

# **ONNET FIBRA CÓDIGO CONDUCTA (SEPTIEMBRE 2023)**

---

INFRACo

Versión	Documentos	Fecha
1	Código de Conducta	01/07/2021
2	Código de Conducta	01/09/2023

# ÍNDICE DE CONTENIDO

- PRESENTACIÓN ..... 4**
- 1. ASPECTOS GENERALES..... 5**
  - 1.1. Objeto y ámbito de aplicación ..... 5**
  - 1.2. Normativa ..... 5**
- 2. PRINCIPIOS GENERALES..... 5**
- 3. CANAL DE DENUNCIAS ..... 7**
- 4. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES ..... 8**
- 5. PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE..... 9**
- 6. POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN..... 9**
  - 6.1. Principio general de la Política Anti-Corrupción ..... 9**
  - 6.2. Relación con Terceras Partes ..... 10**
  - 6.3. Relación con Entidades Públicas y competidores ..... 10**
  - 6.4. Principio general de la Política de Regalos, Hospitalidades, Viajes y Entretenimientos ..... 10**
- 7. CONFLICTOS DE INTERÉS..... 11**
- 8. CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS ..... 11**
- 9. RELACIONES CON SOCIOS DE NEGOCIO, PROVEEDORES, CLIENTES Y OTRAS TERCERAS PARTES..... 12**
- 10. OBLIGACIONES CONTABLES Y TRIBUTARIAS. PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS Y PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS ..... 13**
- 11. PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL..... 13**
- 12. LIBRE COMPETENCIA ..... 14**
- 13. SOSTENIBILIDAD Y ESG..... 14**
- 14. DIVERSIDAD, IGUALDAD E INCLUSIÓN ..... 15**
- 15. PROTECCIÓN DE DATOS ..... 15**
- 16. CIBERSEGURIDAD..... 16**
- 17. CAPACITACIÓN ..... 16**

<b>18. INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO, DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN DE DELITOS Y DE LA NORMATIVA.....</b>	<b>17</b>
<b>19. SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO .....</b>	<b>17</b>
<b>20. VIGENCIA .....</b>	<b>17</b>
<b>CARTA DE ADHESIÓN Y COMPROMISO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA</b>	<b>18</b>

## PRESENTACIÓN

*Estimados colegas,*

*En los últimos años se ha incrementado la atención mundial sobre diversas leyes anticorrupción y sanciones comerciales. Esta misma atención ha surgido a nivel local, a lo cual se debe sumar la creciente complejidad y desafíos que imponen la legislación laboral, ambiental, de competencia, y en general toda la regulación que afecta la operación de nuestra Compañía.*

*Dado este entorno de aplicación reforzada de las leyes, pensamos que sería un momento oportuno para recordarles a todos ustedes nuestro compromiso con los más altos estándares de integridad corporativa y personal con respecto a estas áreas de la ley.*

*En la Compañía, estamos comprometidos con los más altos estándares de integridad y conducta empresarial ética. Como parte de nuestro compromiso con el cumplimiento, hemos adoptado e implementado este Código de Conducta, el cual tiene por finalidad comunicar y formalizar los principios y normas que rigen las actividades de InfraCo SpA, así como los estándares éticos y de buenas prácticas que enmarcan el ejercicio de sus actividades. De esta manera, buscamos tomar un compromiso con el cumplimiento de altos estándares éticos e integridad en el manejo de los negocios de la Compañía, promover una cultura organizacional donde predomine el respeto por las personas y se busque crear una atmósfera laboral que contribuya a un potente desempeño profesional, se inste por la búsqueda del bienestar y calidad de vida de las comunidades cercanas a nuestros proyectos y, en general, cumplamos nuestras labores según los más altos estándares, para cumplir las expectativas y obligaciones que hemos tomado y tomaremos con la sociedad y con nuestros clientes.*

*En relación con este Código de Conducta, la Compañía anima a los empleados a informar de posibles problemas de cumplimiento a través de los canales previstos para ello. Los trabajadores pueden optar por permanecer en el anonimato cuando denuncien un problema de cumplimiento. Los trabajadores no serán objeto de represalias por comunicar de buena fe información sobre posibles problemas.*

*Si tiene alguna otra pregunta o preocupación, no dude en utilizar los canales de denuncia implementados en la Compañía. Gracias por apoyar el compromiso de la Compañía con la integridad y la ética empresarial.*

*Saluda afectuosamente,*

*José Miguel Torres  
Gerente General  
InfraCo SpA*

# CÓDIGO DE CONDUCTA

## 1. ASPECTOS GENERALES

### 1.1. Objeto y ámbito de aplicación

El presente Código de Conducta (en adelante, el "Código") tiene por objeto establecer los lineamientos generales y principios éticos que deberán orientar la actuación de InfraCo SpA (en adelante, la "Compañía") en relación con el desarrollo y ejecución de todos sus procesos y actividades.

A efectos de este Código, se entenderá por "Personal de la Compañía" a cualquier empleado, director, gerente o funcionario de la Compañía, con independencia de su cargo o posición en la Compañía o el área al que pertenezca.

Este Código es de obligado cumplimiento para todo el Personal de la Compañía, en relación con todos los procesos o actividades que realice la Compañía.

### 1.2. Normativa

Los principios y normas establecidos en el presente Código tienen carácter general, por lo que serán desarrollados en aquellas áreas en que se considere adecuado disponer de una regulación específica mediante otras políticas y procedimientos a través de normativa interna (en adelante, la "Normativa").

Los términos empleados en este documento que no hayan sido expresamente definidos deberán interpretarse de conformidad con las definiciones contenidas en la Normativa.

## 2. PRINCIPIOS GENERALES

**2.1. Ética e integridad en los negocios:** Todo el Personal de la Compañía desarrollará sus actividades con integridad y cumpliendo con principios éticos. En ningún caso se admitirá como razón o excusa de un comportamiento contrario a los principios corporativos que este beneficia a la Compañía. Además, la Compañía rechaza categóricamente cualquier beneficio que proceda de una actuación ilegal o indebida.

**2.2. Cumplimiento de Normativa:** El Personal de la Compañía deberá cumplir con las normas vigentes en Chile y las que sean aplicables en el extranjero en estricta observancia de los principios y lineamientos establecidos en este Código. En caso de duda sobre el alcance o aplicación de una norma, se deberá consultar al Encargado de Prevención de Delitos.

**2.3. Conflictos de Interés:** El Personal de la Compañía debe actuar con lealtad hacia la Compañía, evitando entrar en situaciones o relaciones

jurídicas que supongan un conflicto entre los intereses de la Compañía y sus intereses particulares. En caso de que un Conflicto de Interés sea inevitable, informarán del mismo a su superior jerárquico o al Encargado de Prevención de Delitos y se abstendrán de intervenir en las decisiones afectadas por dicho conflicto.

A estos efectos, se considerará que existe un Conflicto de Interés cuando los intereses personales del Personal de la Compañía interfieren o parecen interferir con su capacidad para actuar en función de los mejores intereses de la Compañía.

A título de ejemplo, se entenderá que existe conflicto de interés cuando un director de una empresa fuese al mismo tiempo socio de otra empresa proveedora de la que se dirige. Ante tal circunstancia, se tendrán que tomar decisiones en relación con los proveedores y el trabajador tendrá que decidir si privilegiará a la empresa que dirige o la empresa de la que se es socio

- 2.4. Confidencialidad:** El Personal de la Compañía mantendrá estricta confidencialidad sobre toda la información no pública que reciban en el desarrollo de su trabajo. Esta obligación de confidencialidad se deberá respetar aun después de cesar su relación profesional con la Compañía. Además, el deber de confidencialidad se extiende a cualquier información no pública de Terceras Partes de la que se disponga en virtud de las relaciones comerciales o empresariales que la Compañía mantenga con estos últimos.
- 2.5. Relacionamiento con grupos de interés:** En las relaciones con Entidades Públicas y con Terceras Partes, no se realizará ninguna actuación que pueda interpretarse como una forma de obtener indebidamente una decisión o trato favorable a la Compañía. Asimismo, se rechaza de forma rotunda toda forma de Corrupción, tanto en el sector público como en el privado, de acuerdo con el Código Penal chileno, Ley N° 20.393 y la Normativa aplicable.
- 2.6. Selección y contratación del personal:** Las políticas de contratación y promoción de personal en ningún caso contendrán prácticas discriminatorias y siempre se sujetarán a las políticas de contratación y selección de personal de la Compañía. Asimismo, cualquier forma de acoso laboral está absolutamente prohibida y, en caso de producirse, se adoptarán las medidas oportunas de acuerdo con la legislación laboral chilena vigente (e.g., aplicación de medidas disciplinarias de acuerdo con el Código del Trabajo). El Personal de la Compañía recibirá adecuada inducción y capacitación para el desarrollo de sus funciones.
- 2.7. Respeto de los derechos humanos:** La Compañía actúa de una manera socialmente responsable, y, por tanto, está comprometido con los principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas. De acuerdo con estos principios, la Compañía se obliga a que ninguna de sus miembros ni ninguna Tercera Partes con las que contraten realicen prácticas que supongan trabajo forzoso u obligatorio o trabajo infantil.

Asimismo, la Compañía se obliga a desarrollar sus actividades y negocios contribuyendo al desarrollo sostenible, con la mayor responsabilidad medioambiental.

La Compañía ha adoptado Políticas de Derechos Humanos y Sostenibilidad a fin de materializar este principio.

**2.8. Cuidado de la reputación e imagen:** El Personal de la Compañía, consciente de que la reputación y la imagen de la Compañía depende del comportamiento de cada uno de sus integrantes, deberá velar por el prestigio y la buena imagen de la Compañía.

**2.9. Principio de responsabilidad:** Los colaboradores de la Compañía deben actuar con responsabilidad y hacer siempre lo correcto y de la manera correcta, ateniéndose al presente Código como marco de referencia.

**2.10. No discriminación:** La Compañía no acepta acción alguna guiada por prejuicios relacionado con origen étnico, lugar de nacimiento, religión, opción política, sexo, o discapacidad, para permitir el crecimiento profesional, libre de todo tipo de discriminación. La Compañía no efectuará discriminación, en caso alguno, basado en los antedichos motivos o cualquier otro motivo análogo.

**2.11. Prohibición y no tolerancia frente al acoso:** Ningún acto relacionado con acoso sexual o laboral será aceptado, aún entre personas sin vínculos jerárquicos.

### **3. CANAL DE DENUNCIAS**

La Compañía dispone de un canal de denuncias que garantiza que el Personal de la Compañía o Terceras Partes que tengan conocimiento de incumplimientos del Código, de la Normativa vigente, del Sistema de Prevención de Delitos o de cualquier otro acto ilícito o indebido cometido en el marco del desarrollo de las actividades que la Compañía realice, lo comunique a la brevedad posible al Encargado de Prevención de Delitos, pero siempre con plenas garantías de confidencialidad, anonimato y no represalias.

El Personal de la Compañía o Terceras Partes que tengan conocimiento de un presunto incumplimiento podrán dirigir sus comunicaciones a la casilla [compliance@onnetfibra.com](mailto:compliance@onnetfibra.com). Asimismo, se podrán realizar consultas a través de dicha casilla o por el formulario de denuncias <https://www.onnetfibra.com/asuntos-legales/formulario-denuncias>, el cual corresponde a un canal anónimo.

Aun así, la Compañía agradece que el denunciante entregue sus datos, para poder realizar la investigación correspondiente de la forma más exhaustiva posible.

Los siguientes principios deberán ser observados al utilizar el canal de denuncias:

- **Canal directo:** En ningún caso se exigirá que las comunicaciones pasen por el superior jerárquico de quien las realice. Sin embargo, el Personal de la Compañía, si lo quisiera, puede comunicar por escrito a su superior jerárquico sobre presuntos delitos de la Ley N° 20.393 o incumplimientos al Sistema de Prevención de Delitos u otras políticas y procedimientos de la Compañía, quien derivará la denuncia directamente al Encargado de Prevención de Delitos.
- **Confidencialidad:** Se mantendrá una estricta confidencialidad y anonimato sobre la identidad de la persona que realice cualquier comunicación o denuncia a través del canal de denuncias.
- **No represalias:** En ningún caso se tolerará alguna forma de represalia o medida intimidatoria de cualquier clase contra el Personal de la Compañía o Tercera Parte por el hecho de haber realizado una comunicación o denuncia de un presunto incumplimiento del Código, del Sistema de Prevención de Delitos o de la Normativa vigente.
- **Denuncias falsas:** El canal de denuncias no ampara las denuncias falsas o manifiestamente infundadas. Cuando exista evidencia de que la denuncia falsa se ha realizado de mala fe, la Compañía adoptará las medidas disciplinarias que correspondan.
- **Derechos del denunciante:** En la tramitación de las denuncias se habrá de respetar el derecho de defensa y debido proceso de la persona denunciada y la normativa de protección de datos personales vigente en Chile.
- **Publicidad:** El canal de denuncias está también a disposición de las Terceras Partes de la Compañía (e.g., Socios de Negocio, proveedores, asesores externos), con la finalidad de que estos últimos también puedan comunicar sus dudas o denunciar cualquier acto ilícito o violación al Sistema de Prevención de Delitos o a la Normativa vigente.

La Compañía mantiene una Política sobre el Canal de Denuncias e Investigaciones Internas, donde se detalla estas materias.

#### **4. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

La Compañía tiene un firme y permanente compromiso con la seguridad y la salud en el trabajo, así como con el cumplimiento de toda la normativa que resulta de aplicación en la materia, de modo que este compromiso constituye un valor esencial en el desarrollo de sus actividades.

En este sentido, la Compañía proveerá a todos sus empleados de los medios y recursos necesarios para que puedan llevar cabo sus cometidos en condiciones de seguridad, y sus empleados deberán realizar un uso responsable de los mismos.

El Personal de la Compañía asume la responsabilidad de dar un cumplimiento riguroso a las normas de seguridad y salud laboral, en el desempeño de sus



actividades, velando por su propia seguridad y por la de quienes les rodean. De igual modo, el Personal de la Compañía divulgará entre sus compañeros y subordinados sus conocimientos en la materia y promoverán el cumplimiento de las mejores prácticas de protección y prevención de riesgos.

## **5. PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE**

La Compañía tiene una especial preocupación por el cuidado del medio ambiente. En esta línea, desarrolla su actividad asumiendo el firme compromiso de preservar y respetar el medio ambiente sobre la base de los siguientes principios:

- Contribuir a la conservación de los recursos naturales, que se consumirán en todo caso con criterios de racionalidad, eficacia y ahorro.
- Reducir la generación de residuos, gestionarlos adecuadamente y fomentar su reutilización.
- Capacitar e informar al Personal de la Compañía en materia medioambiental.
- Proponer a las Terceras Partes y aceptar aquellas alternativas que favorezcan el medio ambiente.
- Compartir experiencias y conocimientos con otras empresas, instituciones y demás agentes sociales relacionados con el medio ambiente.

Estos principios, que guiarán la actividad de la Compañía, permitirán compaginarla con el respeto y la preservación del medio ambiente.

## **6. POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN**

La Compañía desarrollará y promoverá una Política Anti-Corrupción. Sin perjuicio de ello, el Código describe los siguientes principios generales, los cuales dan cuenta de la tolerancia cero de la Compañía frente a cualquier hecho irregular relativo a sobornos y/o a conductas análogas.

### **6.1. Principio general de la Política Anti-Corrupción**

La Compañía prohíbe cualquier tipo de acto de Corrupción a Funcionarios Públicos o autoridad de alguna Entidad Pública del ámbito nacional o internacional o Terceras Partes, para la obtención de ventajas o influencias indebidas. En consecuencia, está prohibida la realización, promesa u ofrecimiento de algún tipo de Beneficio Indebido a Funcionarios Públicos o Terceras Partes, sea de manera directa o de forma indirecta (e.g., a través de agentes, proveedores, asesores o cualesquiera personas interpuestas).

Tampoco está permitida la obtención de Beneficios Indebidos fruto del aprovechamiento de relaciones personales con Funcionarios Públicos, Terceras Partes o con cualquier otro sujeto privado.

La Compañía exige que todas las decisiones adoptadas por el Personal de la Compañía que mantenga algún tipo de relación con Entidades Públicas nacionales e internacionales se hagan con estricto respeto al presente Código, así como a la normativa vigente.

## **6.2. Relación con Terceras Partes**

La celebración de contratos con Terceras Partes en operaciones o transacciones en las que de algún modo intervenga alguna Entidad Pública, nacional o extranjera, se ajustará a las más estrictas exigencias derivadas de la debida diligencia, siguiendo lo establecido en el Procedimiento de Debida Diligencia para Terceras Partes.

Se establecerán mecanismos de debida diligencia para alcanzar el mejor conocimiento posible de las personas que intervendrán como Terceras Partes, de forma que permita la contratación de las más idóneas para desarrollar su actividad de manera ética y sin que de la misma se puedan derivar perjuicios económicos o riesgos reputacionales para la Compañía, de acuerdo con lo establecido en el Procedimiento de Debida Diligencia para Terceras Partes.

Además, se informará a las Terceras Partes de todas aquellas prohibiciones que la Compañía ha establecido en materia anticorrupción, se les pedirá que manifiesten su conocimiento de tales prohibiciones y su compromiso de riguroso cumplimiento.

## **6.3. Relación con Entidades Públicas y competidores**

La Compañía establece relaciones con Entidades Públicas basadas en los principios de transparencia e igualdad de oportunidades y descartan cualquier actuación orientada a conseguir una ventaja frente a los competidores, cuando la misma se base en cualquier acto contrario a la legislación aplicable. En efecto, la Compañía tiene una política de tolerancia cero respecto de actos de Corrupción tanto en el ámbito público como en el privado (i.e., corrupción entre particulares).

## **6.4. Principio general de la Política de Regalos, Hospitalidades, Viajes y Entretenimientos**

Se prohíbe al Personal de la Compañía dar o aceptar Regalos, Hospitalidades, Viajes o Entretenimientos en el desarrollo de sus actividades, en especial a Funcionarios Públicos. Sin embargo, de manera excepcional, se admitirá la entrega, oferta, promesa, aceptación o recepción de Regalos y Hospitalidades, cuando no estén prohibidos por ley, se correspondan con prácticas comerciales o signos de cortesía generalmente aceptados, y tengan en todo caso un valor económico simbólico o irrelevante. Sin perjuicio de lo anterior, en ningún caso aplicará esta excepción a Funcionarios Públicos.

## **7. CONFLICTOS DE INTERÉS**

En el ejercicio de sus funciones, los Directores, Ejecutivos y Colaboradores deberán actuar en concordancia al interés social y deberán abstenerse de contraponer sus propios intereses a los de la Compañía. Se considera que existe conflicto de intereses desde el momento en que una decisión o acción está reñida o es competitiva con los intereses de la Compañía, sus filiales y/o de sus clientes.

En esa línea, un conflicto de interés o conflicto corresponde a una situación en que los intereses privados de una persona interfieren o puede entenderse que interfieren con el cumplimiento de sus funciones como Director, Ejecutivo o Colaborador de la Compañía, eventualmente en perjuicio del interés social. Es responsabilidad de cada Director, Ejecutivo y Colaborador de la Compañía emplear su propio juicio o criterio y notificar cualquier situación de eventual conflicto de interés.

Los conflictos pueden corresponder a dos categorías:

- Conflictos reales: Corresponden a situaciones en que el interés particular interfiere con el interés de la Compañía de manera actual y presente.
- Conflictos eventuales: Situaciones en que, dadas las particularidades del caso, pueden entenderse o interpretarse como un conflicto de interés, pudiendo existir, al mismo tiempo explicaciones alternativas que permitan apreciar la situación de manera distinta.

La percepción de un conflicto de interés eventual plantea tanta preocupación como un conflicto real, por lo que lo establecido en esta sección es aplicable para ambas categorías de conflicto.

Cuando una persona se encuentre frente a un desafío ético, debe tener presente si la situación o conducta es congruente con las pautas de la Compañía, si se trata de una situación legal, y si ésta refleja bien la imagen persona o la imagen de la empresa.

La Compañía mantendrá pautas y políticas que profundicen y desarrollen este punto.

## **8. CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS**

Conforme a la Ley N°20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas por los delitos de soborno a funcionarios públicos nacionales y extranjeros, lavado de activos, financiamiento del terrorismo, receptación, negociación incompatible, corrupción entre particulares, apropiación indebida, administración desleal, contaminación de aguas, obtención fraudulenta de beneficios por Covid-19, inobservancia del aislamiento u otra medida preventiva dispuesta por la autoridad sanitaria, en

caso de epidemia o pandemia, trata de personas, los delitos informáticos establecidos en la Ley N° 21.459, infracciones a la Ley de Control de Armas, robo de madera, y otros que se incorporen a futuro en esta ley (en adelante, "Delitos Base"), la Compañía podrá ser responsable por la comisión de los Delitos Base, por parte de los Directores, Gerentes, Jefaturas y trabajadores dentro del ámbito de sus funciones.

En consideración a lo anterior, la Compañía 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 Directores, Gerentes, Jefaturas y/o quienes realicen actividades de administración o supervisión y cualquier trabajador de la Compañía o externo que represente a la Compañía.

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 Compañía.

En este contexto, la Compañía ha adoptado e implementado un Sistema o Modelo de Prevención de Delitos junto a una serie de políticas, procedimientos y protocolos a fin evitar y mitigar los riesgos de comisión de los Delitos Base y también prevenir la exposición de riesgos legales y reputacionales que puedan surgir.

La Compañía adoptará las medidas necesarias para adoptar eficazmente un Modelo de Prevención de Delitos, y dará adecuada comunicación acerca de su contenido a los integrantes de la organización.

Un Oficial de Cumplimiento, también conocido como Encargado de Prevención del Delito, es responsable de establecer, ejecutar, implementar, supervisar y mantener actualizado el Modelo de Prevención de Delitos, verificando diligentemente su aplicación y los procedimientos asociados. Asimismo, el Oficial de Cumplimiento se encarga de desarrollar la "función de cumplimiento", que incluye, entre otras tareas, facilitar la identificación de obligaciones de cumplimiento, realizar evaluaciones de riesgos, alinear el sistema de cumplimiento de la empresa con los objetivos establecidos en esta materia, monitorear y medir el desempeño de cumplimiento, establecer sistemas de reporte, implementar un sistema para plantear inquietudes y asegurar que estas sean abordadas, diseñar programas de capacitación, garantizar que los programas de cumplimiento estén integrados en las políticas, protocolos y procedimientos, y asesorar a la organización en asuntos relacionados con el cumplimiento.

El Oficial de Cumplimiento recibe asesoramiento en sus funciones por parte de un Comité de Cumplimiento. El Oficial de Cumplimiento lidera dicho comité.

## **9. RELACIONES CON SOCIOS DE NEGOCIO, PROVEEDORES, CLIENTES Y OTRAS TERCERAS PARTES**

De acuerdo con el Procedimiento de Debida Diligencia para Terceras Partes, la selección de las Terceras Partes se realizará siguiendo procedimientos competitivos y transparentes de manera que las relaciones con estos terceros

se rijan igualmente por los principios éticos establecidos en este Código y en la Normativa.

El Personal de la Compañía no podrá percibir ninguna comisión, remuneración, facilidad crediticia o regalo. Se exceptúan los casos de atenciones comerciales o de mera cortesía en los términos establecidos en este Código y en la Política de Regalos, Hospitalidades, Viajes y Entretenimientos.

El Personal de la Compañía se abstendrá de iniciar relaciones de negocio particulares con Terceras Partes con los que se relacione la Compañía.

## **10. OBLIGACIONES CONTABLES Y TRIBUTARIAS. PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS Y PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS**

Los estados financieros y demás documentación contable de la Compañía deberán reflejar correctamente su situación financiera, tributaria y patrimonial.

No se realizarán transacciones que tengan como finalidad la evasión, elusión o defraudación tributaria o el falseamiento de la información contable o financiera.

El Personal de la Compañía realizará un uso prudente del patrimonio de la Compañía y velará por que sus activos no sufran pérdida o menoscabo. Además, siempre deberán asegurarse de que todos los libros y registros contables y financieros de la Compañía reflejen de forma precisa, transparente y completa sus operaciones, transacciones, adquisiciones y disposición de activos.

Como regla general, no podrán hacerse cobros o pagos en efectivo, salvo en supuestos de pagos de pequeña cuantía. Los pagos deberán estar debidamente justificados con facturas, contratos y el resto de los documentos y procedimientos establecidos en la Compañía.

El Personal de la Compañía prestará especial atención a aquellos casos en los que se pongan de manifiesto indicios de la falta de integridad de las Terceras Partes con las que se contratan, para evitar y prevenir la intervención en eventuales operaciones de lavado de activos provenientes de actividades delictivas o ilícitas.

## **11. PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL**

El Personal de la Compañía mantendrá especial cuidado y compromiso en la protección de los derechos de propiedad intelectual e industrial propia y ajena, entre los que se incluyen los derechos de patentes, marcas, nombres de dominio; proyectos, programas, bases de datos y sistemas informáticos; conocimientos, procesos, tecnología, "*know-how*"; equipos, manuales, videos; o derechos sobre conocimientos técnicos especializados.

El Personal de la Compañía respetará los derechos de propiedad intelectual e industrial de la Compañía, y su utilización se hará exclusivamente en el

desarrollo de su actividad en el mismo, y se procederá a la devolución de todos los materiales en que tales derechos se soporten tan pronto como sean requeridos.

También se respetarán los derechos de propiedad intelectual e industrial que ostenten terceras personas ajenas a la Compañía.

## **12. LIBRE COMPETENCIA**

El cumplimiento de las normas de Libre Competencia es un aspecto fundamental del negocio de la Empresa, y se asegurará de que el Personal opere dentro de los límites legales y prácticas éticas.

Las regulaciones de Libre Competencia se implementan para promover la competencia justa y evitar monopolios, fijación de precios y otras conductas anticompetitivas que puedan perjudicar a los consumidores y otras empresas. El incumplimiento de estas regulaciones puede resultar en graves repercusiones legales y financieras, incluyendo cuantiosas multas, daño a la reputación y posibles acciones legales.

Por lo tanto, la Empresa promueve una cultura de comportamiento ético y fomenta el compromiso con la competencia justa. También ayuda a prevenir violaciones y reduce el riesgo de sanciones y acciones legales. Los empleados recibirán capacitación y orientación sobre las regulaciones de libre competencia, con el fin de identificar posibles violaciones y reportarlas a los canales apropiados.

## **13. SOSTENIBILIDAD Y ESG**

En el contexto de la globalización de las actividades empresariales, y particularmente en el marco de los criterios establecidos en los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) fijados por la ONU en 2015, que recomiendan que las compañías presten adecuada atención a la sustentabilidad mediante criterios explícitos, las empresas están desarrollando y gestionando los aspectos que les son aplicables de la sustentabilidad, incorporando esta perspectiva en sus modelos de negocios.

La Compañía ha adoptado una Política de Sostenibilidad, como marco referencial que se aplicará de forma transversal a las actividades de la organización, donde se establecerán los criterios necesarios para la generación de planes, programas o acciones a desarrollar, bajo los mejores estándares de sostenibilidad según parámetros "ESG" (*Environment, Social and Governance*). Dicha Política pone especial énfasis a materias de cambio climático y de gestión de residuos.

## **14. DIVERSIDAD, IGUALDAD E INCLUSIÓN**

Para la Compañía la diversidad, equidad e inclusión forman parte fundamental de su estrategia de negocio, atendido que permiten generar un desempeño eficiente mediante la integración de equipos pluralistas, competentes, colaborativos, comprometidos y que aportan miradas que enriquecen el quehacer empresarial. Ello agrega valor a la operación del negocio, por cuanto permite conformar equipos más exigentes y preparados para conducir los procesos operacionales hacia la mejora continua.

La Compañía aplicará en esta materia los siguientes lineamientos centrales:

- a) Respetar la diversidad entre sus integrantes, promoviendo la no discriminación.
- b) Fomentar la equidad de oportunidades, valorando y evaluando a las personas por la calidad de su trabajo.
- c) La implementación de políticas y procesos que garanticen la equidad y competitividad de las compensaciones centradas siempre en el quehacer de los cargos y en el desempeño de las personas.
- d) Actuar con equidad de criterios respecto de hombres y mujeres, sin distinciones de sexo, edad, condición social, religión, orientación sexual, raza, color, estado civil, sindicalización, opinión política, discapacidad, nacionalidad, grupo étnico o cualquier otra condición protegida por la ley.
- e) Disponer de un canal de denuncias que permita comunicar conductas de discriminación los actos u omisiones que configuren vulneraciones a los derechos humanos, incumplimientos del Código de Conducta, y de cualquier política de la organización.
- f) Diseñar e implementar procesos de gestión de las personas, velando por la exclusión de cualquier barrera que obstaculice su adecuada incorporación y desempeño al interior de nuestros equipos.

## **15. PROTECCIÓN DE DATOS**

La Compañía declara que los datos personales a los que pueda tener acceso deben ser manejados en cumplimiento de las normas constitucionales y en conformidad con las exigencias legales y regulatorias aplicables al sector de las telecomunicaciones y, más específicamente con la Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada.

Si bien la Compañía es una empresa neutral y pasiva respecto al tratamiento de los datos en lo que se refiere a su giro de servicios de telecomunicaciones y no accede, almacena ni trata los datos personales de sus clientes ni de los usuarios finales de sus servicios, la Compañía mantendrá un protocolo interno que defina las directrices generales y medidas organizacionales necesarias

para proteger el uso y tratamiento de datos personales a los que pudiese tener acceso.

Este asunto se encuentra regulado detalladamente en la Política de Privacidad.

## **16. CIBERSEGURIDAD**

La Compañía declara asignar absoluta importancia al cuidado de los datos administrados, manejados y/o almacenados en su sistema informático. La adecuada gestión de dicha información es crítica y estratégica para el manejo del negocio de InfraCo, por lo cual la Compañía entiende que se deben dedicar recursos y tiempo tanto al resguardo de la información, como a evitar que se empleen sus sistemas informáticos para la comisión de ilícitos.

Por ende, la Compañía establecerá las políticas y procedimientos, y asignará los recursos necesarios, para prevenir, detectar y mitigar los riesgos informáticos que puedan afectar sus operaciones.

En esa línea, la Compañía pondrá en práctica de diferentes técnicas, métodos y herramientas para evitar que los datos y dispositivos se vean comprometidos, consistentes en sistemas de seguridad de red, de equipos, de aplicaciones, planes de contingencia y recuperación, etc. La Compañía también capacitará periódicamente a sus colaboradores en cuestiones de ciberseguridad.

Adicionalmente, la Compañía mantiene una Política para evitar que se empleen sus equipos y sistemas para cometer delitos informáticos. Dicha Política es parte del Modelo de Prevención de Delitos de InfraCo, conforme a lo establecido en las Leyes N° 20.393 y N° 21.459.

## **17. CAPACITACIÓN**

Para garantizar el adecuado conocimiento del Código y de la Normativa, la Compañía desarrollará las actividades de capacitación necesarias y mantendrán un registro de estas, debiendo conservar una acreditación documental de su efectiva realización.

Además, el Encargado de Prevención de Delitos colaborará a fin de que los materiales de capacitación que se elaboren por la Compañía se ajusten al contenido del Código, así como a las exigencias de la normativa vigente.

Tanto el Código como la Normativa, deberán estar disponibles para todo el Personal, en la página web y en la Intranet de la Compañía.



## **18. INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO, DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN DE DELITOS Y DE LA NORMATIVA**

El Código y la Normativa son normas de obligatorio cumplimiento y forman parte de las obligaciones inherentes a la relación laboral, por lo que su vulneración dará lugar a la imposición de sanciones previstas en la legislación laboral chilena vigente.

La Compañía decidirá las medidas que procedan en caso de incumplimiento del Código, del Sistema de Prevención de Delitos y de la Normativa vigente.

El Personal de la Compañía que tenga conocimiento de cualquier incumplimiento del Código, del Sistema de Prevención de Delitos, de la Normativa vigente, deberán comunicarlo al Encargado de Prevención de Delitos.

Dado que la Compañía podría ser responsable de la actuación de Terceras Partes con las que mantiene relaciones contractuales, la Compañía tiene el propósito de que todas las personas y empresas que contraten con ella cumplan con los mismos estándares y principios éticos de la Compañía, especialmente los proveedores, Socios de Negocio y asesores externos. Por ello, la Compañía dará las oportunas directrices al Personal de la Compañía, para que velen por que se informe a las Terceras Partes del contenido de este Código y de que los contratos que se suscriban con ellas recojan las exigencias del Código y, en su caso, de la normativa que sean de aplicación.

## **19. SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO**

El Gerente General supervisará el cumplimiento de este Código y de la Normativa, sin perjuicio de las competencias del Encargado de Prevención de Delitos y el Comité de Cumplimiento. Además, la Compañía se reserva el derecho a realizar controles dentro de la legalidad vigente con el objeto de aplicar el presente Código y prevenir actividades que puedan afectar al cumplimiento legal, la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de la información.

## **20. VIGENCIA**

El Código entrará en vigencia en el día en que haya sido aprobado por la administración de la Compañía, debiendo ser comunicado a todo el Personal de la Compañía y estará vigente en tanto no se apruebe su modificación y/o anulación.

## **CARTA DE ADHESIÓN Y COMPROMISO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA**

Dejo constancia que he leído el Código de Conducta de la Compañía y que comprendo la importancia y el contexto de las reglas aquí contenidas.

Entiendo que su cumplimiento es obligatorio para todo el Personal de la Compañía y que, al cumplir con el Código de Conducta de la Compañía, todos contribuimos a crear un mejor ambiente de trabajo en el cual podemos crecer como personas y profesionales.

Manifiesto que estoy en cumplimiento con los estándares de conducta establecidos, y en todo caso, ante cualquier duda, me comprometo a consultar al Encargado de Prevención de Delitos respecto a la interpretación y aplicación de las normas y políticas incluidas en este Código.

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

Firma \_\_\_\_\_

Nombre completo \_\_\_\_\_