

En el ejercicio del cumplimiento de la misión de FPB y sus deberes, se hacen visibles los principios establecidos para promover la transparencia, la equidad, la confianza y el respeto por la diversidad, valores que se manifiestan en las relaciones entre pares, con terceros y con la sociedad.

ARTÍCULO II: APLICABILIDAD

Este Código aplica a los colaboradores, directores, consejeros, socios miembros y clientes de FPB, como se especificará más adelante, independientemente de las actividades y responsabilidades que tenga cada uno.

por la decisión de una gestión propiamente tal.

ARTÍCULO IV: CONTENIDO

1. Cumplimiento normativo

a) Los Colaboradores, Directores, Consejeros, Socios Miembros y Clientes tienen la obligación de cumplir las leyes aplicables y las normas internas de la institución. Esto no significa sólo respetar la regulación externa e interna, sino que actuar de forma correcta y ética en cada una de las actividades que se realicen.

b) FPB tiene el compromiso de evitar situaciones que pudieran relacionarse con los delitos establecidos en la Ley N°20.393, y en la Ley N°21.595, que pueden generar responsabilidad penal de la persona jurídica.

Destacamos entre estos delitos: el cohecho, el lavado de activos, el financiamiento del terrorismo, la receptación, la corrupción entre particulares, la administración desleal, la negociación incompatible, la apropiación indebida, entre otros. Por lo tanto, está prohibido que los Colaboradores, Directores, Consejeros, Socios Miembros y Clientes de FPB cometan cualquier acto que pueda configurar alguno de estos delitos. Las medidas para prevenir dichos delitos se encuentran contenidos en la Política de Prevención de Delitos, la cual es obligatoria.

2. Los Colaboradores, Directores, Consejeros, Socios Miembros y Clientes de FPB se comprometen, en cuanto a su relación con la FPB, a:

- Mantener una conducta honesta;
- Cumplir con las disposiciones de este Código de Ética, así como con el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad (en adelante, "RIOHS"), y Procedimientos de Control Interno que se establezca en la organización;
- Renunciar a cualquier tipo de divulgación de información confidencial de la institución, incluyendo la relativa a

la relativa a estrategia, proyectos, personas, procesos, etc.

- No involucrar a la institución cuando participe en actividades políticas o religiosas, estableciendo claramente que se actúa a título personal;
- No incurrir en conductas que se pueden interpretar como de hostigamiento laboral o acoso sexual;
- Dar uso correcto y ético, en el desempeño de su trabajo, a los sistemas, correos electrónicos y cualquier otra herramienta de trabajo;
- Velar por la probidad en los procesos de contratación de servicios de terceros y proveedores;
- Tener una conducta laboral acorde con los estándares de seguridad establecidos, así como un correcto uso de implementos de seguridad cuando el trabajo así lo requiera.
- Cumplir con la normativa interna de la FPB.

3. RELACIÓN CON LOS CLIENTES

En congruencia con nuestros valores institucionales, deberá procurarse en todo momento que los Socios Miembros y Clientes a quienes prestamos servicios, sean aquellos que compartan nuestros valores éticos y posean una sólida reputación de equidad e integridad y actúen dentro del marco de la ley.

4. RECHAZO DE TODA FORMA DE ACOSO Y DISCRIMINACIÓN

Uno de los valores fundamentales de nuestra fundación es el respeto por la persona. Son contravenciones graves a este Código todas las conductas de acoso sexual y laboral, y todo acto de discriminación.

Asimismo, FPB valora y protege la diversidad de raza, color, sexo, estado civil, asociación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia étnica, orientación sexual u origen social. FPB buscará

identificar y corregir oportuna y adecuadamente cualquier conducta que atente contra este valor, manteniendo un ambiente libre de discriminación en el trabajo, entre nosotros mismos, con nuestros Clientes, y terceros en general.

5. CANAL DE DENUNCIAS

FPB pone a disposición el siguiente medio para efectuar denuncias de acciones que vayan contra este Código de Ética, el RIOHS, Política de Conflictos de Interés, Política de Regalos, o cualquier otra normativa interna, a través de este correo: canaldedenuncias@probono.cl.

Este canal de denuncias (en adelante, "Canal de Denuncias") no estará disponible para reclamos de atención, en cuyo caso, las solicitudes se derivarán a los canales correspondientes, es decir, al área encargada de dar una respuesta.

Es importante destacar que toda la información que reciba FPB a través del Canal de Denuncias será tratada de forma estrictamente confidencial, resguardando la identidad del denunciante, del denunciado y de todas las personas que participen de una investigación, así como todo dato relacionado a la misma. Es deber también de todos quienes toman conocimiento de un caso ético guardar la máxima confidencialidad.

A través de este Canal de Denuncias, los Colaboradores, Clientes, Socios Miembros y otros terceros, tendrán la facultad de comunicar cualquier situación o sospecha de comisión de delitos o de infracciones a este Código de Ética, Manual de Prevención de Delitos, Política de Regalos, Política de Conflictos de Interés, RIOHS y de cualquier otra normativa interna.

La investigación será derivada a un abogado pro bono, director ejecutivo, miembro del Directorio o consejeros, dependiendo del caso concreto, de manera que se pueda asegurar la independencia de la investigación.

El denunciado tendrá derecho a un procedimiento e investigación racional y justo, a ser oportunamente notificado e informado de las acusaciones que se formulen en su contra, y del estado y avances de la investigación, pudiendo participar en ésta con plenas oportunidades de defensa.

Toda vulneración al debido proceso será objeto de investigación y/o sanción según la normativa interna y legislación aplicable, y será puesta en conocimiento del Directorio y de las autoridades que correspondan.

Si corresponde, terminada la investigación, y en caso de que la vulneración provenga de un Colaborador, se podrá aplicar una de las sanciones señaladas en el RIOHS:

a) Amonestación verbal;
b) Amonestación escrita;
c) Descuento de hasta un 25% en la remuneración diaria del trabajador;
d)El despido de la persona considerada como responsable de conducta o conductas de Acoso Laboral y sexual.

En cambio, si la vulneración proviene de un sujeto distinto, FPB tendrá la facultad de dejar sin efecto y de manera inmediata el proceso de derivación, el acuerdo de trabajo suscrito, o a la asesoría, mediante simple aviso por correo electrónico.

6. POLÍTICA DE REGALOS

Este apartado en específico, aplica a Colaboradores, Directorio, Consejeros, Socios Miembros y Clientes, en aquello que les resulte aplicable y diga relación con las funciones o asesoría prestada a o por la FPB.

6.1 Principios

a) Salvo aquellos casos especialmente regulados, en esta Política, está prohibido recibir o entregar Regalos a nombre de FPB.

Estas prohibiciones podrán ser exceptuadas con la autorización del Directorio por la mayoría

simple de sus miembros presentes.

b) En caso que se reciba o entregue un Regalo, este deberá cumplir con las siguientes características:

i) Ser acorde con las leyes locales, siempre que éstas sean más restrictivas que esta Política.

ii) No se haga con la intención de influenciar a un tercero o para obtener un beneficio indebido.

iii) No se entregue para obtener o mantener un determinado negocio o una ventaja empresarial.

iv) No se entregue para obtener o intercambiar tratos de favor.

v) No sea dirigido o recibido por Funcionarios Públicos.

6.2 FUNDACIÓN PRO BONO

6.2.1 FPB y sus Colaboradores no efectuará Regalos a:

a)El Directorio, Socios Miembros, Consejeros y Aliados, con la excepción de aquellos reconocimientos o Regalos dados por convenciones sociales, siempre que estos sean por un monto inferior a 1,5 UF.

b) A Clientes y Funcionarios Públicos, bajo ningún concepto.

6.2.2 FPB y sus Colaboradores no podrán recibir Regalo por parte de:

a) Socios Miembros, Consejeros, Clientes o Aliados. Solo se podrán recibir Regalos de estas partes, en caso de ser de un valor inferior a 1,5 UF, en cuyo caso se deberá informar a la Dirección Ejecutiva y se compartirá entre los Colaboradores de la FPB o, si su naturaleza no permite compartirlos, se sortearán entre los mismos.

Como excepción, si es que no se puede rechazar el Regalo, FPB resolverá la manera de donarlo a otra institución y/o persona.

b) Funcionarios Públicos, bajo ningún concepto.

a) Proveedores, bajo ningún concepto.

6.3 DIRECTORIO DE FPB

6.3.1 Los Directores de FPB no podrán efectuar Regalos a:

a) Socios Miembros, Clientes, Funcionarios Públicos, Aliados y Proveedores, en virtud de la asesoría o su participación en FPB.

6.3.2 Los Directores de FPB no podrán recibir Regalos por parte de:

a) Socios Miembros, Consejeros, Clientes o Aliados. Solo se podrán recibir Regalos de estas partes, en caso de ser de un valor inferior a 1,5 UF, en cuyo caso se deberá informar a la Dirección Ejecutiva y se compartirá entre los directores de FPB o, si su naturaleza no permite compartirlos, se sortearán entre los mismos.

Como excepción, si es que no se puede rechazar el Regalo, FPB resolverá la manera de donarlo a otra institución y/o persona.

a) Funcionarios Públicos y Proveedores, bajo ningún concepto.

6.4 CONSEJEROS DE FPB:

6.4.1 Los Consejeros de FPB no podrán efectuar Regalos a:

a) Socios Miembros, Directores, Clientes, Funcionarios Públicos, Aliados y Proveedores, en virtud de la asesoría o su participación en FPB.

6.4.1 Los Consejeros de FPB no podrán recibir Regalos por parte de:

a) Socios Miembros, Directores, Clientes o Aliados. Solo se podrán recibir Regalos de estas partes, en caso de ser de un valor inferior a 1,5 UF, en cuyo caso se deberá informar a la Dirección Ejecutiva.

6.4.1 Los Consejeros de FPB no podrán recibir Regalos por parte de:

a) Socios Miembros, Directores, Clientes o Aliados. Solo se podrán recibir Regalos de estas partes, en caso de ser de un valor inferior a 1,5 UF, en cuyo caso se deberá informar a la Dirección Ejecutiva.

Como excepción, si es que no se puede rechazar el Regalo, FPB resolverá la manera de donarlo a otra institución y/o persona.

b) Funcionarios Públicos y Proveedores, bajo ningún concepto.

6.5 SOCIOS MIEMBROS

6.5.1 Los Socios Miembros no podrán efectuar Regalos a:

a) Funcionarios Públicos, Aliados, y Proveedores, en virtud de la asesoría o su participación en FPB.

6.5.2 Los Socios Miembros no podrán recibir Regalos por parte de:

a) Clientes, salvo que sea en razón de un agradecimiento y por un monto inferior a 1,5 UF.

6.6 CLIENTES

Los Clientes de FPB no podrán efectuar Regalos a:

a) La FPB y sus Colaboradores, a Directores de FPB, a Socios Miembros, salvo en aquellos casos que sea por un monto inferior a 1,5 UF.

b) A Funcionarios Públicos, Aliados y Proveedores, bajo ningún concepto, en virtud de la asesoría o su participación en FPB.

7. POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERÉS

El objetivo de este capítulo es prevenir y anticiparse a situaciones que pudieran generar conflictos entre los intereses personales o profesionales de los Colaboradores y Socios Miembros, y los objetivos o metas institucionales de Fundación Pro Bono.

7.1 Con los Proveedores:

a) En caso que un proveedor tenga un Conflicto de Interés de la FPB, se debe levantar el asunto a la Dirección Ejecutiva para que lo gestione y tome la decisión final, dejando acta detallada y evidencia de la gestión.

b) En caso que un proveedor tenga un Conflicto de Interés con la Dirección Ejecutiva de la FPB, se debe levantar el asunto al Directorio, para que lo gestione y tome la decisión final, dejando acta detallada y evidencia de la gestión.

7.2 Clientes Pro Bono:

a)Si un Cliente Pro Bono tiene un Conflicto de Interés con un Colaborador de FPB, se debe levantar el asunto a la Dirección Ejecutiva para que lo gestione y tome la decisión final, dejando acta detallada y evidencia de la gestión.

b)En caso que un Cliente Pro Bono tenga un Conflicto de Interés con la Dirección Ejecutiva de la FPB, se debe levantar el asunto al Directorio para que lo gestione y tome la decisión final, dejando acta detallada y evidencia de la gestión.

7.3 Trabajo remunerado entre Clientes Pro Bono y Socios Miembros de FPB: se permite, siempre y cuando la asesoría no se relacione directa ni indirectamente a aquella materia derivada por la FPB.

7.4 Trabajo remunerado entre Clientes Pro Bono y Colaboradores de la Fundación:

a)Si se trata de una persona natural o jurídica, se permite la toma de casos por parte de Colaboradores siempre que la persona no se haya contactado con la FPB. Es decir, si se ha analizado, aceptado o rechazado la asesoría, el Colaborador no podrá prestarle sus servicios. Tampoco se podrá recomendar abogados sean estos miembros o no de FPB.

b)Si se trata de una persona jurídica sin fines de lucro1 los colaboradores no podrán asumirlos.

7.5 Procedimiento ante la existencia de un Conflicto de Interés

La Política de Conflictos de Interés exige la notificación a la Dirección Ejecutiva (o al Directorio, en caso de que la anterior se encuentre conflictuada) ante la existencia de situaciones que pudieran ser calificadas como peligrosas de acuerdo a los artículos precedentes. En caso de presentarse efectivamente un Conflicto de Interés, se le requerirá a la persona involucrada no participar de la toma de decisiones.

Estas prohibiciones podrán ser **exceptuadas,** si existe una autorización del Directorio por la mayoría de sus miembros presentes.

1 Tipo de entidad en la cual se reinvierten los beneficios obtenidos en el fin ideal para el cual se creó la institución.*

Gestión del Conflicto de Interés:

1.Comunicación: La persona o personas que tengan conocimiento de la posible existencia de un Conflicto de Interés propio o de otro miembro de la fundación, deberán ponerlo en conocimiento de la Dirección Ejecutiva (o del Directorio, si la anterior se encuentra conflictuada), aportando las pruebas o argumentos necesarios para verificar si existe o si podría parecer que existe dicho Conflicto de Interés.

2.Determinación de si existe o podría parecer que existe un Conflicto de Interés: en caso de existir un Conflicto de Interés, se gestionará este por medio de una reunión de Directorio o por parte de la Dirección Ejecutiva (según corresponda), exponiéndose el caso con todos los datos posibles y se escuchará a la persona interesada. Posteriormente, en caso de convocarse a reunión de Directorio, la persona involucrada en el Conflicto de Interés, abandonará la reunión, y se discutirá la manera de gestionar dicho conflicto. Se levantará acta de la reunión de Directorio, o de la decisión por parte de la Dirección Ejecutiva para el registro correspondiente.

ARTÍCULO V: RESPONSABILIDAD E INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA

Es responsabilidad de los Colaboradores, Directorios, Consejeros, Socios Miembros y Clientes comprender y hacer cumplir este Código de Ética. En caso de dudas, podrán contactar al área de Cumplimiento de FPB al correo: **canaldedenuncias@probono.cl.**

Si el Directorio o Dirección Ejecutiva (según corresponda) tiene conocimiento de un posible incumplimiento de este Código, deberá informar a la persona incumplidora sobre las razones para creer que se ha infringido, y permitirle exponer su punto de vista sobre la situación al comité designado para el caso concreto (el "Comité").

Si, después de lo anterior, el Comité decide que ha existido un incumplimiento, se tomarán las medidas adecuadas, de acuerdo a lo que dispone el Artículo VI siguiente.

ARTÍCULO VI: SANCIÓN EN CASO DE INCUMPLIMIENTO

De acuerdo al reglamento interno de orden, higiene y seguridad, en caso de incumplimiento por parte de un Colaborador de FPB, la sanción impuesta podrá consistir en:

a)Amonestación verbal;
b)Amonestación escrita;
c)Descuento de hasta un 25% en la remuneración diaria del trabajador;
d)El despido de la persona considerada como responsable de conducta o conductas de Acoso Laboral y sexual.

Si la vulneración proviene de un sujeto distinto, FPB tendrá la facultad de dejar sin efecto y de manera inmediata el proceso de derivación, el acuerdo de trabajo suscrito, o a la asesoría, mediante simple aviso por correo electrónico.

ARTÍCULO VII: PUBLICIDAD DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE FPB

Este Código es de carácter público y estará disponible para todos los interesados. A su vez, será debidamente entregado, de manera digital, a todos quienes deban asumir el compromiso de su cumplimiento.

FUNDACIÓN PRO BONO

www.probono.cl

probono@probono.cl

+569 73122133

Fundación Pro Bono Chile

Fundacion Pro Bono

@ProBonoChile

Fundación Pro Bono Chile

fundacionprobonochile