



CÓDIGO DE ÉTICA
GRUPO PSINET

CONTENIDO

I.	INTRODUCCIÓN	4
II.	OBJETIVOS	4
III.	AMBITO DE APLICACIÓN	4
IV.	NUESTRO COMPROMISO	5
1.	Cumplimiento Legal.....	5
2.	Transparencia e Integridad.....	5
3.	Actitud de Servicio.....	5
4.	Lealtad y Respeto a la Imagen de la Profesión.....	5
5.	Ambiente Laboral y Seguridad en el Trabajo	6
6.	Confidencialidad y Protección de Datos	6
7.	Ética en la Selección de Personal	7
8.	Uso Responsable de Redes Sociales.....	8
9.	Trabajo de Menores de Edad	8
10.	Medidas Contra el Lavado de Activos.....	8
11.	Anticorrupción y Antisoborno	9
12.	Regalos e Invitaciones	9
13.	Relacionamiento con Autoridades	10
14.	Selección de Proveedores	10
15.	Propiedad Intelectual de los Competidores	10
16.	Respeto a la Libre Competencia	10
17.	Conflictos de Interés	11
18.	Respeto y No Discriminación	11
19.	Sustentabilidad y Compromiso con el Medio Ambiente.....	12
20.	Comunidad	12
21.	Responsabilidad Compartida.....	12
V.	DEFINICIONES RELEVANTES.....	12
VI.	DOCUMENTOS RELACIONADOS.....	14



VII.	OBLIGACIONES DE LOS COLABORADORES.....	15
VIII.	SANCIONES.....	15
IX.	SEGUIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y VIGENCIA	15



I. INTRODUCCIÓN

Psinet Chile SpA y sus filiales, tales como Comunicación y Telefonía Rural S.A. y Fibra Óptica Austral S.A., (en adelante indistintamente como “Psinet”, “Grupo Psinet” o la “Empresa”) han desarrollado el presente código de ética con el objetivo de fomentar un ambiente de trabajo íntegro, promover una conducta ética en todas sus actividades comerciales y garantizar el respeto a las normativas legales, los derechos humanos, y la sostenibilidad ambiental (en adelante, el “Código de Ética”). De esta forma, el Código de Ética refleja el compromiso de Psinet con la transparencia, la calidad, y el respeto hacia sus clientes, proveedores y la comunidad en general.

Este documento es de aplicación obligatoria y debe ser respetado por todos los gerentes, ejecutivos, trabajadores (en adelante, los “Colaboradores”) y cualquier tercero con que se vincule la Empresa como proveedores, clientes, socios de negocios, asesores, consultores, contratistas, entre otros (en adelante, “Terceras Partes”).

Grupo Psinet se compromete a realizar revisiones periódicas de este Código de Ética y a adaptarlo según sea necesario para reflejar cambios regulatorios, la evolución de la industria y mejores prácticas internacionales en ética empresarial.

II. OBJETIVOS

El propósito del Código de Ética es proporcionar una guía clara y concreta sobre los principios éticos y legales que deben regir el comportamiento de todos los Colaboradores de Psinet. Sirve como herramienta fundamental para:

1. Establecer un marco ético que rija todas las decisiones y acciones dentro de la Empresa.
2. Promover la integridad en todas nuestras operaciones comerciales y laborales.
3. Fomentar un ambiente de trabajo respetuoso, seguro e inclusivo, donde todos los Colaboradores puedan desempeñarse al máximo de su capacidad.
4. Promover el desarrollo sostenible y el respeto por el medio ambiente como elementos esenciales de nuestras prácticas empresariales.
5. Proteger la reputación y los activos de Grupo Psinet, incluyendo su propiedad intelectual, la confidencialidad de la información.

Este Código de Ética busca también asegurar que el Grupo Psinet, a través de sus Colaboradores y Terceras Partes, contribuyan positivamente al entorno en el que operan.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este Código de Ética es aplicable a todos los Colaboradores y regula tanto el comportamiento individual, como la forma de interacción con terceros, basadas en los conceptos de ética, integridad y responsabilidad social que la Empresa espera que sean aplicados permanentemente en sus labores.

El Código de Ética será un anexo obligatorio a los contratos laborales de los Colaboradores de Psinet, quienes deben reconocer y firmar su recepción y conocimiento del mismo. El encargado de prevención del delito de la Empresa (en adelante, el “Encargado de Prevención” o el “EPD”) será el responsable de asegurar que todos reciban y comprendan este Código de Ética, garantizando su disponibilidad a través de las páginas web de Grupo Psinet, donde estará disponible para todos los Colaboradores y Terceras Partes.

IV. NUESTRO COMPROMISO

1. Cumplimiento Legal

Todas las actividades de Psinet se llevarán a cabo en estricto cumplimiento de las leyes y regulaciones vigentes, siendo la base sobre la cual se construyen las operaciones de la Empresa. En especial se debe cautelar el cumplimiento de las leyes sectoriales que le resultan aplicables, absteniéndose de ejecutar o participar en acciones de cualquier tipo que la entorpezcan, alteren o impliquen conductas que signifiquen el incumplimiento de las normas contenidas en las leyes chilenas.

2. Transparencia e Integridad

Grupo Psinet valora la transparencia y la integridad en todas sus interacciones comerciales y laborales. Los Colaboradores deben actuar de manera honesta y ética, evitando cualquier conducta que pudiera poner en riesgo la reputación o la legalidad de la Empresa. La confianza y credibilidad que los clientes, proveedores y distribuidores depositan en Psinet es fundamental en el compromiso de un actuar con la debida transparencia.

Constituirá un deber de los Colaboradores informar a través del canal de denuncia de Psinet, los asuntos que puedan afectar a la imagen, reputación e integridad de la Empresa.

3. Actitud de Servicio

En Psinet cultivamos una actitud de servicio constante en todas nuestras interacciones. Estamos atentos a las necesidades de nuestros compañeros y Colaboradores, y respondemos de manera empática y solidaria. Demostramos un profundo respeto y un interés sincero por las personas, siempre buscando contribuir a su bienestar y comodidad. Además, fomentamos un ambiente de trabajo donde la colaboración y el apoyo mutuo son valores fundamentales.

4. Lealtad y Respeto a la Imagen de la Profesión

Los Colaboradores de Psinet deben actuar con lealtad y diligencia en sus funciones, procurando en todo momento el beneficio y protección de la Empresa. El respeto por la profesión y por los

valores corporativos es un deber ineludible, y cualquier conducta que ponga en riesgo la imagen de la Empresa debe ser reportada y tratada de acuerdo a la política de denuncia de la Empresa.

5. Ambiente Laboral y Seguridad en el Trabajo

Es una prioridad de la Empresa generar condiciones para el desarrollo de sus Colaboradores, promoviendo un ambiente laboral basado en un trabajo seguro, el respeto, la honestidad, calidad profesional, capacitación y el trabajo en equipo.

Se espera que los Colaboradores mantengan sólidos principios en todas sus actuaciones, tanto en el ámbito laboral como personal, y una conducta honesta y responsable en todas las actividades diarias. La seguridad y el bienestar de nuestros Colaboradores son fundamentales para el éxito de nuestra organización.

6. Confidencialidad y Protección de Datos

Los Colaboradores se obligan a mantener estricta confidencialidad respecto de toda información a la que tengan acceso con ocasión o como consecuencia de sus funciones, incluyendo, pero no limitado a, datos personales de clientes, proveedores, trabajadores u otras personas naturales relacionadas con la Empresa.

En cumplimiento de la Ley N°19.628 sobre Protección de la Vida Privada y sus modificaciones, los Colaboradores deberán abstenerse de ceder, comunicar, transferir, divulgar o utilizar dichos datos personales para fines distintos a los propios de sus labores, salvo autorización expresa y por escrito de la Empresa o en los casos permitidos por la ley.

Asimismo, deberán adoptar todas las medidas de resguardo y seguridad que sean razonables para evitar el acceso, alteración, pérdida, tratamiento o divulgación no autorizada de los datos personales bajo su control o tratamiento.

Por otra parte, los Colaboradores tienen la obligación de mantener la confidencialidad de toda la información técnica y comercial que se les proporcione por escrito o verbalmente en el ámbito de sus funciones, independientemente de que la información esté marcada específicamente como confidencial.

Dicha información no debe ser copiada, reproducida o duplicada, total o parcialmente, a menos que la parte que emitió la información haya dado su autorización por escrito para que la información sea copiada, reproducida o duplicada.

Está prohibido a los Colaboradores hacer entrega de cualquier tipo de datos personales a terceros de la Empresa, sin el consentimiento previo y expreso del titular. Se considerará falta grave el hecho de compartir con terceros información confidencial o exclusiva de uso interno de Psinet,

debiendo asimismo evitar comentarios de temas confidenciales en lugares públicos, no debiendo ser discutida fuera del normal desarrollo de la actividad laboral interna.

Psinet se compromete a utilizar exclusivamente aquellos datos de sus Colaboradores que fueran necesarios para la eficaz gestión de sus negocios o cuya constancia sea exigida por la ley vigente. Asimismo, tomará las medidas necesarias para preservar la confidencialidad de tales registros, en conformidad con la normativa de protección de datos personales.

Reglas que ayudarán a proteger la información de la Empresa:

- a) No revele a otros información que la Empresa no haya hecho pública salvo para:
 - i. Personas que trabajan para Psinet, tienen acceso en su puesto de trabajo a ese tipo de información y tienen una razón justificada para conocerla;
 - ii. Cualquier otra persona autorizada por Psinet como receptora de dicha información; o,
 - iii. Personas a las que usted, de acuerdo con sus deberes laborales, deba comunicar dicha información.
- b) No acceda, duplique, reproduzca o haga uso, ni directa ni indirectamente, de la información de dominio privado más allá de lo necesario para el desempeño de sus deberes y trabajo en la Empresa.
- c) En caso de tener conocimiento de cualquier uso o tratamiento incorrecto de la información confidencial, notifíquese a su responsable y coopere por completo con la Empresa para proteger dicha información.
- d) No almacene información de la Empresa en computadores privados o en otros medios no proporcionados por Psinet.
- e) Si necesita sacar información fuera de las instalaciones de la Empresa para cumplir con sus tareas laborales, tiene que devolver dicha información una vez que las tareas realizadas fuera de las instalaciones de Psinet hayan finalizado. No debe almacenar información en su casa ni en ningún otro lugar.

7. Ética en la Selección de Personal

Aseguramos la igualdad de oportunidades laborales tanto al interior de la Empresa como en la selección de personal. Buscamos colaboradores con las competencias idóneas para los cargos, que compartan y honren los valores éticos de Psinet. La ética en la selección de personal es fundamental para mantener una cultura de igualdad de oportunidades y valores éticos sólidos.



8. Uso Responsable de Redes Sociales

En Psinet consideramos que las redes sociales ofrecen un valioso medio para establecer relaciones y fomentar el intercambio de ideas. Promovemos la comunicación honesta y auténtica, reconociendo que las redes sociales desempeñan un papel importante en la transformación del conocimiento generado en la Empresa a un formato asequible a disposición del público informado, líderes de opinión, actores políticos y académicos.

Respetamos el derecho de nuestros empleados a utilizar las redes sociales, pero les pedimos que mantengan la transparencia sobre su relación con nuestra Empresa cuando aborden asuntos laborales en línea. Confiamos en que cada uno ejerza su buen juicio al comunicarse en línea de manera honesta y ética.

Es esencial utilizar las redes sociales de una manera que sea coherente con los valores y políticas de Psinet, así como con la legislación vigente. Recuerde que es responsable de todo lo que publica en línea y que no toleramos el ciberacoso ni el uso de las redes sociales para intimidar, acosar o discriminar a otros empleados.

9. Trabajo de Menores de Edad

En la Empresa no permitimos el trabajo de menores de edad en ninguna de nuestras operaciones, salvo en aquellas especiales circunstancias que permita la ley.

Este Código refleja nuestros valores fundamentales y guía nuestras acciones en Psinet. Todos los trabajadores están obligados a cumplir con estos principios en su desempeño laboral. El cumplimiento de este Código es esencial para mantener nuestra integridad y reputación como Empresa.

10. Medidas Contra el Lavado de Activos

Grupo Psinet se compromete a luchar contra el blanqueo de capitales y el financiamiento del terrorismo a través de la implementación de medidas y políticas efectivas contra el lavado de dinero impartidas por la Empresa.

Los Colaboradores de Psinet deben cumplir en todo momento con las normas, prácticas y políticas aplicables en lo que respecta a la lucha contra el blanqueo de capitales y el financiamiento del terrorismo y, en particular, denunciar en caso de comisión o sospechas de delitos a través del canal de denuncias, regulado en la política de denuncias y facilitar cualquier investigación que pudiera emprenderse.



11. Anticorrupción y Antisoborno

Psinet no tolerará acciones de ninguna clase que pudieren ser constitutivas de corrupción, incluyendo la extorsión, soborno, cohecho, lavado de activos, receptación, negociaciones incompatibles, financiamiento del terrorismo, administración desleal y cualquier otro ilícito relacionado.

Grupo Psinet rechaza rotundamente la comisión de cualquier acto que pueda dar lugar a la responsabilidad penal de la persona jurídica, según lo dispuesto por la Ley N°20.393, y sus modificaciones. Las actividades de Psinet deben desarrollarse siempre dentro del marco legal y los más altos estándares éticos.

En consecuencia, no se permitirán negocios que busquen obtener ventajas mediante el uso de medios indebidos o impropios, no se malversarán fondos a fines distintos de los destinados, entre otras conductas contrarias al Modelo de Prevención del Delito (en adelante, el “Modelo de Prevención” o el “MPD”), sus políticas y procedimientos internos, y al presente Código de Ética.

12. Regalos e Invitaciones

Se prohíbe aceptar, solicitar y dar todo tipo de regalos, comisiones u objetos por o a terceros con ocasión de la relación que tenga Psinet con sus clientes, distribuidores, proveedores, funcionarios públicos y autoridades, actuales o potenciales, así como también la obtención de otra forma de provecho de la posición que se ostenta en beneficio propio, para evitar la implicancia de cualquier conflicto de interés y responsabilidad profesional.

Ningún Colaborador de Psinet podrá aceptar, solicitar o entregar regalos, invitaciones, favores o cualquier otro tipo de compensación vinculada con su actividad profesional y que proceda de distribuidores, proveedores, intermediarios, autoridades o cualquier otro tercero, salvo que se trate de objetos de escaso o nulo valor, invitaciones normales que no excedan de los límites considerados razonables en los usos sociales, y las atenciones ocasionales por causas concretas (como regalos de navidad, cumpleaños o celebraciones), siempre que no sean en dinero y estén dentro de límites módicos y razonables de acuerdo a la política de regalos e invitaciones.

Se entenderá que no están dentro de los límites módicos y razonables los regalos o invitaciones frecuentes que puedan interpretarse que se hacen con la voluntad de afectar el criterio de imparcialidad.

En caso de recibir regalos o invitaciones que no sean módicas ni razonables, éstos serán puestos a disposición del Encargado de Prevención.

13. Relacionamiento con Autoridades

Psinet se compromete a mantener una relación con los funcionarios públicos apegada estrictamente a los valores de conducta señalados en el presente Código de Ética y a la Política interna de Relacionamiento con Funcionarios Públicos. El respeto y transparencia en las interacciones con las autoridades son esenciales para mantener la confianza y el cumplimiento de las obligaciones legales e internas de la Empresa.

14. Selección de Proveedores

Todo proveedor debe alinearse con los principios de este Código, demostrando en todo momento una conducta ética y un respeto irrestricto por los derechos de sus trabajadores. Mantenemos una relación comercial transparente, libre de interferencias y conflictos de interés, exigiendo que operen bajo los mismos marcos legales que nuestra Empresa. Por ello, su evaluación y selección se basa estrictamente en criterios objetivos de desempeño económico, social y ambiental.

15. Propiedad Intelectual de los Competidores

Los empleados de la Empresa, especialmente los que tengan contacto con los competidores, tienen la responsabilidad de conocer y obedecer las leyes que promueven y protegen la libre competencia. Estas leyes protegen la información registrada y otro tipo de información delicada.

La Empresa no adquirirá los secretos comerciales o información registrada de otra compañía por medios inapropiados, ni permitirá el uso no autorizado de las patentes de un tercero, derechos de autor o marcas registradas.

Psinet competirá de manera justa al hacer negocios, en cuanto a los derechos de otras partes. Esto incluye el respeto por las relaciones comerciales con la competencia y con los posibles clientes de la Empresa.

16. Respeto a la Libre Competencia

Psinet promueve la libre competencia como valor fundamental de la Empresa, principio que guía las operaciones y asegura el mercado justo y equitativo, lo que está regulado en el Modelo de Prevención y específicamente en la Política de Libre Competencia.

El objetivo de esta última política es orientar la actitud y conducta de los Colaboradores frente a acciones que puedan atentar contra la igualdad de condiciones en que se desenvuelve la Empresa en el ejercicio de su actividad económica, y respecto al manejo de información comercialmente sensible tanto propia como de terceros, de manera de prevenir infracciones a la normativa de libre competencia que se puedan originar con motivo de la solicitud, recepción, difusión o uso de dicha información.

17. Conflictos de Interés

Psinet regula la gestión del conflicto de interés a través de su Política de Conflicto de Interés, la cual se aplica a Colaboradores y Terceras Partes.

Los Colaboradores deberán declarar los potenciales conflictos de interés de que tomen conocimiento, ya sean propios o de terceros, con el objetivo de prevenir, identificar y gestionar situaciones en que intereses personales o privados pudiera influir, o tener el potencial de influir en la toma de decisiones.

Cada vez que un Colaborador de Psinet se vea enfrentado a un eventual o actual conflicto de interés, deberá comunicarlo a través de la declaración de conflicto de interés al Encargado de Prevención según lo previsto en la Política de Conflicto de Interés.

El Encargado de Prevención, deberá revisar la integridad de las declaraciones de conflicto de interés y que éstas sean extendidas de conformidad a lo establecido en dicha política, pudiendo solicitar a los Colaboradores, que éstas sean complementadas, subsanadas o, firmadas en el caso de no estarlo.

El Encargado de Prevención deberá velar porque las Terceras Partes declaren cualquier Conflicto de Interés que pudiera afectarlas, coordinando con las áreas responsables de contratación la obtención y firma de la respectiva declaración, la cual deberá suscribirse con anterioridad a la celebración del acto o contrato correspondiente.

18. Respeto y No Discriminación

El trato a todos nuestros Colaboradores será con respeto y dignidad, de manera justa e imparcial, objetiva y sin discriminaciones arbitrarias entendiendo por tales las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional u origen social, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.

Psinet se compromete firmemente a promover la igualdad de oportunidades y el respeto en todos los ámbitos relacionados con el empleo. De esta forma, se debe mantener una conducta intachable desde el momento de contratación del personal, garantizando que el proceso sea equitativo y libre de sesgos. Mediante la diversidad, en un amplio entendimiento, es posible enriquecer la cultura de cumplimiento de Psinet.

19. Sustentabilidad y Compromiso con el Medio Ambiente

Psinet está comprometida con la protección al medio ambiente y la sostenibilidad en todas sus operaciones, alineado con las normativas vigentes, tanto a nivel nacional como internacional, así como a la Ley de Responsabilidad Extendida del Productor.

20. Comunidad

Psinet se compromete a establecer relaciones duraderas y significativas con las comunidades circundantes. Nos comprometemos a fomentar la confianza, la transparencia y la colaboración. Asimismo, es de gran relevancia el respeto hacia las distintas culturas locales y la promoción de una activa participación de nuestras actividades.

21. Responsabilidad Compartida

La Empresa promoverá en todos sus ámbitos los principios de eficiencia, seguridad, racionalidad, austeridad y ahorro, buscando el uso responsable de los recursos materiales, tecnológicos y financieros. Cada Colaborador es responsable de contribuir activamente al cumplimiento de estos principios, adoptando conductas orientadas al uso eficiente de los recursos y al cuidado de los bienes de la Empresa.

Asimismo, toda información, documentación o dato al que los Colaboradores tengan acceso en el ejercicio de sus funciones tendrá carácter estrictamente confidencial. Dicha información solo podrá ser utilizada para fines laborales vinculados con las tareas asignadas dentro de la Empresa y deberá resguardarse de manera adecuada, evitando su divulgación, reproducción o uso indebido. El incumplimiento de estas obligaciones se considerará una falta grave a los deberes de confidencialidad y lealtad, pudiendo dar lugar a las medidas disciplinarias que correspondan.

V. DEFINICIONES RELEVANTES

Los términos que a continuación se definen, tendrán el significado que en cada caso se especifica, el que será igualmente aplicable para el término en singular como en plural:

- a) Comité de Cumplimiento: Órgano cuya función es velar por la dirección, supervisión de la implementación y cumplimiento del Modelo de Prevención, el programa de cumplimiento y las políticas y procedimientos de la Empresa (en adelante, las “Políticas y Procedimientos” y conjuntamente con el Modelo de Prevención como, el “Programa de Cumplimiento”). Estará compuesto por el Gerente de Recursos Humanos, el Gerente de Administración y Finanzas, la Gerencia Legal y dos Directores, y en caso de ausencia de alguno de ellos, será reemplazado otro integrante del Directorio.

- b) **Canal de Denuncia:** Medio por el cual los Colaboradores o Terceras Partes de Psinet, realizarán sus denuncias mediante la entrega de información relevante respecto a cualquier hecho, circunstancia o situación irregular que digan relación con hechos que pudiesen ser indiciarios de algún incumplimiento a la Ley N°20.393, así como aquellos incorporados por la Ley N°21.595, y/o que se refieran a infracciones o potenciales infracciones al Modelo de Prevención y/o las Políticas y Procedimientos del Grupo Psinet, con el objeto de contribuir a la investigación y esclarecimiento de éstos.
- c) **Delito:** Conducta contraria o irregular respecto de lo establecido en códigos, reglamentos, políticas, procedimientos y demás normas internas y externas, que constituyan hechos constitutivos de conductas antijurídicas tipificadas por la legislación nacional, y especialmente por la Ley N°20.393, así como aquellos incorporados por la Ley N°21.595 y sus modificaciones.
- d) **Denuncia:** Es la puesta en conocimiento, a través de los Canales de Denuncia de cualquier hecho, circunstancia o situación irregular que digan relación a hechos que pudiesen ser indiciarios de alguno de los Delitos contemplados en la Ley N°20.393, incluyendo las modificaciones de la Ley N°21.595 y/o que se refieran a infracciones o potenciales infracciones al Modelo de Prevención o a las Políticas y Procedimientos que lo integran, ante el ente competente y designado por la Empresa para ello.
- e) **Denunciante:** Es el Colaborador o Tercera Parte de la organización, que mediante los conductos establecidos y regulares puede revelar o denunciar hechos que pudiesen ser indiciarios de alguno de los delitos contemplados en la Ley N°20.393, incluyendo sus modificaciones posteriores, así como infracciones o potenciales infracciones al Modelo de Prevención del Delito de Psinet y sus Políticas y Procedimientos.
- f) **Encargado de Prevención del Delito (EPD):** Principal responsable de administrar, mantener y velar por el cumplimiento del Modelo de Prevención, la Política de Cumplimiento y las Políticas y Procedimientos institucionales tendientes a evitar la comisión de los delitos e infracciones a las políticas internas que puedan afectar la responsabilidad penal o lo estándares de cumplimiento de la Empresa.
- g) **Infracciones:** Conducta contraria o irregular respecto de lo establecido en leyes, códigos, reglamentos, políticas, procedimientos y demás normas internas y externas, que constituyan una infracción al Modelo de Prevención, Políticas y Procedimientos y demás normativa de Grupo Psinet, que no sea constitutivo de Delito.
- h) **Órgano Administrador:** Hace referencia al Directorio de Psinet Chile SpA, siendo el órgano colegiado responsable de la administración de las demás empresas integrantes del Grupo Psinet.

- i) **Sanción:** Consecuencia de cometer un incumplimiento al Modelo de Prevención, a cualquiera de sus Políticas y Procedimientos asociados, y en general al Programa de Cumplimiento de la Empresa.
- j) **Servidores Públicos:** Toda persona que desempeñe funciones en cualquier entidad que preste un servicio público y que dependa de órganos públicos, ya sea de la Administración Central, instituciones municipales o autónomas, independiente de si son designados por disposición de la ley, o por elección o nombramiento de la autoridad competente participe en el ejercicio de funciones públicas. Por ejemplo, funcionarios de gobierno central, regional, provincial, municipal, funcionarios de servicios estatales como el Servicio de Impuestos Internos, la Contraloría General de la República, Subsecretaría de Telecomunicaciones, entre otros, funcionarios de organizaciones internacionales, jueces, políticos, empleados de partidos políticos, diplomáticos, o empleados de compañías o empresas públicas. Lo anterior se refiere a funcionarios públicos de Chile como de otros países
- k) **Sistema de Gestión:** Consiste en un conjunto de procesos, políticas, procedimientos y prácticas de gestión organizacional cuyo fin es la implementación de buenas prácticas que permitan dar cumplimiento a los principios de ética e integridad que fomenta Grupo Psinet, y que posibiliten reducir el riesgo de la comisión de hechos que pudiesen configurar actos de incumplimiento de acuerdo a la legislación y a la normativa vigente de la Empresa. Para ello, la Empresa ha desarrollado el presente MPD que contiene los elementos más importantes del Sistema de Gestión a ser comunicados a los Colaboradores, así como otros documentos que regulan la cultura de integridad y ética corporativa de Grupo Psinet.

VI. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Los documentos que complementan la gestión de prevención y que sirven de referencia para este Código de Ética, son entre otros los siguientes documentos y Políticas y Procedimientos:

- a) Modelo de Prevención de Delitos.
- b) Política de Denuncias, Investigaciones y Sanciones.
- c) Política de Relacionamiento con Funcionarios Públicos.
- d) Política de Conflicto de Interés.
- e) Política de Derechos de los Usuarios de Telecomunicaciones.
- f) Política de Regalos e Invitaciones.
- g) Política de Donaciones.
- h) Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales.
- i) Política de Ciberseguridad o Delitos informáticos.

VII. OBLIGACIONES DE LOS COLABORADORES

Está prohibido, independientemente de su nivel o posición, solicitar a un Colaborador que contravenga lo establecido en el presente Código de Ética.

Por su parte, ningún Colaborador puede justificar una conducta impropia amparándose en una orden superior o en el desconocimiento de este Código de Ética.

VIII. SANCIONES

El incumplimiento o vulneración del presente Código de Ética constituye una falta grave, y se sancionará conforme a la legislación vigente, el Reglamento Interno y/o conforme a las Políticas y Procedimientos de Psinet. Lo anterior, es sin perjuicio de otras responsabilidades de carácter administrativo, penal, civil, comercial, y en general cualquiera otra que pudieran establecerse.

IX. SEGUIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y VIGENCIA

El Encargado de Prevención será el encargado de velar por el cumplimiento del presente Código de Ética, y reportará directamente de forma periódica al Órgano Administrador.

El Código de Ética será revisado y actualizado, cada vez que sea necesario y a lo menos una (1) vez al año.

El Código de Ética rige a contar de la fecha de aprobación indicada y tendrá duración indefinida en tanto al Órgano Administrador de la Empresa no adopte otra resolución al respecto.



CONTROL DE VERSIÓN

Nº de Versión	Fecha	Responsable	Descripción
1	2 de enero de 2026	Gerencia Legal / Legal Counsel (Carolina Riadi)	Elaboración inicial del documento.