



CÓDIGO DE ÉTICA
Principios y Valores

RED TO GREEN S.A.

Agosto 2024

Índice

NUESTRA VISIÓN	3
NUESTRA MISIÓN	3
NUESTROS VALORES	3
APLICACIÓN Y ALCANCE	4
1. Definiciones	4
2. Ámbito de Aplicación	6
3. Confección y Actualización	6
4. Interpretación	6
PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DE COMPORTAMIENTO	7
1. Preliminares Esenciales	7
2. Buen Comportamiento e Integridad Personal	7
3. Sostenibilidad	7
4. Ambiente Laboral y Seguridad en el Trabajo	8
5. Respeto y No Discriminación	8
6. Respeto a la Libre Competencia	9
7. Representación de la Empresa	9
8. Conflictos de Interés	10
9. Protección de Bienes y Recursos de la Empresa	10
10. Integridad y Regalos Corporativos	11
11. Relación con Proveedores y Contratistas	11
12. Relación con Clientes	12
13. Delitos de Ley 20.393	12
14. Manejo de la Información	13
PRINCIPALES ÓRGANOS Y SUS FUNCIONES	15
1. Comité de Ética	15
2. Encargado de Prevención de Delitos	15
REGISTRO DE APROBACIÓN Y ACTUALIZACIONES	16
CAPÍTULO FINAL	16

NUESTRA VISIÓN

Ser reconocidos por nuestros clientes por la calidad de nuestros servicios y una excelente atención en la prestación del servicio.

NUESTRA MISIÓN

Mantener la administración de servicios tecnológicos compartidos de las matrices del grupo y otras, como son administración de servidores, servicios de sistemas y comunicaciones, en condiciones favorables de ahorro de costos y nivel de servicio.

NUESTROS VALORES

Rigurosidad. En todos los ámbitos de nuestro trabajo somos ordenados y perseverantes para conseguir los objetivos planteados. Nos ocupa saber y hacer bien.

Ética. Respetamos y valoramos a las personas y establecemos relaciones desde la confianza. Tratamos a los otros de forma íntegra de igual forma como nos gustaría que nos trataran.

Creatividad. Tenemos la capacidad o facilidad para crear o integrar nuevas soluciones en forma constante con un pensamiento original.

Involucramiento. Ponemos el corazón en todas nuestras actividades y buscamos inspirar a los demás a hacer lo mismo. Damos más de lo que se espera y nos hacemos responsables de las decisiones que tomamos y las acciones que ejecutamos.

APLICACIÓN Y ALCANCE

1. Definiciones

Red to Green

Se refiere a la empresa denominada Red to Green S.A., en adelante también como la “Empresa”.

Código

El presente Código de Ética de Red to Green.

Directorio

Órgano que ejerce la administración superior de Red to Green.

Integrantes de Red to Green

Indistintamente, directores, ejecutivos y trabajadores de Red to Green.

Modelo de Prevención de Delitos

El Modelo de Prevención de Delitos de Red to Green (en adelante también “MPD”) es un conjunto de herramientas, procedimientos y actividades de control sobre los procesos de la Empresa con el fin de prevenir la comisión de los delitos a que se refiere el artículo primero de la Ley 20.393 y vigilar la observación del Código de Ética.

Los principales elementos que componen el MPD son:

1° La identificación de las actividades o procesos de la persona jurídica que impliquen riesgo de conducta delictiva.

2° Establecimiento de protocolos y procedimientos para prevenir y detectar conductas delictivas en el marco de la actividad de la Empresa, y sanciones internas para el caso de incumplimiento.

3° La designación de un Encargado de Prevención de Delitos, dentro de cuyas responsabilidades se encuentra la gestión general del MPD y la implementación y aplicación de los protocolos y procedimientos antes referidos.

4° La existencia de canales seguros de denuncia para que cualquier persona pueda reportar a la Empresa hechos o situaciones que pudieren constituir la comisión de delitos contemplados en la Ley 20.393 o vulneraciones al presente Código de Ética.

5° La previsión de evaluaciones periódicas por terceros independientes y mecanismos de perfeccionamiento o actualización a partir de tales evaluaciones.

Encargado de Prevención de Delitos

Persona designada por el Directorio, responsable de la gestión general del MPD y de la implementación y aplicación de los protocolos y procedimientos que dicho modelo contempla. El Encargado de Prevención de Delitos (en adelante también “EPD”) deberá contar con la adecuada independencia, estará dotado de facultades efectivas de dirección y supervisión y acceso directo a la administración de la Empresa para informarla oportunamente de las medidas y planes implementados en el cumplimiento de su cometido, para rendir cuenta de su gestión y requerir la adopción de medidas necesarias para su cometido que pudieran ir más allá de su competencia.

Red to Green deberá proveer al EPD de los recursos y medios materiales e inmateriales necesarios para realizar adecuadamente sus labores.

Canal de Denuncias

Canal de carácter confidencial para la presentación de denuncias, para que toda persona pueda reportar al Encargado de Prevención de Delitos sobre hechos o situaciones ilegales o en infracción al Código de Ética o al Modelo de Prevención de Delitos de Red to Green, cometidos por Integrantes de Red to Green, o por terceros que se relacionen con Red to Green en el marco de la actividad de esta.

A través de este canal también existe la posibilidad de hacer consultas al Encargado de Prevención de Delitos, con el fin de resolver las dudas que se pudieren tener sobre la legalidad o ética de hechos o situaciones ocurridos en el marco de la actividad de Red to Green.

El acceso a este canal se encuentra en la página web de Red to Green: redtogreen.eticaenlinea.cl

Comité de Ética

Órgano designado por el Directorio para que en conjunto al Encargado de Prevención de Delitos vele por el cumplimiento de las normas de conducta establecidas en este documento y conozca respecto de las denuncias relativas al Modelo de Prevención de Delitos presentadas a través del Canal de Denuncias. Las demás funciones del Comité de Ética se detallan en el capítulo “Principales Órganos y sus Funciones” de este Código.

Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

Es el instrumento por medio del cual Red to Green regula los requisitos, obligaciones, prohibiciones y sanciones a las que deben sujetarse todos los ejecutivos y trabajadores de Red to Green, en relación con sus labores y permanencia en Red to Green. Junto a lo anterior, contiene procedimientos para la denuncia, investigación y resolución de situaciones de acoso laboral y sexual.

2. Ámbito de Aplicación

Este Código de Ética dispone valores y principios a los cuales los Integrantes de Red to Green deben ajustar su comportamiento.

Las disposiciones de este Código también son aplicables a toda persona que preste servicios a Red to Green gestionando asuntos suyos ante terceros, con o sin su representación, en el marco de los servicios que prestare a la Empresa.

Este Código no fue concebido para cubrir todas las situaciones posibles que pudieren ocurrir en el marco de la actividad de Red to Green, ni como un compendio de todas las leyes y reglamentaciones que regulan a Red to Green, por lo tanto, no reemplaza ni deroga otras políticas o procedimientos internos, sino que se complementa con ellos.

Es responsabilidad de todos los Integrantes de Red to Green conocer, cumplir y hacer cumplir cabalmente las disposiciones de este Código.

3. Confección y Actualización

El Directorio es el responsable de la elaboración y actualización de este Código. Además, el Comité de Ética y el Encargado de Prevención de Delitos podrán proponer al Directorio las actualizaciones y modificaciones al Código que estimen convenientes o necesarias.

4. Interpretación

Para la interpretación de las disposiciones de este Código, los Integrantes de Red to Green deberán apegarse al sentido literal y natural de sus disposiciones.

En caso de consultas o dudas de interpretación del presente Código deberán estas ser dirigidas a su respectiva jefatura o al Encargado de Prevención de Delitos a través del Canal de Denuncias.

PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DE COMPORTAMIENTO

Todo Integrante de Red to Green deberá ajustar su actuar a los principios y normas señaladas a continuación:

1. Preliminares Esenciales

Los Integrantes de Red to Green deberán siempre ajustar su comportamiento a la legalidad vigente.

Un actuar reñido con la legalidad vigente y con las normas de este Código no es justificable ni tolerado por la Empresa, aun cuando su objetivo o resultado sea un beneficio para Red to Green.

Es responsabilidad de Red to Green y de todos sus Integrantes involucrarse y cooperar con la difusión y capacitación sobre el cumplimiento de estos principios fundamentales, haciendo que este Código se implemente con la colaboración y esfuerzo de todos.

2. Buen Comportamiento e Integridad Personal

Se espera de los Integrantes de Red to Green que mantengan sólidos principios éticos y conductuales en todas sus actuaciones, no solo en lo relativo a su desempeño laboral, sino también en el ámbito personal.

Toda relación entre Integrantes de Red to Green, y de estos con terceros (clientes, proveedores, etc.) debe darse en condiciones de respeto, excluyendo todo tipo de presión indebida, malos tratos, amenazas, extorsión o violencia. Bajo ningún concepto se podrá constreñir, intimidar o engañar a terceros para la suscripción de instrumentos con la Empresa, como tampoco celebrar contratos cuyo contenido difiera sustancialmente del negocio efectivamente realizado entre las partes (contrato simulado). Toda negociación de contratos debe fundarse en un trato respetuoso y en un intercambio de información veraz con el otro contratante.

Ningún Integrante de Red to Green podrá solicitar ni insinuar a colaborador alguno actuar indebidamente, contra la normativa vigente y las normas de conducta establecidas en este Código. Quienes estimen que están siendo presionados a actuar indebidamente, deberán inmediatamente hacer uso del Canal de Denuncias para que tal situación sea investigada y debidamente resuelta.

3. Sostenibilidad

Red to Green y sus Integrantes están comprometidos en el desarrollo de su actividad de una manera sostenible, posibilitando de esta manera su perdurabilidad a largo plazo.

En cumplimiento de lo anterior, Red to Green y sus Integrantes deberán velar y observar que los principios de transparencia, rendición de cuentas y buena gobernanza se vean aplicados en todos los procesos y actuaciones que se realicen dentro de la Empresa.

Asimismo, todo Integrante de Red to Green deberá velar por la viabilidad económica de la Empresa, con una perspectiva a largo plazo, vigilando que los incentivos económicos dentro de Red to Green estén bien diseñados para evitar una contraposición entre los intereses a corto plazo de los Integrantes de Red to Green y los intereses a largo plazo de la Empresa.

Los Integrantes de Red to Green deben adoptar en sus acciones cotidianas una actitud compatible con la protección y conservación del medioambiente, teniendo presente el cumplimiento de la legislación vigente y las normas de la Empresa al respecto.

4. Ambiente Laboral y Seguridad en el Trabajo

Es responsabilidad de todos los Integrantes de Red to Green mantener un ambiente laboral seguro, saludable, libre de violencia y acoso, basado en el respeto, la responsabilidad y la honestidad.

Los Integrantes de Red to Green deben cooperar con la implementación y gestión de los sistemas y procedimientos que permitan a Red to Green administrar los riesgos legales y operativos del negocio.

Es responsabilidad de todos velar por la seguridad y la salud ocupacional de los Integrantes de Red to Green, como los de las empresas colaboradoras de ésta y de las personas presentes en sus instalaciones o que pudieren verse afectadas por sus actividades.

5. Respeto y No Discriminación

Todo Integrante de Red to Green debe respetar la dignidad de las personas, rechazando actitudes discriminatorias basadas en distinciones, exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, género, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad u origen social, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de buen y justo trato en el empleo y la ocupación.

Es responsabilidad de los Integrantes de Red to Green reportar cualquier situación que atentare contra lo antes señalado.

Todo Integrante de Red to Green que se considere víctima de discriminación o acoso de cualquier clase, debe proceder de acuerdo a lo indicado en el Protocolo de Prevención de Acoso Laboral, Acoso Sexual y Violencia en el Trabajo contenido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, y tiene a su disposición el Canal de Denuncias para presentar las denuncias que correspondan.

Red to Green rechaza, y no aceptará en ninguna circunstancia, el acoso laboral y/o sexual, así como la presión ejercida en contra de la persona afectada para evitar que haga las denuncias pertinentes.

6. Respeto a la Libre Competencia

Red to Green promueve y respeta la libre competencia, la cual es un valor fundamental que gobierna su quehacer económico. La competencia estimula la eficiencia y la creatividad, permitiendo establecer relaciones justas y equitativas con quienes Red to Green se relaciona comercialmente.

Las acciones competitivas deben regirse por los objetivos comerciales de Red to Green y por consideraciones propias del mercado en que actúa, siempre con absoluto apego a la legalidad vigente.

En ninguna circunstancia se podrá negociar o intentar acuerdos que restrinjan el libre comercio o la libre competencia. Ante cualquier duda, los Integrantes de Red to Green deben consultar a su respectiva jefatura al momento de preparar y firmar acuerdos y contratos, o de realizar acciones que pudieran infringir leyes o regulaciones sobre esta materia.

7. Representación de la Empresa

Al efectuar declaraciones relativas a Red to Green a medios de comunicación o entidades públicas y privadas, los Integrantes de Red to Green deberán atenerse siempre a la verdad. El contenido de sus declaraciones deberá versar siempre sobre antecedentes que les son conocidos y sobre cuya veracidad no tienen dudas.

Los Integrantes de Red to Green obrarán por cuenta de ella exclusivamente en aquellas situaciones para las cuales se les ha otorgado poder o autorización, sea por la naturaleza de su cargo o por poder o delegación expresa. Les queda prohibido, por lo tanto, en cualquier circunstancia, actuar bajo el nombre de Red to Green cuando no han sido autorizados para ello.

Especial cuidado deberán tener para relacionarse con funcionarios de gobierno y autoridades públicas, para lo cual siempre será necesario verificar que esté dentro de sus atribuciones interactuar con estas autoridades representando a Red to Green, siempre con apego a las disposiciones de la Política de Relación con Funcionarios Públicos.

Deberán tener especial cuidado para dejar en claro que obran a título personal cuando actos propios pudieran confundirse con actuaciones por cuenta de la Empresa. A modo de ejemplo: las adhesiones a campañas políticas, emitir opiniones a medios públicos, participar en actividades de organizaciones sociales y comunitarias de cualquier tipo, hacer donaciones, elevar solicitudes a las autoridades, efectuar declaraciones, etc.

Los perfiles en redes sociales o aplicaciones de mensajería instantánea, papelería, tarjetas de contacto o timbres de Red to Green deben seguir los lineamientos y autorizaciones de la Empresa y usar adecuadamente su imagen corporativa, y su uso estará limitado a asuntos o materias propias del marco de la actividad de la Empresa, y nunca para comunicaciones a título personal.

8. Conflictos de Interés

Existe conflicto de interés cuando Integrantes de Red to Green en posición de incidir en sus políticas o decisiones, directa o indirectamente, tuvieren un interés personal en cualquier negociación, actuación, contrato, operación o gestión que involucre a Red to Green.

Lo anterior es extensivo a cónyuges, convivientes civiles o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad (hijos, padres, hermanos, tíos, nietos, abuelos y sobrinos) de los Integrantes de Red to Green.

Presentándose un caso de conflicto de interés, el Integrante de Red to Green que se encuentre en esta situación deberá abstenerse de tomar decisiones en el asunto de que se trate, procediendo a dar cuenta del conflicto de interés a su jefatura directa para que las decisiones relativas al negocio o transacción que se trate sean tomadas por personas no sujetas a dicho conflicto, de acuerdo con la ley y a la normativa interna de la Empresa.

Es responsabilidad de cada Integrante de Red to Green informarse cabalmente e informar a Red to Green de sus potenciales conflictos de interés, consultando a su jefe directo, o en su defecto, a quien corresponda según las políticas internas de Red to Green o la normativa vigente.

9. Protección de Bienes y Recursos de la Empresa

Los Integrantes de Red to Green deben cuidar los bienes y recursos de la misma. El uso de dichos bienes y recursos deberá siempre tener como objetivo el cumplimiento de las funciones que a cada Integrante de Red to Green le corresponden dentro del marco de la actividad de esta.

Lo anterior es aplicable también a los bienes de terceros que se encuentren en las dependencias de la Empresa, y aquellos que Red to Green ha puesto a disposición de sus Integrantes (ej. vehículos).

Debe procurarse que el desgaste de los activos de Red to Green no vaya más allá del que posibilita su uso apropiado. No está permitido prestar ni ceder activos de Red to Green a terceros sin la debida autorización de la jefatura correspondiente.

No debe traspasarse a terceros conocimientos que son propiedad de Red to Green, particularmente, aquellos conocimientos que en poder de terceros puedan provocar un daño a Red to Green. Esta misma obligación también aplica a aquellos conocimientos propiedad de terceros a que los Integrantes de Red to Green han tenido acceso legítimamente, pero con deber de mantener su confidencialidad.

La propiedad sobre procedimientos e ideas generadas por personas en actividades remuneradas por Red to Green corresponde a esta última. El uso no autorizado de estos y otros activos intangibles, incluso por quienes hubieran sido sus generadores, queda prohibido.

Se prohíbe a los Integrantes de Red to Green el uso no autorizado por la jefatura correspondiente de bienes o recursos de Red to Green para situaciones, ocasiones o intereses personales. Cualquier autorización para su uso, en todo caso, deberá ser formal.

10. Integridad y Regalos Corporativos

La Empresa rechaza especialmente y prohíbe a sus integrantes todo acto u omisión que pudiere considerarse como cohecho a funcionarios públicos (nacionales o extranjeros), delito que para cometerse no requiere contraprestación de parte del funcionario público. Los Integrantes de Red to Green, en las conversaciones y relaciones que lleven con funcionarios públicos deberán tener especial cuidado en no incurrir en esta conducta, evitando situaciones o actos que potencialmente pudieren afectar la independencia e imparcialidad del funcionario público.

En razón de lo anterior, los Integrantes de Red to Green en ningún caso deben aceptar, recibir, dar, ofrecer o consentir en dar regalos o cualquier otro tipo de beneficio económico o de otra naturaleza a funcionarios públicos nacionales o extranjeros, en razón de su cargo, en su provecho o de terceros relacionados a ellos.

Excepcionalmente podrán aceptarse, ofrecerse o darse regalos de escaso valor económico, autorizados por la costumbre como manifestaciones de cortesía y buena educación, solo si ello en ningún caso pudiera ser interpretado como un intento de afectar la independencia, imparcialidad o criterio de terceros o un Integrante de Red to Green.

Asimismo, respecto de clientes, proveedores u otros particulares con que Red to Green se relacione, se podrán aceptar o dar regalos cuando tal acción por su naturaleza sea entendida como una gentileza o acción de marketing, solo si ello en ningún caso pudiera ser interpretado como un intento de afectar la independencia, imparcialidad o criterio de terceros o un Integrante de Red to Green. En el caso de regalos entregados a proveedores, clientes u otros particulares con que Red to Green se relacione, estos deben representar adecuadamente la imagen corporativa de Red to Green.

Debe cuidarse que al hacer invitaciones a cenas o eventos con motivo de asuntos de trabajo, estas puedan ser entendidas como un compromiso, una influencia indebida o que, por su carácter, naturaleza o frecuencia, ello pudiera ser interpretado como la voluntad deliberada de afectar la independencia, imparcialidad o criterio de terceros.

En el caso de un Integrante de Red to Green sea invitado a una cena, evento o viaje, deberá cuidar que tal hecho no afecte su independencia con respecto de quienes lo invitan o incluso que tal hecho pudiera ser interpretado como una pérdida de su independencia e imparcialidad respecto de quienes lo invitan. Si la asistencia a la cena, evento o viaje requiere de traslados o alojamientos, dichos los gastos deberán ser pagados por Red to Green.

En caso de duda sobre estas materias, se deberá consultar con cada jefatura directa o al Encargado de Prevención de Delitos a través del Canal de Denuncias.

11. Relación con Proveedores y Contratistas

La relación entre los Integrantes de Red to Green y los proveedores y contratistas de Red to Green debe mantenerse bajo estricta independencia y de acuerdo a los intereses de Red to Green. Esto significa no asumir compromiso indebido alguno ni parcialidad con respecto a un proveedor o contratista, debiendo siempre privilegiar criterios de utilidad, calidad, oportunidad y presupuesto, favorables para

Red to Green y en ningún caso privilegiar a un proveedor o contratista sobre otro a cambio de un beneficio de cualquier índole.

La elección y contratación de proveedores y contratistas siempre deberá estar basada en criterios económicos, técnicos, profesionales, éticos, y en las necesidades de Red to Green, debiendo seleccionar sus propuestas por medio de factores objetivos, tales como competencia, oportunidad, precio y calidad. Los procedimientos de selección deberán ser transparentes, establecidos con anterioridad a la contratación y demostrables en caso de que sea necesario.

Asimismo, todo Integrante de Red to Green deberá cuidar y restituir en su debido tiempo los bienes de terceros que se encuentren en poder de la Empresa (por leasing, arrendamiento u otra convención jurídica similar) En ningún caso se podrán retener los bienes antes señalados más allá de plazo previamente acordado para su uso por parte de Red to Green como pretexto para conseguir el pago de otras obligaciones que tenga su dueño con Red to Green.

12. Relación con Clientes

El compromiso con la satisfacción de los clientes de Red to Green se deberá reflejar en el respeto a sus derechos y en la búsqueda constante de soluciones que satisfagan sus necesidades, siempre acorde a los objetivos de desarrollo y rentabilidad de Red to Green. Es una acción indebida favorecer con beneficios económicos, directos o indirectos, a funcionarios públicos, clientes, representantes o personas de influencia de clientes, a cambio de favores respecto de contratos, servicios, licitaciones o ventas de cualquier tipo.

13. Delitos de Ley 20.393

Conforme a la Ley 20.393, Red to Green podría ser penalmente responsable por cualquiera de los delitos de dicha ley, perpetrado en el marco de su actividad por o con la intervención de alguna persona natural que ocupe un cargo, función o posición en ella, o por una persona o empresa que le preste servicios gestionando asuntos suyos ante terceros, con o sin su representación.

Se deja expresa constancia que está prohibido a los Integrantes de Red to Green incurrir en cualquiera de las conductas delictivas contempladas en la Ley 20.393.

En todo momento, a través del Canal de Denuncias, se puede acudir al Encargado de Prevención de Delitos para informarse mejor sobre situaciones específicas en que pudiera haber riesgos asociados a los delitos señalados. Asimismo, en caso de estar en conocimiento de una situación en la cual se podría configurar la comisión de uno de los delitos de la Ley 20.393, es deber de todo Integrante de Red to Green reportar dicha situación al Encargado de Prevención de Delitos a través del Canal de Denuncias.

Para efectos de prevenir la comisión de estos delitos, Red to Green ha elaborado una Política de Prevención de Delitos donde se establecen los principales lineamientos y elementos del Modelo de Prevención de Delitos de la Empresa. La señalada política está a disposición de cualquier persona en la página web de Red to Green: www.redtogreen.com.

14. Manejo de la Información

Se deja constancia de que está prohibido a los Integrantes de Red to Green realizar operaciones con valores de oferta pública respecto de los cuales cuenten con información aun no divulgada al mercado (planes de negocio, secretos comerciales, datos financieros, etc.). Estando en posesión de este tipo de información tampoco estará permitido recomendar a terceros la realización de operaciones, como tampoco revelar indebidamente esta información a terceros por el motivo que fuere.

La información de las operaciones de Red to Green y de sus clientes es confidencial y no debe ser divulgada. Lo mismo aplica a aquella información que la Empresa reciba de terceros amparada por un acuerdo de confidencialidad.

Dado lo anterior, es responsabilidad de todo Integrante de Red to Green guardar con la debida seguridad todo documento e información a los que tenga acceso producto de sus labores en Red to Green. Toda vez que una revelación de información confidencial de Red to Green se entienda necesaria por parte de un Integrante de Red to Green se debe obtener una autorización expresa de la gerencia correspondiente.

Los Integrantes de Red to Green tienen la responsabilidad de velar por la confidencialidad de la información que poseen de la misma, custodiando diligentemente documentos y archivos de su lectura por terceros no autorizados.

Red to Green trata como confidencial toda información de carácter comercial y de negocios obtenida a partir de sus relaciones comerciales. Red to Green no divulgará información relacionada con estos negocios o sus resultados, sin el consentimiento de los demás partes de dichos negocios. Se exceptúa el caso en que una revelación sea realizada en cumplimiento de un mandato legal o judicial.

No está permitido retirar o extraer de las oficinas, instalaciones o equipos de Red to Green documentos ni información de ella, incluso por la persona que haya sido la generadora de tal información, salvo previa autorización y para efectos exclusivos para el cumplimiento de sus funciones dentro de Red to Green. Esto aplica particularmente a la información contenida en computadores y dispositivos electrónicos destinados al trabajo de las personas.

Los Integrantes de Red to Green procurarán representar en forma oportuna, exacta y fidedigna la situación financiera y jurídica de la Empresa hacia el mercado, sus auditores y accionistas.

Los libros y registros contables y legales de Red to Green, así como los registros operativos y toda otra información sobre la gestión de la Empresa, deben ser fidedignos y cumplir, tanto en la forma como en el fondo, las prácticas contables vigentes y requerimientos legales.

Toda información que proporcionen los Integrantes de Red to Green a sus superiores, a los auditores internos y externos, así como la documentación o declaraciones requeridas por otras instituciones u organismos (públicos o privados), debe ser -de buena fe y a su mejor conocimiento- oportuna, veraz y confiable.

En ninguna interacción que los Integrantes de Red to Green deban entregar información a terceros en el marco de su actividad, y en cumplimiento de las disposiciones de este código, estará permitido ocultar información y/o proveer datos inexactos, falsos o incompletos.

Ante cualquier duda sobre la veracidad, legitimidad o integridad de un documento u otro medio donde conste información de Red to Green, los Integrantes de Red to Green deberán reportar dicha situación a los asesores legales de la Empresa o al Encargado de Prevención de Delitos a través del Canal de Denuncias. En este caso, no se podrá hacer uso de este sin tener la aprobación previa de los asesores legales de la Empresa o del Encargado de Prevención de Delitos.

Asimismo, se prohíbe a los Integrantes de Red to Green aseverar falsedades o completar con datos o información falsa cualquier tipo de documento. Algunos ejemplos de falsedades son: falsificar la firma de un tercero, dejar constancia de la asistencia a un acto de personas que no lo han hecho, atribuir declaraciones inexistentes a terceros, alterar fechas, etc.

PRINCIPALES ÓRGANOS Y SUS FUNCIONES

1. Comité de Ética

Las principales responsabilidades del Comité de Ética son:

- Junto al Encargado de Prevención de Delitos, dirigir los procesos investigativos y proponer las medidas sancionatorias o de prevención que correspondieren respecto de las denuncias recibidas a través del Canal de Denuncias, relativas a transgresiones al Modelo de Prevención de Delitos y a este Código.
- Velar por la debida aplicación y difusión de este Código.
- Asistir al Encargado de Prevención en el desarrollo, implementación y efectiva operación del Modelo de Prevención de Delitos.
- Ser un órgano de consulta sobre materias de ética y conducta.
- Canalizar las denuncias que lleguen a su conocimiento a las instancias apropiadas.
- Proponer al Directorio las actualizaciones y modificaciones pertinentes al Código de Ética.

Corresponde al Directorio de Red to Green efectuar el nombramiento de las personas que integran el Comité de Ética.

2. Encargado de Prevención de Delitos

El Encargado de Prevención de Delitos tiene por principal responsabilidad la gestión general del MPD y la implementación y aplicación de los protocolos y procedimientos que dicho modelo contempla.

Además, el Encargado de Prevención de Delitos tiene a su cargo la gestión del Canal de Denuncias, mecanismo que permite a las personas que trabajan en Red to Green o terceros poner en conocimiento de Red to Green, con protección de su identidad, denuncias sobre trasgresiones a lo dispuesto en la Ley 20.393 y a este Código de Ética.

El Encargado de Prevención de Delitos también debe revisar las solicitudes de aclaración de situaciones específicas que los Integrantes de Red to Green le hagan presentes, cuando existan dudas sobre la legalidad, pertinencia o ética de la situación en cuestión.

REGISTRO DE APROBACIÓN Y ACTUALIZACIONES

El presente documento fue aprobado por el Directorio de Red to Green en sesión celebrada el 4 de septiembre de 2024.

Con la finalidad de registrar el historial de cambios de este código, en el párrafo precedente se deberá tomar nota de la fecha de cada sesión de directorio en que se acuerde modificar este documento.

CAPÍTULO FINAL

Los Integrantes de Red to Green deben cumplir este Código y la legalidad vigente.

Las conductas contrarias a lo dispuesto en este Código estarán sujetas a las medidas que adopte Red to Green, de acuerdo con la gravedad de la falta y a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Ello sin perjuicio de la infracción que pudiera derivarse de lo dispuesto en la legislación y de la responsabilidad civil o penal que en cada caso proceda.

Para estos efectos, todos los Integrantes de Red to Green tienen la responsabilidad de poner en conocimiento de sus jefes, y/o del Encargado de Prevención de Delitos a través del uso del Canal de Denuncias, las conductas que consideren violaciones de las disposiciones de este Código y a la legalidad vigente.

Red to Green pondrá a disposición de cada Integrante de Red to Green este Código al momento de su contratación, y estará permanentemente disponible para su consulta en la página web de Red to Green: www.redtogreen.com.

Junto con la entrada en vigencia de este Código, así como en caso de actualización o modificación del mismo, se deberá hacer entrega de una copia a cada Integrante de Red to Green, firmando cada uno de ellos un formulario que acredite su recepción conforme de éste.