

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA



Nuestros Valores

Apertura
Dignidad
Coraje
Integridad
Compromiso
Trabajo en Equipo

1. INTRODUCCIÓN

En Instalaciones Eléctricas S.A., en adelante Instelecsa o la Empresa, estamos comprometidos con la promoción de una cultura organizacional basada en los principios de integridad, transparencia y cumplimiento normativo. Este Código de Ética constituye una guía fundamental para orientar nuestras acciones y decisiones, asegurando que actuemos siempre de manera ética y conforme a los estándares legales y sociales aplicables.

Como parte de nuestro Modelo de Prevención de Delitos, este documento establece los valores, principios y lineamientos que deben regir la conducta de todas las personas que forman parte de nuestra organización, incluyendo trabajadores, colaboradores, directivos, proveedores y cualquier tercero que interactúe con nosotros.

Nuestro Código de Ética busca prevenir conductas que puedan derivar en la comisión de delitos como corrupción, lavado de activos, financiamiento del terrorismo, receptación, entre otros, y refuerza nuestro compromiso con el cumplimiento de la Ley N° 20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas.

Invitamos a todos los integrantes de nuestra comunidad organizacional a adoptar este Código no solo como un conjunto de normas, sino como un reflejo de nuestro compromiso con el desarrollo ético y responsable. Juntos podemos construir una empresa que sea ejemplo de cumplimiento, confianza y excelencia en cada una de nuestras acciones.

2. OBJETIVO

El objetivo del Código de Ética es establecer normas de comportamiento ético y conducta empresarial para todo el personal de INSTELECSA, independiente de su vínculo contractual con ella, lo anterior en concordancia con los principios, visión y misión empresariales y la legislación que en cada caso sea aplicable.

Queremos que este Código regule la forma en que nos relacionamos con nuestros accionistas, trabajadores, autoridades, comunidades, clientes, proveedores, y socios comerciales, logrando su confianza en la gestión de la Sociedad. Es nuestro propósito que el mercado nos distinga por la honestidad, la transparencia y la consistencia en la conducta de negocios, y seamos reconocidos como personas que alcanzamos los objetivos de manera justa y respetuosa.

Es responsabilidad de cada uno de los Colaboradores aplicar el Código y las políticas internas de manera consistente y apropiada, y ayudar a que los demás hagan lo mismo.

3. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES ETICAS

- Lidera siempre con integridad y predica con el ejemplo, asegurándote de que tus acciones sean coherentes con tus palabras y principios éticos.
- Fomenta un ambiente laboral saludable que promueva el comportamiento íntegro y un clima de confianza, donde las personas se sientan cómodas para plantear preguntas o realizar denuncias relacionadas con la ética, sin temor a represalias.
- Cumple en todo momento con la legislación vigente, el Código de Ética y las políticas internas de la empresa.
- Ante cualquier duda, consulta antes de actuar y colabora activamente en las investigaciones internas de la compañía.
- Si necesitas orientación, puedes recurrir al Jefe de Personas, Encargado del MPD o Gerencia General.

4. ALCANCE

El presente Código de Ética es aplicable a todo el personal, altos ejecutivos y miembros del directorio de INSTELECSA (los “Colaboradores”), sin perjuicio de lo establecido en el Título II de este Código.

Nuestros socios comerciales –que incluyen a nuestros contratistas, proveedores y otras empresas colaboradoras– son una extensión de INSTELECSA y, por esta razón, deben actuar de forma acorde con este Código, así como con cualquier otra disposición contractual aplicable

Cuando intervengan en nuestro nombre o en colaboración con nosotros. Asimismo, debemos fomentar que estos socios comerciales desarrollen y apliquen programas éticos que sean coherentes con nuestros estándares.

Se tomarán las medidas apropiadas cuando consideremos que nuestros socios comerciales no han cumplido con nuestras políticas o con sus obligaciones contractuales.

TÍTULO I - ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL GENERAL

VALORES DE INSTELECSA

La Empresa reconoce y fomenta los siguientes valores que deberán ser conocidos y cumplidos por todos los colaboradores. Estos valores no solo representan los pilares éticos y conductuales de la Empresa, sino que también orientan cada decisión y acción, asegurando un crecimiento sostenible y una relación de confianza con todos nuestros públicos de interés.

- **Apertura:** Nos destacamos por fomentar un ambiente inclusivo y receptivo, valorando la diversidad de ideas, perspectivas y experiencias. La apertura significa escuchar activamente, estar dispuestos a aprender y adaptarnos a los cambios con una actitud positiva. Este valor impulsa la innovación y la colaboración, permitiendo que las mejores soluciones surjan de un enfoque colectivo.
- **Dignidad:** Reconocemos y respetamos el valor intrínseco de cada persona, tanto dentro como fuera de la Empresa. La dignidad implica tratar a todos con respeto, equidad y consideración, promoviendo relaciones laborales justas y un entorno de trabajo seguro, libre de discriminación y hostigamiento. Este valor refuerza nuestro compromiso con los Derechos Humanos y la igualdad.
- **Coraje:** Abrazamos el coraje como la fuerza para actuar con determinación y enfrentar los desafíos con valentía. Significa tomar decisiones éticas, incluso cuando son difíciles, y asumir riesgos calculados para alcanzar objetivos significativos. Este valor también nos impulsa a hablar y actuar contra lo que no sea correcto, fortaleciendo la confianza y la transparencia.
- **Integridad:** La integridad es la base de nuestra cultura empresarial. Nos comprometemos a actuar siempre con honestidad, ética y transparencia en todas nuestras actividades. Este valor guía nuestras relaciones con clientes, colaboradores, proveedores y la sociedad, asegurando que nuestras acciones estén alineadas con los principios del Código de Ética y las normativas legales aplicables.
- **Compromiso:** Estamos dedicados al cumplimiento de nuestras promesas y obligaciones, demostrando lealtad hacia nuestros clientes, colaboradores y socios. El compromiso significa ir más allá de lo esperado, buscando soluciones que beneficien a todos los involucrados y contribuyan al éxito colectivo. Este valor también refuerza nuestra responsabilidad con el entorno social y ambiental.
- **Trabajo en Equipo:** Creemos en la fuerza de la colaboración y el esfuerzo colectivo. En Instelecsa, trabajamos juntos para alcanzar metas comunes, fomentando un ambiente de apoyo mutuo, comunicación abierta y respeto por las contribuciones de cada miembro del equipo. Este valor refuerza la cohesión interna y garantiza resultados exitosos y sostenibles.

Todo trabajador de Instelecsa debe comprometerse a proteger los valores e imagen de la Empresa, manteniendo una actitud coherente con dichos valores y cumpliendo con la normativa vigente. Asimismo, todos los trabajadores deberán actuar de manera profesional y conforme a los principios que guían nuestro actuar, los cuales son la base de nuestra imagen como una empresa sólida y confiable dentro del entorno corporativo empresarial en el que nos desarrollamos.

I.- REGLAS DE CONDUCTA CON NUESTROS COLABORADORES

Se prohíbe en forma especial a los Colaboradores:

- Inducir a otros Colaboradores o a los auditores a rendir cuentas irregulares, presentar informaciones falsas u ocultar información.
- Presentar al directorio o a los accionistas cuentas irregulares, informaciones falsas y ocultarles información relevante.
- Impedir u obstaculizar las investigaciones destinadas a establecer su propia responsabilidad o la de otros Colaboradores y, en especial, la responsabilidad de los ejecutivos en la gestión de la Sociedad.
- Participar de manera directa o indirecta en cualquier conducta relacionada con infracciones a las leyes nacionales y extranjeras, observando con especial cuidado todo aquello relativo a la legislación del mercado de valores, libre competencia, laboral, previsional, de seguridad de las personas y medioambientales, y de responsabilidad penal de las personas jurídicas.

*En caso de duda respecto a una situación o conducta concreta, el Colaborador deberá consultar a su superior jerárquico inmediato o, si lo prefiere, al Comité de Ética que trata la Sección III.- Reglas De Convivencia Con La Sociedad, del Título I de este Código.

1. CONFLICTOS DE INTERÉS

Todos los Colaboradores deben siempre estar atentos a situaciones que puedan comprometer la confianza depositada en ellos por INSTELECSA y evitar todo tipo de conflicto entre sus intereses particulares y los de ésta.

Existe un conflicto de intereses cuando el interés particular de un Colaborador, ya sea de tipo financiero u otro, interfiere, o tiene la apariencia de interferir, en la forma que sea, con el interés de INSTELECSA.

En estas materias, los Colaboradores deberán guiarse por las reglas y políticas generales enunciadas en este Código y por los principios de la recta razón, la moral y la buena fe.

INSTELECSA reconoce y respeta el derecho de los Colaboradores a realizar actividades ajenas a la empresa, sean éstas de carácter financiero, comercial o de otro tipo, siempre y cuando dichas actividades sean legales y no perjudiquen, interfieran o estén en conflicto con el cabal cumplimiento de sus deberes para con INSTELECSA y no impliquen un daño o un uso indebido del nombre, crédito, reputación, bienes, marcas, licencias, relaciones, influencia, información confidencial o reservada u otros activos o recursos de la Sociedad. Se incluyen las especificadas en el Reglamento Interno y las enunciadas en el Contrato de cada colaborador.

Lo anterior implica especialmente cumplir a cabalidad la respectiva jornada de trabajo y la dedicación necesaria para el adecuado desempeño de las respectivas obligaciones laborales.

En todas sus relaciones comerciales de carácter particular con personas o entidades ajenas a INSTELECSA, tanto si éstas mantienen a su vez relaciones comerciales como si no las mantienen, todos los Colaboradores deberán cumplir con las siguientes exigencias:

- Evitar transacciones, situaciones o participaciones personales en las cuales su interés particular efectivamente entre en conflicto, o tenga la apariencia de entrar en conflicto, con los intereses de INSTELECSA o los de sus contrapartes comerciales.
- Actuar siempre de conformidad con las leyes y normas reglamentarias aplicables y con las políticas de INSTELECSA, incluyendo las disposiciones de este Código.
- Proteger siempre las propiedades, derechos, intereses, crédito, reputación, responsabilidades e información confidencial o reservada de INSTELECSA.

También deberán evitarse conflictos de interés efectivos o potenciales en las relaciones o transacciones con personas o empresas relacionadas a Colaboradores.

Se prohíbe en forma especial a los Colaboradores y en particular a los que desempeñan cargos ejecutivos en la Sociedad:

- Proponer o intentar la aprobación de modificaciones de estatutos o de emisiones de valores mobiliarios o adoptar políticas o decisiones que no tengan por fin el interés social, sino sus propios intereses o los de sus personas relacionadas.
- Tomar en préstamo dinero o bienes de INSTELECSA o usar en provecho propio o de sus personas relacionadas, los bienes, servicios o créditos de la Sociedad, sin previa autorización del directorio otorgada en conformidad a la Ley.
- Usar en beneficio propio o de sus personas relacionadas las oportunidades comerciales de que tuvieren conocimiento en razón de su cargo.
- Se prohíbe entregar y/o recibir regalos de funcionarios públicos nacionales y/o extranjeros.
- En general, practicar actos contrarios al interés social o usar su cargo para obtener ventajas indebidas para sí, para sus personas relacionadas o para terceros.

Informe a su superior inmediato sobre cualquier conflicto de interés real o potencial a fin de buscar una solución adecuada a la situación.

Los Colaboradores podrán entregar o aceptar los regalos de carácter promocional, detalles de cortesía o atenciones habituales en los negocios, en la medida que sean apropiados y nunca den siquiera la apariencia de querer influir o comprometer a quien los recibe. Estos deberán cumplir los siguientes requisitos:



- a) Tener un valor razonable (Máximo \$50.000)
- b) No haber sido solicitados.
- c) No sean en efectivo o sus equivalentes (por ejemplo, acciones, certificados de regalo, etc.).
- d) Si son superiores al valor establecido de \$50.000, deben ser autorizados por el Comité de Ética.

2. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Es información confidencial toda aquella que pertenece a INSTELECSA, que no es pública y ha sido confiada por ésta al Colaborador, cuya divulgación a terceros podría ser perjudicial para los intereses propios o de las personas que mantienen relaciones comerciales o negociaciones pendientes con ésta. También se considera información confidencial aquella que no es de general conocimiento al interior de INSTELECSA.

Información confidencial incluye, por ejemplo, datos o proyecciones financieras, información técnica, planes de adquisición, enajenación o fusión, planes de expansión, estrategias, contratos importantes, cambios relevantes en la administración y otros desarrollos corporativos.

Los Colaboradores tienen prohibición de divulgar información confidencial a personas ajenas a INSTELECSA, ya sea en forma oral, escrita o por medios electrónicos, excepto cuando su revelación sea necesaria por motivos de negocios y se hayan tomado los debidos resguardos para prevenir su mal uso, o cuando deba ser informada a una autoridad en conformidad a normas legales o reglamentarias aplicables.

3. POLÍTICAS CONTABLES

La contabilidad es esencial para la administración y control de gestión de los negocios de INSTELECSA, siendo la fuente de toda la información financiera que la misma entrega a sus accionistas, autoridades reguladoras, contrapartes comerciales, Colaboradores, y público en general.

Las políticas y prácticas contables están basadas en las normas legales y reglamentarias vigentes y, cuando proceda, en los principios de contabilidad de los países en que INSTELECSA desarrolle operaciones.

Los estados financieros deben siempre presentar en forma veraz y de un modo razonable la posición financiera, los resultados de las operaciones y los flujos de efectivo de la misma. La Sociedad presenta sus estados financieros bajo las normas tributarias y estándares internacionales de información financiera y contable (International Financial Reporting Standards o "IFRS").

Es obligación de cada Colaborador, dentro de las funciones del cargo que desempeñe, velar por el cabal cumplimiento de las políticas y prácticas contables de la Sociedad y de las instrucciones que dicte la autoridad competente en dichas materias.

4. CONTROLES INTERNOS

Los Colaboradores tienen la obligación de informar toda deficiencia o debilidad importante de que lleguen a tener conocimiento, respecto al diseño y funcionamiento de los controles internos, que pueda perjudicar la capacidad de la Sociedad para registrar, procesar, resumir, y divulgar su información financiera.

También tienen la obligación de informar cualquier situación de fraude, sea o no relevante, que involucre a ejecutivos u otros dependientes que tengan una función en los controles internos de la Sociedad a través del siguiente canal de denuncia anónimo: Página web:

<http://www.instelecsa.cl/canal-denuncias>

Especial atención deben tener los Colaboradores entre infracciones respecto a la legislación del mercado de valores, libre competencia, laboral, previsional, de seguridad de las personas y medioambientales, y de responsabilidad penal de las personas jurídicas y cualquier otra que aplique a INSTELECSA en el normal desempeño de sus actividades.

5. ACTIVOS

Se deberán proteger los activos de INSTELECSA, asegurándose de su correcta y eficiente utilización.

Apropiarse de activos de INSTELECSA, así como el maltrato, uso incorrecto o no autorizado y el desperdicio de los mismos, constituye un incumplimiento del deber y será considerado un acto fraudulento.

Todos los activos deberán ser utilizados para el legítimo propósito del negocio de la misma.

6. DEL FRAUDE

Para los efectos de este Código, entendemos como fraude, el engaño o el abuso de confianza que se emplea en la producción de un daño patrimonial. En consecuencia, el fraude es el medio que se usa para defraudar.

Defraudación es toda actuación u omisión intencional que causa un perjuicio patrimonial y que se ejecuta mediante engaño o abuso de confianza.

Engaño es el empleo de cualquier astucia, falacia o maniobra que persiga inducir a error a una persona determinada, para causar un daño patrimonial.

Existe abuso de confianza cuando el daño patrimonial producido por su autor, es causado por una actuación que consiste en burlar o hacer mal uso de un poder, facultad o encargo que se le ha otorgado a éste.



INSTELECSA tiene una posición uniforme respecto del tratamiento, identificación, evaluación y denuncia de las defraudaciones que eventualmente puedan cometerse al interior de ella.

Muy especialmente, se sanciona el fraude consistente en aquellos actos intencionales que resultan en una distorsión relevante de los estados financieros que son comunicados públicamente, así como las distorsiones producto de la apropiación indebida de activos de la Sociedad.

Los Colaboradores deben tener claro que la defraudación es una conducta gravemente penalizada por INSTELECSA independientemente de lo que la justicia pueda determinar al respecto.

La adecuada protección de los intereses sociales hace que sea una obligación de todos denunciar oportunamente y por los canales regulares las conductas fraudulentas de que se tenga conocimiento en el desempeño de sus funciones. La identidad de quien realizare una denuncia se mantendrá en reserva.

Para facilitar las denuncias de los hechos, INSTELECSA dispondrá (de forma permanente) de los canales necesarios para que cualquier Colaborador pueda dar a conocer las posibles acciones de terceros que pudieren revestir los caracteres de una defraudación o una tentativa de defraudación.

La entidad designada como receptor de las denuncias será Encargado de Prevención del Delito, quien llevará a cabo la investigación de la denuncia respectiva según se establece en el Modelo de Prevención de Delitos.

7. SEGURIDAD Y SALUD

En Instelecsa, estamos comprometidos con el bienestar y seguridad de todos nuestros colaboradores. Para garantizar un ambiente laboral seguro y saludable, es fundamental que todos respeten el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Empresa, colaborando activamente para mantener un espacio libre de riesgos.

Esto incluye el cuidado y buen uso del mobiliario y recursos asignados para la realización de las tareas, así como la preservación de las instalaciones de la Empresa. Además, está estrictamente prohibido el consumo de bebidas alcohólicas, drogas u otras sustancias que puedan afectar el estado de salud o anímico de los trabajadores.

Instelecsa asume el compromiso de cumplir con las disposiciones establecidas por las autoridades ante situaciones de crisis sanitaria o cualquier otro evento que pudiera poner en riesgo la seguridad y salud de sus colaboradores.

8. RELACIONES LABORALES Y CLIMA LABORAL

En Instelecsa, estamos comprometidos a fomentar un ambiente laboral donde prevalezcan el respeto, el trabajo en equipo, la honestidad, la lealtad y el compromiso, convencidos de que estas cualidades contribuyen al logro de resultados exitosos para todos.

Quienes ejerzan roles de liderazgo o supervisión tienen la responsabilidad de actuar conforme a las directrices y normas éticas establecidas en este Código, sirviendo como ejemplo y fuente de inspiración para sus equipos. Asimismo, todos los colaboradores tienen prohibido utilizar, en cualquier forma, el cargo que ocupan en Instelecsa para solicitar favores o servicios personales, ya sea durante el horario laboral o fuera de este.

En Instelecsa, reconocemos el mérito de cada colaborador, promoviendo la igualdad de acceso a oportunidades de desarrollo profesional mediante capacitaciones tanto presenciales como remotas. Es fundamental que todas las decisiones relacionadas con el crecimiento profesional de los trabajadores estén basadas exclusivamente en criterios objetivos y éticos. Por ello, no se tolerarán conductas abusivas de ningún supervisor, tales como la solicitud de acciones o funciones ilegales, ni actitudes que vulneren los valores, principios o normas de este Código de Ética.

Todo trabajador tiene el derecho de plantear a sus superiores cualquier observación de orden legal, ético, profesional o técnico respecto a las funciones encomendadas. Además, es esencial que las relaciones entre todos los colaboradores se basen en el respeto mutuo, independientemente de su posición jerárquica dentro de la Empresa.

9. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES, DIVERSIDAD Y NO DISCRIMINACIÓN

La igualdad de oportunidades en el acceso al trabajo y la promoción profesional es un pilar fundamental en Instelecsa. Es responsabilidad de todos los colaboradores garantizar que no existan situaciones de discriminación por razones de raza, género, religión, orientación sexual, origen, condición social, ideología política, edad, estado civil, discapacidad, nacionalidad, grupo étnico o cualquier otra condición.

En cuanto a nuestros clientes, siempre serán atendidos con el mayor respeto y sin distinción alguna, asegurando un trato justo y equitativo en todo momento.

Los colaboradores que, por la naturaleza de su cargo, participen en procesos de contratación, selección, promoción o rotación profesional, deberán actuar con objetividad, apertura a la diversidad y un enfoque en identificar a las personas que mejor se ajusten al perfil y necesidades del puesto. Este compromiso con la igualdad de oportunidades busca atraer y retener a los mejores talentos para que sean parte activa de nuestra Empresa y contribuyan a su crecimiento y desarrollo.

Asimismo, cualquier forma de discriminación arbitraria, ya sea en perjuicio de la carrera profesional de un colaborador o en las relaciones interpersonales, está estrictamente prohibida dentro del marco ético de Instelecsa. En todas las interacciones deben prevalecer el respeto, el profesionalismo y la dignidad, asegurando un ambiente de trabajo inclusivo y equitativo.

10. RESPONSABILIDAD INDIVIDUAL.

En Instelecsa, cada colaborador es responsable de sus acciones y conductas, lo que implica el conocimiento y cumplimiento de todas las disposiciones establecidas en las Políticas, Manuales, Reglamentos y Procedimientos Internos de la Empresa. Es esencial que todas las operaciones y actividades realizadas cumplan con la legislación aplicable y con las normas contenidas en este Código de Ética.

Los colaboradores tienen la obligación de reconocer de manera honesta cualquier incumplimiento de políticas, procedimientos internos o normativas externas aplicables, y deben informar inmediatamente a su Jefe Directo o al Gerente del Área correspondiente.

Los líderes de Instelecsa deben garantizar que las indicaciones o instrucciones que entreguen a sus equipos sean coherentes con las normativas internas y externas de la Empresa. En caso de ausencia de normas específicas, dichas indicaciones deberán ser impartidas con criterios éticos y alineadas con los más altos estándares profesionales, asegurando su consistencia con el marco normativo vigente.

No es aceptable ni ético que un superior emita instrucciones que contradigan las disposiciones legales o internas. Si esto llegara a ocurrir, el colaborador tiene el deber de informar a las instancias superiores de la Empresa, para que se tomen las medidas necesarias que aseguren el cumplimiento de la normativa aplicable.

Un aspecto central de este Código es la responsabilidad individual que cada colaborador asume por sus actos. En este sentido, no son admisibles excusas como “otros también lo hacen” o “mi jefe me pidió que lo hiciera”. La responsabilidad ética y profesional debe guiar las acciones de todos los integrantes de Instelecsa, sin excepción.

11. USO DE ATRIBUCIONES Y LÍMITES DE AUTORIDAD

En Instelecsa, algunas funciones requieren el uso de atribuciones específicas propias del cargo o posición, como el poder de firma, manejo de dinero, excepciones a políticas y procedimientos, o la custodia de llaves físicas, entre otras. Estas atribuciones son otorgadas para garantizar un mejor control de riesgos y la eficiencia operativa de la Empresa, por lo que deben ser utilizadas con estricto apego a las normativas establecidas. Está prohibido hacer un mal uso de estas facultades o transferirlas a terceros sin la debida autorización.

Para prevenir cualquier tipo de pérdida o perjuicio para Instelecsa, se han implementado diversas actividades de control que regulan el uso de estas atribuciones, y su cumplimiento es obligatorio para todos los colaboradores que las poseen. Asimismo, las claves de acceso computacional y las llaves de acceso a los sistemas de la Empresa son de uso estrictamente personal, y su divulgación o entrega a terceros está terminantemente prohibida.

Cada colaborador tiene el deber de conocer los límites de su autoridad, asegurándose de no asumir facultades que no le han sido formalmente conferidas, evitando así incurrir en responsabilidades indebidas o en el uso inadecuado de sus atribuciones. Actuar dentro de estos límites no solo refuerza el cumplimiento normativo, sino que también protege la integridad y el buen funcionamiento de Instelecsa.

12. CONDUCTA EN REDES SOCIALES, MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y USO DEL NOMBRE DE LA EMPRESA

En Instelecsa, todos los colaboradores deben mantener una conducta neutral y emplear un lenguaje apropiado cuando se refieran a la Empresa en redes sociales o frente a los medios de comunicación. Ningún colaborador está autorizado para emitir opiniones o realizar conductas contrarias a los principios establecidos en este Código de Ética, especialmente en lo que respecta al respeto, los modales y la consideración por las opiniones de terceros. Es fundamental que cualquier comentario o respuesta se realice siempre con respeto, educación y tolerancia.

Queda estrictamente prohibido utilizar o publicar información interna de la Empresa en estos medios. Todo colaborador debe adherirse exclusivamente a los canales oficiales establecidos para consultas, comunicaciones internas o denuncias.

La papelería oficial con membrete, timbres o firmas en calidad de miembro de Instelecsa debe usarse únicamente para asuntos oficiales y autorizados por la Empresa. Las comunicaciones a título personal no deben realizarse utilizando papelería oficial, correos electrónicos institucionales, ni firmarse como representante de Instelecsa, ya que esto podría generar la percepción de que son comunicaciones oficiales, comprometiendo a la Empresa ante terceros.

En el caso de declaraciones verbales a título personal, los colaboradores deberán aclarar expresamente que se trata de opiniones individuales que no representan ni involucran a Instelecsa. Esto es esencial para preservar la integridad y la reputación de la Empresa en todos los contextos.

II.- REGLAS DE CONDUCTA CON NUESTROS PROVEEDORES

1. RELACIÓN CON PROVEEDORES

Las decisiones de compra o adquisición de productos o servicios para Instelecsa deben tomarse sobre bases objetivas, utilizando criterios técnicos, profesionales, éticos y económicos que aseguren que satisfacen de la mejor manera los intereses de la compañía. Estas decisiones deben privilegiar parámetros como la utilidad, calidad y presupuestos definidos.

Es responsabilidad de cada colaborador garantizar la aplicación y cumplimiento de las políticas y procedimientos que rigen la relación con los proveedores. Esto incluye el fiel y oportuno cumplimiento de los compromisos asumidos entre la compañía y sus proveedores.

Si un colaborador, ya sea por estar involucrado en el proceso de decisiones de compra o por sus funciones relacionadas con proveedores, mantiene relaciones comerciales, personales, de parentesco o amistad con un determinado proveedor, deberá informar al Gerente del área correspondiente para evaluar la situación y garantizar la objetividad y transparencia del proceso.

2. EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

Todos los proveedores, antes de iniciar una relación contractual con Instelecsa, deberán someterse a una evaluación operacional, legal y financiera. Asimismo, se les realizará una debida diligencia para asegurar que la relación contractual no represente riesgos significativos para la empresa.

En casos excepcionales, se podrán aceptar ciertos riesgos únicamente si es indispensable trabajar con un proveedor en particular. Esto deberá ser aprobado de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos.

3. PAGO A PROVEEDORES

Para Instelecsa, es esencial que se cumplan todas las formalidades previas al proceso de pago de los proveedores. Esto incluye la existencia de:

- Cotización o licitación, según corresponda.
- Orden de compra.
- Correo o carta de adjudicación.
- Contrato, con todas las formalidades requeridas.
- La Empresa se compromete a cumplir con los plazos pactados para realizar los pagos correspondientes por los servicios prestados, los cuales no podrán superar el plazo máximo establecido por la legislación vigente.

III.- REGLAS DE CONVIVENCIA CON LA SOCIEDAD

1. DERECHOS HUMANOS, MEDIO AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD

Instelecsa está plenamente comprometida con el respeto y cumplimiento de los Derechos Humanos, de acuerdo con lo establecido en la Declaración Universal de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas y la Convención Americana sobre Derechos Humanos.

El cuidado del medio ambiente es una responsabilidad compartida entre la Empresa y sus colaboradores. Por ello, Instelecsa invita a todos a contribuir activamente en la protección del entorno, asegurándose de que sus acciones cumplan con las normativas legales vigentes en materia social y ambiental, además de alinearse con los principios éticos establecidos en este Código.

Este compromiso también se refleja en la elaboración del Reporte de Sostenibilidad, que se realiza anualmente y aborda, entre otras áreas, políticas de responsabilidad ambiental y social. Este reporte evidencia el esfuerzo continuo de Instelecsa por integrar prácticas sostenibles en su gestión, promoviendo un impacto positivo en el entorno y la sociedad.

2. RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL

Instelecsa está firmemente comprometida con la responsabilidad social empresarial, asegurándose de que todas sus operaciones y actividades reflejen los mismos estándares de conducta y valores. La Empresa se esfuerza por garantizar que sus prácticas comerciales cumplan con las normativas legales vigentes, adoptando un enfoque sostenible en los ámbitos económico, ambiental y social.

En Instelecsa, entendemos que la forma en que hacemos negocios no solo debe generar resultados económicos, sino también contribuir al bienestar de la sociedad y al cuidado del medio ambiente. Este compromiso guía nuestras decisiones y acciones, promoviendo una gestión empresarial que equilibre la creación de valor con el respeto por las comunidades y el entorno en el que operamos.

COMITÉ DE ÉTICA

El Comité de Ética estará integrada por los siguientes cargos: un Director, Gerente General, Gerente de Operaciones, Jefe de Personas y Encargado de Prevención del Delito.

El Comité de Ética de INSTELECSA tiene por función formular y mantener actualizado este Código, velar por su cumplimiento, interpretar las normas de actuación en él contenidas, investigar las denuncias recibidas a través del canal de denuncia establecido en el 6.1 y determinar las acciones a seguir, respecto a estas.

El funcionamiento del Comité de Ética se encuentra regulado en el Código: MPD-P_12 PROCEDIMIENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA.

TÍTULO II- NORMAS ESPECIALES PARA LOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO

1. INTRODUCCIÓN

Sin perjuicio de que los miembros del Directorio de la Sociedad deberán cumplir estricta y cabalmente con el Título I de este Código, les serán además aplicables las disposiciones de este Título II que contempla disposiciones particulares, principalmente en consideración a la relevancia de las funciones que desempeñan, la información a la que tiene acceso y las decisiones que están llamados a tomar.

Es obligación de cada director o persona postulada para el cargo de director de la Sociedad dar a conocer a quien corresponda, de forma veraz y oportuna, la circunstancia de estar comprendido en alguna de las causales de inhabilidad para el cargo que establece la Ley de Sociedades Anónimas.

2. DILIGENCIA EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES

2.1. Los directores deberán emplear en el ejercicio de sus funciones el cuidado y diligencia que los hombres emplean ordinariamente en sus propios negocios, es decir, responden de culpa leve. Responderán solidariamente de los perjuicios causados a la Sociedad y a los accionistas por sus actuaciones dolosas o culpables.

2.2. Los directores en el ejercicio de sus funciones deberán siempre perseguir y resguardar el interés social sobre el particular de cualquiera de los Colaboradores. Es decir, en la toma de las decisiones que deba efectuar cada uno de los directores en el ejercicio de su cargo, debe primar el interés común de todos los accionistas frente a cualquier otro interés propio o ajeno, aunque provenga de accionistas mayoritarios.

Se entenderá que es también interés particular de los Colaboradores, aquel que beneficie a cualquier Persona Relacionada de éstos.

3. MANEJO DE LA INFORMACIÓN Y RESERVA DE LA CONFIDENCIALIDAD

3.1. Los directores deben siempre proporcionar y presentar a los accionistas, a la autoridad y al público, de forma veraz y de un modo objetivo y razonable, la información suficiente, fidedigna y oportuna que la ley o la autoridad en cada caso determinen con respecto a la situación legal, económica y financiera de la Sociedad. En caso contrario, además de eventuales sanciones internas que corresponderá al Comité de Ética adoptar, les podrán ser aplicables sanciones administrativas e incluso penales.

3.2. Los directores deben cuidar de guardar reserva respecto a los negocios e información de la Sociedad a la que tengan acceso en razón de su cargo y que no haya sido divulgada oficialmente por la misma, salvo cuando la reserva lesione el interés social o se refiera a hechos u omisiones constitutivas de infracción de los estatutos sociales, de las leyes o de la normativa, dictada por la autoridad correspondiente. Por último, podrán entregar información a terceros, siempre y cuando estos tengan a su vez una obligación de confidencialidad legal o contractual con el director.

3.3. Adicionalmente a lo establecido para la generalidad de los Colaboradores en la sección 5 anterior, en el caso de los directores se presume que estos han tenido acceso a la información privilegiada. En consecuencia, deberán ser en extremo cuidadosos de no valerse ni de revelar dicha información para obtener beneficios indebidos, para sí o para sus Personas Relacionadas.

3.4. No les está permitido tampoco a los directores valerse del conocimiento que hayan tenido, en razón de su cargo, para hacer uso de nuevas oportunidades comerciales (lo que comprende todo plan, proyecto, oportunidad u oferta exclusiva dirigida a la Sociedad, para desarrollar una actividad lucrativa en el ámbito de su giro o uno complementario a él), ya sea para obtener beneficios para sí o para sus Personas Relacionadas.

*Los puntos del 3.1 al 3.4 aplican a cualquier participante de Comités Consultivos o de Estrategia que participe en la Sociedad.

4. OPERACIONES CON PARTES RELACIONADAS

Los directores deberán informar al Directorio o a quien este designe, su interés o las negociaciones existentes, tan pronto lleguen a su conocimiento, conducentes a la realización de una operación con Personas Relacionadas de la Sociedad.

Corresponderá al Directorio la aprobación de estas operaciones, para lo cual se requerirá el voto conforme de la mayoría absoluta de sus miembros, excluido el director involucrado en caso de corresponder. En todo caso, cuidarán los directores de resguardar siempre el interés común de todos los accionistas frente a cualquier otro interés, propio o ajeno.

5. RESPONSABILIDADES

Los directores designados legalmente en representación de los accionistas de la sociedad deberán responder civil, administrativa y penalmente por los actos de la Sociedad en infracción de la ley, los estatutos sociales o las normas administrativas que imparta la autoridad correspondiente, a menos que conste su falta de participación o su oposición al hecho constitutivo de infracción. Los directores que resulten responsables de una situación, lo serán solidariamente entre sí y con la Sociedad, de todas las indemnizaciones y demás sanciones civiles y pecuniarias derivadas de las normas respectivas.



Si producto de una infracción de ley, de los estatutos sociales o las normas administrativas que imparta la autoridad correspondiente, se genera perjuicio patrimonial a la Sociedad, los accionistas (que representen, por lo menos el 5% de las acciones emitidas por la Sociedad) o los directores, podrán demandar indemnización de perjuicios a quien sea responsable del perjuicio, en nombre y beneficio de la Sociedad.

SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

Las sanciones aplicables serán las establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Empresa, sin perjuicio de otras medidas contempladas en la legislación vigente o lo dispuesto en el Modelo de Prevención de Delitos y todas sus políticas o reglamentos.

Los incumplimientos al presente Código que sean investigados y efectivamente comprobados podrán derivar en sanciones para el o los colaboradores involucrados. Estas sanciones pueden variar desde una amonestación verbal o escrita, hasta el término del Contrato de Trabajo por incumplimiento grave de funciones y/o falta de probidad, según la gravedad de la falta y lo que corresponda en cada caso, así como en caso de proveedores los términos de los contratos bilaterales con estos.

CONTROL DE CAMBIOS			
Versión y Fecha	Punto	Qué Había	Qué Hay
Versión 02 del 31-03-2025	Varios	No menciona MPD	Se actualiza con MPD

Acta de Recepción Código de Ética y Conducta

En «CIUDADEMPRESA» a «FECHA» entre «NOMBREEMPRESA» RUT «RUTEMPRESA», domiciliada en Padre Orellana 1793, comuna de Santiago, correo electrónico instelecsa@instelecsa.cl y representada legalmente por Sra. MARÍA JOSE MELLADO ROBLES, RUT 10.744.420-3 denominada empleador y el trabajador que se individualiza a continuación,

1° Datos del Trabajador o Trabajadora

Nombre: «NOMBRE»	Estado Civil: «ESTADOCIVIL»
Rut: «RUT»	Nacionalidad: «NACIONALIDAD»
Domicilio: «DIRECCION»	AFP: «AFP»
Comuna: «CIUDAD»	Salud: «SALUD»
Fecha nacimiento: «FECHANACIMIENTO»	E-mail: «EMAILPERSONAL»
Cuenta Bancaria: «CUENTACORRIENTE»	Banco: «BANCO»
Cargo Contratado: «CARGO»	Teléfono: «NUMEROFONO»
Tipo de Contrato: «DURACION»	Fecha de ingreso: «INICIOCONTRATO»
Duración del contrato: «TERMINOCONTRATO»	Centro de Costo: «CENTROCOSTO»

2° La persona individualizada anteriormente declara recibir en este acto de manera conforme un ejemplar digital del Código de Conducta Ética de la sociedad Instalaciones Eléctricas S.A, que define los alineamientos de conducta para todas las personas que trabajan en dicha sociedad.

3° La persona trabajadora asume el compromiso personal de leer y conocer en detalle el contenido del presente documento, cumplir y hacer cumplir sus disposiciones, y aplicarlo en la realización de todas sus labores.

4° La persona trabajadora declara entender que es su deber reportar cualquier irregularidad en relación a las conductas y obligaciones contenidas en el presente Código de Conducta Ética, asimismo, declara que la empresa me ha informado sobre el alcance de las normas contenidas en él y los efectos derivados de su eventual incumplimiento.

6° El presente documento se firma de manera electrónica y el trabajador declara recibir una copia en su respectivo correo electrónico.

Trabajador
«NOMBRE»
«RUT»

Empleador
«NOMBREEMPRESA»
«RUTEMPRESA»