



**udp** UNIVERSIDAD  
DIEGO PORTALES

# Código de Ética

Universidad Diego Portales y Filiales

# ÍNDICE

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y ALCANCE .....	3
2. CONFLICTOS DE INTERESES.....	3
3. REGALOS E INVITACIONES .....	4
4. NO DISCRIMINACIÓN Y RESPETO. ....	4
6. RELACIÓN CON TERCEROS .....	5
a) Proveedores.....	5
b) Relación con alumnos.....	5
c) Funcionarios públicos .....	5
7. RESPONSABILIDAD PENAL .....	6
8. COMITÉ DE AUDITORIA.....	6
9. CANAL DE CONSULTAS Y DENUNCIAS.....	7
10. NORMATIVA DE CUMPLIMIENTO .....	7
11. CARTA DE COMPROMISO DEL CÓDIGO DE ÉTICA.....	9

## **1. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y ALCANCE**

Los miembros del Consejo Directivo Superior, el Rector, los Vicerrectores, el Secretario General, los Directores, Decanos y trabajadores de la Universidad y sus filiales, deberán respetar lo establecido en el presente Código.

Este Código no tiene la intención de describir cada conducta que debemos aplicar. Los trabajadores y académicos utilizarán su buen juicio y sentido común ante situaciones cotidianas.

Como complemento al Código se deben consultar las políticas vigentes para cada una de las materias tratadas, por lo tanto bajo ninguna circunstancia debe entenderse que este Código reemplaza o deroga otras políticas y/o procedimientos internos, sino por el contrario, se complementa con ellos.

## **2. CONFLICTOS DE INTERESES**

Los conflictos de intereses suelen presentarse cuando una persona favorece sus intereses personales o de algún tercero a quien busca privilegiar, afectando de esta manera los intereses de la Universidad y su objetividad en el ejercicio de las funciones asignadas.

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

- Participar directa o indirectamente en una sociedad que mantenga una relación comercial con la Universidad o sus filiales (proveedor de bienes o servicios, contratista, entre otros).
- Contratar familiares o amigos sin la existencia de un proceso formal de selección.
- Usar activos de la Universidad o sus filiales para fines personales.

La persona que se encuentre frente a una situación que pudiera entenderse como un conflicto de interés, deberá comunicarlo a su Director o superior jerárquico directo.

### **3. REGALOS E INVITACIONES**

Los Consejeros, Rector, Vicerrectores, Secretario General, Directores, Decanos o trabajadores de la Universidad no ofrecerán o darán regalos a terceros así como tampoco los aceptarán de terceros, cuando dichos regalos pudieran ser razonablemente percibidos como incentivos o cuando tal acción pudiera incomodar o afectar la buena imagen y reputación de la Universidad.

Se podrán aceptar o dar regalos o invitaciones cuando tal acción, por su naturaleza, sea entendida como una gentileza o acción de marketing y no como un incentivo, y en todo caso hasta con un tope que definirá la Universidad.

De acuerdo a las políticas y estrategias de marketing, se pueden hacer entrega de obsequios y regalos institucionales a miembros de la comunidad universitaria y proveedores. Estos deben representar adecuadamente la imagen institucional de la Universidad.

### **4. NO DISCRIMINACIÓN Y RESPETO.**

La Universidad promueve la dignidad de las personas, rechazando actitudes discriminatorias basadas en aspectos raciales, de religión, sexo, edad, orientación sexual, nacionalidad, descendencia, estado civil, discapacidad, entre otros, tanto respecto de sus trabajadores, como respecto de postulantes a nuevos puestos de trabajo.

### **5. MANEJO DE INFORMACIÓN**

La información de la Universidad y de sus alumnos es confidencial, por lo cual su divulgación a terceros podría ser perjudicial para los intereses de la Universidad o de las personas que mantienen vínculos con ésta. La política de la Universidad 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 Universidad, se debe obtener la autorización correspondiente.

## **6. RELACIÓN CON TERCEROS**

### **a) Proveedores**

La relación entre las personas de Universidad Diego Portales y los proveedores debe mantenerse bajo estricta independencia y objetividad, resguardando los intereses de la institución. Esto significa no asumir ningún tipo de compromiso ni parcialidad con respecto a un proveedor, debiendo siempre privilegiar parámetros de utilidad, calidad, oportunidad y presupuesto, favorables para la Universidad.

La elección y contratación de proveedores estará basada en criterios técnicos, profesionales, éticos y en las necesidades de la organización, debiendo elegir sus propuestas por medio de factores objetivos, tales como competencia, oportunidad, precio y calidad. Los procedimientos de selección deberán ser transparentes, establecidos con anterioridad a la selección y demostrables ante las instancias superiores de la Universidad, evitando hacer negociaciones con empresas o personas sobre las cuales exista alguna duda razonable respecto de su probidad o principios éticos.

### **b) Relación con alumnos**

El compromiso con la satisfacción de los alumnos de la Universidad se reflejará 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 excelencia de la Universidad.

A fin de preservar el más alto grado de confianza por parte de nuestros alumnos, la Universidad Diego Portales no divulgará información académica o sus resultados, sin el consentimiento de éstos. Se exceptúan los casos en que una revelación le ha sido solicitada por el alumno u ordenada legalmente. Este compromiso continuará aun concluida la carrera universitaria de nuestros alumnos.

### **c) Funcionarios públicos**

La Universidad en ningún caso ofrecerá, prometerá, otorgará o consentirá en dar objetos de valor, beneficios en dinero o en especie a un funcionario público. El ofrecimiento o pago directo o indirecto de sobornos constituye una práctica inaceptable para la Universidad, poniendo a la organización en riesgo de ser sancionada por la Ley N°20.393 de Responsabilidad Penal de la Persona Jurídica.

## **7. RESPONSABILIDAD PENAL**

Conforme a la Ley N°20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas por los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho a funcionario público nacional o extranjero, la organización podrá ser responsable por la comisión de los delitos señalados en la referida ley, por parte de los trabajadores, miembros de la comunidad universitaria y dependientes dentro del ámbito de sus funciones.

En consideración a lo anterior, la Universidad prohíbe expresamente cualquier conducta que pueda dar lugar a la imputación penal de la mismas, bajo la Ley N°20.393 por los actos cometidos por los miembros del Consejo Directivo Superior y las Máximas Autoridades Administrativas de las Filiales, Vicerrectores, Secretario General, Directores, Decanos o quienes realicen actividades de administración o supervisión y cualquier colaborador de la organización o externo que represente a la Universidad Diego Portales y Filiales.

Asimismo, se incluyen las personas naturales que estén bajo la dirección y supervisión directa de alguno de los sujetos mencionados anteriormente y en general todo trabajador de la Universidad Diego Portales y Filiales.

Es decir, los valores y principios difundidos por la organización se alinean conforme a lo detallado en la Política y Modelo de Prevención de Delitos de Universidad Diego Portales y Filiales, a fin evitar toda actividad que atente contra los valores y principios entregados por la empresa.

## **8. COMITÉ DE AUDITORIA**

Es el órgano de control interno que tiene por objeto velar por el cumplimiento de las reglas del Código de Ética y normativa complementaria, el establecimiento y desarrollo de los procedimientos necesarios para el cumplimiento de este código, así como la interpretación, gestión y supervisión de las normas de actuación contenidas en los mismos y la resolución de los conflictos que su aplicación pudiera plantear.

Toda conducta no ética reportada por cualquier medio, será manejada con la máxima discreción y protección para el colaborador, para que éste no se vea perjudicado de ninguna manera y en ningún momento. Por esta razón, el Comité de Auditoría efectuará una instancia de análisis y revisión de las conductas no éticas reportadas, con el fin de aplicar medidas de corrección y mejora cuando corresponda.

Las funciones del Comité de Auditoría son:

- Velar por el cumplimiento del Código de Ética de la Universidad Diego Portales y Filiales, sus valores y principios fundamentales.

- Solicitar reportes al Encargado de Prevención de Delitos, cuando las circunstancias lo ameriten.
- Tomar conocimiento del informe semestral realizado por el Encargado de Prevención de Delitos para el Consejo Directivo Superior de la Universidad Diego Portales y las máximas autoridades administrativas de las filiales.
- Ser informado de las denuncias recibidas, de los resultados de las investigaciones y resolver las sanciones a aplicar de acuerdo a la propuesta que realice el Encargado de Prevención de Delitos.

## **9. CANAL DE CONSULTAS Y DENUNCIAS**

Este debe usarse, por sus trabajadores cuando exista una sospecha fundada o certeza de la ocurrencia de algún hecho que reporte serias contraveniencias o pueda violar procedimientos referidos en este código u otras políticas y procedimientos (ejemplo: Reglamentos Internos de Orden, Higiene y Seguridad) de Universidad Diego Portales y Filiales, estos deben ser reportados por medio del canal de consultas y denuncias, a través de los siguientes medios de comunicación:

- Link incorporado en la página web institucional de la Universidad Diego Portales
- Link incorporado en la Intranet de la Universidad Diego Portales
- Comunicación por cualquier medio fehaciente (carta o e-mail) al Encargado de Prevención de Delitos o al Administrador de Denuncias

Dicho proceso se encuentra estipulado en el Procedimiento de Denuncias de la Universidad Diego Portales y Filiales.

## **10. NORMATIVA DE CUMPLIMIENTO**

Todos los trabajadores de Universidad Diego Portales y Filiales deben cumplir este Código de Ética, las políticas específicas que lo reglamentan, la normativa vigente y los Reglamentos Internos de Orden, Higiene y Seguridad.

Las conductas contrarias a lo dispuesto en este Código estarán sujetas a las medidas que adopte Universidad Diego Portales y Filiales, 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.

En la medida que una persona es vigilante y responsable de sus propios actos, no debe ser complaciente con las conductas incorrectas de otros. Para estos efectos todos los trabajadores tienen la posibilidad de poner en conocimiento de sus jefes o de cualquiera de los integrantes del Comité de Auditoría, las conductas que consideren violaciones de las disposiciones de este Código.

La Universidad Diego Portales y sus Filiales pondrán a disposición de cada trabajador este Código al momento de su contratación.



## 11. CARTA DE COMPROMISO DEL CÓDIGO DE ÉTICA

“Dejo constancia que he leído el Código de Ética de la Universidad Diego Portales y Filiales y que comprendo la importancia y el contexto de las reglas aquí contenidas. Entiendo que su cumplimiento es obligatorio para todas las personas de Universidad Diego Portales y Filiales y que al cumplir con el Código de Ética, 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 los estándares de conducta aquí establecidos, y en todo caso, ante cualquier duda, me comprometo a consultar al Encargado de Prevención de Delitos o al Administrador de Denuncias, respecto a la interpretación y aplicación de las normas y políticas incluidas en este Código”.

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

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

Nombre Completo: \_\_\_\_\_