



CODIGO DE ÉTICA DE LA CORPORACIÓN CONSERVACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PATRIMONIO HISTÓRICO MILITAR

Ejemplar N° 1/

Elaborado por

Raúl Romero Goenaga
Director
Corporación Patrimonio
Histórico Militar

Revisado Por

Luis Fredes Gallardo
Vicepresidente Ejecutivo
Corporación Patrimonio
Histórico Militar

Aprobado por

Beatriz Linzmayer Fernández
Presidente
Corporación Patrimonio
Histórico Militar



CÓDIGO DE ÉTICA DE LA CORPORACIÓN DEL PATRIMONIO HISTÓRICO MILITAR (CPHM)

PRESENTACIÓN

La CPHM es una entidad de derecho privado regida por sus estatutos y el Título XXXIII del Libro Primero del Código Civil. Su finalidad es el rescate y puesta en valor del patrimonio militar de Chile y la correspondiente difusión patrimonial,

El organismo que administra la Corporación es el Directorio.

La función ejecutiva está a cargo de un Vicepresidente Ejecutivo a quien el Directorio le concede Poder Especial, además de las establecidas en los estatutos, para la ejecución de determinadas actividades administrativas, contables y financieras, contándose para ello con los profesionales que la función amerita.

El presente Código de Ética (el código) o el “Código de Ética” establece principios, valores, buenas prácticas y conductas en los que deben inspirarse y enmarcarse las actuaciones de los órganos de administración (04) antes mencionados.

Como los principios aquí expuestos no pueden entregar una respuesta a toda situación que se pueda presentar, se deberá actuar empleando el buen juicio y el sentido común, haciendo una aplicación razonable del espíritu del presente Código, siendo este una herramienta de orientación e interpretación para ello.

NORMATIVA Y DISPOSICIONES LEGALES

En sus actuaciones los OA de la Corporación deberán cumplir normativas y disposiciones legales y reglamentarias aplicables, en relación con las funciones o actividades que cada uno desempeña.

En este contexto es que se considera relevante —pero en ningún caso limitado a— las siguientes normativas a las cuales debe ceñir su actuar y el de sus integrantes:

1. Estatutos de la Corporación y normativa vigente
2. Ley N° 20.500 sobre Asociaciones y participación Ciudadana en la Gestión Pública y por las demás disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

3. Ley 20.730 de Lobby y Gestiones que representan intereses particulares. Es deber de todos los OA de la Corporación conocer y aplicar la normativa relativa a las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios públicos, cuando se debe informar y cuando no amerita registrar algún encuentro con autoridades de diversos ámbitos.
4. Ley 20.393 que establece la responsabilidad penal de las Personas Jurídicas. Es deber de todos los integrantes de los OA conocer y aplicar la normativa relativa a la Responsabilidad Penal de las personas jurídicas de conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 20.393, por los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho a funcionario público nacional o extranjero de conformidad a lo establecido en la Ley N° 19.913, Ley N° 18.314 y el Código Penal chileno.

DEBERES Y RESPONSABILIDADES-RELACIONES INTERPERSONALES

Quienes integran los OA deben conocer y velar por la aplicación de los contenidos de este Código, consultarlo en caso de duda o controversia en su aplicación.

Se debe dar cuenta responsablemente de cualquier evento que se considere un incumplimiento del mismo.

En cuanto a las relaciones humanas, estas deben propender a un clima que permita el desarrollo un trabajo eficiente con un adecuado clima laboral.

Un trato amable, cordial, franco, directo y cortés debe ser una constante, no tolerándose un lenguaje inapropiado, acoso, gestos, amenazas, violencia física ni psicológica u otra conducta que genere un ambiente hostil.

No son aceptables discriminaciones arbitrarias sean por motivos de orientación sexual, raza, ideología o religión.

Quien se sienta agraviado debe dar cuenta de ello, en primera instancia a su jefe directo.

Las descalificaciones o comentarios que agraven a los personas no son aceptables. Se deberá actuar de manera objetiva y de buena fe, evitando que los intereses personales interfieran indebidamente con los de la Corporación.

RELACIONES CON PROVEEDORES Y TERCEROS

Se deberá actuar en todo momento, con sujeción a la legislación y normativa interna aplicable, procurando el mejor interés para la Corporación.

Es un deber declarar oportunamente aquellas situaciones que generan conflictos de intereses personales a de terceros relacionados, y la Corporación.

No se contratará a un proveedor o prestador de servicios cuando no se cumplan los requerimientos establecidos.

Los obsequios que entregue la Corporación corresponderán a reconocimientos que efectúa en gratitud a personas e instituciones por su destacado rol en beneficio del patrimonio histórico militar.

No es aceptable, recibir de terceros, obsequios que comprometan el interés de la Corporación.

Reclamos de parte de proveedores deben ser atendidos en su mérito, procurando entregar toda la información disponible. Se dejara constancia de ello en un acta suscrita por las partes.

RECURSOS DE LA CORPORACIÓN

La Corporación no recibirá otros recursos que no sean los provenientes de sus socios y donaciones en el marco de la Ley de Donaciones Culturales, asimismo de subvenciones municipales o estatales para la ejecución de proyectos y de postulaciones a concursos en el marco de finalidad que persigue esta entidad.

INFORMACION CONFIDENCIAL

La información de carácter confidencial sea propia o de donantes que financian proyectos debe ser resguardada y con mayor razón si esta es solicitada por las propias empresas donantes o personas naturales.

BIENES, INFORMATICA Y PROPIEDAD INTELECTUAL

Los bienes de propiedad de la Corporación deben ser empleados para satisfacer las necesidades propias de ésta.

En cuanto a programas computacionales y/o licencias estos deben corresponder licencias originales y en el caso de otros programas o desarrollos informáticos se deben considerar los derechos de autor.

Se deberán realizar las acciones necesarias para que la propiedad intelectual no se vea vulnerada (Ej. libros, artículos, etc.).

INCUMPLIMIENTOS RECLAMOS Y SANCIONES

En caso de reclamos contra un miembro de los OA de la Corporación, será el directorio quien resuelva sobre el particular, para lo cual los directores designarán una comisión integrada por tres de sus miembros quienes resolverán sobre el reclamo. En caso que

se vea afectado un director, éste no podrá formar parte de la comisión a que se ha hecho referencia.

Las sanciones considerarán desde una amonestación hasta cesación de actividades, según sea el caso y modalidad de contratación del afectado.

VIGENCIA

El presente Código de Ética entra en vigencia tan pronto sea aprobado por el Directorio, debiendo ser publicado en la página web de la Corporación.

SANTIAGO, julio 2024