

**CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA**  
GRUPO INEXOOS



|                                      |                                |
|--------------------------------------|--------------------------------|
| <b>VERSIÓN:</b>                      | VERSIÓN FINAL                  |
| <b>RESPONSABLE:</b>                  | GERENCIA LEGAL Y DE COMPLIANCE |
| <b>FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA:</b> | 18 de octubre de 2021          |
| <b>VALIDADO:</b>                     | CF/CM/JA/FV/DF                 |

## A. PRESENTACIÓN

Estimados Colaboradores:

En Grupo Inexoos, llevamos más de 15 años trabajando por entregar a nuestros clientes, los más altos estándares de calidad en los servicios que prestamos, preocupados constantemente por estar a la vanguardia en el desarrollo tecnológico. De esta manera, hemos dedicado nuestros esfuerzos en el mejoramiento de procesos que permiten satisfacer necesidades concretas de nuestros clientes, lo que nos ha convertido en un actor relevante en la creación de valor de quienes confían en nuestra trayectoria.

Es por ello, que estamos comprometidos en propiciar un ambiente laboral e institucional que se funde en los principios y valores éticos que compartimos y que delinean nuestro actuar diario. Lo anterior, debe verse reflejado en nuestro trato con todos aquellos actores que forman parte de nuestro negocio.

De este modo, el presente Código de Ética y Conducta es la pauta que entrega los lineamientos que permiten a nuestra organización enriquecer y fortalecer la cultura interna de respeto a las buenas costumbres corporativas, que hemos fomentado a lo largo de los años. Así, podemos constituir una guía que sintetiza los comportamientos que practicamos, como también aquellos que deseamos para el futuro de la empresa.

En este sentido, instamos a todos nuestros colaboradores y partes interesadas a mantener una revisión constante de este Código, a fin de promover y respetar la costumbre ética en la toma de decisiones, enmarcada en los valores del compromiso, excelencia, responsabilidad y honestidad.

Ante cualquier consulta, requerimiento o duda, los instamos a dirigirse al Oficial de Cumplimiento, al correo electrónico [compliance@inexoos.com](mailto:compliance@inexoos.com).

Saludos cordiales,



**David Fuller Padilla**  
Gerente General Corporativo

## **B. OBJETIVOS**

### **¿Qué es el Código de Ética y Conducta?**

El Código de Ética y Conducta es un documento que posee un conjunto de normas que regulan el comportamiento de las personas. Es decir, establece un marco ético de principios, valores y conductas, que deben regir el desempeño de nuestros colaboradores y miembros de la comunidad Inexoos, teniendo carácter obligatorio para todos éstos.

### **¿Cuál es nuestro compromiso?**

El presente Código de Ética y Conducta tiene como objeto exponer el compromiso de Grupo Inexoos en promover un comportamiento ético, ajustado a los valores que la fundaron y que trascienda en el tiempo en sus relaciones laborales, operaciones comerciales y, en general, en todas las actuaciones en que intervengan las empresas del Grupo Inexoos, sus colaboradores y/o asesores, independiente del lugar físico dónde desarrollen sus actividades y funciones.

### **¿A quién le aplica el Código de Ética y Conducta?**

El presente Código de Ética y Conducta es aplicable para todas las empresas del Grupo Inexoos. Éstas son:

1. Grupo Inexoos SpA
2. Napsis SpA
3. Napsis Capacitación SpA
4. MateoNet S.A.
5. Inexoos Asesoría SpA
6. Inexoos Servicios SpA
7. Inexoos Inmobiliaria SpA
8. Sistemas Tecnológicos SpA
9. NuSystem SpA

### **¿Cuál es nuestro propósito, como grupo Inexoos en la adopción del presente Código de Ética y Conducta?**

- Desarrollar una cultura organizacional que promueva nuestros valores y guíe el actuar ético de todos los integrantes, desde sus colaboradores, hasta ejecutivos, directores y terceros.

- Mantener el compromiso de estar permanentemente informados sobre las leyes, las normas y regulaciones que apliquen a nuestro trabajo, para su total cumplimiento en todas y cada una de las actuaciones de las empresas del Holding Inexoos.
- Trabajar en un mercado libre y competitivo de manera justa, promoviendo nuestros servicios con honestidad, respetando la propiedad intelectual y protegiendo la información obtenida en el ejercicio de nuestras labores.
- Reforzar permanentemente, la confianza y la honestidad en todo el trabajo que hacemos, no permitiendo que los prejuicios, conflictos de interés o influencias indebidas corrompan nuestros valores. Así construiremos la confianza y compromiso con nuestro entorno, creando así, valor corporativo y reputación de las empresas del Holding Inexoos.

### **¿A quiénes está orientado el Código de Ética y Conducta?**

A todos quienes colaboran, integran y cooperan junto a las empresas del Grupo Inexoos, con la intención de que se comprenda, lo que se espera en el actuar y compromiso que adquieren en sus cargos y roles, como también, de las responsabilidades que recaen en cada uno de nosotros.

En especial, el presente Código de Ética y Conducta está dirigido a los siguientes miembros de nuestra comunidad:

- **Trabajadores:** Son los colaboradores de las empresas del Grupo Inexoos, incluyendo a sus familiares. Se espera de ellos el compromiso con el cumplimiento de los criterios éticos fijados en este texto.
- **Líderes ejecutivos:** Son nuestros líderes y grupos de Gerencia, quiénes impulsan a través de su trabajo, el ejemplo permanente del cumplimiento de los valores y conductas citadas en el presente documento, entre las personas que dirigen y su entorno.
- **Clientes:** Son las empresas y organismos que nos han contratado para llevar a cabo sus proyectos. Se espera de ellos, la preferencia basada en la confianza de saber que Grupo Inexoos trabaja de manera seria, ética y de buena fe en sus proyectos.
- **Comunidad:** Se considera como comunidad a todos los habitantes, líderes de opinión, grupos ambientalistas, municipios, colegios, hospitales, etc. Se

espera de ellos, una comunicación transparente y cercana necesaria, que facilite la realización de los proyectos en que está comprometido Grupo Inexoos.

- **Proveedores:** Toda persona natural o jurídica que presta algún tipo de servicio a Grupo Inexoos, ya sea en sus oficinas corporativas o en cualquier otra modalidad de prestación de servicios. Se espera construir una relación de aliados estratégicos del negocio de Grupo Inexoos.
- **Accionistas:** Porque nos interesa mantener y hacer crecer el valor de Grupo Inexoos, serán los accionistas, los encargados de protegerla de contingencias y definir las grandes políticas de desarrollo de la Compañía. Se espera el compromiso de éstos, en la políticas definidas como prioritarias en el ámbito ético.
- **Entes reguladores:** Es de vital importancia mantener y desarrollar vínculos de mutua colaboración con las entidades que ordenan, regulan y supervisan nuestra actividad.

## **C. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES**

### **1. Misión**

Proveer a nuestros clientes soluciones a sus problemas a través de tecnologías innovadoras y exponenciales, así como ser líderes y actores relevantes en los mercados e industrias que participemos, creando valor para nuestra comunidad.

### **2. Visión**

En Grupo Inexoos, trabajamos para transformar y mejorar el acceso a nuevas oportunidades de las familias latinoamericanas, a través de soluciones integrales con herramientas tecnológicas de punta.

### **3. Valores**

Son el pilar de nuestro actuar diariamente, que guían el carácter y decisión de cada uno de los integrantes del Grupo Inexoos, permitiendo afrontar cualquier dificultad con integridad. Ésto son:

- 1. Excelencia:** Proveer tecnologías de punta de excelente calidad, satisfaciendo las necesidades de nuestros clientes y siendo un actor relevante e influyente en la sociedad.

- 2. Innovación:** Es el pilar fundamental de nuestra existencia, buscando permanentemente el desarrollo de tecnologías que entreguen bienestar a nuestra sociedad.
- 3. Compromiso:** Cumplir íntegramente los deberes con nuestra gente, el entorno con el cual nos relacionamos, la sociedad y por sobre todo con nuestros clientes.
- 4. Sustentabilidad:** Trabajamos en un modelo de negocio sostenible, basado en el desarrollo de las personas con quienes nos relacionamos y en criterios de responsabilidad, que garanticen una gestión sustentable de los recursos esenciales para nuestro porvenir.
- 5. Respeto:** Trato igualitario a todos nuestros colaboradores, directivos y terceros, en aquello relativo a la religión, etnia y género, sin importar su sexo, edad, condición social u orientación sexual.
- 6. Efectividad:** Que el desarrollo de nuestras labores nos permitan establecer una cultura donde la eficacia y la eficiencia sea el producto de un proceso continuo.
- 7. Libertad:** Como una forma de vida de nuestra organización, donde el cumplir y sobrepasar los objetivos y resultados planteados, son el pilar fundamental que nos permitirá modelar nuestro futuro.

## **D. RESPONSABILIDADES ÉTICAS QUE RECAEN EN EL GRUPO INEXOOS**

### **1. Confidencialidad**

La forma en la que usamos la información es crítica porque puede generar resultados positivos o negativos y su uso repercute directamente sobre la gestión de nuestra empresa y la imagen de nuestras personas. Ante esto, para cumplir con esta directriz, deberemos tener presentes los siguientes aspectos:

- **Protegeremos la confidencialidad de los datos personales:** Ellos estarán restringidos a quienes tienen una necesidad funcional de conocerlos, salvo si el afectado autoriza su divulgación o fuera una exigencia legal, reglamentaria, o por una decisión judicial.

- **No adulteramos, ni utilizaremos información sobre los negocios de la Empresa o de sus clientes** que puedan influenciar decisiones en beneficio personal o generar beneficios o perjuicios a terceros.
- **No usaremos información para fines particulares, ni transmitiremos a otros, tecnologías, metodologías ni otro tipo de información** que pertenezca a la empresa, aunque hayan sido desarrolladas por el trabajador en su ambiente de trabajo.

## **2. Cuidado con los activos de la empresa**

El cuidado y protección de los activos es responsabilidad de todos y cada uno de los colaboradores de la empresa. Se entiende por activos de la empresa, los edificios, vehículos, mobiliarios y cualquier tipo de diseño, fórmula, proceso, sistemas, tecnologías, dibujos, estrategias de negocios y desde luego, los estudios de proyectos y propuestas efectuados por la empresa, entre otros.

Para cumplir con este punto, debemos tener presente los siguientes aspectos:

- Los colaboradores de la empresa, debemos hacer un uso responsable de los activos de la empresa, buscando mantenerlos en perfecto estado de funcionamiento y uso, procurando maximizar su capacidad y prolongar su vida útil.
- Los colaboradores de la empresa debemos tener especial cuidado con los activos que están bajo nuestra responsabilidad, debiendo informar a los superiores, sobre situaciones que puedan llevar a la pérdida o al uso indebido de ellos.

## **3. Conflictos de interés**

Son las decisiones y/o gestiones de la empresa que podrían verse afectadas de algún modo por intereses personales o de terceros involucrados, lo que condicionaría una decisión efectiva y libre. Para evitar esto, se debe tener presente, en general, lo siguiente:

- A. Ninguno de los colaboradores podemos tomar la representación de la empresa en operaciones comerciales en las que pudiera tener algún interés personal, directo o indirecto, a expensas de la empresa.
- B. Los colaboradores debemos abstenernos de entregar o recibir obsequios onerosos, beneficios o atenciones personales que condicionan la relación

comercial de la empresa con terceros. Se entenderá aceptable entregar o recibir obsequios de un valor de hasta de 1 (una) Unidad de Fomento.

- C. Toda toma de decisiones comerciales estará fundamentada exclusivamente en criterios profesionales, asegurándose que la posición jerárquica, la actividad y la influencia no sean utilizadas para obtener beneficios personales.
- D. Los colaboradores que realicemos actividades laborales externas, de carácter personal, debemos preocuparnos que las mismas no generen conflictos en relación a los intereses de la empresa.
- E. No es legítimo que los colaboradores nos beneficiemos a título personal con información confidencial, o con las oportunidades de negocio que se conozcan producto de la posición del trabajador en la empresa.
- F. Los colaboradores que tengamos alguna influencia en la compra de materiales o servicios, no debemos involucrarnos en inversiones personales relacionadas con las mismas.
- G. La representación de la empresa ante clientes, proveedores, competidores u organismos públicos o privados, puede ejercerse únicamente con expresa autorización del Gerente General de la empresa, salvo en aquellos casos en que esta representación esté implícita en las responsabilidades del cargo.
- H. Los colaboradores no podemos hacer uso de los fondos de la empresa para fines particulares, bajo ningún concepto.
- I. Los colaboradores no podemos usar las instalaciones u otros recursos de la empresa, como tampoco disponer del personal de ésta, para fines particulares, salvo expresa autorización de la Gerencia General de la empresa.
- J. Los colaboradores no podemos recibir directa o indirectamente concesiones, valores o bienes que provengan de personas o empresas de cualquier forma vinculadas a las actividades de la empresa.

#### **4. Conducta interna**

Durante el ejercicio de nuestras funciones, los colaboradores debemos mantener en todo momento una relación de convivencia, colaboración, respeto y prudencia mutua al interior de la empresa. Particularmente debemos:

- No presionar a los subordinados para que realicen servicios de orden personal.
- No ejecutar acción alguna que pudiera interpretarse o configurar la figura de acoso sexual.
- No descalificar, ofender y amenazar de cualquier modo a los subordinados o a quiénes tienen posición jerárquica equivalente.

La empresa dará siempre a todos sus trabajadores, un trato respetuoso, apropiado e igualitario, respetando su honra, religión, etnia, visión política y condición sexual, de acuerdo a las leyes que regulan la materia.

## **5. Cumplimiento de leyes**

Debemos respetar las leyes y convenciones nacionales e internacionales en todos nuestros procesos. La empresa compete en los mercados de forma leal y transparente, cumpliendo con la legislación vigente en cada una de las actividades en donde participa, promoviendo la libre competencia en beneficio de los clientes.

En los procesos de selección de proveedores y relaciones comerciales con los clientes de la empresa, se preferirá a aquellos que cumplan con la legislación fiscal y laboral, y que tengan planes que demuestren real interés de responsabilidad social empresarial.

### **Mención a la Ley 20.393**

Con motivo del ingreso de Chile a la OECD, se dictó la Ley 20.393 de Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, la cual entró en vigor el 2 de diciembre de 2009.

La citada ley menciona que las empresas serán responsables de los delitos de cohecho, lavado de activos, financiamiento del terrorismo y receptación de especies, cuando estos **fueren cometidos directa e inmediatamente en interés o provecho de la misma empresa, por sus dueños, controladores, responsables, ejecutivos principales, representantes o quienes realicen actividades de administración y supervisión o por personas que estén bajo la dirección o supervisión directa de alguno de los ya mencionados.** Lo anterior siempre y cuando la comisión del delito fuere consecuencia del incumplimiento, por parte de la compañía de los deberes de dirección y supervisión.

La ley considera que los deberes de dirección y supervisión se han cumplido cuando, con anterioridad a la comisión del delito, la empresa hubiere adoptado e implementado modelos de organización, administración y supervisión para prevenir delitos como el/los cometido/s.

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 20.393, Grupo Inexoos ha decidido diseñar e implementar un Modelo de Prevención de Delitos ("MPD"), el cual contempla varios elementos. Dentro de estos elementos, se han implementado las **Políticas de Prevención de Delitos**.

Es obligación de todo trabajador de Grupo Inexoos interno o externo, incluidos los proveedores y prestadores de servicios, dar cumplimiento a estas políticas.

En caso de tener dudas de cómo operar en ciertas circunstancias, el colaborador podrá consultar al Oficial de Cumplimiento, al correo electrónico [compliance@inexoos.com](mailto:compliance@inexoos.com).

## **6. Atenciones personales y regalos**

- Está prohibido realizar o recibir regalos, obsequios o presentes, salvo en los casos expresamente señalados en esta política.
- La entrega de obsequios se podrá realizar sólo como parte de una política de la compañía y en relación a regalos previamente definidos y adquiridos por ésta. Está prohibido que un empleado de Grupo Inexoos entregue a contrapartes, fiscalizadores, prestadores de servicios, proveedores o clientes, regalos o beneficios que no hayan sido previamente autorizados por la compañía. La autorización debe constar por escrito.
- La entrega de obsequios que efectúe el personal de Grupo Inexoos a terceros que se relacionen con éste, deberá ser aprobada por la Gerencia de la respectiva empresa, para lo cual el área que requiera efectuar el obsequio deberá comunicárselo al Oficial de Cumplimiento, quién deberá aceptarlo por escrito. Tanto la solicitud como la respuesta deberán ser realizadas siempre al Oficial de Cumplimiento, al correo [compliance@inexoos.com](mailto:compliance@inexoos.com).
- Cada vez que un trabajador de Grupo Inexoos reciba un obsequio de parte de un tercero que se relacione con la empresa, de más de 1 (una) UF, lo deberá comunicar por escrito a la respectiva Gerencia, indicando descripción del obsequio, monto estimado de éste (si lo pudiere determinar), nombre de la compañía o persona de la cual recibió el obsequio, nombre y cargo de quién otorgó el obsequio y una foto del mismo.

- Cuando la respectiva Gerencia reciba notificación de parte de un trabajador por recepción de obsequio de un valor mayor a 1 UF, analizará la situación para determinar si el trabajador podrá aceptar el regalo, lo deberá devolver o se decidirá el destino que se le dará a éste, pudiendo regalarlo a una fundación o proceder a un sorteo interno. Tanto la solicitud como la respuesta, deberán ser realizadas siempre con copia al Oficial de Cumplimiento, al correo [compliance@inexoos.com](mailto:compliance@inexoos.com).
- **Queda estrictamente prohibido el otorgamiento y recepción de obsequios a/de empleados públicos, sean éstos nacionales o extranjeros, sin importar el valor de los mismos.** En caso de duda respecto de si una persona o entidad es pública o no, el trabajador deberá abstenerse.

## **7. Medios informáticos**

### **7.1. Programas computacionales**

Grupo Inexoos respeta los derechos de autor y cumple estrictamente todas las leyes y reglamentos pertinentes a la protección de los derechos de autor, concernientes al uso y copia de programas de computación.

Por consiguiente, no debemos hacer copias de ningún programa de computación de un tercero a no ser que la copia sea una copia sustituta autorizada o que la licencia del programa de computador específicamente permita que se haga la copia.

### **7.2. Internet y correo electrónico**

El trabajador que haya recibido una conexión a Internet, la ha recibido para ser utilizada en la actividad laboral.

- No debemos bajar información que no sea del dominio público o que sea propia o inadecuada para asuntos comerciales.
- No debemos abusar del acceso a Internet para fines personales.
- Los sistemas de correo electrónico no son inexpugnables y podrían estar expuestos a ser interceptados. Por consiguiente, los empleados deberán proceder con el mismo cuidado, cautela y formalidad al enviar

un mensaje por correo electrónico, al igual que como lo harían en un documento normal por escrito.

- Debemos asegurarnos que nuestros mensajes de correo electrónico sean profesionales y adecuados a las circunstancias.
- Específicamente, la empresa no admitirá correos electrónicos que sean injuriosos, obscenos, ofensivos ni soeces.

### **7.3. Sobornos**

Lineamientos específicos y transacciones prohibidas:

- No debemos nunca pedir, aceptar u ofrecer, ya sea directa o indirectamente, gratificaciones, sobornos o dádivas de ningún tipo. Esto incluye el intercambio indebido de dinero, préstamos, privilegios especiales, favores personales, beneficios o servicios. Cuando existan dudas acerca de si una transacción está permitida, consulte a su supervisor, jefe inmediato o al Oficial de Cumplimiento.
- Para cumplir con un deber cívico básico, debemos evitar cualquier forma de soborno de autoridades o de funcionarios públicos, por medio de ventajas personales, aunque sea para que cumplan sus obligaciones o apuren sus propias rutinas de trabajo, procedimientos que pueden configurar una infracción penal.
- La Ley 20.393 que regula la responsabilidad penal de las personas jurídicas, así como diversa legislación a nivel internacional, prohíbe terminantemente cualquier tipo de soborno a funcionarios públicos, imponiendo multas y penas que pueden incluso acarrear la disolución de la persona jurídica.
- En caso de ser testigo de un acto de las características antes señaladas, debemos comunicar el hecho al Oficial de Cumplimiento.

### **8. Información de terceros**

Uso y protección de la información del Cliente:

- Tenemos la obligación ética y profesional de proteger la confidencialidad de la información relativa al trabajo que llevamos a cabo para nuestros clientes, tanto durante nuestros trabajos, como con posterioridad a ellos.

- Como regla general, no se revelarán públicamente los nombres de clientes y trabajos que no son de dominio público a menos que los clientes lo autoricen expresamente. Debemos evitar usar información de los clientes relacionada con los trabajos en beneficio propio.

## **9. Declaraciones y comunicaciones públicas**

- Las comunicaciones públicas no pueden perjudicar la reputación de la empresa, ni violar la confidencialidad, ni perjudicar las relaciones con clientes o las relaciones con socios en consorcios o alianzas estratégicas.
- Las relaciones públicas y/o de comunicaciones de la empresa, serán de exclusiva responsabilidad del Gerente General o de la persona que él designe en cada caso.

## **10. Política y religión**

### **10.1. Directrices generales**

- Un empleado no puede actuar como representante de la empresa en cuestiones de índole política sin la autorización específica y escrita del Directorio. La empresa no se opone a que los empleados participen en el proceso político que refleje sus opiniones y compromisos individuales, siempre y cuando ello no perturbe el normal desempeño de sus funciones, ni comprometa, de cualquier forma, la reputación o el patrimonio de la empresa.
- La empresa no se involucrará en los asuntos políticos del país. Esto no debe ser interpretado como una prohibición de la legítima y justificada manifestación de la opinión de la compañía sobre asuntos que puedan tener repercusiones económicas para ella, luego de haberlo consultado con sus asesores legales.

### **10.2. Directrices específicas**

- Los colaboradores no debemos ejercer ningún tipo de presión, ni directa ni indirectamente, en otros colaboradores, para que hagan contribuciones políticas o para que participen en respaldo de un partido político, cuestión o candidato.

- La empresa admite que sus gerentes desarrollen relaciones laborales apropiadas con los representantes del Gobierno y funcionarios del Estado y sus cuerpos administrativos. Sin embargo, es fundamental que se informe al Directorio sobre contactos con funcionarios estatales de alto rango.

### **10.3. Participación en actividades políticas**

- Evitaremos demostrar cualquier preferencia por actos o declaraciones de agentes gubernamentales y nos abstendremos de realizar cualquier tipo de comentario de naturaleza política, haciendo salvedad de la posibilidad de análisis realizados por representantes debidamente autorizados y habilitados.
- No se pueden expresar opiniones de carácter personal, salvo que haya una declaración expresa de que no representan la posición de la empresa.

### **10.4. Participación en actividades religiosas**

- En Grupo Inexoos, permitiremos que cada colaborador practique de forma libre y voluntaria su religión o credo, por el cual nunca será discriminado por otros colaboradores o miembros de nuestra comunidad.
- Sin embargo, las prácticas religiosas de cada colaborador no representarán necesariamente las directrices de la organización.
- Grupo Inexoos declara que es una entidad laica.

### **10.5 Relaciones internas**

Grupo Inexoos considera que es indispensable:

- El respeto al derecho a asociarse a los sindicatos, iglesias, entidades de la sociedad civil y partidos políticos.
- El cumplimiento del carácter empresarial, apolítico y laico de la empresa.

- El rechazo de cualquier actitud que discrimine a las personas en función del sexo, etnia, raza, religión, clase social, edad, orientación sexual, incapacidad física o cualquier otro atributo.

## **11. Acoso laboral y sexual**

Grupo Inexoos expresa y explícitamente rechaza y condena todo tipo de acoso laboral y sexual por parte de cualquier miembro de su comunidad. A modo de ejemplo y sin que la enumeración sea taxativa, se prohíbe:

- Comentarios y actos de índole sexual inapropiados, efectuados de forma oral o escrita, por parte de cualquier miembro de la comunidad del Grupo Inexoos a un colaborador, directivo, proveedor, cliente o tercero.
- Acoso laboral a cualquier miembro de las empresas del Grupo Inexoos por parte de pares, superiores u otros *stakeholders*.

Si algún miembro de la comunidad es víctima o testigo de una situación que sea constitutiva de acoso laboral y/o sexual, podrá hacer su denuncia ante el Oficial de Cumplimiento, al correo electrónico [compliance@inexoos.com](mailto:compliance@inexoos.com).

Este canal de denuncias asegura la total imparcialidad y anonimato de quién denuncia, las que siempre serán investigadas, y se cursarán las eventuales sanciones en caso de corresponder, según las directrices que se darán en el presente Código de Ética.

## **E. APLICACIÓN PRÁCTICA DEL CÓDIGO DE ÉTICA**

En caso de que un colaborador o miembro de la comunidad del Grupo Inexoos se vea enfrentado a una situación que atente en contra de la ética, según los lineamientos entregados en el presente documento, deberá proceder del siguiente modo:

### **1. Primer paso: Responder algunas preguntas**

- ¿Es correcto para Grupo Inexoos?
- ¿Es consistente con los valores de Grupo Inexoos expresados en este Código?
- ¿Es consistente con mis valores?
- ¿Es legal?
- ¿Es algo de lo que quiero ser responsable y/o estar involucrado?

Una vez respondidas las preguntas precedentes, si el colaborador o miembro de la comunidad del Grupo Inexoos aún tiene dudas sobre el tema, debe proceder con el segundo paso.

## **2. Segundo paso: Apoyo para resolver el conflicto ético**

En caso de que un colaborador necesite apoyo para resolver una duda, tomar una decisión o ejecutar algún acto que pudiera verse vinculado a un conflicto ético, el colaborador deberá consultarlo con su jefe directo.

Si éste no pudiera solucionar el caso, deberá recurrir al apoyo del superior jerárquico inmediato del consultado.

En caso de aún así no poder resolverse el conflicto, en las etapas antes indicadas, podrá comunicarse con el Oficial de Cumplimiento, al correo [compliance@inexoos.com](mailto:compliance@inexoos.com).

## **3. Tercer paso: Denuncias por conductas contrarias a la ética**

Los colaboradores podrán denunciar incumplimientos a este Código, eventuales irregularidades e ilícitos, mediante el Canal de Consultas y Denuncias existente. Este proceso garantizará la **total confidencialidad de la identidad de los denunciantes y denunciados, resguardando en todo momento los derechos que asisten a nuestros colaboradores.**

### **¿Cuál es el Canal de Consultas/Denuncias?**

El Grupo Inexoos, siendo coherente con lo descrito en el presente Código de Ética y Conducta, y haciendo cumplir nuestros valores y estándares de manera coherente y justa para todos los integrantes del Grupo Inexoos, disponemos de un **CANAL DE CONSULTAS Y DENUNCIAS**. En los casos en que la duda, consulta o conflicto que no fue aclarado por los conductos regulares, se podrá reportar por medio de este canal, que es **CONFIDENCIAL**, y que tiene la siguiente estructura:

- **Correo electrónico:** [compliance@inexoos.com](mailto:compliance@inexoos.com).
  - Es un canal de consultas y/o denuncias en el que se pueden realizar **reportes** sobre temas de ética, cumplimiento, normativa, etc.

- Estos reportes serán directamente recibidos por el **Oficial de Cumplimiento**, quién en el marco de sus atribuciones, procederá a la revisión del caso, para el cual deberá emitir una respuesta en un periodo de 10 días.
- En caso de ser necesario, debido a la complejidad de los asuntos, estos reportes pasarán por el **Comité de Ética**, integrado por el Oficial de Cumplimiento, el Jefe de Recursos Humanos y el Gerente de Calidad, quiénes deberán entregar una resolución sobre el caso en un periodo de 10 días, una vez elevados los antecedentes por el Oficial de Cumplimiento.

## F. SANCIONES

Todo incumplimiento al Código de Ética y Conducta, por parte de los directores, gerentes, ejecutivos principales, colaboradores, contratistas, subcontratistas o asesores, será investigado, determinándose la aplicación de medidas disciplinarias dependiendo de la falta.

Las medidas disciplinarias a ser aplicadas pueden incluir, no solo limitándose a amonestaciones orales o escritas, advertencias y término del contrato de trabajo y/o servicio según sea el caso. Además de la persona que incumpla el Código de Ética y Conducta, estarán afectos a medidas disciplinarias todos los involucrados como:

- A. Las personas que fallan en el cuidado razonable de detectar un incumplimiento;
- B. Las personas a las cuales se les solicita divulgar información y retienen información material sobre el incumplimiento; y
- C. Supervisores que aprueben o permitan el incumplimiento o intenten tomar represalias contra los trabajadores y/o asesores por informar incumplimientos o incumplidores.

## G. CONTACTO PARA CONSULTAS, REQUERIMIENTOS Y REPORTE

Para cualquier consulta, requerimiento o reporte, los contactos son los siguientes:

### 1. Encargada de Compliance

| CONTACTO        | CARGO                   | CORREO ELECTRÓNICO   |
|-----------------|-------------------------|--|
| Carolina Fuller | Oficial de Cumplimiento | <a href="mailto:compliance@inexoos.com">compliance@inexoos.com</a> |

### 2. Comité de Ética

| CONTACTO          | CARGO                                | CORREO ELECTRÓNICO   |
|-------------------|--------------------------------------|--|
| Judith Avilés     | Gerente de Calidad                   | <a href="mailto:javiles@inexoos.com">javiles@inexoos.com</a>       |
| Fabián Gómez      | Gerente de Administración y Finanzas | <a href="mailto:fgomez@inexoos.com">fgomez@inexoos.com</a>         |
| Marcela Gutiérrez | Gerente Área Técnica Pedagógica      | <a href="mailto:mgutierrez@inexoos.com">mgutierrez@inexoos.com</a> |

## H. VIGENCIA Y MODIFICACIÓN

El presente Código de Ética tiene una vigencia indefinida para todos los colaboradores y partes interesadas, el cual podrá ser modificado, actualizado y/o corroborado en cualquier momento por el Grupo Inexoos, lo que deberá ser debidamente difundido, pero que en nada obsta su obligatoriedad para todos los miembros que integran la comunidad de la organización.