

# Código de Ética y Conducta

2023



AUTOSTAR

# TABLA DE CONTENIDOS

---

<b>1. CARTA DEL PRESIDENTE DEL DIRECTORIO Y GERENCIA GENERAL</b>	<b>3</b>
<b>2. NUESTRA MISIÓN</b>	<b>4</b>
<b>3. NUESTRA VISIÓN</b>	<b>4</b>
<b>4. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y ALCANCE</b>	<b>5</b>
<b>5. PRINCIPIOS DE CONDUCTA</b>	<b>6</b>
5.1 REGALOS E INVITACIONES OTORGADOS	6
5.2 REGALOS E INVITACIONES RECIBIDAS	7
5.3 CONFLICTOS DE INTERESES	8
5.4 NO DISCRIMINACIÓN Y RESPETO	9
5.5 MANEJO DE INFORMACIÓN	9
<b>6. RELACIÓN CON TERCEROS</b>	<b>10</b>
6.1 COLABORADORES	10
6.2 PROVEEDORES, TERCEROS INTERMEDIARIOS Y CONTRATISTAS	10
6.3 RELACIÓN CON CLIENTES	11
6.4 RELACIÓN CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS, NACIONALES Y/O EXTRANJEROS	11
<b>7. PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>12</b>
7.1 PREVENCIÓN DEL COHECHO, LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO	12
7.2 PREVENCIÓN DE CONDUCTAS ANTICOMPETITIVAS	13
7.3 COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA	13
7.4 CANAL DE DENUNCIAS	13
<b>8. NORMATIVA DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>14</b>
<b>9. CARTA DE COMPROMISO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>15</b>



José Cox Donoso  
Presidente



Juan Pablo Schneider  
Gerente General

## 1. Carta del presidente del Directorio y Gerencia General

Kaufmann es una organización de larga trayectoria en Chile y con una importante presencia a nivel regional en Perú, Costa Rica, Panamá y Nicaragua. Nuestra organización completa está comprometida con el servicio de excelencia porque sabemos que con ello contribuimos al éxito y al progreso de nuestros clientes.

Años atrás, el marco legal nos impulsó a desarrollar un modelo de prevención vigente desde el año 2012, el que tenía por objeto evitar que a través de nuestra compañía se cometieran delitos de cohecho, lavado de activos, financiamiento al terrorismo y recientemente, receptación. En ese mismo camino, hoy queremos dar un paso más, sellando nuestro compromiso con base en los principios y valores que nos inspiran como organización.

Para seguir creciendo de la mano de nuestros clientes, nuestro actuar debe fundarse en principios sólidos que nos deben guiar a diario en nuestras relaciones internas y con los terceros con quienes nos relacionamos. El respeto, la responsabilidad y el compromiso con los valores del Grupo Kaufmann y su misión como empresa deben inspirarnos a cada uno de nosotros.

Desde el Directorio y la Gerencia General estamos comprometidos con cada uno de los principios y valores que se contienen en este Código y los invitamos a adherir a ellos con el mismo compromiso con que nos han acompañado en cada uno de los desafíos que han permitido que Kaufmann sea una sólida organización.

## 2. Nuestra Misión

---

Que nuestros clientes sean exitosos y tengan la mejor experiencia de atención, servicio y compra.

## 3. Nuestra Visión

---

Ser líder en los mercados en los que competimos y ser reconocidos por la calidad del servicio que prestamos.



## 4. Ámbito de Aplicación y Alcance



El presente Código es aplicable al Gerente General, Gerentes de áreas, jefes, colaboradores y terceros que forman parte directa o indirectamente de AutoStar a nivel regional.

Este Código no tiene la intención de cubrir cada conducta que debemos tener, sino que nos debe servir de marco para utilizar el buen juicio y sentido común ante situaciones cotidianas. Se trata de una guía para el actuar y debe complementarse con lo establecido en el Reglamento Interno, y demás normativas internas de la Compañía, así como también las normas establecidas en la legislación nacional vigente.



## 5. Principios de Conducta



### 5.1 REGALOS E INVITACIONES OTORGADOS

El Gerente General, Gerentes de áreas, jefes y Colaboradores de AutoStar a nivel regional, podrán hacer regalos siempre que éstos no sean percibidos como incentivos o cuando tal acción pudiera incomodar o afectar la buena imagen y reputación de la Compañía. Es decir, se podrán dar regalos o hacer invitaciones cuando tal acción, por su naturaleza, sea entendida como una gentileza o acción de mercadeo.

El monto máximo asociado a los regalos no podrá exceder del equivalente a 100 (cien) dólares de los Estados Unidos de Norteamérica por cada regalo, siguiendo su respectiva aprobación según la valorización del regalo.

Nivel	Valorización de regalos	Aprobador
Nivel Preferencial	Hasta US\$40	Jefatura Directa
Nivel VIP	De US\$40 hasta US\$100	Gerencia del Área
Nivel Premium	Más de US\$100	Gerencia General

Los regalos y las invitaciones a Funcionarios Públicos deben ser siempre autorizados por el Gerente respectivo correspondiente en coordinación con la Gerencia de Mercadeo e informarlo al Auditor Interno vía correo electrónico para su verificación.

Al dar regalos, entretenimientos y hospitalidades, el colaborador debe registrar de manera completa y precisa todos los costos y gastos relacionados en el P-GGCA-03 Formulario de Reporte de Regalos Recibidos – Otorgados.

Toda invitación o regalo que supere el monto establecido en esta política deberá contar con la autorización del Gerente General.

## 5.2 REGALOS E INVITACIONES RECIBIDOS

El Gerente General, Gerentes de áreas, jefes y Colaboradores no deben usar su posición en la Compañía para solicitar cualquier tipo de favor, pago, viaje, regalos o préstamos de proveedores de AutoStar u otros interesados. Estas solicitudes colocan al proveedor de AutoStar o tercero en una posición donde se sienten obligados a otorgar el favor u obsequio para no perder los negocios con la Compañía o para no recibir un mal servicio. Estas prácticas están estrictamente prohibidas.

El monto máximo asociado a los regalos recibidos no podrá exceder del equivalente a 50 (cincuenta) dólares de los Estados Unidos de Norteamérica por cada regalo, cualquier regalo recibido por un colaborador debe ser comunicado y autorizado, según el siguiente esquema de valoración.

Monto	Receptor de comunicación
Hasta US\$20	Jefatura directa
Hasta US\$50	Gerencia del área
Más de US\$50	Gerente General

Además, se debe completar el formulario P-GGCA-03 Reporte de Regalos Recibidos – Otorgados y enviar al Auditor Interno.

Toda invitación o regalo que supere el monto establecido en esta política deberá contar con la autorización del Gerente General.

## 5.3 CONFLICTOS DE INTERESES

En términos generales, un conflicto de interés se produce cuando cualquier hecho o situación interfiere en la toma de decisiones, pudiendo favorecer los intereses personales o de algún tercero a quien se busca privilegiar, afectando de esta manera los intereses de AutoStar.

Entre las situaciones que pueden configurar conflictos de intereses, se encuentran:

- Participar directa o indirectamente en una sociedad que mantenga una relación comercial con una de las entidades AutoStar (proveedor de bienes o servicios, contratistas, entre otros).
- Contratar familiares o amigos sin la exigencia de un proceso formal de selección.
- Trabajar o asesorar directa o indirectamente a competidores, contratistas, proveedores o clientes de AutoStar.
- Ser parte del equipo evaluador de un proveedor donde se tenga algún interés (por ejemplo, que un familiar sea dueño de la empresa oferente).

La persona que se encuentre frente a una situación que pudiera entenderse como un conflicto de interés, deberá comunicarlo a su Gerente, jefe o superior jerárquico directo y no debe participar en la toma de decisiones de tal situación.



## 5.4 NO DISCRIMINACIÓN Y RESPETO

---

AutoStar promueve la dignidad y el respeto hacia las personas, rechazando actitudes discriminatorias basadas en aspectos raciales, de religión, sexo, edad, orientación sexual, nacionalidad, estado civil, discapacidad, entre otros; asegurando, tanto a los postulantes a nuevos puestos de trabajo como a sus colaboradores, igualdad de oportunidades.

## 5.5 MANEJO DE INFORMACIÓN

---

La información de AutoStar, la de sus clientes y principales grupos de interés, es de carácter confidencial, por lo cual su divulgación a terceros podría ser perjudicial para los intereses de la Compañía o de las personas que mantienen vínculos con ésta. La política de la Compañía limita el número de personas con acceso a información de carácter confidencial 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 AutoStar, se debe obtener la autorización correspondiente.

## 6. Relación con Terceros



### 6.1 COLABORADORES

Para AutoStar, uno de sus pilares fundamentales son sus colaboradores. Ello se ve reflejado en el profesionalismo y calificación con que cada uno debe prestar un servicio de excelencia.

Para lograr esto, se ofrecen oportunidades para todos los colaboradores, primando las competencias, méritos y habilidades de los trabajadores. Además, se brinda a los colaboradores un ambiente seguro para el desarrollo de sus funciones.

### 6.2 PROVEEDORES, TERCEROS INTERMEDIARIOS Y CONTRATISTAS

La relación entre los colaboradores de AutoStar con los proveedores, terceros intermediarios y contratistas debe realizarse a través de la transparencia y respeto, manteniendo estricta independencia y objetividad, para resguardar los intereses de cada organización. Esto significa no asumir ningún tipo de compromiso ni parcialidad con respecto a un proveedor, tercero intermediario y/o contratista, debiendo siempre privilegiar parámetros de calidad, oportunidad, confianza y presupuesto, favorables para la Compañía.

## 6.3 RELACIÓN CON CLIENTES

---

El compromiso de AutoStar es con la satisfacción de sus clientes, el cual se refleja en el respeto a sus derechos y en la búsqueda constante de soluciones que satisfagan sus intereses.

A fin de preservar el más alto grado de confianza por parte de nuestros clientes, AutoStar se compromete en hacer un uso adecuado de la información, además de tener un comportamiento ético, justo y responsable con nuestros clientes.

## 6.4 RELACIÓN CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS, NACIONALES Y/O EXTRANJEROS

---

AutoStar mantendrá una relación con los funcionarios públicos dentro del marco legal vigente y de acuerdo a los medios dispuestos por las entidades gubernamentales y públicas, nacionales y extranjeras, en general, que para cada caso se presenten.

Ningún miembro de AutoStar ofrecerá, prometerá, otorgará o consentirá en dar objetos de valor, beneficios en dinero o en especie, o de cualquier naturaleza, a un funcionario público.

El ofrecimiento o pago directo o indirecto de gratificaciones o sobornos en general, constituye una práctica inaceptable para la Compañía.

## 7. Programa de Cumplimiento



En un mundo globalizado y totalmente interconectado, cumplir con las leyes locales no es suficiente y hoy en día se debe dar un paso adicional. Es por esto que AutoStar, alineado a las buenas prácticas en materia de anticorrupción y diferentes delitos e inconductas, presenta un Programa de Cumplimiento a nivel de Centroamérica.

Para la empresa es de real importancia el cumplimiento ético como el cumplimiento normativo, es por ello que el Programa de Cumplimiento de AutoStar contempla una postura firme ante conductas no éticas que pudieran ejecutarse por cualquier colaborador de la organización o externo que represente a AutoStar.

El Programa es un conjunto de acciones preventivas, detectivas, de respuesta y monitoreo, con el fin de garantizar la transparencia, integridad y permanencia en las relaciones de AutoStar con sus grupos de interés.

### 7.1 PREVENCIÓN DEL COHECHO, LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

Actuamos siempre con integridad. Para AutoStar es inaceptable el cohecho, la recepción o el pago de sobornos, directamente o a través de terceros. Asimismo, estamos comprometidos con la prevención del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.

En tal sentido, el cohecho, la corrupción a funcionarios públicos, el lavado de activos y financiamiento del terrorismo no son tolerados en AutoStar y se encuentran prohibidos.

## 7.2 PREVENCIÓN DE CONDUCTAS ANTICOMPETITIVAS

---

Los mejores mercados se desarrollan adecuadamente dentro de un marco ético, en donde se pueda competir de manera justa, leal, honesta y apropiada.

En tal sentido, AutoStar prohíbe a sus colaboradores participar en acuerdos, convenios o planes, expresos o tácitos, formales o informales, escritos u orales, con un competidor en relación a precios de venta o de compra, términos o condiciones de una venta o servicio, distribución, asignación de zonas o de mercado, exclusión de competidores o que afecten el resultado de procesos de licitación, que pueda limitar la libre competencia en los mercados en que AutoStar opera.

## 7.3 COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA

---

El Comité de Ética y Conducta junto con la Alta Administración promueven los valores y conductas que se definen en este Código y establecen los procedimientos necesarios para el fomento, difusión y cumplimiento de la conducta ética.

También el Comité, como órgano de control interno, tiene por objeto velar por el cumplimiento del Código de Ética y Conducta y toda normativa interna establecida dentro de la organización. Además de conocer las denuncias recibidas y determinar las sanciones a aplicar a los colaboradores, de acuerdo a la investigación desarrollada.

## 7.4 CANAL DE DENUNCIAS

---

Si tiene una preocupación, o considera que la conducta de algún colaborador incumple lo establecido en el Código de Ética y Conducta, es su deber elevar esta información inmediatamente evitando que el tema se convierta en un problema más serio. Requerimos de su ayuda para tomar conocimiento, poder evaluar el caso y adoptar medidas apropiadas.



El Canal de Denuncias de AutoStar es una herramienta, de uso confidencial, a través del cual los colaboradores o terceros pueden informar, de manera anónima y responsable, sus preocupaciones respecto a conductas que consideren no están de acuerdo con lo estipulado en nuestro Código de Ética y Conducta.

El Canal de Denuncias de AutoStar está disponible para todos los colaboradores, se recibirá información de manera confidencial y anónima, y se reportará al Comité de Ética y Conducta.

AutoStar valora y aprecia positivamente el compromiso individual de sus colaboradores en el cumplimiento de esta obligación, y tiene el firme propósito de mantener libres de cualquier tipo de perjuicio a las personas que reporten sus preocupaciones de buena fe.

Puede acceder al Canal de Denuncias de AutoStar a través nuestros canales internos (gestionado por AutoStar):

- **Correo electrónico:**

- [canalddenuncias@autostar.cr](mailto:canalddenuncias@autostar.cr)
- [canalddenuncias@autostar.com.ni](mailto:canalddenuncias@autostar.com.ni)
- [canalddenuncias@autostar.com.pa](mailto:canalddenuncias@autostar.com.pa)

- **Línea telefónica:**

Podrá ser atendida las denuncias en los siguientes números:

- Línea de denuncias Costa Rica: +506 2295-0100 o ext 300 (Este último de lunes a viernes)
- Línea de denuncias Panamá +507 303-1171 o ext 1171 (Este último de lunes a viernes)
- Línea de denuncias Nicaragua +505 2252-7989.

- **Buzón de denuncias:**

Se encuentran disponibles buzones de denuncias en distintas áreas de la empresa

## 8. Normativa de Cumplimiento



Todos los colaboradores de AutoStar deben cumplir este Código de Ética y Conducta, las políticas específicas que lo reglamentan, la normativa interna vigente y el Reglamento Interno.

Las conductas contrarias a lo dispuesto en este Código estarán sujetas a las medidas sancionatorias que adopte la Compañía, de acuerdo a su Reglamento Interno y 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.

## 9. Carta de Compromiso del Código de Ética y Conducta

---

“Dejo constancia que he leído el Código de Ética y Conducta de AutoStar y que comprendo la importancia y el contexto de las reglas aquí contenidas. Entiendo que su cumplimiento es obligatorio para todas las personas que forman parte de la Compañía y que, al cumplir con él, estoy contribuyendo a crear un mejor ambiente de trabajo en el cual podemos sentirnos orgullosos y crecer como personas y profesionales.

Manifiesto que estoy en cumplimiento con todos los estándares de conducta aquí establecidos y, en todo caso, ante cualquier duda, me comprometo a consultar al Comité de Ética y Conducta respecto a la interpretación y aplicación de las normas y políticas incluidas en este Código”.

Lugar y fecha: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre completo: \_\_\_\_\_

# AUTOSTAR

---

una empresa del grupo KAUFMANN



## Código de Ética y Conducta

---

2023