

CÓDIGO DE ÉTICA
PROGESYS

| | | | |
|---|---|-------------|----------------|
|  | CÓDIGO DE ÉTICA PROGESYS | ÁREA | |
| | | VERSIÓN | 001 |
| | | FECHA | Diciembre 2020 |

| EMITIDO POR | REVISADO POR | APROBADO POR |
|--------------------|-------------------------|-------------------------|
| | <i>Manuel Guerra M.</i> | <i>Manuel Guerra M.</i> |
| | <i>Daniela Volke G.</i> | |
| | | |
| 1-12-2020 | ° Versión 1.0 | |

REVISIONES

| Rev. | Fecha | Descripción | Revisado por | Cargo |
|-------------|----------------|--------------------|---------------------|--------------|
| 01 | Diciembre 2020 | Primera versión | Manuel Guerra | G. General |
| 02 | Abril 2021 | Segunda versión | Manuel Guerra | G. General |

| | | | |
|---|---|-------------|----------------|
|  | CÓDIGO DE ÉTICA PROGESYS | ÁREA | |
| | | VERSIÓN | 001 |
| | | FECHA | Diciembre 2020 |

ÍNDICE DE CONTENIDO

Página

| | |
|---|--------------------------------------|
| 1. CÓDIGO DE ÉTICA | 4 |
| 1.1 <i>Ámbito de Aplicación</i> | 4 |
| 1.2 <i>Desafíos</i> | 4 |
| 1.3 <i>Denuncias</i> | ¡Error! Marcador no definido. |
| 1.4 <i>Procedimiento de denuncia</i> | 6 |
| 1.5 <i>Comité de Auditoría</i> | 8 |
| 1.6 <i>Integridad</i> | 9 |
| 1.7 <i>Trabajadores</i> | 9 |
| 1.8 <i>Anticorrupción</i> | 10 |
| 1.9 <i>Respeto a la legalidad vigente</i> | 11 |
| 1.10 <i>Conflicto de intereses</i> | 11 |
| 1.11 <i>Relación con Clientes y Proveedores</i> | 12 |
| 1.12 <i>Bienes de Progesys</i> | 14 |
| 1.13 <i>Oportunidades para Progesys</i> | 14 |
| 1.14 <i>Representación</i> | 15 |
| 1.15 <i>Calidad de la Información y Transparencia</i> | 15 |
| 1.16 <i>Difusión y Cumplimiento</i> | 17 |
| 1.17 <i>Compromiso con el cliente</i> | 17 |
| 2. de las Modificaciones al código | 19 |
| 3. GLOSARIO | 20 |
| 4. ANEXOS | 22 |
| 4.1 <i>Carta de compromiso del cumplimiento del Código de ética de Progesys</i> | 22 |

| | | | |
|---|--|----------------|----------------|
|  | <p align="center">CÓDIGO DE ÉTICA PROGESYS</p> | ÁREA | |
| | | <i>VERSIÓN</i> | 001 |
| | | <i>FECHA</i> | Diciembre 2020 |

1. CÓDIGO DE ÉTICA

1.1 Ámbito de Aplicación

Las estipulaciones contenidas en este documento establecen el modelo de comportamiento que se espera de cada uno de los colaboradores pertenecientes a Progesys, a la vez que fija las pautas básicas que deben seguir, en el desempeño de sus funciones, los gerentes, ejecutivos y trabajadores.

Este Código de Ética no pretende cubrir todas las situaciones posibles que puedan presentarse en la actividad cotidiana, por lo que debe tenerse como una guía que se complementa con el sentido común y lo que estipulan las leyes, decretos, reglamentos y demás instrumentos del ordenamiento jurídico vigente en cada país donde opera el Grupo.

1.2 Desafíos



Progesys es una empresa que brinda oportunidades para un trabajo decente, que les da derecho a todos de compartir el progreso y generación de empleos de calidad para toda la población y de esta manera aportar a la reducción de la tasa de desempleo y mejorar los niveles de productividad.

Asimismo, se protegen los derechos laborales y se promueve el emprendimiento, la creatividad y la innovación, además de fomentar la formalización y el crecimiento de las microempresas y las pequeñas y medianas empresas.

| | | | |
|---|---|----------------|----------------|
|  | CÓDIGO DE ÉTICA PROGESYS | ÁREA | |
| | | <i>VERSIÓN</i> | 001 |
| | | <i>FECHA</i> | Diciembre 2020 |



Crear una institución eficaz y transparente, que promueva reducir la corrupción y soborno en todas sus formas.

Garantizar el acceso público a la información y proteger las libertades fundamentales, de conformidad con las leyes nacionales y los acuerdos internacionales, aplicando políticas no discriminatorias a favor al desarrollo sostenibles.

1.3 Comunicaciones

Progesys posee un procedimiento de comunicaciones que tiene como objetivo proveer canales de información a trabajadores propios, contratistas, subcontratistas, clientes, proveedores, accionistas y cualquier persona que considere que ha sido testigo del tipo de prácticas mencionadas en el objetivo de este Procedimiento.

- **Obligatoriedad**
La comunicación frente a violaciones del Código de ética o la Ley es de carácter obligatorio para todos los trabajadores.
- **Inmunidad**
Cualquier trabajador gozará de completa inmunidad laboral respecto del tema comunicado, en la medida que no se encuentre involucrado o implicado en el hecho.
- **Confidencialidad**
Toda comunicación o reporte contará con la garantía de confidencialidad y anonimato del colaborador por defecto, a menos que su identidad sea estrictamente necesaria.
- **Acción decidida**
Progesys actuará decididamente respecto a cualquier comunicación de prácticas contra el Código de ética o a la Ley.
- **Seriedad de la comunicación**
Progesys no dará lugar a falsas comunicaciones, reportes o revelaciones maliciosas de

| | | | |
|---|---|----------------|----------------|
|  | CÓDIGO DE ÉTICA PROGESYS | ÁREA | |
| | | <i>VERSIÓN</i> | 001 |
| | | <i>FECHA</i> | Diciembre 2020 |

cualquier tipo y tomará acciones disciplinarias cuando ello ocurra, conforme la gravedad de la comunicación o reporte malicioso.

1.4 Procedimiento de comunicación

Si un colaborador tiene conocimiento de la ocurrencia de algún hecho que signifique una contravención seria o pueda violar o viole la ley N° 20.393, sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, el Código de Ética y/o cualquier materia relacionada al incumplimiento regulatorio, control interno y Estados Financieros, deberá seguir el siguiente procedimiento:



1. El colaborador, habida cuidadosa consideración de los antecedentes que obren en su poder y de buena fe, puede plantear su comunicación considerando al menos lo siguiente:
 - Descripción de los hechos,
 - Lugar y fechas referenciales,
 - Nombre o cargo de los involucrados.

| | | | |
|---|---|-------------|----------------|
|  | CÓDIGO DE ÉTICA PROGESYS | ÁREA | |
| | | VERSIÓN | 001 |
| | | FECHA | Diciembre 2020 |

2. El colaborador debe usar una de las tres opciones siguientes para hacer su comunicación, teniendo en cuenta consideraciones de confidencialidad o de anonimato:
 - Directamente al Comité de Ética
 - Enviando una carta certificada dirigida al Comité de Ética.
 - Enviando un correo electrónico al mail: comitedeetica@progesys.cl

3. El Comité de Ética recibirá las comunicaciones de forma directa, por carta certificada o por mail. Si dicha comunicación tiene mérito, procede a ponerla en conocimiento al supervisor y/o directiva, y da inicio a la investigación del caso. El plazo máximo que podrá durar esta investigación será de 1 mes.
 Si después de cumplido el mes la investigación aún no ha concluido, el Gerente podrá solicitar al Comité de Ética una extensión de la misma.
 Si el Comité aprueba la extensión de la investigación, esta se prolongará como máximo un mes más. Si rechaza la extensión, deberá emitir un informe con lo avanzado a la fecha, exponiendo sus conclusiones y recomendaciones.

4. Una vez concluido el plazo para la investigación, el Comité de Ética deberá emitir un informe con un razonable detalle y con una relación clara de los hechos.
 Este informe deberá describir:
 - Comunicación recibida;
 - Procedimientos utilizados para realizar la investigación;
 - Resultados documentados de la investigación;
 - Sanciones y/o acciones propuestas;
 - Recomendaciones para mejorar procesos y procedimientos, en la medida que corresponda.

5. El Comité de ética entregara los informes al Gerente, quien los revisará y podrá aprobar u objetar las sanciones y/o acciones correctivas recomendadas, quedando esto registrado en el informe final.

| | | | |
|---|---|----------------|----------------|
|  | CÓDIGO DE ÉTICA PROGESYS | ÁREA | |
| | | <i>VERSIÓN</i> | 001 |
| | | <i>FECHA</i> | Diciembre 2020 |

6. El Gerente o el Contralor presentará los informes finales al Comité de Ética. El Comité sancionará los casos pudiendo aprobar o rechazar las medidas propuestas.
 - En caso de aprobar, solicitará se ejecuten las acciones y/o sanciones indicadas, o bien, podrá modificar las sanciones o recomendaciones propuestas.
 - En caso de rechazar podrá solicitar que se reinicie la investigación de forma total o parcial.

7. Sin perjuicio de este procedimiento, el Comité de Ética o el Gerente puede siempre recibir directamente una comunicación o decretar una investigación en relación con las materias de su competencia.

El colaborador deberá considerar los antecedentes cautelosamente para poder presentar la descripción de los hechos, lugar y fechas referenciales y los nombres y cargos de los involucrados.

El comité de ética definirá las sanciones correspondientes y se dará aviso al Gerente General.

El Comité sancionará los casos pudiendo aprobar o rechazar las medidas propuestas. En caso de aprobar, solicitará que se ejecuten las acciones y/o sanciones indicadas, o bien, podrá modificar las sanciones o recomendaciones propuestas. En caso de rechazar podrá solicitar que se reinicie la investigación de forma total o parcial.

1.5 Comité de Auditoría

Estará constituido por 3 miembros del Directorio y/o Gerencia los cuales son los siguientes: Manuel Guerra (Gerente General), Alejandra Guerra (Gerente Comercial) y Gloria Basterrica (Gerente de Finanzas) siendo parte de sus funciones el:

- Difundir y promover los valores y conductas que se establecen en el presente Código de Ética.
- Resolver las consultas que se generen sobre su interpretación y aplicación.

| | | | |
|---|---|----------------|----------------|
|  | CÓDIGO DE ÉTICA PROGESYS | ÁREA | |
| | | <i>VERSIÓN</i> | 001 |
| | | <i>FECHA</i> | Diciembre 2020 |

- Conocer, hacer investigar y resolver las comunicaciones que se formulen sobre acciones reñidas con sus estipulaciones.
- Proponer a la plana gerencial la actualización de su contenido.

1.6 Integridad

Actuar siempre en forma responsable, impidiendo de manera especial toda forma de corrupción, cohecho, extorsión o soborno, ya sea estos por acción u omisión. En toda circunstancia prevalecerá el interés de la empresa por sobre el individual.

1.7 Trabajadores

Respeto

Mantener con todos los trabajadores una relación basada en el respeto mutuo, el trato deferente y no discriminatorio, promoviendo el desarrollo profesional vía el reconocimiento del mérito, valoración de las competencias y evaluación objetiva del desempeño.

Progesys reconoce la libertad más absoluta en los aspectos ideológicos, políticos, religiosos y filosóficos de cada uno de sus colaboradores. Sin embargo, se exigirá respeto hacia la dignidad de todos sus colaboradores y una conducta honesta y mesurada en su quehacer diario, no sólo en el ejercicio de sus cargos, sino también en su vida social como ciudadanos.

Los trabajadores de Progesys deben abstenerse de ejercer acoso o presión indebida sobre sus compañeros de trabajo. Esto incluye cualquier clase de trato vejatorio y humillante, sin distinción.

Seguridad y Salud Ocupacional

Reconocer en la Seguridad y Salud Ocupacional valores que deben ser cautelados por medio de practicar y promover una cultura preventiva que estimule el actuar prudente y el hábito del autocuidado, tanto para trabajadores propios como de empresas colaboradoras.

Conductas personales

Queda estrictamente prohibida la posesión, venta y consumo de alcohol y drogas ilícitas en sus dependencias. La tóxica dependencia resulta completamente incompatible con las actividades del giro de la Empresa, por lo que es obligación ineludible de todos sus integrantes contribuir a evitar su penetración.

| | | | |
|---|---|----------------|----------------|
|  | CÓDIGO DE ÉTICA PROGESYS | ÁREA | |
| | | <i>VERSIÓN</i> | 001 |
| | | <i>FECHA</i> | Diciembre 2020 |

Acoso y Discriminación

El compromiso de Progesys es no aceptar prácticas de acoso sexual y/o laboral ni conductas que conlleven a cualquier tipo de discriminación.

Acoso Sexual

Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona. Es contrario a ella, entre otras conductas, el acoso sexual, entendiéndose por tal el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Mobbing o acoso laboral

En Progesys no se permitirán prácticas de agresión física o psicológica, que pueden ser devastadoras para los colaboradores afectados.

Discriminación

Los colaboradores no deben discriminar respecto del origen, nacionalidad, orientación política, religión, raza, género, edad u orientación sexual.

1.8 Anticorrupción

Progesys está en contra de cualquier tipo de corrupción, por ende, no realiza ni acepta sobornos ni permite a cualquier otra persona realizar o recibir sobornos en su nombre. Participar de cualquier forma de corrupción, incluyendo ofrecer, prometer, dar, aceptar o solicitar pagos con el propósito de obtener ventaja comercial está estrictamente prohibido.

Cada uno de los trabajadores es responsable de entender y cumplir todas las leyes de anticorrupción aplicables a la actividad desarrollada.

- Los pagos de Progesys solo serán realizados con fines legítimos y legales
- No se facilitará el lavado de dinero.
- No se harán negocios con un tercero corrupto o que esté relacionado con acciones corruptas.
- Las infracciones, incluidos los detalles del caso, son informadas a la gerencia.
- La empresa rescinde los contratos con socios comerciales que están en infracción.

| | | | |
|---|---|----------------|----------------|
|  | CÓDIGO DE ÉTICA PROGESYS | ÁREA | |
| | | <i>VERSIÓN</i> | 001 |
| | | <i>FECHA</i> | Diciembre 2020 |

- Se prohíbe estrictamente el tráfico de influencia para todos sus trabajadores y trabajadoras a través de regalos, viajes o cualquier otro elemento que se considere cohecho.
- Se prohíben contribuciones financieras y en especie a políticos, grupos de lobby, donaciones con fines políticos y patrocinios a grupos que persigan objetivos políticos.
- En caso de realizar donaciones o inversiones a la comunidad a organizaciones benéficas o grupos de defensa de derechos, se informará a todos los grupos de interés relevantes divulgándolo públicamente.
- La empresa realiza mejoras en el programa anticorrupción en función de los casos comunicados

1.9 Respeto a la legalidad vigente

Progesys vela por el fiel cumplimiento de la Ley y normativas vigentes en cada uno de los países donde tiene presencia.

Cumplir y respetar la legislación vigente, por ser ésta el marco de referencia fundamental para el accionar de las empresas y las personas.

En especial, se debe cautelar el respeto a las disposiciones de la ley sobre libre competencia, absteniéndose de ejecutar o participar en acciones de cualquier clase que la entorpezcan, alteren o impliquen conductas que puedan considerarse de carácter monopólico.

1.10 Conflicto de intereses

Evitar toda situación que constituya o pueda llegar a constituir un conflicto de intereses entre las partes involucradas en una acción o decisión.

Un conflicto de interés se produce cuando los intereses personales de un colaborador o los intereses de un tercero compiten, en forma real, potencial o aparente, con los intereses de la empresa.

Algunos de los ámbitos en los que se puede presentar conflicto de interés son: Conflicto de interés por relaciones personales con proveedores, con personas de la competencia,

| | | | |
|---|---|----------------|-----------------------|
|  | CÓDIGO DE ÉTICA PROGESYS | ÁREA | |
| | | <i>VERSIÓN</i> | <i>001</i> |
| | | <i>FECHA</i> | <i>Diciembre 2020</i> |

participación en otros negocios que compitan o colisionen con los intereses de la empresa, aceptar remuneraciones de terceros por asesorías profesionales no comunicadas a sus superiores, etc.

Situaciones como las descritas puede influir indebidamente en la necesaria objetividad e integridad en la toma de sus decisiones, al sobrevenir una contraposición entre los intereses propios y los institucionales.

En caso de identificarse un caso de conflicto de intereses, la persona expuesta debe dar cuenta inmediata, por escrito, a su superior jerárquico y abstenerse de participar de cualquier acto que potencialmente pueda verse afectado por dicha condición.

1.11 Relación con Clientes y Proveedores

Ofrecer servicios de excelente calidad en forma competitiva, que garanticen la satisfacción de los clientes. Construir vínculos de largo plazo basados en la confianza e identificar oportunidades de desarrollo y crecimiento futuro para mutuo beneficio.

Establecer con los proveedores y colaboradores externos relaciones de cooperación, promoviendo prácticas de total transparencia en los negocios. Privilegiar para su selección criterios técnicos y comerciales objetivos, ajenos a toda parcialidad o favoritismo.

Garantizar en forma permanente el manejo confidencial de toda la información comercial y de negocios generada en el vínculo con clientes y proveedores.

Basar la competencia comercial en un trato justo y equitativo, evitando toda posibilidad de abuso de posición dominante.

- **Atenciones y regalos**

No ofrecer ni recibir atenciones ni regalos cuando estos pudieran constituir un compromiso, influencia o ser percibidos razonablemente como incentivos que puedan interferir deliberadamente en la independencia, imparcialidad o criterio de la persona que debe tomar una decisión vinculada con los intereses de la empresa.

Se exceptúan los obsequios y regalos corporativos que las empresas hayan seleccionado para entregar a sus clientes o proveedores.

| | | | |
|---|---|----------------|-----------------------|
|  | CÓDIGO DE ÉTICA PROGESYS | ÁREA | |
| | | <i>VERSIÓN</i> | <i>001</i> |
| | | <i>FECHA</i> | <i>Diciembre 2020</i> |

- No aceptar ni solicitar regalos a cambio de realizar algo o hacer promesas para un cliente o proveedor.
- No aceptar regalos en efectivo o equivalentes, por ejemplo, tarjetas de regalo (gift card).
- No aceptar regalos cuyo valor supere los USD \$50. Ejemplos de regalos aceptables incluyen un lápiz o una camiseta con logotipo, una agenda o similar. Cuando se trate de regalos de mayor cuantía, será obligación del colaborador explicar esta norma de la empresa a quien efectúa el regalo, y declinar el regalo.
- Todos los regalos monetarios menores a USD \$50 serán sorteados en las actividades de fin de año
- Pueden aceptarse los presentes de valor simbólico, por ejemplo, trofeos y estatuillas, que tengan inscripciones en reconocimiento de una relación comercial.
- Los regalos o descuentos ofrecidos a un grupo importante de colaboradores como parte de un acuerdo entre la empresa y un cliente o proveedor pueden aceptarse y utilizarse según lo previsto por el cliente o proveedor.
- No aceptar ni solicitar dinero o préstamos de dinero de clientes o proveedores. Del mismo modo los colaboradores no deberán realizar regalos a las personas bajo su dependencia en la medida que generen un compromiso o lealtad indebidos.

- **Comidas y atenciones**

- No aceptar comidas u otro tipo de atenciones a cambio de realizar algo o hacer promesas para un cliente o proveedor.
- No pedir comidas u otro tipo de atenciones a un cliente o proveedor.
- Puede aceptar comidas y otro tipo de atenciones ocasionales de clientes y proveedores si al evento asiste el cliente o proveedor y los costos involucrados son acordes a las costumbres locales para las comidas y atenciones relacionadas con el negocio. Por ejemplo, las comidas de negocios habituales y la asistencia a los eventos deportivos locales, en general, son aceptables.
- Todos los regalos comestibles serán consumidos por todos los trabajadores en las actividades de fin de año.
- Si se le ofrece una comida, regalo u otro tipo de atenciones que superen los límites antes indicados, rechácelos amablemente y explique las normas de la empresa. Si la devolución de un regalo pudiera ofender a quien lo entregó o las circunstancias en las que se entregó impiden su devolución, el colaborador puede aceptarlo, pero debe notificar a su superior directo, al responsable del Área Legal o de Contraloría. Estos últimos trabajarán con el colaborador ya sea

| | | | |
|---|---|----------------|----------------|
|  | CÓDIGO DE ÉTICA PROGESYS | ÁREA | |
| | | <i>VERSIÓN</i> | 001 |
| | | <i>FECHA</i> | Diciembre 2020 |

para donar el artículo a una sociedad benéfica o distribuir o sortear el artículo entre todos los colaboradores.

- **Viajes y eventos importantes**

Los viajes de invitación están expresamente prohibidos, ya que generan una actitud de compromiso con terceros totalmente indeseable. Las excepciones serán analizadas y autorizadas por la gerencia.

1.12 Bienes de Progesys

Proteger los activos de Progesys, los que sólo podrán ser utilizados para el desarrollo de actividades y negocios legítimos.

1.13 Oportunidades para Progesys

Las oportunidades de negocios que surjan del conocimiento o la información que se obtengan en el desempeño de los diferentes cargos son propiedad de la empresa y, por lo mismo, no serán usadas para beneficio propio ni utilizadas para competir con los intereses de la empresa.

Los colaboradores no competirán con la Empresa ni tampoco tomarán ventaja personal de las oportunidades comerciales que se le presenten durante el transcurso de su relación laboral, a menos que la empresa haya abandonado expresamente su interés de concretar dicha oportunidad, y el colaborador renuncie a la compañía para poder dedicarse a sacarla adelante.

No está permitido al personal realizar otras actividades profesionales, a menos que haya sido expresamente autorizado para tal efecto.

El personal de la empresa no puede tener un empleo o labor remunerada fuera de Progesys, salvo expresa autorización de la gerencia y en tanto su empleo externo no interfiera con su capacidad de realizar su trabajo con Progesys y que haya realizado las consultas respecto de las políticas y contratos de trabajo, que pueden imponer restricciones adicionales.

| | | | |
|---|---|-------------|----------------|
|  | CÓDIGO DE ÉTICA PROGESYS | ÁREA | |
| | | VERSIÓN | 001 |
| | | FECHA | Diciembre 2020 |

En especial, no se puede colaborar o proporcionar de algún u otro modo servicios ni recibir pagos, de cualquier cliente, proveedor o competidor de la Empresa. Cualquier excepción debe contar con la aprobación previa por escrito de su superior directo y la gerencia antes de aceptar cualquier pago y/o reembolso de gastos.

1.14 Representación

Sólo podrán actuar en representación de la empresa aquellas personas que hayan recibido poder formal para ello, ya sea por la naturaleza de su cargo o por delegación expresa.

Cuando actuaciones del ámbito personal puedan prestarse para confusión con aquellas de representación de la empresa, la persona involucrada debe hacer expresa y oportuna aclaración del carácter de las mismas.

1.15 Calidad de la Información y Transparencia

Mantener registros financieros contables fidedignos y actualizados, de acuerdo con los principios, normativas y prácticas legales vigentes en cada uno de los países donde participemos. La información proporcionada a la gerencia, la administración, auditores internos y externos, instituciones fiscalizadoras, organismos públicos y privados debe ser oportuna, veraz, entendible, seria, confiable y completa.

- **Fraude e Integridad de la Información Financiera**
Fraude es la acción mediante engaño o aprovechándose del error en que la otra parte se halle, se apropia ilícitamente de una cosa o alcanza un lucro indebido.

Los colaboradores nunca deberán verse envueltos en un accionar fraudulento u otra conducta deshonesta que involucre los bienes, activos o registros financieros y la contabilidad de Progesys o de un tercero. Esto no sólo puede dar lugar a la aplicación de sanciones disciplinarias sino también resultar en la formulación de cargos penales.

- **Información confidencial**
La información confidencial es aquella información que, por sus características, no es de conocimiento público. La misma incluye secretos comerciales, planes de negocio,

| | | | |
|---|---|----------------|-----------------------|
|  | CÓDIGO DE ÉTICA PROGESYS | ÁREA | |
| | | <i>VERSIÓN</i> | <i>001</i> |
| | | <i>FECHA</i> | <i>Diciembre 2020</i> |

comercialización y servicios, ideas de ingeniería y construcción, diseños, bases de datos, registros, información sobre sueldos y cualquier otra información comercial, financiera o de otra índole no publicada o informada de manera general al mercado.

Parte importante de la gestión de los negocios de Progesys, se basa en el uso adecuado de su información confidencial y en la no divulgación de ésta a terceros. A menos que así lo exija la ley o lo autorice la gerencia, los colaboradores no revelarán la información confidencial ni permitirán su divulgación. Esta obligación subsiste hasta un año después de extinguida la relación laboral. Además, los colaboradores deben utilizar sus mejores esfuerzos a fin de impedir la revelación no intencional de la información teniendo especial cuidado al guardar o transmitir la información confidencial. Ello incluye la precaución respecto de dejar o mantener a la vista en impresoras y escritorios, documentos cuya información requiera un tratamiento confidencial y de exigir acuerdos de confidencialidad en los casos de entrega de información a terceros por servicios profesionales o consultorías.

La empresa respeta el hecho de que terceros tengan un interés similar en proteger su información confidencial. En caso de que terceros tales como socios de una alianza comercial, proveedores o clientes compartan información confidencial con la empresa, dicha información recibirá el mismo cuidado que recibe la información confidencial de la empresa. En este mismo sentido, los colaboradores protegerán la información confidencial que hayan obtenido durante sus empleos anteriores.

En lo que respecta a la entrega de información relativa, ya sea a medios de comunicación, clientes, proveedores, etc. ésta deberá presentar total ajuste a la realidad y cumplir con las condiciones y restricciones que Progesys ha establecido para ello y sólo podrá ser realizada por personal expresamente autorizado para ello.

Los colaboradores de la empresa tendrán especial cuidado de mantener la reserva respecto de todas las materias e información sensible que conozcan en razón de su cargo, y no podrán bajo ninguna circunstancia comentarla -formal o informalmente- a compañeros de trabajo, familiares o personas externas. La divulgación de rumores, juicios personales, calumnias y todo otro tipo de información incorrecta, que puedan provocar un daño de imagen al Grupo o bien de alguna de las Sociedades que la componen, a sus colaboradores o a terceras personas será investigada y el o los responsables recibirán las sanciones que corresponda.

Las personas que tengan acceso y trabajen con información sensible tendrán especial cuidado en manejarla con la discreción y cuidado que se requiere, especialmente en lo que se refiere a su almacenamiento y custodia en lugares seguros (Política de

| | | | |
|---|---|----------------|-----------------------|
|  | CÓDIGO DE ÉTICA PROGESYS | ÁREA | |
| | | <i>VERSIÓN</i> | <i>001</i> |
| | | <i>FECHA</i> | <i>Diciembre 2020</i> |

Privacidad de Datos).

1.16 Difusión y Cumplimiento

La administración de Progesys coordinará las acciones necesarias para la adecuada difusión del contenido de este Código de Ética entre sus trabajadores, los que deberán suscribir una Carta de Compromiso de respetar y cumplir con sus estipulaciones.

Se proveerán instancias formales y regulares para aclarar dudas y discutir situaciones donde puedan presentarse conflictos éticos. El Reglamento Interno de Progesys deberá hacer expresa referencia al presente Código de Ética.

1.17 Compromiso con el cliente

Progesys se compromete a ser transparente y ético en la relación con sus clientes, se tendrán precauciones con los siguientes puntos:

- Toda información revelada por la organización cumplirá con altos estándares éticos, entregando información verídica y oportuna sobre los productos y/o servicios.
- Solo se ofertarán productos y/o servicios que cumplan a cabalidad con las prestaciones ofrecidas.
- Ser transparente y oportuno con la comunicación de precios, primas, impuestos y otros.
- Procurar igualdad en el trato de clientes, sin incurrir en ningún tipo de discriminación.
- Se preservará la información confidencial de los clientes con responsabilidad y protección. No se compartirá información confidencial con ninguna persona ajena a la organización, salvo por motivos legales.
- Progesys se compromete a realizar sus actividades de marketing con integridad y probidad, por lo que no se harán comparaciones falsas, no se

| | | | |
|---|--|----------------|-----------------------|
|  | <p align="center">CÓDIGO DE ÉTICA PROGESYS</p> | ÁREA | |
| | | <i>VERSIÓN</i> | <i>001</i> |
| | | <i>FECHA</i> | <i>Diciembre 2020</i> |

harán promesas que la organización no pueda cumplir posteriormente, no se realizará publicidad engañosa, no se mostrará discriminación o estereotipos al momento de publicitar el producto y/o servicio, se informarán los posibles riesgos que pueda generar al usuario el producto y/o servicio y dentro de lo posible se potenciarán buenas prácticas socioambientales.

| | | | |
|---|--|----------------|-----------------------|
|  | <p align="center">CÓDIGO DE ÉTICA PROGESYS</p> | ÁREA | |
| | | <i>VERSIÓN</i> | <i>001</i> |
| | | <i>FECHA</i> | <i>Diciembre 2020</i> |

2. DE LAS MODIFICACIONES AL CÓDIGO

Las modificaciones al Código de Ética de Progesys podrán ser sugeridas por cualquier integrante del Comité de Ética en reuniones ordinarias y podrán considerar la incorporación de nuevos principios o la modificación de alguno ya establecido. La moción deberá ser discutida por el Comité de Ética y para ser aprobada deberá ser sometida a votación y contar con la aceptación de al menos 2/3 de los integrantes de dicha instancia.

Una vez aprobada la modificación, se deberá ajustar el código en un plazo no superior a un mes y para que entre en vigor deberá antes comunicarse de manera interna con la Gerencia y las Jefaturas y luego con los demás estamentos de la empresa por los canales que se estimen convenientes. Asimismo, la inducción del Código de Ética realizada al personal recién ingresado deberá ser modificada para incluir los cambios aprobados.

| | | | |
|---|---|----------------|----------------|
|  | CÓDIGO DE ÉTICA PROGESYS | ÁREA | |
| | | <i>VERSIÓN</i> | 001 |
| | | <i>FECHA</i> | Diciembre 2020 |

3. GLOSARIO

Definición de términos y como deben interpretarse en este procedimiento

- **Delito:**
En sentido legal, los códigos penales y la doctrina definen al “delito” como toda aquella conducta (acción u omisión) contraria al ordenamiento jurídico del país donde se produce. La palabra delito deriva del verbo latino delinquere, que significa abandonar, apartarse del buen camino, alejarse del sendero señalado por la Ley. Basta con que se produzca la acción de “ofrecer”, “prometer” o “dar” para que el delito se entienda consumado.

- **Cohecho:**
Consiste en ofrecer, prometer o efectuar intencionalmente un pago indebido a un funcionario público, con la finalidad de que este realice u omita la realización de una determinada actuación oficial.
 - Cohecho Activo: Persona que ofrece el pago u otra ventaja.
 - Cohecho Pasivo: Funcionario público que acepta este pago o ventaja.

- **Financiamiento al terrorismo:**
Se refiere a la persona que, por cualquier medio, solicite, recaude o provea fondos con la finalidad de que se utilicen en la comisión de cualquiera de los delitos terroristas señalados en la Ley 18.314 (artículo 2°). Dentro de los delitos comprendidos en dicho artículo encontramos entre otros:
 - Apoderarse o atentar contra un medio de transporte público en servicio.
 - atentado contra el jefe de Estado y otras autoridades.
 - Asociación ilícita con el objeto de cometer delitos terroristas.

- **Lavado de Activos:**

| | | | |
|---|---|-------------|----------------|
|  | CÓDIGO DE ÉTICA PROGESYS | ÁREA | |
| | | VERSIÓN | 001 |
| | | FECHA | Diciembre 2020 |

Operaciones que buscan ocultar o disimular la naturaleza, origen, ubicación, propiedad o control de dinero y/o bienes obtenidos ilegalmente. Implica introducir en la economía activos de procedencia ilícita, dándoles apariencia de legalidad al valerse de actividades lícitas, lo que permite a delincuentes y organizaciones criminales disfrazar el origen ilegal de su producto, sin poner en peligro su fuente.

La ONU define en la Convención de Viena el lavado de activos como “subterfugio para formalizar flujos financieros informales de procedencia ilícita, particularmente el narcotráfico o como la introducción subrepticia de activos de origen ilícito en los canales legítimos de la economía formal”. Los delitos base del lavado de dinero incluyen, entre otros, el narcotráfico, la corrupción, el cohecho, la malversación de caudales públicos y el uso de información privilegiada.

Se incluyen como delitos afectos a lavado de activos aquellos cuyo origen deriven de:

- Las actividades de narcotráfico.
- Venta ilegal de armas.
- Trata de blancas.
- Las redes de prostitución infantil.
- Malversación de fondos públicos.
- El uso malicioso de información privilegiada.
- El cohecho.
- El fraude informático.
- El terrorismo.
- Otros.

| | | | |
|---|---|----------------|----------------|
|  | CÓDIGO DE ÉTICA PROGESYS | ÁREA | |
| | | <i>VERSIÓN</i> | 001 |
| | | <i>FECHA</i> | Diciembre 2020 |

4. ANEXOS

4.1 Carta de compromiso del cumplimiento del Código de ética de Progesys

Yo.....con el cargo deen el área de.....suscribo el presente compromiso de cumplimiento del Código de Ética de PROGESYS que tiene como:

OBJETIVO: establecer y promover el modelo de comportamiento que se espera de cada uno de los colaboradores pertenecientes a Progesys, a la vez que fija las pautas básicas que deben seguir, en el desempeño de sus funciones, todos sus gerentes, ejecutivos y trabajadores.

ME COMPROMETO CUMPLIR LOS SIGUIENTES VALORES Y PRINCIPIOS INSTITUCIONALES:

INTEGRIDAD: Actuaré siempre en forma responsable, impidiendo de manera especial toda forma de corrupción, extorsión o soborno, ya sea estos por acción u omisión.

RESPECTO: Mantendré con todos los trabajadores una relación basada en el respeto mutuo, el trato deferente y no discriminatorio, promoviendo el desarrollo profesional vía el reconocimiento del mérito, valoración de las competencias y evaluación objetiva del desempeño.

SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL: practicaré y promoveré una cultura preventiva que estimule el actuar prudente y el hábito del autocuidado, tanto para trabajadores propios como de empresas colaboradoras.

CONDUCTAS PERSONALES: tengo conocimiento que queda estrictamente prohibida la posesión, venta y consumo de alcohol y drogas ilícitas en las dependencias de la empresa

ACOSO Y DISCRIMINACIÓN: no aceptaré prácticas de acoso sexual y/o laboral ni conductas que conlleven a cualquier tipo de discriminación.

RESPECTO A LA LEGALIDAD VIGENTE: velaré por el fiel cumplimiento de la Ley y normativas vigentes en cada uno de los países donde se tiene presencia.

| | | | |
|---|---|----------------|-----------------------|
|  | CÓDIGO DE ÉTICA PROGESYS | ÁREA | |
| | | <i>VERSIÓN</i> | <i>001</i> |
| | | <i>FECHA</i> | <i>Diciembre 2020</i> |

CONFLICTO DE INTERESES: Evitaré toda situación que constituya o pueda llegar a constituir un conflicto de intereses entre las partes involucradas en una acción o decisión.

DIFUSIÓN Y CUMPLIMIENTO: apoyaré la coordinación de las acciones necesarias para la adecuada difusión del contenido de este Código de Ética entre sus trabajadores.

RELACIÓN CON CLIENTES Y PROVEEDORES: Ofreceré servicios de excelente calidad en forma competitiva, que garanticen la satisfacción de los clientes. Construiré vínculos de largo plazo basados en la confianza e identificaré oportunidades de desarrollo y crecimiento futuro para mutuo beneficio.

BIENES DE PROGESYS: Protegeré los activos de Progesys, los que sólo podrán ser utilizados para el desarrollo de actividades y negocios legítimos.

OPORTUNIDADES PARA PROGESYS: no usaré para beneficio propio ni utilizaré para competir con los intereses del mismo las oportunidades de negocios que surjan del conocimiento o la información que se obtengan en el desempeño de los diferentes cargos son propiedad Progesys.

REPRESENTACIÓN: tomo conocimiento que sólo podrán actuar en representación de la empresa aquellas personas que hayan recibido poder formal para ello, ya sea por la naturaleza de su cargo o por delegación expresa.

CALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA: Mantendré registros financieros contables fidedignos y actualizados, de acuerdo con los principios, normativas y prácticas legales vigentes en cada uno de los países donde participemos. La información proporcionada a la gerencia, la administración, auditores internos y externos, instituciones fiscalizadoras, organismos públicos y privados debe ser oportuna, veraz, entendible, seria, confiable y completa.

| | | | |
|---|---|----------------|-----------------------|
|  | CÓDIGO DE ÉTICA PROGESYS | ÁREA | |
| | | <i>VERSIÓN</i> | <i>001</i> |
| | | <i>FECHA</i> | <i>Diciembre 2020</i> |

Suscribo esta Carta de Compromiso y asumo la responsabilidad de cumplir el contenido y las formas de aplicación del Código de Ética de Progesys.

Firma

Nombre y Apellidos

RUT

Fecha: _____