

Código de Ética y Conducta



filial de  **ENAER**

● PRESENTACIÓN

Desarrollo de Tecnologías y Sistemas SpA. (DTS) es una empresa que basa sus servicios en la confianza. Fundamental para contribuir al desarrollo sustentable, es necesario fortalecer la cultura organizacional con ética y cumplimiento, fomentando la responsabilidad y transparencia.

Con este propósito DTS presenta el Código de Ética y Conducta.

Este documento sintetiza los compromisos y orientaciones de la Empresa y sus colaboradores en temas de ética y cumplimiento respecto a qué hacer y a quién acudir ante consultas o posibles acciones que vulneren lo establecido en este Código.

En este punto, es importante hacer una aclaración: si bien parte de los compromisos definidos en este Código de Ética y Conducta se refieren al cumplimiento de la normativa y otros compromisos provienen de nuestra cultura y valores organizacionales, y no pueden entregar respuesta a todo dilema o circunstancia, por lo que es fundamental el buen juicio y responsabilidad individual para hacer y tomar decisiones de forma íntegra.

Su propósito es que nos sirva de guía para resolver o enfrentar diversas situaciones que puedan presentarse en el contexto del trabajo.

Le invitamos a conocer nuestro Código de Ética y Conducta y a integrarlo a nuestro día a día, tanto a través de su aplicación como de su discusión y debate.



• INTRODUCCIÓN

» Alcance

El presente Código de Ética y Conducta forma parte de una política de carácter corporativo de Desarrollo de Tecnologías y Sistemas SpA (en adelante también indistintamente denominada DTS), por lo cual es aplicable a todos quienes forman parte de la Empresa, esto es, a sus trabajadores, ejecutivos, directores y a los órganos que la integran, a cualquier otra persona que actúe en representación de la Empresa, así como también a los contratistas o consultores independientes que prestan servicios a DTS.

En consecuencia, es responsabilidad de todos los integrantes de la Empresa la lectura, conocimiento y aplicación de este Código.

En caso de existir dudas o conflictos sobre el alcance o interpretación del presente Código, éstos deberán ser canalizados a través del Comité de Ética, el cual podrá, para resolver el asunto sometido a su decisión, requerir la opinión de la Subgerencia o Área de la Empresa que tenga o pudiera tener relación con dicho asunto, o de expertos en temas técnicos, según sea el caso que se presente.



» Misión

Proveer soluciones innovadoras con foco en los mercados de defensa, seguridad y aeroespacial, a través de un servicio especializado, flexible, confiable y adaptado a las necesidades de nuestros clientes, con la finalidad de contribuir al desarrollo nacional.



» Visión

Consolidarnos como socio estratégico de nuestros clientes, por nuestras capacidades y por brindar soluciones innovadoras para la continuidad operacional y desarrollo de sus sistemas.

» Valores



INTEGRIDAD

- Ser honesto y transparente, siempre diciendo la verdad
- Ser consecuente entre lo que se dice y se hace
- Ser creíble y generar confianza



INNOVACIÓN

- Ser flexible para anticipar y gestionar los cambios necesarios
- Proponer soluciones creativas para transformar lo que ya existe
- Desarrollar soluciones que tienen una aplicación exitosa



ORIENTACIÓN AL CLIENTE

- Estar a disposición del cliente para resolver todas sus necesidades
- Preguntar y analizar las preocupaciones y necesidades del cliente
- Crear valor para el cliente, satisfaciendo y superando sus expectativas



TRABAJO EN EQUIPO

- Cumplir las promesas dadas a los demás
- Transformar las tareas del equipo en propias
- Colaborar para el logro de los objetivos comunes



EXCELENCIA EN EL TRABAJO

- Tratar la información de la compañía y de los clientes con confidencialidad
- Ser perseverante y exigente contigo mismo para lograr los objetivos
- Trabajar con responsabilidad y cumpliendo con la calidad acordada



RESPONSABILIDAD SOCIAL Y AMBIENTAL

- Respetar y cuidar el medio ambiente y el ecosistema
- Ser inclusivos respetando la diversidad, las personas y el entorno
- Evaluar los riesgos, impactos y consecuencias de futuras acciones

1. COMPROMISO INTERNO

En DTS tenemos el compromiso de respetar y valorar la dignidad de cada persona, así como de brindarle un ambiente de trabajo adecuado, en el que pueda desarrollarse tanto en lo profesional como en lo personal.



» 1.1 Prácticas Laborales Justas

En DTS consideramos que un ambiente laboral de respeto mutuo e igualdad de trato es fundamental, creemos en la diversidad e inclusión como fuente de innovación. La Empresa tiene como objetivo el contratar, capacitar y retener a las personas talentosas. Los ascensos se basan en las competencias y en el desempeño de sus trabajadores.

La Empresa está comprometida en ofrecer iguales oportunidades de empleo, considerando las competencias y conducta de las personas, así como también el firme compromiso de proteger los derechos laborales, dando cumplimiento a las normas, leyes y reglamentos en materia laboral.

DTS es contraria a cualquier forma de discriminación o acoso.



» 1.2 Seguridad e Higiene

Declaramos el compromiso de cumplir con las normas de seguridad e higiene establecidas, aplicar procesos que respeten el medio ambiente y que mantengan las áreas de trabajo en condiciones higiénicas y seguras. Se prohíbe expresamente participar en actividades de riesgo, sin los elementos de protección asignados (EPP) y no cumplir con las recomendaciones de Prevencionista de Riesgos.

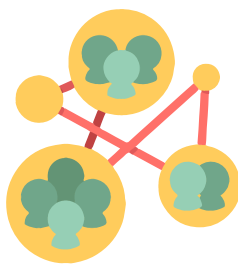
En DTS está prohibida la posesión, venta y/o consumo de drogas y alcohol en sus dependencias e instalaciones, como también se considera una falta grave el hecho de presentarse a trabajar en estado de ebriedad o bajo los efectos de alguna droga o cualquier sustancia de efecto estimulante, deprimente, narcótico o alucinógeno, convirtiéndose en un potencial riesgo de seguridad laboral para su vida y quienes le rodean, cuyo consumo reiterado puede provocar adicción o dependencia doblegando su voluntad y libertad. También se prohíbe la promoción de la adicción de alguno de estos productos entre los compañeros de trabajo, proveedores o terceros, así como consumirlos dentro de sus instalaciones. Se exige de esta prohibición fármacos que haya sido recetados por profesional médico autorizado y en caso de comprometer o mermar sus capacidades de alerta o reacción, debe informar a su jefatura con el objetivo de tomar medidas de prevención o reasignación de tareas durante el periodo de tratamiento (especialmente en caso de manejo de equipos o vehículos), ayudar a la pronta recuperación sin comprometer su seguridad, ni del entorno.



» **1.3 Acoso y Prácticas Intimidatorias**

En la Empresa se ofrece un ambiente laboral donde prima el respeto, el profesionalismo y la dignidad. En concordancia con ello, cualquier falta de respeto, acoso entendido como: “toda conducta que constituya agresión u hostigamiento, por cualquier medio, y que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación de la persona contra la cual se dirige, amenazas o cualquier expresión proferida con la intención de ofender, avergonzar, asustar, humillar, desprestigiar o intimidar a otra persona, agresiones o intimidación, sea física o verbal, tales como golpes de puño, bofetadas, patadas, insultos, críticas degradantes, palabras descalificatorias, entre otras”, no son permitidas entre los integrantes y colaboradores de la Empresa, como tampoco cualquiera de las conductas antes descritas realizadas por los integrantes de la Empresa contra terceros ajenos a ésta. Nuestras diferencias en cuanto a raza, sexo, religión, nacionalidad, limitaciones físicas, estado civil o nivel socioeconómico, deben ser respetadas, por lo que cualquier acto que afecte a la dignidad de las personas y/o las denigre en base a esas condiciones deberá ser denunciado.

En DTS existe el compromiso de realizar la investigación diligente y acuciosa de los hechos denunciados, para cuyos efectos ha elaborado un Procedimiento de Denuncias, que contempla un mecanismo para la recepción, aceptación, análisis, investigación y actuación ante denuncias de situaciones, conductas o prácticas cuestionables en que no se esté cumpliendo con lo establecido en las normas internas, entre ellas el presente Código de Ética y Conducta, con el objetivo de disponer de más herramientas que contribuyan a mantener el más alto estándar de probidad y ética en las conductas de los integrantes de la Empresa, y en el que se contempla un Canal de Denuncias mediante el cual los trabajadores o terceros pueden informar de cualquier infracción a las normas contenidas en este Código de Ética y Conducta, guardando la debida reserva de identidad del denunciante en caso que así se solicite, así como también la discreción y confidencialidad que se requiera, tomando las medidas correctivas pertinentes.



» **1.4 Relación con familiares y partes relacionadas**

Cuando cualquier integrante de la Empresa tenga que tomar, o influya en la toma de una decisión, en la que se pueda beneficiar directa o indirectamente a un familiar o parentesco (como empleado, cliente, fiscalizador o proveedor de bienes y/o servicios), deberá informar al Comité de Ética acerca de la existencia de un posible conflicto de intereses y abstenerse de participar o influir en la decisión, órgano que deberá establecer, previa consulta a las Áreas o Subgerencias que estime pertinentes, la eventual existencia de un conflicto de interés y determinar el curso de acción para asegurar imparcialidad y subsanar dicho conflicto. Por ningún motivo se permitirá que el personal sea contratado o asignado a un cargo respecto del cual algún familiar suyo tenga la facultad y/o la oportunidad de verificar, supervisar, revisar, auditar o afectar su trabajo en cualquier forma, ni que pueda influir en su progreso salarial o promocional. Únicamente con la autorización del Directorio se podrá autorizar la contratación o asignación a un cargo determinado de empleados o proveedores que tengan los vínculos señalados

anteriormente. En caso que miembros de la Empresa contraigan matrimonio u otro tipo de parentesco, no podrán trabajar en áreas relacionadas o que puedan generar conflicto de intereses.

Cualquier operación con partes relacionadas debe ser evaluada y autorizada por el Directorio, e informada al Subgerente de Administración, para que, mediante una revisión de los antecedentes correspondientes o, de estimarse necesario, previa realización de un Due Diligence, se pueda establecer que se realizará en condiciones justas de mercado.

Se encuentra en una situación de conflicto de interés un miembro de DTS que tenga una relación de parentesco hasta tercer grado de consanguinidad (Padres, hijos, abuelos, hermanos, tíos, sobrinos, bisabuelos, bisnietos) o afinidad (Padres, hijos, abuelos, hermanos, tíos, sobrinos, bisabuelos, bisnietos del cónyuge). También se extiende al cónyuge, conviviente civil, pareja o persona con la cual se tenga una relación de convivencia.



» **1.5 Veracidad en los registros e información**

Toda la información y los registros que posee, utiliza y maneja la Empresa deben ser precisos y completos.

Es responsabilidad de cada uno de los integrantes de la Empresa la precisión e integridad de los registros, reportes e información bajo su control. Los registros deben ser lo suficientemente detallados para reflejar la exactitud de las transacciones, y los estados financieros deberán elaborarse siempre de acuerdo a los principios contables generalmente aceptados y las normas internacionales de contabilidad e información financiera, en cumplimiento a la ley. El realizar declaraciones falsas o que resulten en la entrega de información engañosa al público en general, a los auditores externos o internos, o a un ente regulador o fiscalizador de la Empresa, constituye una infracción que dará lugar a la aplicación de las sanciones correspondientes.



» **1.6 Protección de activos de la Empresa**

Cada integrante de la Empresa es responsable de salvaguardar los activos tangibles e intangibles que estén destinados a su uso o que se hallen bajo su control, según corresponda a las funciones que desempeña. Los activos de la Empresa no deberán utilizarse para beneficio propio. Se consideran activos: el dinero, los valores, los muebles y equipos, los planes de negocio, la información de la Empresa, los sistemas y los programas, entre otros.

Los sistemas de teléfono, correo electrónico e internet, son propiedad de la Empresa, y se deben utilizar como herramientas de trabajo, por lo que su uso para actividades de comunicación personal deberá mantenerse al mínimo. Cualquier invención, mejora, descubrimiento u obra de autoría que el personal realice o conciba y que surja o esté relacionado con su trabajo, serán de propiedad exclusiva de la Empresa.

Las licencias de software son para uso exclusivo de la Empresa, por lo que está prohibida su copia para uso personal o cualquier otra acción que viole los contratos de licencia respectivos; asimismo, está prohibido instalar software no licenciado por la empresa en las computadoras propiedad de DTS,

sin la autorización del Encargado de Ciberseguridad y en ambiente controlado por el Departamento de Informática. Otras prohibiciones relativas a los equipos, programas o soportes informáticos, están descritas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de DTS.



» 1.7 Confidencialidad

Es responsabilidad de todos tomar las medidas necesarias para garantizar que la documentación o información relacionada u obtenida en ejercicio del cargo en DTS se emita, copie, envíe, archive, almacene y deseche de acuerdo con los medios implementados para minimizar el riesgo de acceso de personas no autorizadas a información de carácter privado y confidencial, lo mismo aplica para información recibida de terceros de carácter confidencial (clientes, accionistas, colaboradores, proveedores, competidores, etc.). Así como también asegurar un adecuado control de acceso a áreas de trabajo y la adecuada utilización de las herramientas de trabajo o de los equipos de computación, y el uso de la credencial de identificación de DTS. Se considera falta grave cualquier acción que signifique compartir con terceros información confidencial o exclusiva para el uso interno de la Empresa. Asimismo, se deberán evitar comentarios de asuntos delicados o confidenciales en lugares públicos, y de igual manera, las áreas responsables del personal de la Empresa protegerán la privacidad y confidencialidad de los expedientes de todos los empleados. Los expedientes no podrán compartirse ni discutirse fuera de las dependencias del Departamento de Personas, excepto por un mandato u orden de alguna autoridad judicial o administrativa competente.

2. COMPROMISO CON EL ACCIONISTA

Es responsabilidad de los integrantes de la Empresa proteger el patrimonio del accionista, ejecutando todas las labores necesarias que les competen y que permitan mantener una posición sólida y competitiva que genere valor.



» 2.1 Creación de Valor

La protección del patrimonio del accionista es responsabilidad primaria de los integrantes de la Empresa. La creación de valor constante para los accionistas debe ser parte de la filosofía de negocio, incrementar los resultados financieros de DTS, en base a un desarrollo sustentable y sostenible en el tiempo, crecimiento responsable social, económico y aporte al país.



» 2.2 Eficiencia

Creemos en estructuras de personal versátiles, ligeras, en la toma y ejecución de decisiones de manera rápida, prudente y asertiva, minimizando toda ineficiencia, cuidando la utilización de los recursos, y beneficiando la rentabilidad de la Empresa, pero respetando la normativa que nos rige en toda actuación y decisión.



» 2.3 Información Financiera

Para conservar la confianza del accionista, colaboradores y público en general, los registros e informes financieros de DTS debe ser siempre íntegros, exactos y oportunos, para tomar decisiones empresariales responsables, fiel al cumplimiento de las leyes.

La contabilidad y el registro de datos se efectúan conforme a las normas internacionales de contabilidad en cumplimiento con la ley y estándares internacionalmente reconocidos. Establecemos los controles adecuados para evaluar regularmente y gestionar los riesgos de nuestra información financiera contable y de gestión.

Ningún documento o registro de DTS puede ser alterado o falsificado.

3. COMPROMISO EXTERNO

Para mantener la reputación de DTS, compañía líder y con solidez moral en la sociedad, es nuestra responsabilidad ética y profesional, el desarrollar relaciones comerciales productivas duraderas y de calidad con clientes y proveedores, así como ser sensibles y reactivos ante las necesidades de los mercados en los que interactuamos, contribuyendo al desarrollo económico y social de Chile.



» 3.1 Clientes

DTS tiene como responsabilidad el entregar a sus clientes soluciones basadas en las tecnologías, mediante un servicio altamente especializado, oportuno, confiable y adecuado a las necesidades del cliente. Buscamos una mejora continua, que nos haga ser una Empresa competitiva en los mercados. Mantenemos una comunicación honesta y clara con nuestros clientes, nos esforzamos por cumplir

nuestros compromisos, conservar la credibilidad y el prestigio que hemos construido.

Se prohíben los acuerdos con competidores y/o proveedores, así como formas de conducta acordadas, que tengan como meta o provoquen una limitación o impedimento a la competencia. En el trato con los competidores no se debe transmitir, recibir, ni intercambiar información que permita conclusiones sobre el comportamiento actual o futuro del mercado.



» 3.2 Proveedores

Todos los trabajadores de DTS deben tratar con respeto, honestidad y equidad a los proveedores. Las decisiones de compra deben adoptarse con base en los intereses de la Empresa y de sus clientes. Las compras deberán ser realizadas con aquellos proveedores que se reconozcan por su desempeño ético y de calidad dentro del mercado, así como por brindar los productos o servicios idóneos a un precio razonable y con los términos de entrega y calidad estipulados por la Empresa. Debemos realizar negocios que preserven los principios éticos contenidos en la filosofía de la Empresa. Se debe prevenir y evitar hacer negocios con quienes infringen la normativa legal, así como usar a terceras personas para cometer actos prohibidos por la Ley.



» 3.3 Obsequios e Invitaciones

Con el objeto de mantener una total independencia en el desarrollo de los negocios y evitar que el personal se pueda sentir comprometido en cualquier relación comercial, los integrantes de la Empresa no deben (directa o indirectamente) aceptar, solicitar, exigir, ofrecer regalos, beneficios o ventajas (para sí o terceros), ni el traspaso de ningún artículo de valor (incluyendo los de actividades recreativas) de parte de clientes o de proveedores (actuales o potenciales), ni de funcionarios públicos o terceros. De igual manera, no se deberá aceptar, ni permitir que algún familiar del personal acepte regalos,

servicios, préstamos, ni trato preferencial por parte de terceros, a cambio de relaciones comerciales con la Empresa, ya sean pasadas, presentes o futuras. Se excluyen solo 2 excepciones:

1. Solo se aceptará entregar o recibir obsequios o regalos corporativos con fines comerciales o promocionales, hasta por un monto máximo de USD 50 o su equivalente en pesos chilenos.
2. Donativos oficiales y protocolares, establecidos por la costumbre y agasajos usuales o regalos como manifestación de cortesía y buena educación (como por ejemplo: aniversarios institucionales, visitas de personalidades o autoridades), monto máximo establecido en numeral precedente. En caso de duda ha de consultarse con el Comité de Ética o Encargado de Prevención de Delitos de DTS.



» 3.4 Información para Terceros

Toda información que se proporcione a terceros debe ser precisa y verdadera, absteniéndose de emitir mensajes y comunicados engañosos o de omitir hechos importantes o de efectuar falsas declaraciones en relación con dicha información. Sólo el personal autorizado podrá publicar materiales, dar conferencias, conceder entrevistas a la prensa o realizar presentaciones en público sobre temas relacionados con los intereses de la Empresa.

DTS es sujeto obligado de Transparencia Activa, según Artículo Décimo de la Ley N° 20.285 “Sobre acceso a la Información Pública” (llamada “Ley de Transparencia”).

En cumplimiento de dicha Ley, se encuentra a disposición permanente del público en la página web www.dts.cl un banner de Transparencia Activa, cuya información es debidamente actualizada.

No está permitido publicar la información protegida, reservada o no pública, sin la autorización previa por parte de la administración o la dirección.



» 3.5 Servicio a la Comunidad

La Empresa tiene un compromiso con la comunidad de aquellos lugares en los que desarrolla actividades comerciales, al crear empleos que mejoren las condiciones de vida de la respectiva localidad, respetando su cultura y generando productos y servicios de calidad a precios competitivos.

La participación de los colaboradores de la Empresa en actividades relacionadas con organismos de beneficencia, en actividades culturales, políticas o electorales, deben ser a título personal y no se podrá utilizar el tiempo o los recursos que pertenezcan a la Empresa, así como tampoco aparentar que se actúa a nombre de ella, sin tener la autorización por escrito de la Gerencia General.



» **3.6 Medio Ambiente**

DTS es respetuosa del medio ambiente, utiliza los recursos naturales con responsabilidad, evita la contaminación y cumple estrictamente con la legislación y normativa que protegen nuestro entorno ecológico.

Nuestros procesos son revisados y alentamos las iniciativas de mejora, reducción de uso de recursos y residuos, reutilización, reparar, como también fomentar el reciclaje.

La cooperación estrecha con nuestros colaboradores en el uso eficiente de los recursos, por ejemplo ahorrado energía apagando pantallas de computadores y luces al salir, criteriosos con el uso de impresoras y copias, disponer el papel de desecho en los contenedores de reciclaje y participar activamente en las disposiciones establecidas por DTS.

4. COMPROMISO CON EL PAÍS

DTS tiene el profundo convencimiento que las actividades del giro del negocio contribuye al desarrollo y bienestar de Chile, teniendo la responsabilidad de cumplir con todas las obligaciones que las leyes de nuestro país, como también en el extranjero le establecen, en relación con las actividades que desarrolla, tales como: pagar los tributos que correspondan oportunamente y mantener una relación respetuosa, transparente y ética con las autoridades.



» 4.1 Cumplimiento de las leyes

DTS y sus colaboradores está obligada a cumplir con todas las disposiciones legales, fiscales y contractuales que le sean aplicables y/o que regulan las actividades que desarrolla.

Ante dudas de aplicación de un requerimiento o normativa legal, se debe realizar las consultas al supervisor directo, área legal y ante persistencia de incertidumbre se debe acudir al Comité de Ética.

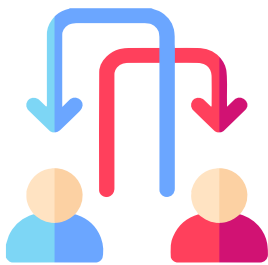


» 4.2 Campañas políticas

Ningún miembro de la Empresa podrá hacer uso de los recursos de ésta, ni actuar en su nombre, para el apoyo de agrupaciones y/o partidos políticos o candidatos.

5. CONFLICTOS DE INTERÉS

En todas las actividades que realicen los integrantes de la Empresa en su nombre, deberán siempre anteponerse los intereses de DTS a los personales, desempeñar sus responsabilidades con integridad y lealtad hacia la empresa, siendo obligación de todo el personal de la Empresa informar de los conflictos de intereses (como lo expuesto en el punto “1.4. Relación con familiares y partes relacionadas” precedente) que se presenten o eventualmente pudieran producirse en el cumplimiento de sus funciones. En consecuencia, no se debe tomar parte en ninguna decisión comercial cuando pudiera presentarse un conflicto de interés. En caso que el empleado tenga dudas acerca de un posible conflicto de intereses con algún proveedor, cliente o asociado, debe exponer de manera inmediata la situación ante su jefe directo, sin perjuicio de informar al Comité de Ética de DTS.



5.1 SITUACIONES QUE PUEDEN GENERAR CONFLICTO DE INTERÉS

Entre una persona de DTS, con otro miembro de DTS, o terceros (cliente proveedores, contratistas, competidores, fiscalizadores etc.)

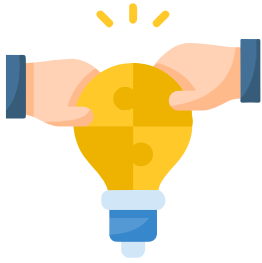
» 5.1 Ejemplos de Potencial Conflicto de Interés

5.1.1 Relación de Parentesco o Familiar: Relación de consanguineidad o afinidad hasta tercer grado (padres, hermanos, hijos, sobrinos, tíos, abuelos, nietos), se extiende al cónyuge, conviviente civil, pareja o persona que tenga relación de convivencia. La relación no está prohibida, pero se exige la obligación de declarar la relación, para que la empresa defina las acciones oportunas y adecuadas.

5.1.2 Relación de Propiedad: Cuando un miembro de DTS tiene participación propietaria o intereses (directa o indirecta) en empresa, asociación, comunidad, negocio, o personas naturales que se relacionen con DTS como proveedor, asesor, contratista, contraparte, cliente o competidor.

5.1.3 Relación de Gestión: Cuando un miembro de DTS tiene participación en gestión (es director, representante, administrador, gerente o ejecutivo con poder de decisión) en empresa, asociación, comunidad, negocio, o personas naturales que se relacionen con DTS como proveedor, asesor, contratista, contraparte, cliente o competidor.

5.1.4 Otras causas: Todo colaborador de DTS (Directores, gerentes, ejecutivos, jefes, asesores, supervisores, profesionales, técnicos, administrativos, etc.) cuando exista una situación que estime que le merme su independencia, imparcialidad, interfiera en su capacidad de decisión o le genere un dilema ético, debe declarar la situación.



5.2 TRATAMIENTO DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Acciones y obligaciones de prevención

» 5.2 Gestión de Conflictos de Interés

DTS genera distintas instancias de revelación, prevención y control de conflictos de interés, como las siguientes:

5.2.1 Declaración de Intereses y Patrimonio: En cumplimiento de ley N°20.880, Art. 4° N°7, Directores y Gerentes de Sociedades con participación del Estado, son Sujetos Obligados de realizar declaración de intereses y patrimonio en el Sistema DIP de la Contraloría General de la República de Chile. (30 días desde asunción del cargo, actualización anual en marzo, 30 días desde cese del cargo)

5.5.2 Declaración de Parentesco y Empresas: Todo colaborador debe declarar en formulario “ficha personal” la identificación de las relaciones de parentesco de su grupo familiar y las empresas en las cuales tiene acciones o participación u relación.

5.2.3 Declaración de Conflicto de Interés: En un plazo máximo de 10 días desde que tome conocimiento todo colaborador debe completar formulario de Conflicto de interés, enviarlo en forma física o electrónica a jefatura directa, con copia a Departamento de Personas y Encargado de Prevención de Delitos.

5.2.4 Deber de Abstención: Toda persona que se encuentre en una situación de conflicto de interés, tan pronto que tome conocimiento de ello, debe abstenerse de participar, intervenir, influir y de tomar cualquier decisión en el asunto.

5.2.5 Actuación y Autorización: Al notificar un conflicto de interés la jefatura directa debe inmediatamente reasignar las tareas de modo de que la persona afectada no participe, ni tenga influencia en las decisiones relativas, en caso de dudas notificar al Encargado de Prevención de Delitos para su discusión en Comité de Ética, como también en el caso que tomar conocimiento del conflicto materializado (ejemplo: después de firmado el contrato) de debe informar al Comité de Ética en forma inmediata.

En caso que el Conflicto afecte al Gerente General, debe resolver el Directorio, dejando constancia en acta de sesión, si el conflicto afecta a un miembro del Directorio, El Directorio adoptará las medidas necesarias en ausencia y exclusión del director afectado, también dejando expresa constancia en acta de la sesión respectiva, misma forma de actuación tendrá el Comité de Ética, cuando el afectado sea uno de sus miembros.



5.3 INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Acceso o conocimiento de información confidencial o reservada

» 5.3 Uso de Información

El personal de la Empresa no debe hacer uso personal de la información a que acceda en virtud del desempeño de sus funciones, debiendo en todo momento observar los lineamientos y reglamentos establecidos por las autoridades competentes para efectuar operaciones por cuenta propia o de terceros, y, en su caso, deberá abstenerse de entregar información y de dar recomendaciones a terceros para que realicen operaciones relacionadas con la Empresa, sus clientes o proveedores.

Debido cuidado en cadenas de correos electrónicos, conversaciones en espacios públicos o abiertos, proteger la confidencialidad de información propia y de terceros.



5.4 INCOMPATIBILIDAD DEL CARGO

Personal con contrato vigente

» 5.4 Cargos en Otras Entidades

No está permitido desempeñar un cargo como consejero, agente, consultor o asesor de una compañía que sea competidora, cliente o proveedora de DTS, a menos que se obtengan las aprobaciones o autorizaciones necesarias de la Gerencia General.

6. REPORTE DE INCUMPLIMIENTO

» Denuncias / Consultas



denuncias@dts.cl

La Empresa tiene como principio fundamental la ética, la transparencia y el respeto con sus clientes, empleados, socios, proveedores y en general con todo su entorno de relacionamiento. Para estos efectos, DTS tiene a disposición de su personal y el público en general el Canal de Denuncias o Consultas, sistema directo y confidencial, en el que pueden reportar cualquier falta, incongruencia o violación al presente Código.

Es política de la Empresa y obligación de todos quienes se desempeñan en ella, aplicar y respetar las medidas que se impartan, con el objeto de mantener las condiciones que permitan prevenir situaciones de infracción a este Código de Ética y Conducta, al Manual de Prevención de Delitos de DTS, y/o a toda política, procedimiento o normativa interna, como asimismo aplicar y dar cumplimiento a la normativa legal correspondiente y acatar las sanciones que en caso de infracciones pudieran imponerse en conformidad a la ley.

El Manual de Prevención de Delitos establece los lineamientos en los cuales se sustenta la adopción, implementación, administración, actualización y supervisión del Modelo de Prevención de Delitos de DTS SpA, de acuerdo a lo establecido por la Ley N°20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas. La aplicación y supervisión de las normas de este Manual es responsabilidad del Encargado de Prevención del Delito de DTS.

Para tales efectos, se ha designado al Encargado de Prevención de Delitos, como responsable de atender e investigar los casos vinculados con incumplimientos a la Ley N°20.393, quedando a su cargo la investigación correspondiente, o a cargo de quien él designe para estos efectos.



www.dts.cl

Ante un incumplimiento a las normas del presente Código de Ética y Conducta, el colaborador podrá informarlo al correo electrónico **denuncias@dts.cl**, instancia en la cual se mantendrá la confidencialidad y reserva de identidad correspondientes, también ponemos a disposición el sistema de denuncias, disponible a través de nuestro sitio web: www.dts.cl botón “Denuncias” o acceso directo: <https://www.dts.cl/compliance/>.

DTS se compromete a realizar las investigaciones correspondientes, con la debida objetividad y profundidad hasta poder establecer, por los antecedentes correspondientes, si son o no efectivos los hechos denunciados y, si corresponde, aplicar las sanciones que sean pertinentes.

En caso alguno se podrán adoptar represalias en contra de la persona que denuncie algún hecho eventualmente constitutivo de infracción a las normas del presente Código de Ética y Conducta o cualquier hecho eventualmente constitutivo de incumplimiento o infracción a las normas internas de la Empresa.

7. COMITÉ DE ÉTICA

Es el órgano de control interno que tiene por objeto velar por el cumplimiento de las reglas del Código de Ética y Conducta y su normativa complementaria, el establecimiento y desarrollo de los procedimientos necesarios para el cumplimiento de este Código, así como la interpretación, gestión y supervisión de las normas de actuación contenidas en los mismos y la resolución de los conflictos que su aplicación pudiera plantear.

Toda conducta contraria a la ética que fuera reportada por cualquier medio, será manejada con la máxima discreción y protección para el colaborador denunciante, a fin que éste no se vea perjudicado de ninguna manera y en ningún momento por el hecho de haberla planteado. Por esta razón, el Comité de Ética llevará a cabo una instancia de análisis y revisión de la conducta contraria a la ética que se le hubiera reportado, con el fin de aplicar medidas de corrección y mejora cuando corresponda, pudiendo además determinar las sanciones que fueren procedentes, previa investigación de los hechos denunciados.

El Comité de Ética está integrado por el Gerente General, por el Asesor Legal, el Subgerente de Administración y el Encargado de Prevención de Delitos.

En caso de ausencia necesaria de los integrantes titulares del Comité de Ética, la subrogación es la siguiente:

- Gerente General, subrogado por quien designe en su oportunidad
- Asesor Legal, subrogado por quien designe en su oportunidad
- Subgerente de Administración, subrogado por Jefe Departamento de Personas de DTS
- Encargado de Prevención de Delitos, subrogado por Subgerente de Administración

» 7.1 Funciones del Comité de Ética

- El Comité de Ética, en conjunto con el Directorio de DTS SpA y el Encargado de Prevención de Delitos, son responsables de la adopción, implementación, administración, actualización y supervisión del Manual de Prevención de Delitos
- Definir y dar seguimiento a las investigaciones relacionadas con las faltas al Código de Ética y Conducta de DTS, designará a un investigador, en caso de estimarlo necesario, e intervendrá en aquellas otras denuncias en que el Encargado de Prevención de Delitos estime necesaria su colaboración
- Velar por el cumplimiento del Código de Ética y Conducta de DTS SpA, sus valores y principios fundamentales
- Colaborar activamente con el Encargado de Prevención de Delitos

- Ser un órgano de consulta
- Promover los valores y conductas que se fomentan en el Código de Ética y Conducta
- Dictar circulares e instrucciones necesarias para el desarrollo y cumplimiento de lo dispuesto en el presente Código de Ética y Conducta
- Recibir y coordinar las acciones a seguir para la investigación de las denuncias recibidas por los distintos canales establecidos por DTS SpA
- Apoyar la gestión del Manual de Prevención de Delitos, a través de contacto directo y permanente con el Encargado de Prevención de Delitos
- Tomar conocimiento y resolver acerca de los conflictos de interés y recomendar que se investiguen los actos y/o conductas sospechosas
- Luego de conocer los resultados de las investigaciones, definir el plan de acción, sanciones e instruir las mejoras al proceso

8. PREVENCIÓN DE DELITOS

Conforme a lo establecido en la Ley N° 20.393 y otras normas legales, se establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, por delitos que fueran cometidos en beneficio de la empresa en que pudiera incurrir a causa de actividades de algún colaborador(a) en el ejercicio de sus funciones. Para eximirse de responsabilidad la Ley faculta a las personas jurídicas a adoptar un “Modelo de Prevención de Delitos”, el que, entre otros, obliga a establecer ciertas labores de supervisión y monitoreo, así como también establecer prohibiciones, sanciones y procedimientos de denuncia, entre otras actividades, definidas en el Manual de Prevención de Delitos de DTS. Es obligación de toda persona miembro de DTS conocer y cumplir fielmente las Políticas, Reglamentos y Normativas dispuestas por la Empresa. También, deberá cumplir obligatoriamente con las normas y controles que disponga DTS para los fines indicados, que buscan prevenir y evitar la comisión de los ilícitos contemplados en la Ley N° 20.393, algunos de los delitos a modo de ejemplo son:

- Lavado de activos (artículo 27 de la Ley 19.913);
- Financiamiento del terrorismo (artículo 8° de la Ley 18.314);
- Cohecho a empleado público nacional o a funcionario público extranjero (artículos 250 y 251 bis del Código Penal);
- Receptación (artículo 456 bis A del Código Penal);
- Negociación incompatible (artículo 240 del Código Penal);
- Corrupción entre particulares (artículos 287 bis y 287 ter del Código Penal);
- Apropiación indebida (artículo 470, N° 1, del Código Penal);
- Administración desleal (artículo 470, N° 11, del Código Penal);
- Contaminación del mar, de ríos, lagos o cualquier otro cuerpo de agua (artículo 136 de la ley N° 18.892, Ley General de Pesca y Acuicultura);
- Sobre control de armas (Título II ley 17.798, art. 8° ley 18.314)

Delitos informáticos (Título I Ley 21.459). El legislador ha ido incorporando nuevos delitos a dicha ley con responsabilidad penal para las personas jurídicas, desde su promulgación en año 2009, por lo que nuestro Modelo de Prevención de Delitos se gestiona, revisa y adapta constantemente a los nuevos requerimientos normativos.

Para los efectos de lo dispuesto en el presente Código de Ética y Conducta, y teniendo en consideración que los principios sostenidos por la Empresa no se agotan con el mero cumplimiento formal de las normas

que regulan directamente o puedan relacionarse con su actividad, se deben entender incorporados al catálogo recién indicado todas aquellas figuras ilícitas de carácter penal que estén constituidas por conductas que ejecuten sus dueños, controladores, responsables, ejecutivos principales, representantes, quienes realicen actividades de administración o supervisión y cualquier colaborador de la Empresa o externo que la represente o actúe a nombre de ella, como también las personas naturales que estén bajo la dirección y supervisión directa de alguno de los sujetos mencionados y, en general, todo trabajador de la Empresa, y que puedan ser constitutivas de delitos en materias tales como libre competencia, relación con consumidores y proveedores, protección de datos, propiedad industrial e intelectual, y cualquiera otra que se relacione, directa o indirectamente con el giro o actividades de DTS SpA.

En consideración a lo anterior, la Empresa prohíbe expresamente cualquier conducta que pueda dar lugar a la imputación penal de DTS de conformidad a las normas de la Ley N° 20.393 y otras normas que establecen la responsabilidad penal de las personas jurídicas, por los actos cometidos por los dueños, controladores, responsables, ejecutivos principales, representantes, quienes realicen actividades de administración o supervisión y cualquier colaborador de la Empresa o externo que la represente.

Asimismo, se incluye en la prohibición antes referida a las personas naturales que estén bajo la dirección y supervisión directa de alguno de los sujetos mencionados anteriormente y en general a todo trabajador de la Empresa.

Por ello, los valores y principios difundidos por DTS y de los que se da cuenta en este Código de Ética y Conducta, se encuentran conformes con los principios y normas incorporados en el Manual de Prevención de Delitos de DTS, todos los cuales tienen como finalidad fin evitar toda actividad que atente contra los valores y principios suscritos por la Empresa y que, eventualmente, pudieran además ser constitutivos de delitos de conformidad con la legislación vigente y, en particular, con las disposiciones de la Ley N° 20.393 y otras normas que establecen la responsabilidad penal de las personas jurídicas.

Asimismo, y con igual finalidad, Desarrollo de Tecnologías y Sistemas SpA. adhiere y da cumplimiento a las siguientes normativas: Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) de EEUU, Normativa acerca de la Convención para combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales (OCDE), UK Bribery Act, entre otros, compromiso plasmado y certificado a través de recertificación anual de TRACE Compliance.

» **8.1 Prohibición de Participación**

Delitos de Responsabilidad Penal

Se prohíbe en forma expresa, a los trabajadores de DTS y colaboradores externos, lo cual incluye a los contratistas, proveedores, asesores, etc., realizar cualquier acto que pueda configurar respecto de la persona de que se trate, cualquiera de los delitos mencionados en el párrafo anterior, sea en calidad de autor, cómplice o encubridor, aun en el evento que, a partir de su comisión, no se derive responsabilidad penal para la Empresa.

9. ANEXO CÓDIGO CONDUCTA

En el marco de los negocios, Desarrollo de Tecnologías y Sistemas SpA. mantiene Certificación Trace International, Inc. Respecto a prácticas anticorrupción y sobornos, por lo cual adopta el siguiente Código de Conducta con respecto a todas sus transacciones comerciales, sean éstas locales o internacionales:

Leyes Locales y Extranjeras: Ni Desarrollo de Tecnologías y Sistemas SpA., ni quien actúe en nombre de Desarrollo de Tecnologías y Sistemas SpA., puede, directa o indirectamente, quebrantar o tratar de evadir las leyes o regulaciones de cualquier país en, a través o con las cuales Desarrollo de Tecnologías y Sistemas SpA. pretende hacer negocio. Que un acto ilegal sea una “práctica comercial habitual” en cualquier país no es justificación suficiente para la violación de esta disposición.

Soborno y Facilitación de Pagos: Ni Desarrollo de Tecnologías y Sistemas SpA., ni quien actúe en nombre de Desarrollo de Tecnologías y Sistemas SpA., puede, directa o indirectamente, ofrecer o proporcionar un soborno, y todas las demandas de soborno deben ser expresamente rechazadas.

El soborno incluye cualquier oferta, promesa o regalo de cualquier ventaja pecuniaria o de otro tipo, ya sea directamente o a través de intermediarios, a un funcionario público, partido político, candidato político o funcionario de un partido o cualquier sector privado empleado, con el fin de que el funcionario o empleado actúe o se abstenga de actuar en relación con el desempeño de sus deberes, con el fin de obtener o retener negocios u otras ventajas comerciales.

Ni Desarrollo de Tecnologías y Sistemas SpA., ni quien actúe en nombre de Desarrollo de Tecnologías y Sistemas SpA., ofrecerá o efectuará pagos de facilitación a los funcionarios públicos con tal de incentivarlos a agilizar una tarea gubernamental de rutina que, de otro modo, estarían obligados a realizar. Desarrollo de Tecnologías y Sistemas SpA., y cualquier persona que actúe en nombre de Desarrollo de Tecnologías y Sistemas SpA., deberá tener la discreción de desviarse de esta prohibición si cree que existe una amenaza inmediata para su vida, salud o seguridad o la de otra persona. Las circunstancias de dicho pago deben informarse lo antes posible después del evento y el pago debidamente registrado. Desarrollo de Tecnologías y Sistemas SpA. reconoce que la extorsión es generalizada y que la participación de la comunidad empresarial aumenta la demanda de pagos de facilitación.

Kick-Backs: Ni Desarrollo de Tecnologías y Sistemas SpA., ni quien actúe en nombre de Desarrollo de Tecnologías y Sistemas SpA., puede ofrecer o aceptar un “kick-back” de cualquier parte del pago de un contrato a empleados de otras partes en un contrato o utilizar otros vehículos como subcontratos, órdenes de compra o convenios de consultoría para canalizar pagos a funcionarios de gobierno, candidatos políticos, empleados de otras partes de un contrato, sus parientes o socios comerciales.

Un “kick-back” es una forma particular de soborno que toma lugar cuando una persona encomendada por un empleador o función pública tiene alguna responsabilidad en la concesión de un beneficio y lo hace de una manera que asegura un retorno (soborno) de parte del valor de esa transacción o beneficio para esa persona sin el conocimiento o autorización del empleador o del organismo público ante el cual la persona es responsable.

Conflictos de Interés: Desarrollo de Tecnologías y Sistemas SpA., y cualquier persona que actúe en nombre de Desarrollo de Tecnologías y Sistemas SpA., evitará cualquier relación o actividad que pueda perjudicar, o parecer perjudicar, la capacidad de tomar decisiones comerciales objetivas y adecuadas en el desempeño de nuestros trabajos.

Contribuciones Políticas: Ni Desarrollo de Tecnologías y Sistemas SpA., ni quien actúe en nombre de Desarrollo de Tecnologías y Sistemas SpA., podrá realizar una contribución política con el fin de obtener una ventaja comercial. Desarrollo de Tecnologías y Sistemas SpA. cumplirá con todo requisito de divulgación pública.

Contribuciones Filantrópicas: Desarrollo de Tecnologías y Sistemas SpA., y toda persona que actúe en nombre de Desarrollo de Tecnologías y Sistemas SpA., podrá realizar aportes únicamente con fines benéficos de buena fe y sólo cuando lo permitan las leyes del país en el que se realiza la contribución. Contribuciones hechas con tal de obtener una ventaja comercial ilícita están prohibidos.

Extorsión: Desarrollo de Tecnologías y Sistemas SpA., y toda persona que actúe en nombre de Desarrollo de Tecnologías y Sistemas SpA., rechazará cualquier solicitud directa o indirecta de un funcionario público, partido político, partido funcionario o empleado del sector privado por una ventaja pecuniaria indebida o de otro tipo, para actuar o abstenerse de actuar en relación con sus funciones.

Regalos, Hospitalidad y Entretenimiento: Desarrollo de Tecnologías y Sistemas SpA., y toda persona que actúe en nombre de Desarrollo de Tecnologías y Sistemas SpA., evitará el ofrecimiento o recepción de obsequios, comidas, entretenimiento, hospitalidad o pago de gastos siempre que estos puedan afectar materialmente el resultado de transacciones comerciales, no son gastos razonables y de buena fe, o violan las leyes del país del destinatario.

Requisito de Informe: Todos los funcionarios y empleados de Desarrollo de Tecnologías y Sistemas SpA., y toda persona que actúe en nombre de Desarrollo de Tecnologías y Sistemas SpA., deberá informar a la mayor brevedad de cualquier posible violación de este Código de Conducta, incluido cualquier caso en el que él / ella esté sujeto a cualquier forma de extorsión o se le pide que participe de cualquier forma en un esquema de soborno, a la alta gerencia de Desarrollo de Tecnologías y Sistemas SpA., sin temor a que su relación comercial o laboral se vea afectado negativamente. Los informes se tratarán confidencialmente en la medida de lo posible, de acuerdo con la necesidad de llevar a cabo una investigación exhaustiva.

Respuesta de la Empresa: Ningún empleado sufrirá descenso de categoría, sanción u otras consecuencias adversas por no pagar sobornos aun cuando Desarrollo de Tecnologías y Sistemas SpA pueda perder negocios como resultado de la negativa del empleado a hacerlo. Se requiere que los empleados informen presuntas violaciones de este Código de Conducta a la alta gerencia y ningún empleado sufrirá una degradación, sanción o consecuencias adversas por informar.

Desarrollo de Tecnologías y Sistemas SpA. sancionará, en su caso, a los empleados, proveedores u otros socios comerciales por violaciones de este Código de Conducta.

Cuentas: Desarrollo de Tecnologías y Sistemas SpA. deberá mantener registros financieros completos y precisos, garantizar que todas las transacciones se registren de manera adecuada, precisa y justa en un solo juego de libros.

Comunicaciones y Capacitación: Desarrollo de Tecnologías y Sistemas SpA. acepta participar en la capacitación anticorrupción entregada por Tcompliance, o una organización análoga y capacitar anualmente a todos los directores y empleados claves involucrados en ventas, marketing y adquisiciones.

NOTIFICACIÓN Y DECLARACIÓN

Por el presente acto, declaro que he recibido copia, he leído y he tomado conocimiento cabal del Código de Ética y Conducta de Desarrollo de Tecnologías y Sistemas SpA, y que comprendo la importancia y el contexto de las reglas aquí contenidas. Declaro asimismo entender que su cumplimiento es obligatorio para todos los empleados de Desarrollo de Tecnologías y Sistemas SpA, y que, al cumplir con este Código, estoy contribuyendo a crear un mejor ambiente de trabajo del cual podemos sentirnos orgullosos y crecer como personas y profesionales.

Declaro por último que cumplo con los estándares de conducta aquí establecidos, y en el evento de tener cualquier duda respecto de sus normas y/o aplicación a una situación en particular, me comprometo a consultar al Comité de Ética respecto a la interpretación y aplicación de las normas y políticas incluidas en este Código.

Lugar y fecha: _____

Firma: _____

Nombre Completo: _____

 **DTS**[®]
filial de  **ENAER**