

CÓDIGO DE ÉTICA Y DE CONDUCTA

Contenido

Contenido.....	2
1. Introducción	4
2. Propósito del Código de Ética y Conducta.....	5
3. Visión y Misión de PREGO	5
3.1. Nuestra Visión.....	5
3.2. Nuestra Misión.....	5
4. Valores que rigen a PREGO.....	5
4.1. Respeto a las Personas	5
4.2. Exceder las expectativas de nuestros Clientes	5
4.3. Respeto al Medioambiente	5
4.4. Buscar la Excelencia	6
4.5. Integridad y Ética	6
4.6. Nuestra Gente.....	6
5. Ámbito que rige el Código de Ética y Conducta	6
6. Derechos Fundamentales y Límites al Poder de Dirección	7
7. Canal ético, Protección del Denunciante y Procedimiento de Investigación.....	7
8. Nuestros grupos de interés y forma de relacionarnos.....	8
8.1. De las Relaciones Laborales	8
8.1.1 En General.....	8
8.1.2 Del Reclutamiento y Selección.....	9
8.1.3 De la Capacitación.....	9
8.1.4 De los Clientes.....	9
8.1.5 De los Proveedores	10
8.1.6 De la Competencia	10
8.1.7 Del Entorno de Negocios.....	11
8.1.8 De la Salud y Seguridad Ocupacional	11
8.1.9 De la Prevención del Consumo de Alcohol y Drogas	11
8.1.10 Del Respeto al Medio Ambiente	11
8.1.11 Del Respeto de los Derechos Humanos	12
8.1.12 Erradicación del trabajo infantil, trabajo forzoso y esclavitud moderna.....	12
8.1.13 De las relaciones con funcionarios Públicos	13
8.1.14 Exclusión de Negocios ilegítimos	13
8.1.15 Comportamiento Comercial.....	13

9	De la Información Financiera.....	13
10	De los conflictos de Intereses	14
10.1	Del Personal y Colaboradores.....	14
10.2	Regalos o Invitaciones	15
10.3	Política y Procedimiento de Donativos.....	15
10.4	Pagos indebidos, sobornos y cohecho.....	15
10.5	Gestión ética y sostenible de la cadena de suministro.....	16
11	Uso Responsable de Recursos y Activos	16
12	Protección de Información Confidencial y Datos Personales	17
13	Conducta en Redes Sociales y Reputación Corporativa.....	17
14	Responsabilidad Penal De Las Empresas	17
14.1	Principio general	17
14.2	Marco legal aplicable	17
14.3	Conductas ilícitas comprendidas	18
14.4	Deber de reporte y colaboración.....	19
14.5	Coordinación con el Modelo de Prevención de Delitos.....	19
14.6	Compromiso institucional.....	19
15	De la Confidencialidad de la Información	19
16	Uso De información Privilegiada	20
17	Uso del Nombre de la Compañía	20
18	Línea de Denuncias	20
19	Del Uso del Correo Electrónico y los Servicios de Internet.....	21
20	Políticas de Comunicación	21
20.1	Marco General	21
20.2	De la Comunicación interna.....	21
20.3	Comunicación externa	22
20.4	Comunicación Oral.....	22
20.5	Información para Autoridades de Gobierno.....	22
21	Del Uso y Protección de los bienes de la Empresa.....	22
22	Medidas Disciplinarias.....	22
23	Adherencia al Código de Ética y de Conducta.....	23
24	Anexo N° 01.....	24

1. Introducción

Somos una empresa que opera en un entorno dinámico y altamente regulado, comprometida con el cumplimiento estricto de las normas legales, contractuales y éticas aplicables en cada uno de los ámbitos donde desarrollamos nuestras operaciones.

En este contexto, PREGO realiza sus actividades orientando cada acción hacia la transparencia, la excelencia y la creación de relaciones de confianza y colaboración con clientes, proveedores, colaboradores y comunidades.

Nuestra compañía promueve la ética y las buenas prácticas como pilares de nuestra cultura organizacional. Entendemos que actuar con integridad y responsabilidad constituye una ventaja competitiva sostenible y una manifestación concreta de nuestro propósito empresarial.

Por ello, esperamos que todas las personas que integran PREGO orienten su conducta a los más altos estándares éticos, evitando cualquier práctica incompatible con la honestidad, la equidad o el respeto. Este Código de Ética y de Conducta establece los principios y lineamientos que rigen nuestro actuar corporativo.

PREGO, recogiendo la experiencia acumulada en su trayectoria y el aprendizaje continuo de sus operaciones, consolida en este documento las directrices que fortalecen el comportamiento ético y la excelencia profesional de su personal.

Asimismo, estas disposiciones se aplican, en lo que corresponda, a quienes colaboren o presten servicios a PREGO bajo cualquier modalidad, incluyendo proveedores, contratistas y aliados estratégicos.

Todas las conductas descritas en este Código deberán observarse en armonía con las leyes vigentes, las regulaciones de los organismos fiscalizadores, las decisiones del Directorio y las obligaciones derivadas de los contratos laborales o comerciales que rijan las relaciones con nuestra empresa.

2. Propósito del Código de Ética y Conducta

La filosofía de negocios de PREGO consiste en desarrollar relaciones de confianza mutua a largo plazo con nuestros clientes, proveedores, colaboradores, accionistas y la comunidad en general.

En este escenario la ética es el generador de confianza para todos los grupos de interés y se identifica como la característica intrínseca de sus administradores, accionistas y colaboradores.

Para mantener esta confianza, deberemos actuar con integridad, lo cual significa que cada una de nuestras actuaciones deberá ser guiada por acciones y decisiones que mejoren la reputación de nuestra empresa a largo plazo, así como discutir y plantearnos como una tarea permanente nuestro compromiso con la integridad y las prácticas responsables en todos los ámbitos, buscando siempre construir y traspasar confianza en todo aquello que nos corresponda relacionarnos en nombre de PREGO.

Serán la transparencia, las buenas costumbres y acciones honorables las que guíen los compromisos que emprendamos cada uno de los que trabajan en PREGO exigiendo a nuestros clientes, proveedores y colaboradores, siempre y en todo momento, proceder de la misma manera en que nosotros lo hacemos.

3. Visión y Misión de PREGO

3.1. Nuestra Visión

Buscamos contribuir al desarrollo de la industria de nuestra sociedad, de nuestros colaboradores y proveedores, mediante la facilitación de servicios de Outsourcing, Consultoría e Ingeniería de Software, generando con nuestros clientes vínculos de largo plazo,

para lograr ser reconocidos como una compañía líder en la industria de este tipo de servicios.

3.2. Nuestra Misión

Somos una empresa chilena con operaciones en todo el país que ofrecemos servicios de Consultoría, Outsourcing de Actividades de Supply Chain e Ingeniería de Software. Contamos con más de 10 años de experiencia en las áreas de planificación estratégica, abastecimiento, contratos e implementación de sistemas principalmente en el rubro minero, donde hemos destacado por la expertise de nuestros profesionales y por nuestro compromiso constante con la gestión de riesgos, la innovación y la optimización de los procesos.

Nuestro objetivo es la satisfacción de nuestros clientes mediante el cumplimiento de los compromisos, estrictas políticas de seguimiento de las operaciones e instrucciones de nuestros clientes, con tecnología moderna y eficiente, buscando la mejora de nuestros procesos y la agregación de valor a nuestro negocio.

4. Valores que rigen a PREGO

4.1. Respeto a las Personas

Generar un entorno que permita el desarrollo integral de sus capacidades, creatividad, actitud positiva en beneficio de nuestros colaboradores, nuestros clientes y proveedores, construyendo vínculos de confianza con la sociedad.

4.2. Exceder las expectativas de nuestros Clientes

Comprender sus necesidades y buscar sobrepasar sus expectativas al asumir nuestros compromisos con proactividad, interés y responsabilidad.

4.3. Respeto al Medioambiente

Entender que somos parte del medio ambiente y actuar responsablemente, con preocupación priorizando su cuidado y manteniendo una actitud preventiva.

4.4. Buscar la Excelencia

Trabajamos en equipo orientados al logro de resultados, revisando y mejorando constantemente nuestro accionar, para generar una operación rentable y sustentable.

4.5. Integridad y Ética

Nos comprometemos con cumplimiento de las normas que se relaciona con nuestras actividades y con los más altos estándares éticos.

Actuamos de manera íntegra y honramos cada uno de los compromisos suscritos voluntariamente.

4.6. Nuestra Gente

Valoramos y protegemos la vida de cada colaborador interno externo y miembro de la comunidad donde operemos.

5. Ámbito que rige el Código de Ética y Conducta

El presente Código de Ética y de Conducta es una visión de las políticas, acciones y directrices fundamentales de nuestra Empresa, las cuales guiarán todas nuestras relaciones y deberán ser implementadas y/o complementadas de forma armónica con nuestro Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y demás documentos que fijan las políticas internas de nuestra Empresa, así como también con las leyes y demás normas vigentes, principalmente de índole comercial, económica, tributaria, laboral, medioambiental, fitosanitaria, seguridad industrial,

probidad y transparencia, inmigración y propiedad intelectual e industrial.

Este Código de Ética y de Conducta describe la conducta requerida de todos los accionistas, colaboradores, personal contratado y contratistas de PREGO.

Es política corporativa que esté Código de Ética y de Conducta sea difundido por correo electrónico para que sea conocido por todos los trabajadores, directores, empleados y todo el personal contratado de la empresa.

Las directrices de este Código son obligatorias para toda persona que tenga un vínculo laboral o comercial con la empresa y se deberán cumplir a cabalidad en cualquier circunstancia.

El Código de Ética y de Conducta ratifica el compromiso de la Empresa en mantener los más altos estándares morales y éticos, además de especificar las normas de comportamiento básicas de directores, gerentes, jefes y empleados en general.

El presente Código y demás políticas internas no son capaces de abordar la totalidad de las situaciones específicas de conducta comercial que podamos enfrentar en el desarrollo de nuestras actividades comerciales, sino sólo constituyen un marco general que debe aplicarse.

En caso de presentarse situaciones no contempladas de un modo particular en el presente Código y restantes documentos sobre políticas internas, la Empresa dispondrá de los medios necesarios para complementarlos.

El presente Código abordará, establecerá y promoverá:

- Hacer negocios en forma ética.
- Creación de un ambiente de trabajo positivo y trato adecuado a las personas.

- Respeto por el medio ambiente y contribución a la comunidad.
- Protección y uso adecuado de los recursos de la empresa.
- Transparentar las relaciones laborales y de negocios, alentando a informar acerca de cualquier comportamiento ilícito o no ético.

6. Derechos Fundamentales y Límites al Poder de Dirección

PREGO SpA reafirma su compromiso con el respeto irrestricto a los derechos fundamentales de todas las personas que integran la organización, reconociendo que tales derechos constituyen límites al ejercicio del poder de dirección del empleador, conforme al artículo 5° inciso segundo del Código del Trabajo y a la jurisprudencia de la Dirección del Trabajo.

En consecuencia, la Empresa garantizará que todas sus decisiones, políticas y prácticas se adopten con respeto a la **vida privada, honra, libertad de conciencia, libertad de expresión, integridad psíquica y física, igualdad y no discriminación, libertad sindical y en general respecto de todas las garantías fundamentales reguladas en el artículo 485 del Código del Trabajo** de las personas colaboradoras, cualquiera sea su cargo, función o dependencia jerárquica.

Se prohíbe toda forma de trato vejatorio, hostigamiento, coacción o medida que atente contra la dignidad o autonomía personal, incluyendo la obtención o difusión no autorizada de información privada o comunicaciones personales.

El ejercicio de las facultades de control y supervisión deberá siempre realizarse bajo criterios de **proporcionalidad, razonabilidad y necesidad**, utilizando medios idóneos y respetuosos de la intimidad y libertad individual.

Para el caso que algún colaborador vea conculcado el ejercicio de las garantías mencionadas, tiene a su disposición los canales de denuncia disponibles en este Código de Ética y Conducta y el procedimiento que se

encuentra contenido en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad,

7. Canal ético, Protección del Denunciante y Procedimiento de Investigación.

El presente Código de Ética y de Conducta es aplicable a todas las personas que se relacionan con PREGO SpA, incluyendo sus personas colaboradoras, accionistas, consultores, contratistas y proveedores.

Su contenido constituye un cuerpo normativo interno, y cualquier infracción a sus disposiciones será evaluada conforme a su naturaleza y gravedad, pudiendo derivar en la aplicación de medidas disciplinarias o acciones legales cuando corresponda.

En el caso de personas colaboradoras, se aplicarán las sanciones previstas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, sin perjuicio de otras medidas contempladas en el Código del Trabajo o la legislación vigente, pudiendo llegar incluso al término de la relación laboral.

Respecto de terceros externos (proveedores, contratistas o consultores), PREGO evaluará el efecto de la infracción en la relación contractual o comercial, pudiendo determinar su suspensión o término.

Las medidas adoptadas por la Compañía tienen como objetivo proteger la integridad, reputación y sostenibilidad de PREGO, asegurando que toda actuación se enmarque en los principios de probidad, transparencia y cumplimiento normativo.

Encargado de Prevención de Delitos:

Corresponde al Encargado de Prevención de Delitos (EPD) velar por la difusión, aplicación e interpretación de este Código, así como por la evaluación de eventuales infracciones.

Toda persona colaboradora o tercero que advierta una situación que pudiera implicar una infracción a este Código, a la ley o a las políticas internas, deberá informarlo de inmediato al EPD para su análisis.

Canales de Denuncia:

PREGO dispone de canales confidenciales, seguros y accesibles para recibir denuncias, a saber:

Correo electrónico: denuncias@prego-group.com

Canal interno: disponible en la intranet corporativa www.prego-group.com

A través de estos medios, cualquier persona colaboradora, proveedor o tercero puede reportar de buena fe hechos que contravengan este Código, la legislación vigente o el Modelo de Prevención de Delitos de PREGO SpA.

Protección al Denunciante:

Toda denuncia será tratada con estricta reserva, confidencialidad y objetividad, garantizando la protección del denunciante frente a represalias directas o indirectas, conforme a la Ley N° 21.595 sobre Delitos Económicos y Medioambientales y el Modelo de Prevención de Delitos de la Compañía.

El EPD deberá asegurar la confidencialidad de la fuente denunciante, resguardar su identidad y adoptar medidas razonables para prevenir cualquier acto de hostigamiento o afectación de su vínculo laboral o comercial, sin perjuicio del derecho de defensa de las personas investigadas.

8. Nuestros grupos de interés y forma de relacionarnos

- Clientes
- Trabajadores
- Accionistas
- Socios Comerciales
- Proveedores, Contratistas
- Comunidades y Medio Ambiente
- Administración del Estado y otras autoridades
- Competidores

8.1. De las Relaciones Laborales

8.1.1 En General

PREGO se compromete a tener un trato justo y digno con todos y cada uno de sus trabajadores y colaboradores, ofreciéndoles un lugar de trabajo acorde con las normas vigentes de orden, salud y seguridad.

Nuestros trabajadores y colaboradores deberán operar dentro de un ambiente de trabajo honesto y transparente, manteniendo en todo momento una conducta íntegra y acorde a la ética establecida por este Código.

Se creará un entorno que permita el desarrollo integral de sus capacidades, creatividad y motivación, en beneficio de la sociedad, de nuestros clientes y de la empresa.

Cada miembro de la Empresa, en su nivel, será responsable de sus actos, tanto consigo mismo como frente a las demás personas que de algún modo participan o están involucrados con la Empresa.

PREGO ofrecerá igualdad de oportunidades, sin ser sujeto a discriminación, represalias o acoso de ningún tipo. En este sentido, la Empresa no discriminará a las personas por sexo, edad, raza, religión, orientación sexual, afiliación política o estado civil.

Nuestros colaboradores y trabajadores deberán tener un trato justo, no discriminatorio, digno e íntegro con todo el personal que les preste servicios, debiendo respetar las normativas legales vigentes en todos sus aspectos.

La empresa mantendrá estricta reserva acerca de la información y datos privados de las personas a los que tenga acceso con ocasión de la relación laboral.

Las decisiones de trabajar con diferentes personas se basarán en las habilidades, preparación y experiencia para cada cargo o proyecto específico.

Los colaboradores deberán evitar tener cualquier conducta que atente contra la ética establecida en este Código.

Toda persona vinculada laboralmente con la Empresa no podrá utilizar para beneficio personal cualquier información obtenida acerca de PREGO, sus colaboradores o de sus empresas relacionadas y/o socios de negocios.

Se desempeñarán en un ambiente competitivo, correcto y justo, respetando en todo momento a los demás integrantes del entorno en que se desenvuelven, donde deberá primar la igualdad y la sana competencia.

Se deberá promover en las diferentes jefaturas una comunicación interna transparente, veraz, oportuna y efectiva. Asimismo, se estimulará a que los trabajadores participen activamente en la misión de la Empresa incentivando el crecimiento personal.

Se debe crear conciencia de que son las actuaciones de las personas las que evitan situaciones que pudieran transformarse en un conflicto de intereses o que pudieran representar una conducta indebida.

8.1.2 Del Reclutamiento y Selección

El reclutamiento y selección del Capital Humano, se llevará a cabo en una forma justa, formal, transparente y sobre todo orientada para contar con colaboradores que cumplan con los requisitos y características que se adecuen a cada puesto o cargo que se deba cubrir.

El reclutamiento y selección de recursos humanos se efectuará en un marco ético estricto.

Es política de la empresa colocar personal competente en todos sus niveles jerárquicos de la organización.

El reclutamiento de postulantes para la selección se llevará a cabo considerando recursos tanto internos como externos. Las vacantes serán ocupadas prioritariamente con personal de la Empresa,

promoviendo su línea de carrera y privilegiando la movilidad al interior de la Empresa, siempre que el candidato cumpla con los requisitos y exigencias del puesto vacante.

La selección de la persona a contratar necesariamente comprenderá el análisis de las calificaciones de cada postulante, la aplicación de pruebas prácticas y entrevistas técnicas y la verificación de sus condiciones y aptitudes de personalidad y salud.

Se tendrá una descripción clara del puesto de trabajo de manera que el trabajador conozca las funciones, tareas y el nivel de responsabilidad de cada puesto, así como la autoridad a la que reporta. Lo anterior, contribuye a entregar un punto de referencia clara y coherente y con ello establecer un sistema de evaluación y desempeño adecuado.

8.1.3 De la Capacitación

Los trabajadores tendrán oportunidades de capacitación y perfeccionamiento profesional, de acuerdo con los requerimientos asociados a su cargo y función.

8.1.4 De los Clientes

Los clientes y la calidad del servicio que se les brinde son la clave del éxito del negocio. El propósito frente a ellos debe ser servirlos en forma profesional, oportuna y libre de problemas, cualquiera sea la posición, cargo o función que se ocupe dentro de la Empresa.

PREGO se compromete a comprender las necesidades de los clientes y a estar siempre atentos a sus requerimientos, de manera de ser un apoyo permanente a ellos y así encontrar en conjunto las mejores soluciones a sus requerimientos.

Todo el personal de PREGO buscará sobrepasar las expectativas de nuestros clientes, al asumir sus compromisos como propios, con proactividad, interés y responsabilidad.

En todo momento, se desarrollará una comunicación honesta y transparente que permita mantener una

relación de largo plazo con cada uno de nuestros clientes o socios de negocios.

El personal de la Empresa deberá atender en forma responsable, respetuosa y oportuna a los clientes.

Además, mantendrá en todo momento, los más altos estándares de calidad en servicios y/o productos ofrecidos, buscando siempre cumplir con las expectativas del cliente, a precios competitivos y justos, proporcionándoles información completa y precisa respecto a los servicios y/o productos que se le ofrecen, velando por el íntegro cumplimiento de la oferta realizada.

Como parte de la ética y buena conducta, los trabajadores de la Empresa mantendrán y resguardarán la confidencialidad y privacidad de los antecedentes de los clientes, respetando siempre las normas que rigen el mercado financiero y los acuerdos suscritos.

Si un miembro de la empresa tiene relaciones comerciales personales, de parentesco o de amistad, con clientes con los que se relaciona en su calidad de miembro de la Compañía, deberá comunicar esta situación a sus superiores para que se tomen las medidas de resguardo que correspondan, con el fin de garantizar la transparencia e integridad de las decisiones.

8.1.5 De los Proveedores

En PREGO, las decisiones de compra y contratación se sustentan en principios de integridad, transparencia y responsabilidad corporativa. Cada proceso de adquisición debe reflejar nuestro compromiso con la ética y con la confianza que depositan en nosotros nuestros clientes, proveedores y la comunidad.

Como regla general, toda compra o contratación de bienes y servicios deberá respaldarse con al menos tres cotizaciones comparables, salvo en casos debidamente justificados de especialización técnica o falta de competencia. Las decisiones deberán fundarse en

criterios objetivos de calidad, precio, oportunidad y cumplimiento de los requerimientos definidos, asegurando siempre la mejor alternativa para la Compañía.

Los productos y servicios serán seleccionados exclusivamente por su mérito técnico y económico, con estricto apego a los principios de transparencia, trazabilidad y eficiencia. PREGO honrará los plazos de pago acordados, evitando afectar la sostenibilidad financiera de sus proveedores y fortaleciendo relaciones basadas en la confianza y el cumplimiento.

Proveedores, contratistas y subcontratistas deberán ser tratados con respeto, dignidad y equidad, sin discriminación alguna, y deberán ajustarse a la legislación vigente, a los estándares éticos y a las políticas de cumplimiento de PREGO.

Está prohibido solicitar u ofrecer beneficios, comisiones, descuentos u obsequios de cualquier naturaleza que puedan influir, real o potencialmente, en una decisión comercial. Cualquier ofrecimiento de este tipo deberá rechazarse y comunicarse de inmediato al Encargado de Prevención de Delitos.

Cuando existan vínculos personales, familiares o de amistad con proveedores o contratistas, deberán informarse oportunamente a la jefatura correspondiente para resguardar la objetividad y la transparencia del proceso.

Toda persona de PREGO con facultades de adjudicar órdenes, contratos o compromisos deberá actuar con imparcialidad, competencia leal y en cumplimiento de la Política de Administración y Evaluación de Proveedores de PREGO, asegurando que cada decisión refleje nuestros valores éticos y la confianza del mercado.

8.1.6 De la Competencia

Es política de la Empresa, competir lealmente en los mercados en los que participe, cumpliendo con toda la legislación vigente con relación a este ámbito, utilizando

y entregando información fidedigna, manteniendo siempre respeto hacia nuestros competidores.

8.1.7 Del Entorno de Negocios

Nos obligamos a revisar permanentemente nuestro accionar, actualizando políticas y procedimientos, analizando todas las contingencias, tanto humanas como técnicas y económicas.

8.1.8 De la Salud y Seguridad Ocupacional

Es un objetivo transversal de la Empresa la seguridad y salud ocupacional de sus colaboradores. Es por esto por lo que PREGO proporcionará y mantendrá un ambiente de trabajo que sea seguro y sin riesgos para la salud de sus trabajadores.

La Empresa se compromete a cumplir con la legislación vigente y los compromisos voluntariamente contraídos con la Mutua de Seguridad u otros organismos o normas en materias de salud y seguridad ocupacional, buscando así elevar nuestros estándares de seguridad y salud ocupacional.

Nuestra Empresa fomentará, a través de un sistema de mejoramiento continuo, una cultura preventiva en materias de seguridad y salud ocupacional entre sus empleados mediante el liderazgo permanente y efectivo de parte de sus ejecutivos y supervisores.

Los empleados de la Empresa tienen la responsabilidad personal de tomar las precauciones necesarias para asegurar su seguridad y evitar cualquier daño a terceros.

Los empleados de PREGO encargados de trabajar con Contratistas y Proveedores tendrán la obligación de exigirles el cumplimiento de las normas ambientales, seguridad, higiene y salud ocupacional, de acuerdo con las exigencias contenidas en los estándares de la Empresa, y de las normas legales en salud y seguridad ocupacional vigentes.

8.1.9 De la Prevención del Consumo de Alcohol y Drogas

PREGO reconoce que el capital humano es el mayor activo que tiene la compañía por lo que reconoce la importancia que tiene su bienestar para el futuro de la empresa, esta política permite mantener condiciones de salud y seguridad adecuadas, lo que se traduce en calidad, productividad y competencia en la calidad de vida de las personas.

PREGO no es indiferente ni asume un rol pasivo frente a estos graves problemas, por lo que ha prohibido en los lugares de trabajo el consumo, el porte, uso y cualquier transacción de alcohol y drogas, por ser agentes que aumentan el riesgo de accidentes y deterioran progresivamente a la persona, afectando su estabilidad familiar, laboral, su seguridad y la de otros.

Todos los integrantes de la empresa tienen la responsabilidad personal de presentarse a su puesto de trabajo libre de la influencia del alcohol o drogas.

PREGO está comprometido en apoyar los esfuerzos necesarios para el cumplimiento específico de esta política, y así lograr la consecución de un ambiente sano y seguro de trabajo.

8.1.10 Del Respeto al Medio Ambiente

Todas las operaciones que PREGO ejecuta se llevan a cabo con respeto al medio ambiente y al entorno que nos rodea.

Junto con el cumplimiento de la legislación vigente sobre protección medioambiental bajo estándares de cumplimiento internacional y los establecidos por nuestros clientes, nuestras acciones están dirigidas a:

- Capacitar a nuestro personal en los conceptos que abarca el medio ambiente para cumplir los objetivos trazados, estableciendo responsabilidades en toda la estructura organizacional de la Empresa.

- Minimizar el uso de sustancias posiblemente tóxicas y minimizar la generación de todo tipo de desechos u otros materiales contaminantes que pudieran provocar algún tipo de impacto al medio ambiente que provengan de nuestras instalaciones.
- Efectuar una permanente evaluación y desarrollo de nuestros procedimientos operacionales con el objetivo de obtener un control real sobre los riesgos de impacto ambiental.

La Gerencia de la Empresa está comprometida con el cumplimiento de esta política, para ser aplicada permanentemente en el desarrollo de nuestras operaciones.

El cuidado del medio ambiente es un valor fundamental, donde todos los integrantes de la empresa tienen un rol importante en asegurar que las operaciones cumplan o excedan con la legislación ambiental vigente.

8.1.11 Del Respeto de los Derechos Humanos

PREGO SpA desarrolla todas sus actividades bajo un enfoque de respeto, protección y promoción de los derechos humanos, reconociendo que éstos constituyen la base esencial de su cultura corporativa y de su compromiso con una gestión empresarial responsable y sostenible.

La Empresa adhiere a los principios y estándares reconocidos por la legislación chilena, así como a las iniciativas y marcos internacionales en la materia, incluyendo los Principios Rectores de las Naciones Unidas sobre Empresas y Derechos Humanos y los Convenios de la Organización Internacional del Trabajo relativos a la libertad sindical, la igualdad de oportunidades y la erradicación del trabajo forzoso e infantil.

En consecuencia, PREGO prohíbe y rechaza categóricamente toda forma de vulneración de los derechos humanos, tales como la discriminación, el

acoso, la coacción, el trabajo infantil, el trabajo forzado o cualquier práctica que atente contra la dignidad e integridad de las personas.

Asimismo, la Empresa repudia cualquier conducta que implique complicidad, directa o indirecta, con prácticas que violen los derechos humanos, y prohíbe expresamente toda operación o pago que pueda estar destinado a facilitar o financiar actividades ilícitas, incluyendo el terrorismo, la corrupción o el lavado de activos.

PREGO promoverá activamente que esta política sea conocida y compartida por sus grupos de interés, en particular por sus proveedores, contratistas y socios comerciales, exigiendo de ellos un comportamiento coherente con los valores y estándares éticos aquí declarados.

8.1.12 Erradicación del trabajo infantil, trabajo forzoso y esclavitud moderna

PREGO SpA declara su tolerancia cero frente a cualquier forma de trabajo infantil, trabajo forzoso o esclavitud moderna, incluyendo la servidumbre por deudas, la trata de personas, la coerción o cualquier práctica que atente contra la libertad y dignidad humana.

La Compañía solo contrata personas mayores de 18 años, conforme a la legislación chilena, y exige que todas las relaciones laborales y comerciales se funden en el consentimiento libre, informado y voluntario.

En coherencia con el Código de Ética y Conducta, la Ley N° 21.595 sobre Delitos Económicos y la Ley N° 20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, PREGO prohíbe toda conducta que directa o indirectamente promueva, facilite o tolere la explotación laboral.

Los procedimientos corporativos de Reclutamiento y Selección, Compras y Contratación de Proveedores incluyen controles preventivos para verificar la edad, la identidad, las condiciones contractuales y el consentimiento, previniendo así cualquier vulneración de derechos fundamentales.

Cualquier sospecha de trabajo infantil o esclavitud moderna deberá ser reportada al Canal Ético de Denuncias, conforme al Procedimiento de Denuncias, Investigación y Sanciones, garantizando confidencialidad y protección al denunciante.

8.1.13 De las relaciones con funcionarios Públicos

PREGO promueve una relación abierta, transparente y participativa con la autoridad pública, fundada en el respeto con las normas contempladas en el ordenamiento jurídico.

PREGO es contraria a cualquier actividad de soborno o cohecho, en su relación con funcionarios públicos nacionales o internacionales (arts. 250 y 251 bis del Código Penal).

Para PREGO es fundamental relacionarse con las autoridades respetando las normas previstas en este Código y en la “Política de Interacción con Funcionarios públicos” que mantiene la Compañía, y que regula el actuar de nuestros colaboradores en la participación en reuniones, promoción de actividades, entrega de obsequios, e invitaciones a eventos en y general, cualquier ámbito en donde nos veamos relacionados con Funcionarios Públicos ya sea nacionales o extranjeros actuando estos en el ámbito de sus funciones. Por lo que, siempre se deberá cumplir con las pautas de conducta que deben regir respecto al fiel cumplimiento de los deberes ciudadanos.

8.1.14 Exclusión de Negocios ilegítimos

Todos los miembros de PREGO deberán excluir explícitamente del ámbito de negocios de su empresa, aquellos relacionados con actividades ilegales o ilegítimas y/o en los cuales el dinero proveniente de tales actividades esté involucrado. Se deben adoptar todos los resguardos necesarios para evitar que los servicios y transacciones la Compañía sean utilizados para el “Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo”.

Es decir, para que dinero proveniente de actividades ilegales o ilegítimas adquiera la apariencia de haber sido obtenido en forma lícita o legal.

A fin de no exponerse a tales situaciones, es recomendable operar en los casos que corresponda con personas conocidas. Es importante que todos los funcionarios de PREGO comprendan cabalmente qué acciones pueden constituir una violación de las leyes aplicables sobre Lavado de Dinero y Financiamiento del Terrorismo, de la manera establecida en el Manual de Prevención de Delitos, y que son generadores de responsabilidad penal para las personas jurídicas.

Cuando un empleado se encontrare en presencia de una transacción sospechosa o inusual, deberá reportarla directamente y en forma obligatoria al Encargado de Prevención de Delitos de PREGO, de acuerdo con las instrucciones indicadas en el Manual de Prevención de Delitos.

8.1.15 Comportamiento Comercial

Por la naturaleza de su giro, de sus negocios y operaciones, se estima de la mayor importancia y necesidad que todos los miembros de la Compañía administren adecuadamente sus finanzas personales y que sus niveles de endeudamiento sean compatibles con sus ingresos, de manera que siempre cuenten con la certeza que podrán honrar los compromisos comerciales en los términos y condiciones pactados. Conviene a la imagen de PREGO y a la de sus integrantes, que todos sus miembros, cualquiera sea su posición, cargo o función, exhiban las mismas características de responsabilidad, en términos de mantener intachables sus informes comerciales, no mantener deudas vencidas, directas o indirectas, o documentos protestados por falta de pago.

9 De la Información Financiera

Los informes financieros deberán proporcionar siempre datos completos, exactos, fidedignos, representativos, puntuales y comprensibles en los documentos que la Empresa presente o someta a revisión por parte de las entidades fiscalizadoras, sus socios de negocios y accionistas.

Todas las transacciones deben estar debidamente autorizadas y registradas para permitir la preparación exacta de los estados financieros y mantener la rendición de cuentas respecto de los bienes.

No se permiten fondos, activos o transacciones sin registrar o sin divulgar. Se prohíbe estrictamente el uso de fondos o bienes de la Empresa con fines ilegales o inapropiados.

10 De los conflictos de Intereses

En PREGO actuamos con integridad, transparencia y responsabilidad en todas nuestras decisiones.

Reconocemos que la confianza se construye evitando cualquier situación en la que los intereses personales, familiares o comerciales puedan interferir —o parecer hacerlo— con los intereses de la Compañía.

Nuestros valores nos obligan a actuar siempre con independencia de juicio, priorizando el bien común sobre cualquier beneficio individual.

Por ello, toda persona que forme parte de PREGO debe identificar, declarar y prevenir oportunamente cualquier conflicto de interés real, potencial o aparente.

10.1 Del Personal y Colaboradores

Toda actividad comercial que desarrolle un trabajador o colaborador de la Empresa no podrá entrar en conflicto con las actividades que desarrolle para la Empresa, así como con las obligaciones que tenga para con ella.

No se podrá trabajar, representar o asesorar de manera alguna a empresas que puedan competir con PREGO sus clientes, proveedores, contratistas o cualquier otra persona u organización que se relacione directamente con el giro de las actividades desarrolladas por la Empresa.

No se podrán mantener relaciones comerciales con algún ex empleado de PREGO mientras éste no cumpla un año fuera de la empresa, salvo previa autorización escrita de la Gerencia General.

Está prohibido realizar negociaciones externas o actividades de interés personal, ya sea directa o indirectamente, durante los horarios de trabajo, así como utilizar cualquier recurso de la empresa o propiedad de ella para estos fines.

Los bienes, las instalaciones, los servicios que se ponen a disposición de los directores y trabajadores, así como los recursos financieros de la Empresa, incluyendo los gastos de representación, son utilizados única y exclusivamente para cumplir con su misión, adoptando criterios de eficiencia, racionalidad y ahorro.

Los accionistas, directores mandos superiores, medios y trabajadores en general, no podrán bajo ninguna circunstancia, directa ni indirectamente, utilizar en provecho propio, las influencias o los recursos que por el desempeño de sus cargos estén a su alcance.

Asimismo, en todo momento evitarán conflictos de intereses reales o aparentes entre las relaciones personales y profesionales, incluidas, entre otras, las inversiones, los derechos de propiedad o las asociaciones que interfieran o pudieran interferir en el ejercicio de un criterio independiente, en la tutela de los intereses de PREGO SpA. Será una conducta prohibida la solicitud, aceptación o pago de comisiones o retribuciones de terceros a trabajadores de PREGO que tengan como propósito influir en las decisiones o acciones que este, en el ejercicio de su cargo deba ejercer.

Asimismo, será una conducta prohibida el ofrecimiento,

entrega y/o pago de cualquier especie hecha a un empleado de clientes, proveedores, funcionarios públicos, nacionales o extranjeros que tengan como propósito influir de alguna forma en su actuar respecto de la Empresa.

Si un miembro de la Compañía decide llevar a cabo una iniciativa comercial independiente o prestar servicios a otra organización, deberá informar sobre tales actividades al superior directo a quien reporte, quien, a su vez, deberá obtener la aprobación previa de sus Accionistas a fin de evitar posibles conflictos. En todo caso, no se deberán realizar estas actividades durante el horario de trabajo, ni permitir que ninguna actividad comercial, cívica o benéfica externa pueda interferir con el desarrollo de su actividad.

10.2 Regalos o Invitaciones

En PREGO valoramos la transparencia y la independencia de juicio en todas nuestras relaciones comerciales. Por ello, queda estrictamente prohibido ofrecer o aceptar regalos, invitaciones, beneficios o cualquier otro incentivo de parte de clientes, proveedores, contratistas o colaboradores que puedan influir o aparentar influir en una decisión de negocio.

Ningún integrante de PREGO podrá otorgar descuentos, recibir comisiones, participaciones o propinas por gestiones realizadas en nombre de la empresa, ni aceptar obsequios que superen un valor simbólico, equivalente a una Unidad de Fomento (UF 1), conforme a lo dispuesto en la Política de Regalos e Invitaciones de PREGO.

Toda situación que pudiera generar duda respecto de la independencia o transparencia en la relación con terceros deberá ser informada de inmediato al Encargado de Prevención de Delitos, quien evaluará la pertinencia de la conducta y, en su caso, propondrá las medidas correctivas necesarias.

Aceptar u ofrecer beneficios indebidos vulnera los valores de integridad y confianza que sustentan nuestra cultura corporativa, y puede comprometer la reputación y la responsabilidad legal de la Compañía.

10.3 Política y Procedimiento de Donativos

PREGO SpA. puede hacer donaciones altruistas en forma de bienes o servicios, asistencia técnica, capacitación o apoyo financiero. Debe existir especial cuidado en que la donación se haga de buena fe a una organización benéfica y que no exista razón alguna para creer que esa organización pueda estar operada de manera directa o indirecta por un funcionario público u organización criminal.

Para la concesión de donaciones rigen las siguientes normas:

- En principio se rechazarán las donaciones solicitadas por personas individuales.
- Son inadmisibles los pagos a cuentas privadas. En ningún caso pueden hacerse aportaciones a personas u organizaciones que puedan perjudicar nuestra reputación.
- La donación debe ser transparente. Deben conocerse tanto el receptor como el objetivo al que va destinada la donación.

Deberá poder justificarse en todo momento la razón por la que se concedió y su utilización para el fin previsto. Las bonificaciones similares a donaciones incumplen el principio de transparencia, por lo que están prohibidas. Estas bonificaciones son aportaciones que se conceden aparentemente como contraprestación por un servicio, pero sobrepasando significativamente el valor real de dicho servicio. Por tanto, se trata, al menos en parte, de una aportación para otros fines.

Los sobornos u otros pagos deshonestos están estrictamente prohibidos, y no puede encubrirse los como pagos por “ventas” o “comisiones”. Todos los pagos para regalos e invitaciones y donaciones deben registrarse con una descripción adecuada en la contabilidad de PREGO SpA.

En todo caso, las donaciones deben ser aprobadas por los accionistas de PREGO SpA.

10.4 Pagos indebidos, sobornos y cohecho

Es totalmente contrario a los principios y prácticas de la Empresa y, por consiguiente, se encuentra estrictamente prohibido, dar y/o recibir, directa o indirectamente, regalos, donativos, premios, invitaciones, privilegios, objetos de valor o dinero, que signifiquen de alguna manera un tratamiento especial, favor, reorientación del negocio o beneficio a favor de quien lo entrega.

Cualquier uso o aceptación de estos pagos indebidos será considerado soborno y deberá ser denunciado en forma inmediata como falta al comportamiento ético de la Empresa.

A los empleados que seleccionen proveedores externos se les prohíbe recibir regalos o invitaciones, salvo que sean muestras promocionales que permitan probar las funcionalidades de los productos o servicios del proveedor.

Cualquier regalo de proveedores externos o potenciales, tales como viajes, comidas gratuitas o regalos de valor significativo deberán ser rechazados. Sólo podrán ser aceptados previa evaluación de Encargado de Prevención de Delitos con aprobación del Directorio, quienes calificarán cada situación en particular.

Cualquier regalo que se haga a vendedores externos o clientes deberá ajustarse a la línea de negocios de la empresa y serán aprobados por el Directorio.

10.5 Gestión ética y sostenible de la cadena de suministro

PREGO promueve una gestión responsable y transparente de toda su cadena de suministro, basada en la ética, la libre competencia y la sostenibilidad. La elección de proveedores, **contratistas** y subcontratistas deberá realizarse bajo principios de objetividad, trazabilidad y equidad, asegurando que toda relación comercial contribuya al cumplimiento de nuestras políticas de integridad y a la prevención de delitos económicos.

Nuestros proveedores y aliados estratégicos deberán observar los mismos estándares éticos, de seguridad, respeto laboral y medioambiental que rigen a PREGO, comprometiéndose a actuar con probidad, transparencia y cumplimiento de la legislación vigente.

La Compañía fomentará prácticas de abastecimiento responsable, priorizando a aquellos socios que acrediten buenas prácticas en derechos humanos, prevención de corrupción, seguridad laboral y gestión ambiental, en concordancia con la Ley N° 21.595 sobre Delitos Económicos y Medioambientales.

Cualquier desviación ética, irregularidad o incumplimiento detectado en la relación comercial deberá ser reportado de manera inmediata al Encargado de Prevención de Delitos o a través de los canales de denuncia institucionales:

Correo electrónico: denuncias@prego-group.com

Canal interno: disponible en la intranet corporativa www.prego-group.com

11 Uso Responsable de Recursos y Activos

Los recursos y activos de PREGO —físicos, financieros, tecnológicos o de información— deben ser utilizados de manera responsable, eficiente y exclusivamente para fines laborales autorizados. Todo colaborador tiene el deber de proteger los bienes que la Compañía pone a su disposición, evitando su uso indebido, pérdida o deterioro.

Está estrictamente prohibido emplear recursos corporativos —como vehículos, equipos, materiales, fondos o información confidencial— para fines personales, políticos o ajenos a las operaciones de la empresa. Asimismo, el uso de sistemas informáticos, correos electrónicos y redes tecnológicas deberá ajustarse a las políticas internas de seguridad y confidencialidad de la información.

La protección del patrimonio de PREGO constituye una obligación ética y legal de cada persona colaboradora, y su incumplimiento podrá dar lugar a medidas disciplinarias y responsabilidades conforme al Modelo de

Prevención de Delitos y la Ley N° 21.595 sobre Delitos Económicos y Medioambientales.

12 Protección de Información Confidencial y Datos Personales

La información generada o recibida por PREGO en el ejercicio de sus actividades constituye un activo estratégico y debe ser tratada con la más estricta confidencialidad. Toda persona colaboradora, proveedor o contratista que acceda a información de carácter técnico, financiero, comercial, personal o sensible, deberá resguardar su integridad y uso exclusivo para fines laborales autorizados.

Está expresamente prohibido divulgar, reproducir, transferir o utilizar información de PREGO, de sus clientes o aliados comerciales sin la debida autorización, incluso después de finalizar la relación contractual o laboral.

Asimismo, el tratamiento de datos personales de trabajadores, clientes o terceros deberá ajustarse a lo establecido en la Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada. Cualquier acceso, uso o difusión indebida de datos personales se considera una infracción grave a este Código y puede implicar responsabilidades disciplinarias y legales.

La confidencialidad, la integridad y la protección de la información son pilares esenciales de nuestra cultura corporativa y un compromiso ético ineludible para quienes formamos parte de PREGO.

13 Conducta en Redes Sociales y Reputación Corporativa

PREGO promueve el uso responsable y ético de las redes sociales, tanto dentro como fuera del ámbito laboral. Las personas colaboradoras deberán actuar en entornos digitales con respeto, prudencia y lealtad hacia la Compañía, evitando difundir, comentar o compartir información confidencial, sensible o estratégica relacionada con las operaciones, clientes, proveedores o personal de PREGO.

El ejercicio de la libertad de expresión en redes sociales debe desarrollarse en conformidad con los principios de

respeto, veracidad y responsabilidad, resguardando siempre la buena reputación de la empresa y de quienes la integran. No se permitirá el uso de plataformas digitales o dispositivos corporativos para fines contrarios a la ley, la ética o las políticas internas de la organización.

PREGO reconoce el derecho a la vida privada de sus trabajadores y colaboradoras, y garantiza que no efectuará monitoreo, vigilancia ni control de sus cuentas personales, comunicaciones o publicaciones, salvo que exista una orden judicial o una causa legalmente justificada.

El uso de medios digitales institucionales —como correos electrónicos, redes internas o dispositivos entregados por la empresa— deberá limitarse a fines laborales y en conformidad con las políticas de seguridad de la información y de prevención de delitos aplicables.

14 Responsabilidad Penal De Las Empresas

14.1 Principio general

PREGO SpA desarrolla todas sus actividades bajo un estricto compromiso de cumplimiento normativo, integridad corporativa y prevención del delito, rechazando categóricamente toda conducta que pueda configurar infracción penal o administrativa en el ejercicio de sus negocios.

De conformidad con las Leyes N° 20.393 y N° 21.595, la Compañía, sus personas colaboradoras, ejecutivos, representantes, contratistas, asesores, proveedores y agentes deberán abstenerse de ejecutar, facilitar o encubrir cualquier acto que pueda constituir delito generador de responsabilidad penal de la persona jurídica, ya sea en beneficio propio, de terceros o de la empresa.

14.2 Marco legal aplicable

La Ley N° 20.393 estableció en Chile la responsabilidad penal de las personas jurídicas respecto de determinados delitos cometidos por sus directivos, dependientes o terceros que actúen en su nombre o beneficio.

Posteriormente, la Ley N° 21.595 sobre Delitos Económicos y Medioambientales amplió sustantivamente este régimen, incorporando un

catálogo superior a cien tipos penales, estructurados en cuatro categorías, que hoy configuran la base de responsabilidad penal empresarial.

Estos delitos incluyen, entre otros, conductas vinculadas a **corrupción, administración desleal, delitos económicos, infracciones medioambientales, tributarias, sanitarias y laborales**, todas de especial relevancia para las actividades desarrolladas por PREGO SpA.

14.3 Conductas ilícitas comprendidas

Sin perjuicio del detalle contenido en el Modelo de Prevención de Delitos de PREGO SpA, se consideran especialmente relevantes —por su relación con las operaciones, procesos y vínculos contractuales de la Compañía— las siguientes categorías de delitos:

a) Delitos de corrupción y probidad

- **Cohecho a funcionario público nacional** (art. 248 y ss. del Código Penal): ofrecer, prometer o entregar a un funcionario público cualquier beneficio indebido para obtener ventajas o influir en sus decisiones.
- **Cohecho a funcionario público extranjero** (art. 251 bis del Código Penal): ofrecer o entregar beneficios indebidos a funcionarios de gobiernos o instituciones internacionales para obtener negocios o ventajas en transacciones internacionales.
- **Corrupción entre particulares** (arts. 287 bis y 287 ter del Código Penal): solicitar, ofrecer o aceptar beneficios indebidos entre privados, vulnerando la competencia leal o la imparcialidad en la contratación.
- **Negociación incompatible** (art. 240 N° 7 del Código Penal): intervenir en negocios o contratos en los que exista interés personal o de terceros relacionados, en perjuicio de la empresa.
- **Fraude al fisco o entidades públicas** (arts. 239 y ss. del Código Penal): Consiste en defraudar o perjudicar al Estado o a organismos públicos mediante engaño, simulación o abuso de funciones, especialmente en contratos, licitaciones o manejo de fondos públicos,

obteniendo para sí o para terceros un beneficio económico indebido.

b) Delitos patrimoniales y de administración de bienes

- **Administración desleal** (art. 470 N° 11 del Código Penal): causar perjuicio patrimonial al titular del negocio o patrimonio mediante abuso de facultades o actos contrarios a su interés.
- **Apropiación indebida** (art. 470 N° 1): no restitución o disposición ilícita de bienes recibidos en depósito, comisión, administración u otro título que obligue a devolverlos.
- **Receptación** (art. 456 bis A): adquirir, poseer, vender o comercializar bienes provenientes de delitos.
- **Estafa y otros engaños** (art. 468 y siguientes): Corresponde a obtener un beneficio económico o causar perjuicio a otro mediante engaño, artificio o manipulación fraudulenta, induciendo a error a una persona o entidad para apropiarse de bienes, dinero o derechos ajenos.
- **Obtención fraudulenta de subsidios o beneficios estatales** (por ejemplo, Ley N° 21.227 sobre Seguro de Cesantía).

c) Delitos económicos, financieros y tributarios

- **Lavado de activos** (art. 27 Ley N° 19.913): ocultar o disimular el origen ilícito de bienes o dineros provenientes de delitos base.
- **Financiamiento del terrorismo** (art. 8 Ley N° 18.314): Sanciona a quien solicite, recaude o provea fondos, bienes o recursos de cualquier tipo con la finalidad de que sean utilizados, directa o indirectamente, para planear, apoyar o ejecutar actos terroristas o delitos contemplados en dicha ley.
- **Delitos tributarios** (arts. 97 y 97 bis del Código Tributario): simulación, falseamiento o uso indebido de documentación tributaria.
- **Infracciones a la Ley del Mercado de Valores o de Sociedades Anónimas**: uso de información privilegiada, manipulación de precios o entrega de información falsa.
- **Delitos contables y de información financiera falsa**, conforme a la Ley N° 21.595: Castigan a quienes alteren, manipulen u omitan registros contables o estados financieros, o entreguen

información falsa o incompleta a autoridades, auditores o terceros, con el propósito de ocultar la verdadera situación económica de la empresa o inducir a error en decisiones financieras, tributarias o regulatorias.

d) Delitos laborales y de derechos fundamentales

- **Infracciones graves a la seguridad y salud en el trabajo** que puedan configurar delito conforme al artículo 318 del Código Penal y la Ley N° 21.643.
- **Prácticas antisindicales y vulneraciones de derechos fundamentales** con relevancia penal cuando se ejecuten mediante amenazas, coacción o perjuicio grave.

14.4 Deber de reporte y colaboración

Cualquier persona colaboradora o tercero que tome conocimiento o sospeche de la existencia de un hecho que pueda constituir alguno de los delitos señalados deberá **informarlo de inmediato al Encargado de Prevención de Delitos (EPD)**, utilizando los canales oficiales:

Correo electrónico: denuncias@prego-group.com

Canal interno: disponible en la intranet corporativa www.prego-group.com

El EPD analizará los antecedentes, asegurará la confidencialidad de la información y coordinará la investigación interna conforme al Procedimiento de Denuncias e Investigaciones de PREGO SpA. La omisión de informar, la obstaculización o la colaboración con conductas ilícitas constituye **una** falta grave al Código de Ética y Conducta y puede dar lugar a acciones legales y contractuales.

14.5 Coordinación con el Modelo de Prevención de Delitos

El presente Código se encuentra estrechamente vinculado con el Modelo de Prevención de Delitos de PREGO SpA, vigente desde enero de 2025, el cual:

- Identifica los procesos y subprocesos críticos de la empresa y sus riesgos penales asociados.

- Establece controles, matrices de riesgo, procedimientos y capacitaciones.
- Define las funciones del Encargado de Prevención de Delitos, dependiente de la Gerencia General.
- Asegura la trazabilidad de las denuncias y el seguimiento de medidas correctivas.

14.6 Compromiso institucional

PREGO SpA declara su compromiso con una cultura de integridad, transparencia y responsabilidad, promoviendo la prevención, detección y sanción de toda conducta ilícita o contraria a la ética corporativa. Ninguna meta de negocio, resultado económico o ventaja competitiva podrá justificar la vulneración de la ley o de los principios éticos de la Compañía.

Toda persona que mantenga una relación con PREGO — ya sea laboral, contractual o comercial— deberá conocer, respetar y cumplir este principio, contribuyendo activamente a la prevención de delitos y la protección de la reputación e integridad institucional.

15 De la Confidencialidad de la Información

La confidencialidad es un principio fundamental de nuestra actividad, particularmente en lo que respecta a información de carácter no público sobre PREGO e información recibida por nosotros de un cliente o proveedor para un fin comercial expreso. Se aplica con igual fuerza tanto a las comunicaciones orales o informales como a la información escrita, impresa o generada por computadora.

Los trabajadores y colaboradores de la Empresa deben mantener la confidencialidad de la información compartida y la información a la que tienen acceso mientras trabajan en ella, excepto cuando es autorizada su difusión o es exigida legalmente.

A los trabajadores de PREGO se les podrá solicitar suscribir la firma de un Acuerdo de Confidencialidad ya sea al iniciar la relación de trabajo o cada determinado tiempo mientras son

empleados de la Empresa. La obligación de preservar la confidencialidad de la información continua aún cuando el empleado deja de laborar para la Empresa.

La información confidencial incluye toda la información no-pública que puede ser usada por los competidores o que pueda ser perjudicial para la Empresa o sus clientes en caso de ser revelado. También incluye información que proveedores y clientes nos han confiado.

Especial cuidado debe ponerse en el manejo de información reservada relativa a planes de negocios, nuevos productos, métodos, sistemas y cualquier otro aspecto cuyo conocimiento por terceros resultare, real o potencialmente, en pérdida de ventajas para la Compañía.

Cuando se deseche información confidencial que ya no tenga esta calidad o sea útil, debe hacerse mediante equipo triturador u otro medio que asegure su destrucción efectiva.

16 Uso De información Privilegiada

Toda persona que, en razón de su cargo, posición o función, tenga acceso a información privilegiada o confidencial de PREGO SpA, deberá mantener sobre ella una reserva estricta y permanente, absteniéndose de divulgarla o utilizarla en beneficio propio o de terceros, ya sea de manera directa o indirecta.

Se entenderá por información privilegiada toda aquella de naturaleza legal, económica, técnica o financiera, relativa a la marcha, estrategias, resultados, contratos o decisiones relevantes de la Compañía, que no sea de conocimiento público y cuyo uso o divulgación pudiera influenciar o afectar significativamente su gestión, valor, reputación o intereses comerciales.

El deber de confidencialidad subsiste incluso una vez terminada la relación laboral, contractual o profesional con PREGO, constituyendo su infracción una falta grave a los

principios de probidad, lealtad y buena fe que rigen la conducta ética empresarial.

17 Uso del Nombre de la Compañía

La papelería con membrete de la empresa, los timbres o la firma de escritos en calidad de miembro de PREGO SpA, deben usarse exclusivamente en asuntos propios y oficiales de trabajo.

Las comunicaciones a título personal no deben hacerse en papelería con membrete, ni ser firmadas en calidad de miembro de la Empresa ya que ello da la apariencia que la comunicación es algo oficial y la Compañía podrían ser considera responsable de su contenido.

En las comunicaciones verbales a título personal será, siempre, altamente conveniente explicar que se trata de opiniones que no involucran a PREGO SpA.

18 Línea de Denuncias

PREGO SpA pone a disposición de todas sus personas colaboradoras, contratistas, proveedores, asesores, agentes y del público en general un Canal Ético de Denuncias, destinado a recibir, de forma segura y confidencial, toda comunicación relativa a transgresiones al presente Código de Ética y Conducta, irregularidades corporativas, o hechos contrarios a la ley, incluyendo especialmente aquellos vinculados a los delitos establecidos en la Ley N° 20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas y en la Ley N° 21.595 sobre Delitos Económicos y Medioambientales.

El Canal Ético está disponible a través de los siguientes medios:

Correo electrónico: denuncias@prego-group.com

Canal interno: disponible en la intranet corporativa www.prego-group.com

A través de estos canales, cualquier persona podrá reportar de buena fe hechos tales como actos de corrupción, fraude, lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho a funcionarios públicos nacionales o extranjeros, conflictos de interés, hostigamiento laboral, vulneraciones de derechos fundamentales u otras infracciones a las políticas corporativas.

Toda denuncia será tratada con estricta confidencialidad, reserva y respeto a los derechos de las partes involucradas, conforme a los procedimientos establecidos en el Protocolo de Denuncias e Investigaciones Internas de PREGO SpA.

La información recibida será analizada por el Encargado de Prevención de Delitos, quien garantizará su correcta tramitación y el resguardo de la protección del denunciante frente a cualquier represalia directa o indirecta, de acuerdo con la normativa vigente y los principios de buena fe, probidad y transparencia que rigen a la Compañía.

19 Del Uso del Correo Electrónico y los Servicios de Internet

PREGO provee a sus trabajadores de un sistema de Correo Electrónico, Servicios de Internet, mensajería y comunicaciones en general, con el fin de facilitar su trabajo. No se podrá utilizar estos servicios para obtener ganancias personales o propósito indecentes.

Está prohibido acceder, bajar o enviar a terceros ningún tipo de información que podría ser insultante u ofensiva para la otra persona, como puede ser una broma, pornografía, proposiciones deshonestas, difamaciones étnicas o raciales, ofensas personales, mensajes políticos o religiosos, o cualquier otro mensaje que podría verse como acoso.

Se prohíbe suscribir la cuenta de correo electrónico entregado por la empresa a páginas que entreguen correos masivos o que pudieran ser considerados basura o spam.

Los trabajadores de PREGO no podrán bajar material con licencia comercial, copiar material del cual la Empresa no

tiene la licencia y deben ajustarse a los términos de las licencias que la Empresa posee, en especial software de juegos, salvapantallas y música.

No se deben hacer cambios en los materiales con licencia sin el consentimiento previo de la Empresa.

La información de negocios contenida en los computadores de los trabajadores de PREGO en sus dispositivos móviles u otros puestos a su disposición, es considerada propiedad de la Empresa.

Al menos que esté prohibido por ley, la Empresa se reserva los derechos de acceder y divulgar esta información cuando sea necesario para fines del negocio.

Respetamos la propiedad intelectual, la propiedad de marcas y patentes, derechos de autor, derechos de propiedad de software y licencias.

20 Políticas de Comunicación

20.1 Marco General

PREGO y sus colaboradores harán un uso prudente y responsable de los medios de comunicación social siendo cuidadosos y claros en nuestras comunicaciones de negocios y especialmente en el uso de correos electrónicos, mensajes de texto, uso del lenguaje y formalidad y cortesía.

20.2 De la Comunicación interna

Se encuentra prohibido a los trabajadores y colaboradores de PREGO divulgar información que comprometa algún negocio o viole su confidencialidad en los medios de comunicación interna (revistas, folletos, boletines, circulares, videos, correo electrónico, intranet, portales de información, sitio Web, tableros de avisos, periódicos).

20.3 Comunicación externa

Todos los colaboradores de la organización deben observar los lineamientos de confidencialidad cuando por cualquier circunstancia tengan que dar declaraciones, emitir opiniones, juicios, comentarios, participar en eventos formales, académicos o sociales.

Toda participación que represente a la empresa en eventos públicos debe ser autorizada previamente por el Directorio. Las únicas personas autorizadas para dar información a los medios de comunicación sobre PREGO serán los Gerentes, a menos que ellos autoricen expresamente a otra persona.

20.4 Comunicación Oral

En términos generales, pero de observancia obligatoria, debe evitarse proporcionar información confidencial de la empresa en reuniones sociales o informales, conversaciones en restaurantes, pasillos, ascensores y espacios comunes del edificio, entre otros.

20.5 Información para Autoridades de Gobierno

A las autoridades e instituciones gubernamentales que soliciten información relacionada con actividades de la empresa, se les proporcionará - previa autorización del Directorio - únicamente la información que legalmente corresponda, de acuerdo al procedimiento establecido en la "Política Relación Funcionarios Públicos" de PREGO SpA.

Debe asegurarse que dicha información se proporcione únicamente por los voceros oficiales y siempre y cuando la persona requirente cuente con la autoridad pertinente y esté debidamente acreditada e identificada por la institución estatal o empresa que lo solicita. La información que se proporcione será veraz y exacta.

PREGO posee una amplia variedad de bienes, entre los que se incluyen bienes físicos, instalaciones, información de dominio privado y propiedad intelectual que se ponen a disposición de los trabajadores, así como también los recursos financieros de las Empresas entre los cuales se cuentan los gastos de representación que deben ser utilizados única y exclusivamente para cumplir con la misión de la Empresa, adoptando criterios de eficiencia, racionalidad y ahorro.

Los trabajadores de la Empresa se abstendrán de utilizar los bienes, la información o los contactos de la Empresa para beneficio personal u otros fines no autorizados.

Los colaboradores de PREGO deberán estar siempre alerta e informar a su jefe directo sobre cualquier pérdida o riesgo de daño y/o pérdida que pueda afectar a la empresa, tan pronto como tenga conocimiento de ello.

22 Medidas Disciplinarias

Todo incumplimiento al Código de Ética y de Conducta, por parte de los trabajadores, contratistas, subcontratistas, colaboradores y asesores, será investigado, determinándose la aplicación de medidas disciplinarias dependiendo de la falta, inclusive la realización de acusaciones falsas sobre una supuesta violación a la ética.

Las medidas disciplinarias a ser aplicadas pueden incluir, no limitándose, a reprensiones orales o escritas, advertencias y término del contrato de trabajo y/o servicio según sea el caso.

Las personas sujetas a la aplicación de medidas disciplinarias incluyen, en adición al incumplidor del Código de Ética y de Conducta, todos los involucrados como (i) las personas que fallan en el cuidado razonable de detectar un incumplimiento, (ii) las personas a las cuales se les solicita divulgar información y retienen información material sobre el incumplimiento, y (iii) supervisores quienes aprueban o permiten el incumplimiento o intentan tomar represalias

contra los colaboradores y/o asesores por informar incumplimientos o incumplidores.

23 Adherencia al Código de Ética y de Conducta

Todos los empleados y proveedores de PREGO deben leer y tomar conocimiento este Código de Ética y de Conducta, realizando las debidas consultas (si tienen alguna), al Encargado de Prevención de Delitos de la empresa.

Luego de haber leído y entendido este Código de Ética y de Conducta, todos los empleados y proveedores deben imprimir y completar el formulario - Anexo N°01, para en un plazo no mayor a 48 horas, entregarlo firmado y con su huella dactilar al Encargado de Prevención de Delitos de la Empresa o a su superior jerárquico inmediato.

Dicho formulario se archivará en la carpeta personal del trabajador, o en el registro del proveedor si correspondiere.

24 Anexo N° 01

ADHESIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA Y DE CONDUCTA

PREGO

Reconozco que:

- a. Recibí una copia del Código de Ética y Conducta de la Empresa, _____ 202
- b. He leído y comprendido los alcances y regulaciones de este documento durante el año en curso.
- c. Declaro no tener conflictos para cumplir con el presente Código de Ética y de Conducta.

Nombre Completo

Cargo o Puesto

Nombre de la Empresa Proveedora o Contratista

Firma del empleado o proveedor

Fecha de la firma