Código de Ética y Conducta

CR007 SEGURIDAD

Tabla de contenido

Código de Ética ***1***

y Conducta ***1***

Código de Ética y Conducta ***3***

1. Introducción **3**

2. Objetivos **4**

2.1 Objetivo General 4

2.2 Objetivos Específicos 4

3. Principios y Valores Fundamentales **5**

4. Normas de Conducta **6**

4.1 Comportamiento en el Puesto de Trabajo 6

4.2 Relaciones Interpersonales 6

4.3 Uso de Recursos y Manejo de Bienes de Terceros 7

5. Responsabilidades de los Colaboradores **7**

6. Procedimientos de Reporte y Acción **8**

7. Compromiso con la Ética y la Integridad **8**

8. Revisión y Actualización del Código **9**

CONCLUSIÓN **10**

Código de Ética y Conducta ***10***

Código de Ética y Conducta

CR SERVICIOS INTEGRALES SPA – RUT: 77.021.987-6

1. Introducción

En CR SERVICIOS INTEGRALES SPA, la integridad, la ética y el cumplimiento de la ley son pilares fundamentales para garantizar un servicio de seguridad privada de excelencia y la protección de bienes de terceros. Este Código de Ética y Conducta es la base que orienta las acciones y decisiones de todos los colaboradores, desde la Gerencia General hasta el personal operativo.

Reconocemos que el trabajo en seguridad implica una alta responsabilidad, pues se trata de resguardar vidas y bienes, por lo que cada acción debe estar impregnada de compromiso, profesionalismo y respeto por la normativa legal. Este código no solo complementa el reglamento interno de orden, higiene y seguridad, sino que también refuerza nuestros valores y establece normas claras para prevenir conductas inadecuadas, fomentar una cultura de transparencia y asegurar la correcta aplicación de los protocolos de seguridad.

2. Objetivos

2.1 Objetivo General

Definir y promover un marco de conducta basado en la integridad, la responsabilidad, la transparencia y el cumplimiento de la ley, que regule el comportamiento de todos los colaboradores de CR SERVICIOS INTEGRALES SPA, y que contribuya a mantener la confianza de clientes, socios y terceros.

2.2 Objetivos Específicos

- **Fomentar una cultura ética:** Reforzar los valores de responsabilidad, puntualidad, compromiso y profesionalismo en el desempeño de las funciones.
- **Establecer normas claras de conducta:** Proveer directrices precisas para actuar de conformidad con la ley y los protocolos internos.
- **Prevenir conductas inadecuadas:** Identificar y mitigar riesgos relacionados con la negligencia, el robo o la mala utilización de los bienes de terceros.
- **Promover la comunicación y la transparencia:** Establecer mecanismos para la notificación y el registro de incidentes, garantizando una respuesta oportuna y documentada.
- **Asegurar la protección de la vida:** Priorizar la seguridad y el bienestar de las personas en todas las operaciones y situaciones.

3. Principios y Valores Fundamentales

El Código se fundamenta en los siguientes principios y valores, que deben ser asumidos por todos los colaboradores:

- **Respeto a la Vida:** La preservación de la vida es el valor supremo; todas las decisiones y acciones deben priorizar la seguridad y el bienestar de las personas.
- **Cumplimiento de la Ley:** Actuar siempre de conformidad con las leyes y regulaciones chilenas, así como con los estándares internacionales aplicables.
- **Integridad y Honestidad:** Mantener una conducta transparente y veraz en todas las actividades, evitando cualquier forma de corrupción, fraude o engaño.
- **Profesionalismo y Responsabilidad:** Desempeñar las funciones de forma competente, comprometida y con el máximo respeto hacia el cargo y la empresa.
- **Calma y Cortesía:** Mantener siempre una conducta calmada, evitando alterarse o actuar de manera descortés, tanto en situaciones rutinarias como en emergencias.
- **Cumplimiento de Protocolos:** Seguir rigurosamente todos los protocolos y procedimientos establecidos, registrando y reportando cualquier incidente o anomalía de manera oportuna.

4. Normas de Conducta

4.1 Comportamiento en el Puesto de Trabajo

- **Preservar la Vida:** En cualquier situación, la seguridad y protección de la vida propia y de terceros es prioritaria.
- **Actuar Legalmente:** Todas las acciones y decisiones deben estar alineadas con las normativas legales y reglamentarias vigentes.
- **Conducta Profesional:** Mantener un comportamiento sereno y respetuoso, evitando reacciones impulsivas o descorteses ante situaciones de estrés.
- **Cumplimiento de Protocolos:** Seguir y ejecutar al pie de la letra los protocolos de seguridad y operación, incluyendo la realización de rondas, verificaciones y el registro detallado de incidencias.
- **Notificación y Registro:** Informar de inmediato cualquier anomalía, por pequeña que sea, y registrar todos los incidentes en el libro de control asignado.

4.2 Relaciones Interpersonales

- **Respeto Mutuo:** Tratar a compañeros, supervisores y clientes con cortesía, promoviendo un ambiente de trabajo colaborativo.
- **Comunicación Efectiva:** Utilizar los canales de comunicación establecidos para reportar incidencias, compartir sugerencias y mantener una comunicación abierta y transparente.
- **Confidencialidad:** Respetar y proteger la información sensible de la empresa y de terceros, evitando su divulgación no autorizada.

4.3 Uso de Recursos y Manejo de Bienes de Terceros

- **Custodia Responsable:** Los bienes de terceros deben ser manejados con el máximo cuidado, siguiendo los protocolos de entrega y recepción establecidos.
- **Registro y Control:** Realizar inventarios y listas de chequeo diarias, y reportar cualquier anomalía en el manejo de los bienes.
- **Colaboración en Auditorías:** Cooperar plenamente con las auditorías internas y las inspecciones programadas.

5. Responsabilidades de los Colaboradores

- **Conocer y Aplicar el Código:** Todos los colaboradores deben familiarizarse con este código y aplicarlo en todas las situaciones laborales.
- **Reportar Incidencias:** Es responsabilidad de cada colaborador notificar cualquier conducta irregular o situación de riesgo, utilizando los canales establecidos.
- **Participar en Capacitaciones:** Asistir a las sesiones de formación y simulacros de incidentes para estar preparados ante cualquier situación.
- **Cumplir con las Rondas y Registros:** Seguir los procedimientos de verificación y dejar constancia de todas las acciones y observaciones en los libros de control.
- **Mantener la Calma y la Profesionalidad:** En situaciones de crisis o incidentes, actuar con serenidad, priorizando la seguridad y la correcta comunicación con el equipo.

6. Procedimientos de Reporte y Acción

- **Notificación Inmediata:** Ante cualquier anomalía o incidente, el colaborador debe informar de inmediato a su supervisor y registrar el suceso.
- **Registro Detallado:** Cada incidente debe ser documentado con precisión (fecha, hora, lugar, descripción, personas involucradas, etc.) en el libro de control.
- **Seguimiento y Retroalimentación:** Las incidencias reportadas serán investigadas y, de confirmarse, se tomarán medidas correctivas según lo estipulado en los procedimientos disciplinarios.

7. Compromiso con la Ética y la Integridad

Cada colaborador se compromete a:

- Actuar en todo momento preservando la vida y la seguridad, cumpliendo con la ley.
- Mantener una conducta calma, profesional y respetuosa, independientemente de la situación.
- Seguir rigurosamente los protocolos de seguridad y operación, registrando y reportando cualquier anomalía.
- Colaborar en la creación y actualización de procesos que refuercen la integridad y el buen funcionamiento de la empresa.
- Contribuir a un ambiente laboral basado en la transparencia y la responsabilidad.

8. Revisión y Actualización del Código

Este Código de Ética y Conducta será revisado de forma periódica para adaptarse a cambios normativos y operativos. Se promoverá su actualización mediante:

- Auditorías internas.
- Feedback de los colaboradores.
- Cambios en la legislación y en los procesos operativos.

CONCLUSIÓN

El presente Código de Ética y Conducta constituye el fundamento para el comportamiento esperado en CR SERVICIOS INTEGRALES SPA. Su cumplimiento es indispensable para garantizar un servicio de seguridad privada de alta calidad, basado en la integridad, la responsabilidad y la transparencia. Cada colaborador es parte esencial de este compromiso y debe actuar en consonancia con los principios aquí establecidos para proteger la vida, la integridad de los bienes y la reputación de la empresa.

Fecha	Versión	Descripción	Responsable	Cargo
Abril 04-2025	CR-001	Código de Ética y Conducta	Claudia Reyes	Gerente General