

Several decorative orange shapes are scattered on the left side of the page. These include rounded rectangles, some with orange outlines and others with solid orange fills. They are arranged in a way that suggests movement or a list of items.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Contenido

Contenido.....	2
1. Introducción.....	1
2. Propósito del Código de Ética y Conducta.....	2
3. Visión y Misión de PREGO SpA.....	2
3.1. Nuestra Visión.....	2
3.2. Nuestra Misión.....	2
4. Valores que rigen a PREGO SpA.....	2
4.1. Respeto a las Personas.....	2
4.2. Exceder las expectativas de nuestros Clientes.....	2
4.3. Respeto al Medioambiente.....	2
4.4. Buscar la Excelencia.....	3
4.5. Integridad y Ética.....	3
4.6. Nuestra Gente.....	3
5. Ámbito que rige el Código de Ética y Conducta.....	3
6. Aplicabilidad, Responsabilidad, Competencia y Sanciones del Código de Ética y Conducta.....	4
7. Nuestros grupos de interés y forma de relacionarnos.....	5
7.1. De las Relaciones Laborales.....	5
7.1.1. En General.....	5
7.1.2. Del Reclutamiento y Selección.....	6
7.1.3. De la Capacitación.....	6
7.1.4. De los Clientes.....	6
7.1.5. De los Proveedores.....	7
7.1.6. De la Competencia.....	7
7.1.7. Del Entorno de Negocios.....	8
7.1.8. De la Salud y Seguridad Ocupacional.....	8
7.1.9. De la Prevención del Consumo de Alcohol y Drogas.....	8
7.1.10. Del Respeto al Medio Ambiente.....	8
7.1.11. Del Respeto de los Derechos Humanos.....	9
7.1.12. De las relaciones con funcionarios Públicos.....	9
7.1.13. Exclusión de Negocios ilegítimos.....	9
7.1.14. Comportamiento Comercial.....	10
8. De la Información Financiera.....	10

9.	De los conflictos de Intereses	10
9.1.	Del Personal y Colaboradores	10
9.2.	Regalos o Invitaciones.....	11
9.3.	Política y Procedimiento de Donativos	11
9.4.	Pagos indebidos, sobornos y cohecho	11
10.	Responsabilidad Penal De Las Empresas	12
11.	De la Confidencialidad de la Información.....	14
12.	Uso De información Privilegiada	14
13.	Uso del Nombre de la Compañía.....	14
14.	Línea de Denuncias	15
15.	Del Uso del Correo Electrónico y los Servicios de Internet.....	15
16.	Políticas de Comunicación	15
16.1.	Marco General	15
16.2.	De la Comunicación interna	16
16.3.	Comunicación externa	16
16.4.	Comunicación Oral.....	16
16.5.	Información para Autoridades de Gobierno	16
17.	Del Uso y Protección de los bienes de la Empresa.....	16
18.	Medidas Disciplinarias	16
19.	Adherencia al Código de Ética y de Conducta	17
20.	Anexo N° 01	18

1. Introducción

Somos una Empresa que opera en un complejo ambiente de negocios, comprometida a cumplir con las normas y regulaciones vigentes, en todos los ámbitos donde opera, y en todas las actividades que realiza.

Es dentro de este marco que PREGO SpA desarrolla sus negocios encaminando todas nuestras acciones a trabajar honestamente, construyendo relaciones de confianza mutua en todos los ámbitos y con todos aquellos que nos corresponda interactuar.

PREGO SpA está comprometida en que la ética y las buenas prácticas sean una parte fundamental de nuestros valores. Creemos que un alto nivel de compromiso con estándares éticos es una ventaja competitiva y parte de nuestras responsabilidades. Para esto, trabajaremos con el fin de mantener la confianza y reconocimiento del mercado y de la comunidad.

Es así como en toda institución financiera se espera que el comportamiento de sus miembros se ajuste, de manera irrestricta a cánones éticos y que no sean aceptables conductas reñidas con la honestidad, la transparencia y la integridad personal. El presente Código de Ética y de Conducta, establece y formula los principios y prácticas que guían las actividades de la compañía.

PREGO SpA, recogiendo las experiencias ya aplicadas en el pasado, ha refundido estas recomendaciones en un documento de carácter general, para que sean difundidas y/o aplicadas al interior de la Compañía, y de esta forma reafirmar el carácter profesional y de excelencia ética del personal.

Se deja constancia que las referidas recomendaciones, en lo que les pueda ser aplicable, regirán también respecto de las personas que se desempeñen como proveedores de nuestra Empresa.

Las recomendaciones en cuestión son, sin perjuicio del estricto cumplimiento que debe darse a las disposiciones legales, reglamentación de los organismos fiscalizadores y normativa e instrucciones adoptadas por el Directorio, y a las obligaciones que emanan del presente Código y contratos individuales de trabajo.

2. Propósito del Código de Ética y Conducta

La filosofía de negocios de PREGO SpA 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 SpA.

Serán la transparencia, las buenas costumbres y acciones honorables las que guíen los compromisos que emprendamos cada uno de los que trabajan en PREGO SpA 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 SpA

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 SpA

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 SpA.

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. Aplicabilidad, Responsabilidad, Competencia y Sanciones del Código de Ética y Conducta

Nuestro Código de Ética y de Conducta es aplicable a todos los que hacen negocios con nuestra Compañía, colaboradores, trabajadores, accionistas, así como consultores y contratistas que efectúen labores para PREGO SpA.

Este Código entrega directrices a los antes mencionados, constituyendo su contenido normas de la Empresa, por lo tanto, cualquier infracción estará sujeta a medidas disciplinarias que serán aplicadas según la naturaleza y gravedad de la infracción. En el caso de infracciones por parte de los trabajadores de PREGO SpA, se aplicarán las sanciones que establece el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, sin perjuicio de otras medidas que determine la Compañía de conformidad al Código del Trabajo y/o la legislación vigente, pudiendo significar incluso el término de la relación laboral y/o denuncia ante la autoridad legal competente.

Cuando no sea posible aplicar medidas disciplinarias por tratarse de infractores que no son funcionarios de la Empresa, ésta determinará el efecto que dicha infracción tendrá en la relación entre la Empresa y el infractor, teniendo en consideración su naturaleza y gravedad, pudiendo incluso significar el término de cualquier relación comercial con el infractor.

Las medidas que se apliquen tienen por objeto primordial proteger a la Empresa de conductas contrarias a los principios y prácticas que guían nuestras actividades y la forma en que llevamos adelante nuestros negocios.

Corresponde a la Empresa, a través del Encargado de Prevención de Delitos, adoptar las medidas para la difusión, aplicación e interpretación del presente Código de Ética y Conducta ante los respectivos sujetos con los que éstas interactúen.

PREGO SpA distribuirá este Código a todos sus colaboradores vía correo electrónico. Para aquellos trabajadores que no tengan correo electrónico personal, se le entregará una copia impresa del documento.

Es por esto que cualquier acción que pueda resultar en una infracción al presente Código deberá ser notificada inmediatamente al Encargado de Prevención de Delitos para que sea evaluada.

Ante cualquier falta de normas escritas para una determinada situación, siempre deberá primar en la conducta de la persona, la prudencia, objetividad, honestidad, lealtad, integridad, respeto y transparencia.

Cualquier instrucción impartida por un superior a un subordinado para el desempeño de sus funciones, así como cualquier indicación que se entregue a un colaborador de PREGO SpA deberá también regirse por las conductas mencionadas en el párrafo anterior.

Por su parte, el trabajador también deberá actuar de acuerdo con las directrices antes mencionadas.

Si un trabajador o colaborador recibiera instrucciones que atenten o se opongan a las exigencias establecidas en el presente Código, antes de ejecutar la tarea o labor, deberá denunciarla al Encargado de Prevención de Delitos, con el objeto de que se adopten las medidas correspondientes.

El Encargado de Prevención de Delitos tratará con estricta confidencialidad cualquier denuncia de eventuales infracciones al Código de Ética y Conducta, llevando a cabo una investigación de las situaciones planteadas, de manera tal que garanticen la confidencialidad de la fuente denunciante y, si es el caso,

la protección de su empleo, sin perjuicio del derecho de defensa del afectado.

El Encargado de Prevención de Delitos entregará por escrito al infractor denunciado una evaluación y propuesta del curso de acción a seguir. Una copia de esta resolución será archivada para ser usada en otros posibles conflictos de intereses o dudas de similar naturaleza que puedan surgir a futuro.

La omisión de informar acerca de las infracciones al Código de Ética y Conducta constituye de por sí una práctica contraria a este Código.

El Código de Ética y Conducta será parte integrante del contrato de trabajo, así como del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Empresa.

Toda persona que sea contratada para prestar servicios a la Empresa deberá recibir copia de este Código, así como también se entregará una copia a los proveedores y colaboradores. Además, el presente Código de Ética y de Conducta será publicado en la página web de PREGO SpA quedando a disposición de nuestros clientes.

También en la página web se encontrará disponible un formulario de denuncia, la cual será tratada en todo momento en forma estrictamente confidencial, el nombre de la persona que denuncia será opcional. En el caso de denuncias anónimas, no se podrá informar al denunciante del resultado de la investigación.

7. 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

7.1. De las Relaciones Laborales

7.1.1. En General

PREGO SpA 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, higiene 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 SpA 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 SpA, 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.

7.1.2. 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.

7.1.3. De la Capacitación

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

7.1.4. 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 SpA 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 SpA 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 productos ofrecidos, buscando siempre cumplir con las expectativas del cliente, a precios competitivos y justos, proporcionándoles información completa y precisa respecto a los 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.

7.1.5. De los Proveedores

Las decisiones de compra o adquisición de productos o servicios para PREGO SpA estarán respaldadas como regla general por tres cotizaciones, salvo los casos de productos o servicios de alta especialización, en los que no exista competencia, respecto de los cuales bastará una sola cotización, y deben tomarse sobre bases objetivas que aseguren que son las que mejor satisfacen los intereses de la respectiva institución.

Los productos y/o servicios adquiridos y solicitados a ellos deben ser contratados por su calidad, precio, y requerimientos establecidos al momento de ser cotizados.

La Empresa pagará a sus proveedores dentro de los plazos acordados entre las partes, de manera de no afectar su situación financiera.

Tanto Proveedores como Contratistas o Subcontratistas recibirán en todo momento un trato justo, digno, equitativo y no discriminatorio.

Nuestros proveedores deberán respetar la normativa legal vigente y las conductas éticas contenidas en el presente Código.

No es aceptable obtener o aceptar comisiones o descuentos para sí de parte de proveedores, ni aceptar obsequios más allá de un valor simbólico, bajo ningún concepto. Ello puede influir, real o aparentemente, en los juicios o decisiones de compra. Cuando un miembro de la Compañía enfrente situaciones de este tipo, es su responsabilidad explicitar esta política al proveedor.

Si existen relaciones comerciales personales, de parentesco o de amistad con el proveedor, siempre deberá informarse de ello a los niveles superiores para que evalúen la situación y se cautele la objetividad y la transparencia de las decisiones de compra.

Todo miembro de PREGO SpA autorizado a aprobar o adjudicar órdenes, contratos y compromisos con proveedores de bienes o servicios, deberá basarse en estándares comerciales objetivos, a fin de evitar cualquier favoritismo personal real o supuesto. Este tipo de actividad debe realizarse en la Empresa en condiciones de total igualdad y en cumplimiento de las normas establecidas en la "Política de Proveedores PREGO"

7.1.6. 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.

7.1.7. 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.

7.1.8. 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 SpA 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 Mutual 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 SpA 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.

7.1.9. De la Prevención del Consumo de Alcohol y Drogas

PREGO SpA 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 SpA 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 SpA 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.

7.1.10. Del Respeto al Medio Ambiente

Todas las operaciones que PREGO SpA 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.

7.1.11. Del Respeto de los Derechos Humanos

La empresa realiza todas sus actividades en un marco de respeto y promoción de los derechos humanos.

Particularmente, se vincula en sus actuaciones con los derechos humanos reconocidos por las legislaciones nacionales e iniciativas globales, rechazan que cualquiera de sus empleados realice directamente o actúen como cómplices de prácticas que violen los derechos humanos, así mismo rechazan cualquier tipo de pago destinado a contribuir al terrorismo o al lavado de activos.

PREGO SpA rechaza de manera categórica la discriminación, el trabajo infantil o cualquier forma de trabajo forzado y se comprometen a dar a conocer esta posición a sus grupos de interés, especialmente a proveedores y contratistas.

7.1.12. De las relaciones con funcionarios Públicos

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

PREGO SpA 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 SpA 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.

7.1.13. Exclusión de Negocios ilegítimos

Todos los miembros de PREGO SpA 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 SpA 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 SpA, de acuerdo con las instrucciones indicadas en el Manual de Prevención de Delitos.

7.1.14. 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 SpA 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.

8. 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.

9. De los conflictos de Intereses

9.1. 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 SpA 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 SpA 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 SpA 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.

9.2. Regalos o Invitaciones

Están prohibidos cualquier tipo de regalos, invitaciones y beneficios entregados a clientes, proveedores, colaboradores, o recibidos de ellos.

En las relaciones con clientes, se deben evitar situaciones en las que el interés personal pueda entrar en conflicto o incluso parecer que entra en conflicto con los intereses de PREGO SpA.

No es aceptable efectuar descuentos a título personal a los clientes, ni aceptar bajo ningún concepto comisiones, participaciones o propinas de ellos, ni obsequios más allá de un valor simbólico, entendiéndose por tal un valor que no supere el equivalente en pesos moneda nacional a 1 Unidades de Fomento, todo ello dentro de las normas establecidas en la Política de Regalos". Ello puede comprometer, real o aparentemente, la buena imagen de la empresa y/o la independencia de juicio en las decisiones de negocios con los clientes. Cuando un miembro de la Compañía enfrente situaciones de este tipo, es su responsabilidad explicitar esta política al cliente.

9.3. 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 encubrirselos 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.

9.4. 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. Responsabilidad Penal De Las Empresas

Se prohíbe en forma expresa, a los miembros de PREGO SpA, y los terceros que tengan relación con la organización, lo cual incluye a los contratistas, proveedores, asesores, agentes, entre otros, realizar cualquier acto que pueda configurar los delitos generadores de responsabilidad penal de las personas jurídicas según ley N°20.393 y que están contenidos en el Manual del Modelo de Prevención de Delitos Implementado por PREGO SpA, y cuya tipificación es la siguiente:

Cohecho a empleados públicos nacionales, Este delito está establecido en el artículo 250 del Código Penal. Sanciona a quien ofrezca o consienta en dar a un empleado público un beneficio indebido en razón de su cargo, para que este desarrolle u omite algunos actos propios del cargo, para que ejerza influencia sobre otro empleado público beneficiando a un tercero, o para que cometa ciertos delitos.

Cohecho a funcionarios públicos extranjeros, Este delito está establecido en el artículo 251 bis del Código Penal. Exige, en términos generales, requisitos similares a los analizados para el cohecho anterior, con la salvedad de que en este caso el funcionario público debe servir a otro país o a un organismo internacional, y que el beneficio comprometido tiene por propósito obtener o mantener para sí o para un tercero cualquier negocio o ventaja en el ámbito de cualesquiera transacciones internacionales o de una actividad económica desempeñada en el extranjero.

Lavado de activos, El delito de lavado de activos está establecido en el artículo 27 de la ley 19.913, que castiga:

1) A quienes de cualquier forma ocultan o disimulan el origen ilícito o prohibido de dineros o bienes a sabiendas de que provienen directa o indirectamente de una actividad ilícita señalada en la ley. En tal caso es necesario el conocimiento de que los bienes de alguna manera provienen de la comisión de alguno de los delitos base establecidos en la ley.

2) A los que adquieren, poseen, tienen o usan, con ánimo de lucro, los bienes de origen ilícito siempre que al recibirlos se haya conocido su origen ilícito.

3) A quien incurre en cualesquiera de las conductas anteriores aun desconociendo el origen ilícito de los bienes, si el sujeto debió conocer dicha procedencia y por una falta de cuidado que le era exigible, no lo hizo. Se trata de la figura imprudente de lavado de activos, conforme la cual no solo se sanciona a quien tiene la intención directa de ocultar el origen ilícito de los bienes, sino que también a quien por falta de cuidado que le era exigible “permitió” que se llevara a cabo la conducta ilícita.

Financiamiento del terrorismo, En nuestro país el financiamiento del terrorismo está establecido en el artículo 8° de la ley N° 18.314 y castiga a quienes de cualquier forma solicitan, recaudan o proveen fondos con la finalidad de que se utilicen para cometer los delitos terroristas establecidos en la ley.

Receptación, Este delito, establecido en el artículo 456 bis A del Código Penal, contempla variadas formas de comisión: tener, transportar, comprar, vender, transformar o comercializar especies provenientes de algunos delitos contra la propiedad. Todas estas acciones tienen en común el aprovechamiento directo de las especies sustraídas o apropiadas, y/o el permitir o facilitar al autor de dichos delitos el aprovechamiento de lo que obtuvo con su delito.

Corrupción entre particulares, Este delito está establecido en los artículos 287 bis y 287 ter del Código Penal. Es un delito similar al cohecho, pero sin intervención de empleados públicos, en que se castiga tanto al empleado o mandatario que solicita o acepta un beneficio indebido, como a quien se lo ofrece o da, en ambos casos para favorecer o por haber favorecido la contratación con un oferente sobre otro.

Negociación incompatible, Este delito, establecido en el artículo 240 N° 7 del Código Penal, castiga a los directores, gerentes y ejecutivos principales de una sociedad anónima que toman parte en un contrato, operación o gestión en que puedan tener utilidad o interés ellos u otras personas con las cuales se encuentran relacionados.

Administración desleal, El delito de administración desleal está establecido en el artículo 470 N° 11 del Código Penal, castiga a quien, teniendo a su cargo la salvaguardia o la gestión del patrimonio de otra persona, le causa perjuicio, ya sea ejerciendo abusivamente sus facultades o ejecutando actos manifiestamente contrarios al interés del titular del patrimonio afectado.

Apropiación indebida, La apropiación indebida, prescrita en el artículo 470 N° 1 del Código Penal, castiga a quienes

no restituyen especies que hayan recibido en virtud de un título que les obligaba a restituirlas (bienes recibidos en depósito, comisión, administración, comodato, arrendamiento, entre otros).

Delito de contaminación de aguas, Desecho de aparatos tecnológicos en desuso. El riesgo se podría configurar si un Trabajador de la Empresa desecha aparatos tecnológicos en desuso a un cuerpo de agua en el cual residan especies hidrobiológicas susceptibles de ser utilizadas, causándoles daño al provocar contaminación de las aguas.

Delito relacionado con la cadena productiva en la veda de productos marinos (Art. 139 Ley de Pesca). Tipifica el procesamiento, el apozamiento, la transformación, el transporte, la comercialización y el almacenamiento de recursos hidrobiológicos vedados, así como también la elaboración, comercialización y el almacenamiento de productos derivados de estos.

Pesca ilegal de recursos del fondo marino (Art. 139 bis Ley de Pesca). La norma sanciona al que realice actividades extractivas en áreas de manejo y explotación de recursos de fondo marino, sin ser titular de los derechos legales. Se establece el comiso de los equipos de buceo, de las embarcaciones y de los vehículos utilizados en la perpetración del delito.

Procesamiento, elaboración y almacenamiento de productos escasos sin acreditar origen legal (Art. 139 ter Ley de Pesca). Tipifica como delito al que procese, elabore o almacene recursos hidrobiológicos o productos derivados de ellos, respecto de los cuales no acredite su origen legal, y que correspondan a recursos en estado de colapsado o sobreexplotado. Igualmente sanciona al que teniendo la calidad de comercializador inscrito en el registro que lleva el Servicio comercialice recursos hidrobiológicos que se encuentren en estado de colapsado o sobreexplotado, o productos derivados de ellos, sin acreditar su origen legal.

Obtención fraudulenta del seguro de cesantía, Las personas que obtuvieren, conforme a la Ley 21.227,

mediante simulación o engaño complementos y/o prestaciones y, quienes, de igual forma, obtuvieren un beneficio mayor al que les corresponda, serán sancionadas con reclusión menor en sus grados medio a máximo. Igual sanción será aplicable a quienes faciliten los medios para la comisión de tales delitos. Lo anterior, es sin perjuicio de la obligación de restituir las sumas indebidamente percibidas, con los reajustes que conforme a derecho correspondan.

Delitos contra la salud pública, Sanciona a los empleadores que, a sabiendas y teniendo autoridad para disponer del trabajo de un subordinado, le ordenen concurrir a su lugar de trabajo cuando éste sea distinto a su domicilio o residencia, y el trabajador se encuentre en cuarentena o aislamiento sanitario obligatorio decretado por la autoridad sanitaria.

Cuando un empleado se encontrare en presencia de uno de estos delitos, deberá reportarlo directamente y en forma obligatoria al Encargado de Prevención de Delitos de PREGO SpA de acuerdo con las instrucciones indicadas en el Manual del Modelo de Prevención de Delitos.

11. 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 SpA 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 SpA 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.

12. Uso De información Privilegiada

Cualquier miembro de la Compañía que en razón de su posición, cargo o función, tenga acceso a información privilegiada, deberá guardar estricta reserva de ella y no podrá utilizarla para obtener ganancias o para evitar pérdidas, directa o indirectamente, en beneficio propio o ajeno. De conformidad con la Ley, se entiende por información privilegiada toda información de carácter legal, económica y financiera, que se refiera a aspectos relevantes de la marcha de los negocios sociales o que pueda tener un impacto significativo sobre ellos.

13. 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.

14. Línea de Denuncias

Existe a disposición de los colaboradores de PREGO SpA, de sus contratistas, proveedores, asesores, agentes y del público en general, una “línea de Denuncias” a la que se podrá acceder a través de los distintos medios disponibles, como por ejemplo intranet y páginas Web corporativas. Este medio permitirá efectuar denuncias por transgresiones al presente Código, irregularidades, hechos contrarios a la ley, y sobre eventuales delitos, especialmente de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho a funcionarios públicos nacionales o extranjeros, de acuerdo con lo previsto en la Ley N° 20.393. La información recibida a través de la Línea de Denuncias se manejará en forma confidencial y el tratamiento que se le dará a ella dependerá de su naturaleza, en los términos establecidos en el Procedimiento de Denuncias de PREGO SpA.

15. Del Uso del Correo Electrónico y los Servicios de Internet

PREGO SpA 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 SpA 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 SpA 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.

16. Políticas de Comunicación

16.1. Marco General

PREGO SpA 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.

16.2. De la Comunicación interna

Se encuentra prohibido a los trabajadores y colaboradores de PREGO SpA 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).

16.3. 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 SpA serán los Gerentes, a menos que ellos autoricen expresamente a otra persona.

16.4. 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.

16.5. 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.

17. Del Uso y Protección de los bienes de la Empresa

PREGO SpA 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 SpA 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.

18. 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.

19. Adherencia al Código de Ética y de Conducta

Todos los empleados y proveedores de PREGO SpA 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.

20. Anexo N° 01

ADHESIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA Y DE CONDUCTA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX PREGO SpA

Reconozco que:

- a. Recibí una copia del Código de Ética y de 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