

Código de Conducta, Ética y Prácticas
Responsables
Helipro SpA

Mayo 2020

Índice

1. Definición y objeto del Código de Conducta y Prácticas Responsables
2. Ámbito de aplicación
3. Principios Generales
4. Compromisos de conducta y prácticas responsables
 - 4.1 Cumplimiento de la legislación aplicable y de la normativa interna
 - 4.2 Cumplimiento de acuerdos y convenios
 - 4.3 Relaciones con empleados
 - 4.4 Relaciones con clientes
 - 4.5 Prácticas en el mercado
 - 4.6 Relaciones con proveedores
 - 4.7 Relaciones con autoridades y funcionarios
 - 4.8 Conflictos de interés
 - 4.9 Ejercicio de Otras Actividades
 - 4.10 Uso de bienes y servicios de la compañía
 - 4.11 Confidencialidad de la información y protección de datos personales
 - 4.12 Registro de Operaciones
 - 4.13 Compromiso social y medioambiental
5. Cumplimiento de Código y Comité de Ética
6. Publicidad del Código

1. Definición y objeto del Código de Conducta y Prácticas Responsables

El “Código de Conducta y Prácticas Responsables de Helipro” (en adelante el Código) es la actualización y refundición, en un solo documento, del “Código de Conducta Interno” y de la “Directriz Interna de Prácticas Responsables”, que han sido aprobados por los accionistas de Helipro.

El código establece los criterios de actuación que deben ser observados por Helipro (en adelante “Helipro”, “la compañía”, “empresa” o “sociedad”) en el desempeño de sus responsabilidades profesionales.

El objetivo del presente Código es procurar un comportamiento profesional, ético y responsable de Helipro y de todos sus empleados en el desarrollo de sus actividades en cualquier parte del mundo, como elemento básico de su cultura empresarial en la que se asienta la formación y el desarrollo personal y profesional de sus empleados. A tal efecto, se definen los principios y valores que deben regir las relaciones de Helipro con sus grupos de interés (empleados, clientes, accionistas, socios de negocio, proveedores y aquellas sociedades en las que desarrolla su modelo de negocio).

Para ello, el Código:

- ✓ Facilita el conocimiento y la aplicación de la cultura empresarial de Helipro.
- ✓ Establece el principio de la debida diligencia para la prevención, detección y erradicación de conductas irregulares, comprendiendo entre otros el análisis de los riesgos, la definición de responsabilidades, la formación de los empleados y, en su caso los terceros relacionados directamente con la empresa, y la formación de procedimientos, en especial, para la notificación e inmediata eliminación de conductas irregulares.
- ✓ Tiene en consideración el principio de responsabilidad penal de las personas jurídicas, recogido en el ordenamiento jurídico de diversas jurisdicciones donde Helipro opera, previene y proscribela existencia de comportamientos que puedan determinar la responsabilidad de la compañía entre sus representantes legales, administradores, empleados o por cualquier otra persona que esté sometida a la autoridad del personal de la compañía.

2. **Ámbito de aplicación**

El Código es de aplicación en la sociedad Helipro SpA y vincula a todo su personal, independientemente de la posición y función que se desempeñe.

La aplicación del Código, podrá hacerse extensiva a cualquier persona física y/o jurídica relacionada con Helipro, cuando así convenga para el cumplimiento de su finalidad y sea posible por la naturaleza de la relación.

El Código será notificado personalmente a todos sus Consejeros, Directivos y a cualquier persona que la represente, cuando así lo requiera la naturaleza de su relación, quienes deberán asumir por escrito el compromiso de su cumplimiento. Asimismo, la obligación de su cumplimiento será recogida expresamente en los contratos de trabajo de los empleados, a quienes les será entregada una copia con ocasión de su incorporación a la compañía.

La exoneración del cumplimiento, para casos concretos debidamente justificados, solo podrá ser autorizado por el Comité de Ética, que deberá dar cuenta, a la mayor brevedad, al Comité de Auditoría y Control.

3. **Principios Generales**

El Código de Conducta se define como un compromiso ético que incluye principios y estándares básicos para el desarrollo adecuado de las relaciones entre HELIPRO y sus principales grupos de interés allí donde desarrolle sus actividades de negocio.

El código se basa en los siguientes principios:

- ✓ Todas las operaciones de Helipro se desarrollarán bajo un prisma ético y responsable.
- ✓ El cumplimiento de la legislación vigente en cada país que opere es presupuesto necesario del presente Código.
- ✓ El comportamiento de los empleados de Helipro se ajustará al espíritu y a la letra de este Código de Conducta y Prácticas Responsables.
- ✓ Todas las personas físicas y jurídicas, que mantengan de forma directa o indirecta cualquier relación laboral, económica, social y/o industrial con Helipro, recibirán un trato justo y digno.
- ✓ En Helipro nos comprometemos a desarrollar el valor de la seguridad y promovemos la salud en el trabajo enfocado a las personas y en todas sus operaciones y procesos.

- ✓ En Helipro estamos comprometidos en la colaboración y trabajo en equipo entre todos nuestros colaboradores, sabemos que es la clave para fomentar la eficiencia del trabajo hecho y la creatividad.

Empleados

Ninguna persona empleada en Helipro será objeto de discriminación por razón de raza, discapacidad física, enfermedad, religión, orientación sexual, opinión política, edad, nacionalidad o género.

Helipro prohíbe toda forma de acoso o abuso físico, sexual, psicológico o verbal a sus empleados, así como cualquier otra conducta que pudiera generar un entorno de trabajo intimidatorio, ofensivo u hostil.

El horario laboral se ajustará según las actividades de la empresa no excediendo el límite legal establecido por la legislación vigente de cada país en la que opere.

La remuneración que reciben los empleados de Helipro es acorde con la función desempeñada, siempre respetando los convenios de cada sector en cada país.

Todos los empleados de Helipro desarrollan su trabajo en lugares seguros y saludables.

Clientes

Helipro se compromete a ofrecer a todos sus clientes un alto estándar de excelencia, calidad, salud y seguridad en sus servicios, y a comunicarse con ellos de manera clara y transparente. Estos servicios se ejecutarán de forma ética y responsable.

Accionistas

Helipro desarrolla su actividad de conformidad con el interés social, entendido como la viabilidad y la maximización del valor de la empresa a largo plazo en interés común de todos los accionistas.

Socios de negocio

Helipro extiende a sus socios de negocio la obligación de cumplir lo expuesto en este Código.

Proveedores

Los fabricantes de los productos que requiere Helipro para la ejecución de sus servicios, están obligados a cumplir con el presente Código, en lo que les resulte aplicable.

4. Compromisos de conducta y practicas responsables

4.1. Cumplimiento de la legislación aplicable y de la normativa interna

El cumplimiento normativo es presupuesto necesario del presente Código. Todos los empleados de Helipro deben cumplir la legislación vigente en cada uno de los países en los que desarrolla sus actividades. La aplicación del Código en ningún caso podrá suponer el incumplimiento de las disposiciones legales vigentes en los países donde Helipro opere.

Todos los empleados deben cumplir con las normas y procedimientos de la compañía, así como las instrucciones que pudieran aprobarse en su desarrollo.

Para facilitar el debido control interno, las decisiones de los empleados de Helipro serán trazables desde el punto de vista del cumplimiento normativo, de modo que la adecuación de las decisiones a las normas internas y externas sea justificable, comprobable y verificable, en el caso de revisión por parte de terceros competentes o de la propia compañía.

Helipro se compromete a poner los medios necesarios para que sus conozcan y comprendan la normativa interna y externa necesaria para el ejercicio de sus responsabilidades.

En caso de incumplimiento del Código, la compañía cuenta con un procedimiento de consulta y de notificación, que permite a cualquier persona relacionada con ella, denunciar, de manera confidencial, cualquier irregularidad que, a su juicio, suponga una vulneración del Código.

4.2 Cumplimiento de acuerdos y convenios

Helipro asume, como parte de su normativa interna, el contenido de los acuerdos y convenios, nacionales o internacionales, a los que se ha adherido, comprometiéndose a su promoción y cumplimiento.

4.3 Relaciones con empleados

Helipro considera a las personas como un factor clave empresarial, defiende y promueve el cumplimiento de los derechos humanos y laborales y se compromete a la aplicación de la normativa y buenas prácticas en materia de condiciones de empleo, salud y seguridad en el puesto de trabajo.

El personal de la compañía colaborara en el cumplimiento de las normas laborales aplicables y en la prevención, detección y erradicación de irregularidades en esta materia. Todos los empleados están obligados a actuar, en sus relaciones laborales con otros empleados, conforma a criterios de respeto, dignidad y justicia, teniendo en cuanta la diferente sensibilidad cultural de cada persona y no permitiendo ninguna forma de violencia, acoso o abuso en el trabajo, ni

discriminaciones por razón de raza, religión, edad, nacionalidad, género o cualquier otra condición personal o social ajena a sus condiciones de mérito y capacidad, con especial consideración hacia la atención y la integración laboral de las personas con discapacidad o minusvalías.

Todos los empleados son responsables de cumplir rigurosamente las normas de salud y seguridad en el trabajo, y de velar por su propia seguridad y por la de las personas afectadas por sus actividades.

Está prohibido el consumo de sustancias que pudieran afectar al debido cumplimiento de las obligaciones profesionales. Dentro de la denominación “sustancias”, se encuentran tanto las lícitas como ilícitas. Si por algún motivo justificado, cualquier empleado de Helipro se encuentra consumiendo cualquier tipo de sustancia prescrita por un profesional del área de salud, este lo comunicará a la compañía para que tome los resguardos pertinentes durante el ejercicio de las actividades.

4.4 Relaciones con clientes

Todos los empleados están obligados a actuar, en sus relaciones con los clientes, conforme a criterios de consideración, respeto y dignidad, teniendo en cuenta la diferente sensibilidad cultural de cada persona y no permitiendo en cuenta la diferente sensibilidad cultural de cada persona y no permitiendo discriminaciones en el trato por razón de raza, religión, edad, nacionalidad, género o cualquier otra condición personal o social prohibida por la ley, con especial consideración hacia la atención de las personas con discapacidad o minusvalías.

Helipro en el desarrollo de sus actividades comerciales, sus empleados promocionaran los servicios de la compañía en base a estándares objetivos, sin falsear sus condiciones o características. Las actividades de promoción de la compañía se realizarán de forma clara con el fin de no ofrecer información falsa, engañosa o que pueda inducir a error a clientes o a terceros.

4.5 Practicas en el mercado

Helipro compete en el mercado de manera leal y no admite en ningún caso conductas engañosas, fraudulentas o maliciosas.

La búsqueda de información comercial o de mercado por parte de los empleados de Helipro se desarrollará siempre sin infringir las normas que pudieran protegerla. Los empleados rechazarán la información sobre competidores obtenida de manera impropia o violando la confidencialidad bajo la que la mantienen sus legítimos propietarios. Se pondrá especial cuidado en no violar secretos de empresa en los casos de incorporación a Helipro de profesionales provenientes de otras compañías del sector.

Los empleados de la compañía evitarán también difundir información maliciosa o falsa sobre competidores de la compañía.

4.6 Relaciones con proveedores

Los empleados de Helipro se relacionará con sus proveedores de bienes y servicios de forma lícita, ética y respetuosa.

La selección de los proveedores se regirá por criterios de objetividad y transparencia, conciliando el interés de la empresa en la obtención de las mejores condiciones, con la conveniencia de mantener relaciones estables con proveedores éticos y responsables.

Todos los proveedores que trabajen con Helipro deberán comprometerse a respetar los derechos humanos y laborales de todos los empleados contratados, así como a involucrar y transmitir estos principios a sus socios de negocio. La vulneración de cualquiera de estos principios no será en ningún caso aceptada por Helipro.

Las actividades en materia de compras y aprovisionamientos se desarrollarán con estricto cumplimiento de las normas y procedimientos en vigor en la compañía. Todas las decisiones adoptadas en este ámbito deberán estar acreditadas, en el sentido de que deberán ser justificables, comprobables y verificables en el caso de revisión por parte de terceros o de los propios órganos de control de Helipro.

Los empleados de Helipro no solicitarán a los proveedores ni aceptarán información relativa a las condiciones fijadas a otras compañías que compiten con Helipro.

Ningún empleado de Helipro podrá ofrecer, conceder, solicitar o aceptar, directa o indirectamente, regalos o dadas, favores o compensaciones, en metálico o en especie, cualquiera sea su naturaleza, que puedan influir en el proceso de toma de decisiones relacionado con el desempeño de las funciones derivadas de su cargo.

Cualquier regalo o dádiva recibido contraviniendo el presente Código, deberá ser inmediatamente devuelto y comunicada esta circunstancia al Comité de Ética. De no ser razonablemente posible la devolución del regalo o dádiva, se entregará al Comité de Ética el que, tras emitir el correspondiente recibo, lo destinará a fines de interés social.

En particular, ningún empleado de Helipro podrá ofrecer, conceder, solicitar o aceptar regalos, o dádivas a o de una persona física o jurídica con la que Helipro mantenga relaciones de cualquier tipo que, aislados o sumados entre sí en el periodo de un año, tengan un valor superior a 3 UF o su equivalente en moneda local. Los obsequios en metálico están expresamente prohibidos.

4.7 Relaciones con autoridades y funcionarios

Los empleados de Helipro se relacionarán con las autoridades e instituciones públicas de forma lícita, ética, respetuosa y alineada con las disposiciones nacionales e internacionales para la prevención de la corrupción y el soborno. Aquellos empleados que tengan relación con representantes de las administraciones públicas deberán estar específicamente autorizados por la compañía.

El personal que tenga relaciones con las administraciones públicas deberá documentar las decisiones tomadas y acreditar el cumplimiento de las normas internas y externa aplicables, con el objetivo de facilitar que terceros y órganos de control de la compañía puedan revisar el cumplimiento normativo en este ámbito.

Como norma general, ningún empleado de Helipro podrá ofrecer, conceder, solicitar o aceptar, directa o indirectamente, regalos o dádivas, favores o compensaciones, cualquiera que sea su naturaleza, a o de cualesquiera autoridades o funcionarios.

Solo se exceptuarán de la regla anterior los obsequios o atenciones de escaso valor que sean proporcionados y razonables según la práctica local, transparentes, entregados con motivo de intereses legítimos, socialmente aceptables y esporádicos, para evitar que su contenido o regularidad pudiera llevar a un tercero independiente a dudar de la buena fe del empleado o de la compañía. Los obsequios en metálico están expresamente prohibidos.

Es de responsabilidad del empleado conocer y valorar adecuadamente las prácticas locales, teniendo en cuenta el interés y la buena reputación de la empresa. En caso de duda, se deberá consultar con el Comité de Ética.

Los empleados de Helipro se abstendrán de realizar pagos de facilitación o agilización de trámites, consistentes en la entrega de dinero u otras cosas de valor, cualquiera sea su importe, a cambio de asegurar o agilizar el curso de un trámite o actuación cualquiera que sea su naturaleza, frente a cualquier órgano judicial, administración pública u organismo social, siendo consciente que de incurrir en ello se estaría cometiendo un delito.

4.8 Conflictos de Interés

Los empleados de Helipro deberán evitar situaciones que puedan suponer un conflicto entre sus intereses personales y los de la compañía. También deberán abstenerse de representarla y de intervenir o influir en la toma de decisiones en las cuales, directa o indirectamente, ellos mismos o un tercero vinculado a ellos, tuvieran un interés personal. No podrán valerse de su posición en la compañía para obtener ventajas patrimoniales o personales ni oportunidades de negocio propias.

Ningún empleado de Helipro podrá prestar servicios como consultor, consejero, directivo, empleado o asesor, a otra compañía competidora, a excepción de los servicios que pudieran prestarse a solicitud de Helipro o con la autorización del Comité de Ética.

Helipro respeta la vida privada de su personal y consiguientemente la esfera privada de sus decisiones. En el marco de esta política de respeto, se exhorta a los empleados a que, caso de surgir conflictos de interés personales o de su entorno familiar que puedan comprometer la necesaria objetividad o profesionalidad de su función en la empresa, se pongan en conocimiento del Comité de Ética, para que, con respeto de la confidencialidad e intimidad de las personas, se pueda proceder a la adopción de las medidas pertinentes en beneficio tanto de la sociedad como de las personas afectadas.

En concreto, son situaciones potenciales de conflicto y deberán ser objeto de comunicación al Comité de Ética, las siguientes:

- ❖ La realización por el empleado o personas vinculadas a él, directa o indirectamente, por si o a través de una sociedad o institución, de actividades que constituyan el mismo, análogo o complementario genero de actividad que el que desarrolla Helipro.
- ❖ La realización por el empleado o por personas vinculadas a él, directa o indirectamente, por si o a través de una sociedad o institución, de actividades que generen intercambio de bienes y/o servicios con Helipro, cualquiera sea el régimen de retribución convenido.

4.9 Ejercicio de otras actividades

Los empleados de Helipro no desarrollaran ningún tipo de actividad laboral y profesional en empresas que realicen similares actividades para preservar la seguridad de todos los colaboradores.

4.10 Uso de bienes y servicios de la compañía

Los empleados de Helipro utilizarán eficientemente los bienes y servicios de la empresa y no harán uso de ellos en beneficio propio.

Los empleados de Helipro en ningún caso harán uso de los equipos que la compañía pone a su disposición para instalar o descargar programas, aplicaciones o contenidos cuya utilización sea ilegal, que contravengan las normas de la compañía para sufragar actuaciones que no sean propias de su actividad profesional.

Los empleados deben conocer que los documentos y datos contenidos en los sistemas y equipos de tecnologías de la información de Helipro, pueden estar sujetos a revisión por parte de unidades competentes de la compañía, o por terceros designados por esta, cuando así se considere necesario y este por la normativa en vigor.

4.11 Confidencialidad de la información y protección de datos personales

El personal de Helipro tiene la obligación de proteger la información y el conocimiento generado en el seno de la organización, de su propiedad o custodia.

Los empleados se abstendrán de utilizar en su propio beneficio cualquier dato, información o documento obtenido durante el ejercicio de su actividad profesional. Tampoco comunicaran información a terceros, excepto en cumplimiento de la normativa aplicable, de las normas de la compañía o cuando sean expresamente autorizados a ello. Asimismo, tampoco utilizaran datos, información o documentos de carácter confidencial provenientes de una tercera compañía sin su autorización por escrito.

El personal de Helipro se compromete a mantener la confidencialidad y a hacer uso acorde con la normativa interna en la materia, de cualquier dato, información o documento obtenido durante el ejercicio de sus responsabilidades en la compañía. Con carácter general, y a menos que se les indique lo contrario, la información a la que tienen acceso debe ser considerada confidencial y únicamente podrá ser usada para la finalidad para la que fue obtenida.

Asimismo, no deberán hacer duplicados, reproducirla ni hacer más uso de la información que el necesario para el desarrollo de sus tareas y no la almacenarán en sistemas de información que no sean propiedad de Helipro, salvo en los casos y finalidades expresamente autorizados.

La obligación de confidencialidad permanecerá una vez concluida la actividad de Helipro y comprenderá la obligación de devolver cualquier material relacionado con la compañía que tenga en su poder el empleado en el momento del cese de su relación con la sociedad.

El personal de Helipro deberá respetar la intimidad personal y familiar de todas aquellas personas, se trate de empleados u otros, a cuyos datos tenga acceso. Las autorizaciones de utilización de datos deben responder a solicitudes concretas y justificadas. Los empleados de Helipro deberán cumplir estrictamente las normas internas y externas, establecidas para velar por el buen tratamiento de la información y de los datos aportados a la compañía por terceros.

En la recopilación de datos personales de carácter personal de clientes, empleados, contratistas o cualquier persona o entidad con la que se guarde una relación contractual o de otra naturaleza, todo el personal de Helipro obtiene los consentimientos, cuando resulta preceptivo, y se compromete a la utilización de los datos conforma a la finalidad autorizada por el otorgante de dicho consentimiento. Asimismo, el personal de Helipro debe conocer y respetar todos los procedimientos internos implementados respecto del almacenamiento, custodia y acceso de datos y que están destinados a garantizar los diferentes niveles de seguridad exigidos conforme a la naturaleza de los mismos.

Los empleados comunicaran al departamento o área correspondiente cualquier incidencia que detecten relacionada con la confidencialidad de la información o con la protección de datos personales.

4.12 Protección de la propiedad intelectual e industrial

Helipro está comprometida con la protección de la propiedad intelectual e industrial propia y ajena. Esto incluye entre otros, derechos de autor, patentes, marcas, nombres de dominio, de extracción de bases de datos y derechos sobre conocimientos técnicos especializados.

El personal de Helipro tiene expresamente prohibida la utilización de obras, creaciones y signos distintivos de propiedad intelectual o industrial de terceros in la constancia de que la compañía dispone de los correspondientes derechos y/o licencias.

La propiedad intelectual e industrial fruto del trabajo de los empleados durante la permanencia en la compañía y que tenga relación con los negocios presentes y futuros, Helipro, será propiedad de la compañía.

Solo se usarán en marketing y publicidad aquellas marcas, imágenes y textos debidamente autorizados por el Departamento de Propiedad y/o el Departamento de Comunicación y Relaciones Exteriores.

4.13 Registro de operaciones

Todas las operaciones con trascendencia económica que realice la sociedad, figuraran con claridad y exactitud en registros contables apropiados que representaran con claridad y exactitud en registros contables apropiados que representen la imagen fiel de las transacciones realizadas y estarán a disposición de los auditores internos y externos.

Los empleados de Helipro introducirán la información financiera en los sistemas de la compañía de forma completa, clara y precisa, de modo que reflejen, a la fecha correspondiente, sus derechos y obligaciones de conformidad con la normativa aplicable. Adicionalmente, se velará por el rigor y la integridad de la información financiera que, de acuerdo con la normativa en vigor, se deba comunicar al mercado.

Helipro se compromete a implantar y mantener un adecuado sistema de control interno sobre la elaboración de la información financiera, garantizando la supervisión periódica de la información financiera, garantizando la supervisión periódica de su eficacia. Los registros contables estarán en todo momento a disposición de los auditores internos y externos. A tal fin, Helipro se compromete a poner a disposición de sus empleados la formación que resulte necesaria para que estos conozcan, comprendan y cumplan los compromisos establecidos por la compañía en materia de control interno de la información financiera.

4.14 Compromiso medioambiental

Helipro se compromete a minimizar el impacto medioambiental a lo largo de todo el ciclo de vida de sus servicios.

Los empleados de Helipro desarrollaran su actividad promoviendo la sostenibilidad social y medioambiental de la empresa, como vía para la creación responsable de valor para todos sus grupos de interés.

5. Cumplimiento del Código y Comité de Ética

A fin de garantizar el cumplimiento del presente Código, existe un Comité de Ética compuesto por:

- ✓ La secretaria General y la Directora de Cumplimiento Normativo
- ✓ El Director de Auditoría Interna
- ✓ El Director de Prevención de riesgos de la compañía

El comité de Ética podrá actuar por propia iniciativa o a instancia de cualquier empleado de Helipro, proveedor o de un tercero con relación directa e interés comercial o profesional legítimo, mediante denuncia realizada de buena fe.

A tal fin, las comunicaciones realizadas al amparo del presente Código, ya contengan denuncias de incumplimiento o consultas relativas a su interpretación o aplicación, podrán hacerse llegar a la sociedad a través del siguiente medio:

- ✓ Correo electrónico a la dirección: comitedeetica@helipro.cl
- ✓ Correo ordinario a la dirección: Av. Nueva Providencia, 1881 oficina 1515, Providencia, Santiago de Chile.

El comité de ética depende del Directorio a través del Comité de Auditoría y Control y tiene las siguientes funciones básicas:

- a) La supervisión del cumplimiento y de la difusión del Código entre todo el personal de Helipro.
- b) La recepción de todo tipo de escritos, relacionados con la aplicación del Código y su remisión, en su caso, al órgano o Departamento de la compañía al que deba corresponderle su tramitación y resolución.
- c) El control y supervisión de la tramitación de los expedientes y de su resolución.
- d) La interpretación de las dudas que plantee la aplicación del Código.

- e) La propuesta del Directorio previo informe del Comité de auditoría y control, de cuantas aclaraciones y normas de desarrollo requiera la aplicación del Código y, al menos, un informe anual en el que se analice su aplicación.
- f) La supervisión del Canal de Denuncias y del cumplimiento de su procedimiento.

En el ejercicio de sus funciones, el comité de Ética garantizará:

- a) La confidencialidad de todos los datos y antecedentes manejados y de las actuaciones llevadas a cabo, salvo que por ley o requerimiento judicial proceda la remisión de información.
- b) El análisis exhaustivo de cualquier dato, información o documento en base a los cuales se promueva su actuación.
- c) La instrucción de un procedimiento adecuado a las circunstancias del caso, en el que se actuara siempre con independencia y pleno respeto del derecho de audiencia y de la presunción de inocencia de cualquier persona afectada.
- d) La indemnidad de cualquier denunciante como consecuencia de la presentación de instancias o denuncias de buena fe al Comité.

El Comité de Ética dispondrá de los medios necesarios para garantizar la aplicación del presente Código.

Las decisiones del Comité de Ética tendrán carácter vinculante para Helipro y para el empleado.

6. Publicidad del Código

El Código se hará llegar en su propio idioma a todos los empleados, permanecerá publicado en la página WEB de Helipro (www.Helipro.cl) y será objeto de las adecuadas acciones de comunicación, formación y sensibilización para su oportuna comprensión y puesta en práctica en toda la organización.

Anexo I: Terminología

Helipro. - Todas las sociedades comprometidas en el Grupo de empresas Helipro en todo el mundo. Salvo que otra cosa se establezca, las expresiones “empresa”, “sociedad” o “compañía”, se entienden referidas a todas y cada una de las sociedades incluidas en el grupo.

Personal o empleados. - Todos los consejeros, directivos y demás empleados de Helipro, cualquiera que sea su forma de contratación, cuando actúen en su condición de tales, es

decir, en nombre y por cuenta de o para Helipro, y tanto si lo hacen directa como indirectamente, por si o a través de persona interpuesta o por medio de alguna sociedad u otro tipo de entidad controlada.

Persona vinculada. - Cualquier persona que se encuentre en alguna de las siguientes situaciones con personal de Helipro:

- Cónyuge o persona con análoga relación de afectividad.
- Ascendiente, descendiente o hermano.
- Ascendiente, descendiente o hermano del cónyuge o persona con análoga relación de afectividad.

Proveedores. - Cualquier proveedor de bienes y servicios que mantengan relaciones comerciales con Helipro.

Socios de negocio. - Sociedades en relación de negocio con Helipro mediante la creación de cualquier forma de empresa conjunta o franquicia.