

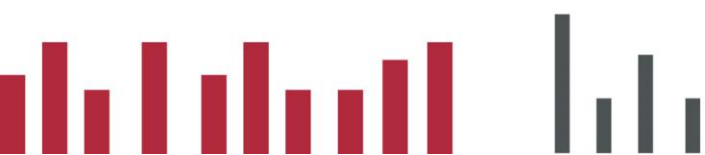
Programa de Integridad y Cumplimiento

In-Data SpA

Av. Providencia 1945 Oficina 601,

Providencia, Santiago de Chile,

Región Metropolitana



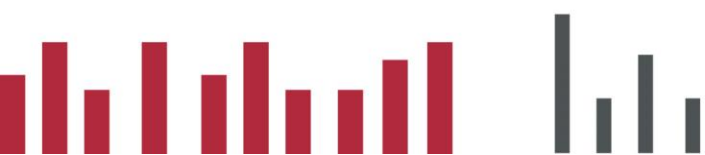
www.in-data.cl



contacto@in-data.cl

CONTENIDO

1. Objetivo del Programa de Integridad y Cumplimiento.
 - 1.1 . Misión
 - 1.2 . Objetivo
 - 1.3 . Compromiso de la Dirección de la empresa
2. Integridad en el desarrollo de relaciones comerciales
 - 2.1 . Protección de los bienes de la empresa.
 - 2.2 . Buen uso de los sistemas de información.
 - 2.3 . Comunicación y medios.
 - 2.4 . Uso del correo electrónico
 - 2.5 . Protección de datos de carácter personal.
 - 2.6 . Redes sociales.
 - 2.7 . Uso de equipos móviles particulares.
 - 2.8 . Actividad política.
 - 2.9 . Regalos y entretenimiento.
 - 2.10. Relaciones con los proveedores
 - 2.11. Representación legal y garantía de integridad de los contratos.
 - 2.12. Conflicto de intereses.
 - 2.13. Libre competencia.
 - 2.14. Uso de drogas, armas y alcohol.
 - 2.15. Prevención de la corrupción.
3. Derechos Humanos



1. Objetivo del Programa de Integridad y Cumplimiento.

1.1. Misión

En el contexto empresarial actual aspectos como la integridad, la ética, las buenas prácticas y el cumplimiento de normativas básicas relacionadas a estos puntos son pilares fundamentales para la prosperidad y el funcionamiento de las empresas y organizaciones. A raíz de esto, **Investigaciones y Datos SpA** (en adelante In-Data SPA) es consciente de la necesidad de adoptar y promover un Programa de Integridad y Cumplimiento al interior de la organización para cerciorarse que In-Data SPA y todos sus colaboradores internos y externos operen bajo los estándares éticos y legales más altos posibles.

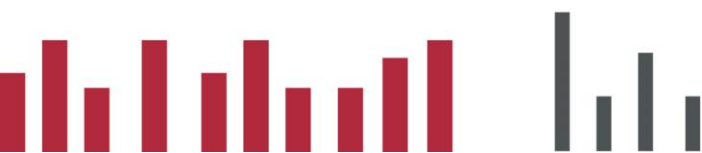
Este Programa de Integridad y Cumplimiento no solo tiene como objetivo el respeto y el cumplimiento de la legislación, las regulaciones y las normativas nacionales, sino que principalmente tiene como fin último cultivar un ambiente laboral en que se fomente la ética, la transparencia, la responsabilidad y la integridad como misión empresarial interna y se adopte un compromiso con el desarrollo de In-Data SPA como una empresa en que las buenas prácticas sean la norma que rige y conduce a un desarrollo íntegro, ético y sostenible.

Al integrar este programa al funcionamiento interno de la empresa, In-Data SPA hace un llamado a todos los colaboradores y miembros del equipo de trabajo para que actúen y se rijan por estos valores que inspiran las normativas adoptadas, en beneficio no solo de la empresa, sino que de todas las personas que la forman.

1.2. Objetivo

El Programa de Integridad y Cumplimiento establece las normativas, principios y procedimientos orientados a guiar el comportamiento de todos los trabajadores y miembros del equipo de In-Data SPA tanto dentro de la empresa como en las relaciones con externos al equipo de colaboradores y trabajadores, de carácter obligatorio.

Estos principios y normativas se relacionan con los valores fundamentales de la empresa, y promueven un ambiente de integridad y cumplimiento que permita prevenir, identificar y sancionar las faltas e infracciones a las leyes, códigos, regulaciones o normativas presentes a nivel nacional e interno.



1.3. Compromiso de la Dirección de la empresa.

La dirección de In-Data SPA reconoce la importancia de operar bajo estándares éticos y legales, y asume la responsabilidad de liderar con el ejemplo y garantizar que los valores y principios que definen la compañía guíen el actuar de la misma y de todos sus colaboradores, sin importar su cargo dentro de la empresa.

Se reconoce el Programa de Integridad y Cumplimiento como prioridad estratégica y se comprometen a brindar todos los recursos y dedicación necesarios para la implementación y mantenimiento efectivo.

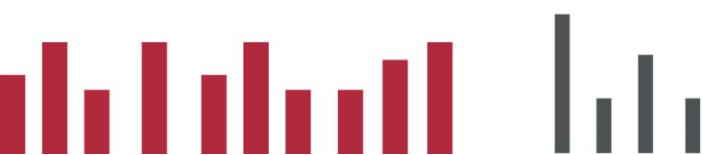
Se promocionará una cultura de transparencia y comunicación abierta, para que cada miembro del equipo de colaboradores de la empresa se sienta libre de compartir sugerencias y preocupaciones relacionadas con el Programa de Integridad y Cumplimiento.

En caso de cualquier incumplimiento o infracción a las normativas vigentes, se tomarán las medidas necesarias para abordar el conflicto y garantizar que no se repitan ese tipo de situaciones.

Todos los miembros de la organización recibirán información y formación recurrente sobre el contenido, funcionamiento y objetivos del Programa de Integridad y Cumplimiento.

El Programa de Integridad y Cumplimiento será revisado y actualizado regularmente para mantener su vigencia, relevancia y efectividad siempre acorde a los cambios que puedan surgir en el ambiente empresarial y las regulaciones y normativas.

Por último, se asume la responsabilidad de garantizar que In-Data SPA opere con integridad y ética, respetando las leyes, regulaciones y normativas existentes y aplicables, y se responderá proactivamente a todos los desafíos o preocupaciones relacionados con el Programa de Integridad y Cumplimiento que puedan surgir.



2. Integridad en el desarrollo de relaciones comerciales

2.1. Protección de los bienes de la empresa.

Los colaboradores son responsables del uso correcto y de la protección de los bienes y recursos de la empresa. Los diferentes bienes deben ser utilizados para el fin dispuesto y profesional en las condiciones estipuladas, y los colaboradores deben protegerlos contra daños, pérdida o robo.

2.2. Buen uso de los sistemas de información.

Los colaboradores deben usar los equipos y herramientas de trabajo de la empresa (computadores, red, etcétera) para fines profesionales. El uso para fines personales es tolerado siempre y cuando se mantenga el sentido común y no afecte la actividad profesional. Cada colaborador es responsable por los equipos y herramientas de trabajo puestos a su disposición.

2.3. Comunicación y medios.

La empresa vela por la transparencia y confianza en respeto a los valores éticos en su estrategia de comunicación, por lo que en declaraciones oficiales están autorizados a hablar a nombre de la empresa solamente los portavoces establecidos previamente, y está prohibido que personas no autorizadas realicen contactos con medios de comunicación a nombre de In-Data SPA.

2.4. Uso del correo electrónico.

In-Data SPA se reserva el derecho de monitorear, auditar y hacer copias de seguridad de cualquier información o contenido almacenado en los activos de su propiedad en conformidad con la normativa vigente.

2.5. Protección de datos de carácter personal.

Es responsabilidad de cada colaborador proteger la confidencialidad de la información profesional en su poder, ya sea información no pública de la empresa, datos personales de terceros, estrategias, datos de estudios en desarrollo, etcétera.



2.6. Redes sociales.

Los colaboradores de In-Data SPA son parte de la imagen de la empresa, y ya sea dentro o fuera del trabajo las referencias a la empresa y a sus trabajadores deben restringirse a lo estrictamente necesario y deben ser tratadas con seriedad, especialmente en internet.

Toda actividad en redes sociales a nombre de la empresa deben ser realizadas bajo previa autorización, lo que incluye la creación de cuentas, páginas o perfiles en internet y redes sociales, publicaciones a nombre de la empresa, no responder publicaciones a nombre de la empresa, no publicar información sobre actividades profesionales y no expresar opiniones personales que puedan denigrar la imagen de la empresa y sus colaboradores.

2.7. Uso de equipos móviles particulares.

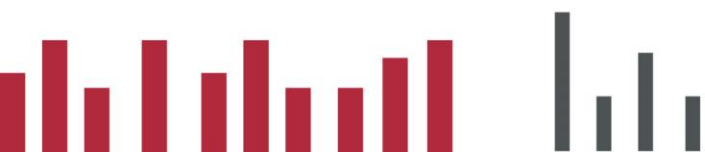
Equipos móviles particulares (celulares, tablets, computadores, etcétera) durante el trabajo pueden ser utilizados siempre y cuando sean bajo criterio de buen comportamiento y tiempo de utilización, que no debe impactar la productividad del trabajador.

2.8. Actividad política.

El colaborador tiene prohibido realizar en nombre de la empresa cualquier contribución monetaria, en bienes o servicios para campañas o causas políticas. Cada colaborador tiene el derecho de involucrarse en asuntos cívicos o procesos políticos, pero debe ser realizado en tiempo libre, por su propia cuenta y de forma explícitamente personal, nunca a nombre de la empresa.

2.9. Regalos y entretenimiento.

La compañía no incentiva la oferta ni la recepción de regalos y presentes. En los casos en que estos concurren, el colaborador debe garantizar que el regalo, presente o entretenimiento no puede ser interpretado como soborno o pago indebido, tenga un propósito claro, no influya impropriamente en el desarrollo de la actividad profesional atinente ni comprometa a la compañía ni al colaborador si fuese divulgado públicamente.



2.10. Relaciones con los proveedores.

Los proveedores y otras relaciones comerciales con terceros deben ser escogidos de forma imparcial y rigurosa, por su profesionalismo y competencia, para el establecimiento de relaciones de confianza, y se exige que estos respeten los valores que priman en este programa.

2.11. Representación legal y garantía de integridad de los contratos.

Los contratos firmados con los clientes, asociados, proveedores, prestadores de servicios, etcétera, deben ser rigurosos y adecuados a validar los compromisos asumidos y deben ser firmados solamente por el representante legal atinente y las partes implicadas.

2.12. Conflicto de intereses.

Los colaboradores deben estar atentos y no involucrarse en situaciones donde existan potenciales conflictos de intereses, personal propio o de otra persona, que pueda afectar el desarrollo profesional o la motivación para desenvolverse de maneras no idóneas en situaciones que puedan afectar los intereses profesionales y el correcto desarrollo de la empresa y sus colaboradores.

2.13. Libre competencia.

Las relaciones entre los competidores en el mercado y entre proveedores y prestadores de servicios deben respetar los principios de la libre competencia. Los colaboradores deben comportarse adecuadamente a estos principios en el ejercicio de sus funciones y fuera del trabajo con respecto a sus competidores.

2.14. Uso de drogas, armas y alcohol.

Los colaboradores tienen prohibida la entrada a la empresa en estado de embriaguez, el uso o porte de drogas y la permanencia en el ambiente de trabajo en estado alterado por el uso de esas sustancias y no están permitidas las armas de ningún tipo en las dependencias de la empresa, salvo bajo expresa autorización.



2.15. Prevención de la corrupción.

Los colaboradores deben cerciorarse de obedecer las leyes de prevención de la corrupción acorde a la legislación vigente, tanto en el actuar propio como en la vigilancia de terceros que puedan incurrir en estas prácticas y tengan relación profesional de algún tipo con la empresa.

Los colaboradores son invitados a ejercer mayor vigilancia para prevenir acciones de lavado de dinero y alertar en caso de pedidos o datos anormales que levanten la sospecha de un intento de legalizar los ingresos de actividades ilegales.

Los colaboradores son invitados a ejercer vigilancia ante cualquier caso de fraude que puedan observar, ya sea cualquier conducta deliberada e ilegal con intención de apropiación indebida, forjar, esconder, omitir o destruir dinero, propiedades, bienes, datos e información pertenecientes a In-Data SPA.

3. Derechos Humanos

In-Data SPA está comprometido con evitar cualquier forma de discriminación al interior y exterior de la organización por razones de sexo, edad, estado civil, origen, orientación sexual, etnia, raza, aptitud física, religión, política u otras.

In-Data SPA está comprometido con abstenerse de utilizar trabajo forzado, ilegal o infantil, y se niega a trabajar con cualquier tipo de prestadores de servicios o proveedores que no cumplan con este aspecto.

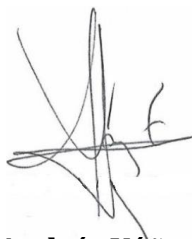
In-Data SPA está comprometido con verificar regularmente la conformidad del lugar de trabajo en materias de seguridad y de salud para los trabajadores y externos.

In-Data SPA no tolera ninguna forma de acoso laboral o sexual y se compromete a tomar las medidas necesarias para que no existan este tipo de actitudes en el ambiente laboral.

El “Programa de integridad” de In-Data SPA tiene vigencia de 12 meses, donde, posteriormente a una evaluación interna, se pueden establecer las modificaciones del documento, se aprueba o no la renovación a través de la firma de la representante legal. Además, posterior a la firma anual, es necesaria una nueva capacitación, para todos los trabajadores, con el fin que cada uno de ellos y ellas tengan conocimiento de los procesos

relacionados a la integridad y ética dentro de In-Data SPA, de esta manera promover la identificación y prevención de conductas indebidas.

EL PRESENTE DOCUMENTO LLAMADO “PROGRAMA DE INTEGRIDAD 2024” TIENE UNA VIGENCIA DE 12 MESES A CONTAR DEL MES DE LA FIRMA, PERIODO EN EL CUAL ESTÁ SUJETO A POSIBLES MODIFICACIONES SI ES QUE ASÍ SE REQUIERE.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Cristian Andrés Yáñez Otárola', is centered above the printed name.

Cristian Andrés Yáñez Otárola
RUT: 12.854.795-9
Representante Legal
INVESTIGACIONES Y DATOS SPA
RUT: 76.860.606-4
Providencia, febrero 2024

