



Código de Ética

Redbanc S.A.

Este documento contiene información de propiedad de Redbanc S.A., antes de utilizar alguna copia, verifique que sea igual a la última versión publicada en el Sistema de Gestión Documental.

[Uso Redbanc](#)



9 GP-2-2023 V4 PO Código de Ética			Uso Redbanc
Gerencia de Personas	Gestión de Personas	Vigencia: 21-07-2026	Página 2/17

Tabla de Contenidos

1.	Información del Documento	3
2.	Introducción.	5
3.	Objetivo.	5
4.	Alcances.	5
5.	Comité de Ética.	6
6.	Principios Fundamentales.	6
6.1	Integridad Personal.	6
6.2	Relaciones Interpersonales.	7
6.3	Confidencialidad.	8
6.4	Imparcialidad y Conflicto de Interés	9
6.5	Responsabilidad Laboral y Uso de Recursos Internos.	10
6.6	Conducta Financiera.	11
6.7	Regalos, Invitaciones y Otros Beneficios Gratuitos.	12
6.8	Ejercicio de Atribuciones.	13
6.9	Comunicaciones.	13
6.10	Acoso Laboral y Sexual y Violencia en el Trabajo.	14
6.11	Responsabilidad Penal de la Empresa.	14
6.12	Libre Competencia.	15
6.13	Investigaciones.	15
6.14	Cultura de Seguridad.	16
6.15	Comunicación de Infracciones.	16
6.16	Infracciones al Código.	17



9 GP-2-2023 V4 PO Código de Ética			Uso Redbanc
Gerencia de Personas	Gestión de Personas	Vigencia: 21-07-2026	Página 3/17

1. Información del Documento

HISTORIA DEL DOCUMENTO			
Nombre del Documento:	9 GP-2-2023 V4 PO Código de Ética		
Creado por:	Gerencia de Personas		
Responsable del Documento:	Gerente de Personas		
Aprobado por:	Directorio N°	Fecha de Aprobación:	xx-0x-2026

CONTROL DE VERSIONES			
Versión	Fecha de Vigencia	Aprobación	Comentario
1	16-06-2020	Directorio	Primera versión del documento, luego de separar el Código de Ética del documento 9 GPA-024-2018 V01 PO Política de Gestión de Personas. Se incorpora un objetivo y un alcance para dar una estructura al documento, según la normativa vigente. Se incorpora cambios en la estructura de la tabla de contenidos, estableciendo el concepto de “Principios Fundamentales” con sus respectivas definiciones posteriores. Se agrega el concepto de “Integridad Personal”, incorporando la prohibición del consumo de drogas. Se incorpora una comisión de ética conformada por el Fiscal, el Contralor, el Subgerente de Gestión de Personas y el Encargado del Modelo de Prevención de Delitos para analizar la recepción de regalos o invitaciones que superen los montos definidos por este código y se llevará un registro de las decisiones aceptadas y rechazadas por la comisión. Se elimina el detalle de delitos asociados a la ley N°20.393 para hacer referencia más amplia a la ley y al procedimiento asociado al Modelo de Prevención de Delitos. Se amplía el principio de “confidencialidad”, incorporando al tarjetahabiente.
2	17-08-2021	Directorio	Se incorpora un principio fundamental denominado “investigaciones”, además de otras modificaciones menores.

Uso Redbanc

Este documento contiene información de propiedad de Redbanc S.A., antes de utilizar alguna copia, verifique que sea igual a la última versión publicada en el Sistema de Gestión Documental.



9 GP-2-2023 V4 PO Código de Ética			Uso Redbanc
Gerencia de Personas	Gestión de Personas	Vigencia: 21-07-2026	Página 4/17

ONTROL DE VERSIONES			
Versión	Fecha de Vigencia	Aprobación	Comentario
3	13-09-2022	Directorio	- Se modifica introducción, en función del estándar definido por Redbanc. - Se crea el Comité de Ética - Se modifica el principio fundamental “uso de recursos internos” por “responsabilidad laboral y uso de recursos internos”, incorporando información asociada a la participación en actividades fuera de Redbanc, asignaciones de viáticos o rendiciones y uso de beneficios. - Se explicitan el deber de informar de los colaboradores respecto a posibles conflictos de interés. - Se incorpora el principio fundamental “cultura de seguridad”.
1	22-08-2023	Directorio	- Reemplaza documento 9 GPO-17-2020 V3 NO Código de Ética, actualizándose según nueva estructura organizacional. - Se actualiza la información referida al Comité de Ética, realizando referencia al actuar de acuerdo con sus estatutos. - Se actualiza la política de recepción de regalos, detallando con mayor precisión los obsequios que podrían generar algún tipo de conflicto de interés y que deben ser rechazados. - Se incorpora la obligación de informar por parte de los colaboradores las relaciones amorosas o de vínculo sentimental entre trabajadores de Redbanc con el objeto de evitar posibles conflictos de interés.
2	20-08-2024	Directorio	- Se actualizan las funciones del Comité de Ética, incorporando el deber de conocer de los conflictos de interés declarados por Directores y colaboradores. - Se incorpora explícitamente la existencia de conflictos de interés con personas políticamente expuestas (PEP). - Se incorpora al Oficial de Cumplimiento como miembro del Comité de Ética. - Se cambia el antiguo rol de Encargado de Prevención de Delitos, por el Sujeto Responsable Principal. - Se incorpora el concepto de “Violencia en el Trabajo” y actualiza la referencia de normas internas, de acuerdo a la actualización de documentos legales.
3	22-07-2025	Directorio	- Actualización en la descripción de la estrategia de Redbanc. - Actualización de roles en función de la estructura organizacional vigente. - Incorporación de la definición “influencia del alcohol”.
4	21-07-2026	Directorio	- Se incluye referencia sobre la ley de protección de datos personales N°21.719.-

La presente versión substituye completamente a todas las precedentes, de manera que éste sea el único documento válido de entre todos los de la serie.

Uso Redbanc

Este documento contiene información de propiedad de Redbanc S.A., antes de utilizar alguna copia, verifique que sea igual a la última versión publicada en el Sistema de Gestión Documental.



9 GP-2-2023 V4 PO Código de Ética			Uso Redbanc
Gerencia de Personas	Gestión de Personas	Vigencia: 21-07-2026	Página 5/17

2. Introducción.

El presente Código de Ética contiene los Principios Fundamentales que deben guiar el actuar ético-profesional de todos los colaboradores de Redbanc.

El presente código apoya la estrategia de Redbanc, cuyo propósito es facilitar la evolución de la industria financiera, en los ámbitos del procesamiento de transacciones, medios de pago, cajeros automáticos, servicios tecnológicos, redes de telecomunicaciones, transmisión de archivos, en la implementación de nuevos servicios y/o productos, con los máximos estándares de seguridad y disponibilidad y con una excelente calidad de servicio.

Es por ello que este código se alinea con los principales pilares de disponibilidad continua, seguridad y eficiencia sobre los cuales se ha construido el modelo de desarrollo de la Compañía, en conjunto con la mirada de crecimiento futuro basada en la agilidad y flexibilidad con foco en el cliente y su satisfacción; junto con la probidad de sus colaboradores.

El Código de Ética describe normas de conocimiento y consulta individual permanente, y constituye una directriz para las decisiones que dependen de cada uno de los integrantes de Redbanc, de acuerdo con su cargo e indistinto del lugar en donde se desarrolla la función. Su contenido abarca los temas y situaciones generales que se presentan en el ámbito corporativo y financiero, en el que se sustenta el marco ético general definido por Redbanc.

3. Objetivo.

- Establecer un marco ético general unificado que guíe las conductas de los colaboradores de Redbanc, asegurando que todas las actividades internas y externas se realicen con estricto apego a la legislación vigente, la transparencia y los más altos estándares éticos y profesionales en cada una de las actividades que se realizan.

4. Alcance.

- El presente Código es de aplicación obligatoria y transversal para todos los colaboradores de Redbanc, sin distinción de su jerarquía, cargo, función o tipo de contrato, además de los miembros del Directorio en el ejercicio de su rol de gobernanza



9 GP-2-2023 V4 PO Código de Ética			Uso Redbanc
Gerencia de Personas	Gestión de Personas	Vigencia: 21-07-2026	Página 6/17

- Debe quedar a disposición de nuestros contratistas, proveedores y socios comerciales en sus relaciones con la empresa.
- Es responsabilidad esencial de todos los colaboradores el conocimiento y el cabal cumplimiento de lo normado en este código.

5. Comité de Ética.

Existirá un Comité de Ética (el “Comité”) que será el encargado de conocer las infracciones a las disposiciones establecidas en el presente Código que pudiera llevar aparejadas responsabilidades personales. Por una parte, el Comité analizará los casos que lleguen a su conocimiento y resolverá respecto de los colaboradores que no observen sus disposiciones, siendo responsabilidad del Comité investigar los hechos que deban ser revisados y aplicar las sanciones correspondientes. Adicionalmente, será función del Comité conocer y gestionar los conflictos de interés declarados por directores y colaboradores de Redbanc.

El Comité de Ética estará integrado por el Gerente de Personas, el Contralor, el Oficial de Cumplimiento (Sujeto Responsable Principal) y el(la) Fiscal, y su funcionamiento se regirá por lo dispuesto en los Estatutos del Comité de Ética.

6. Principios Fundamentales.

6.1 Integridad Personal.

Los colaboradores de Redbanc deben mantener dentro y fuera de la organización un comportamiento acorde con el presente Código de Ética, además de respetar las leyes y normas del país.

En Redbanc tenemos el compromiso de mantener un marco de respeto, cordialidad, productividad y colaboración, donde cada persona se sienta en un ambiente acogedor y de confianza. Asimismo, no aceptamos gestos, acciones o conductas que impliquen un menoscabo a la dignidad e integridad de las personas, ni tampoco situaciones asociadas al hostigamiento y/o intimidación que genere miedo, angustia o desánimo en el colaborador.

Por otra parte, promovemos que las personas puedan desarrollar una calidad de vida asociada a actividades que no afecten la salud, la seguridad, la dignidad e integridad personal. En esta línea, el consumo, porte, distribución y/o venta de drogas, alcohol o estupefacientes, dentro de la empresa o



9 GP-2-2023 V4 PO Código de Ética			Uso Redbanc
Gerencia de Personas	Gestión de Personas	Vigencia: 21-07-2026	Página 7/17

en cualquier lugar donde desarrolle su función, está explícitamente prohibido. Ningún colaborador, bajo circunstancia alguna, podrá desempeñar su trabajo bajo la influencia de drogas ilícitas o alcohol¹.

Asimismo, los colaboradores no utilizarán su cargo para ganancia personal, ni aceptarán prestación o compensación de ninguna persona u organización que los pueda llevar a actuar con falta de ética en sus responsabilidades y obligaciones.

6.2 Relaciones Interpersonales.

La Compañía exige respeto a la dignidad de todos sus colaboradores, y de éstos una conducta honesta y responsable en todos los ámbitos del quehacer diario.

Los colaboradores ceñirán su conducta, de modo tal que sus acciones y conversaciones sean transparentes, respetuosas y dignas de credibilidad, fomentando una cultura de confianza y de verdad tanto al interior como fuera de Redbanc. Sus actos y decisiones procurarán igualdad de oportunidades para todos, sin distinción de sexo, género, edad, raza, credo, religión o preferencia política, tanto para el ámbito interno como el externo en su relación con clientes y proveedores.

Se construirán relaciones interpersonales positivas y colaborativas a través de una comunicación abierta, fluida, oportuna y que valore distintas experiencias, opiniones y perspectivas. Ninguna comunicación, bajo cualquiera de sus formas, podrá contener declaraciones o material que sea ofensivo o intimidatorio para otros.

En Redbanc, nos esforzamos por mantener un ambiente laboral profesional y libre de conflictos de interés que puedan afectar negativamente a la Compañía y sus colaboradores. Con el fin de garantizar una cultura laboral respetuosa, hemos establecido que debe notificarse a la Gerencia de Personas la existencia de relaciones amorosas o sentimentales o de parentesco entre colaboradores de la Compañía. Dicha información será entregada al Comité de Ética para su revisión. Asimismo, el Comité tomará conocimiento de los conflictos de interés declarados por directores y colaboradores de Redbanc, y gestionará, de acuerdo con las circunstancias del caso, las situaciones que sean de su conocimiento.

¹ Se entenderá que hay desempeño bajo la influencia del alcohol cuando el informe o prueba arroje una dosificación superior a 0,5 gramos por mil de alcohol en la sangre. (Art.115b ley 18.290)



9 GP-2-2023 V4 PO Código de Ética			Uso Redbanc
Gerencia de Personas	Gestión de Personas	Vigencia: 21-07-2026	Página 8/17

6.3 Confidencialidad.

El manejo de información corporativa de Redbanc, así como aquella asociada a las operaciones y relaciones comerciales con sus clientes y los tarjetahabientes es de carácter absolutamente confidencial y de exclusiva propiedad de la Compañía o de los terceros a quien corresponda, por lo que todo colaborador debe considerar con máxima responsabilidad y seguridad su uso, conservación y custodia dentro del contexto del ejercicio de sus funciones, debiendo mantener absoluta reserva de esta.

Lo anterior se extiende especialmente a la información sujeta a reserva o secreto bancario de acuerdo al artículo 154 de la Ley General de Bancos, así como aquella referente a secretos comerciales de acuerdo al artículo 86 de la Ley 19.039 sobre Propiedad Industrial, estrategia, planes de negocios, listas de clientes, bases de datos, información de tarjetahabientes, información que identifique o permita identificar a un usuario y sus transacciones, información de carácter personal, nómina de colaboradores, programas corporativos, productos, proyectos, aplicaciones y software, tecnología y sistemas, entre otros.

De igual manera, los colaboradores deberán mantener estricta confidencialidad respecto a la información que tomen conocimiento de los clientes de Redbanc y adoptar todos los resguardos para evitar que se produzca intercambio de información comercial sensible entre clientes. Por consiguiente, queda prohibida la divulgación, reproducción, transmisión o comunicación a terceros de este tipo de información, verbalmente o por medios escritos o electrónicos.

Asimismo, las personas deberán abstenerse de responder, sin previa consulta a su Jefatura directa, a las preguntas que se le formulen acerca de tales operaciones o de cualquier otro asunto que pueda originar responsabilidad o perjuicio para la Compañía o sus clientes.

Adicionalmente, los colaboradores de Redbanc que manejan información confidencial relacionada con tarjetahabientes o usuarios deberán cumplir con los estrictos estándares que han sido definidos en cuanto a seguridad, protección y reserva de datos.

Todo tratamiento de datos personales de colaboradores, postulantes, clientes, proveedores y tarjetahabientes que realice Redbanc, deberá regirse, estrictamente, por los principios que establece la Ley de Protección de Datos Personales (Ley N°21.719).



9 GP-2-2023 V4 PO Código de Ética			Uso Redbanc
Gerencia de Personas	Gestión de Personas	Vigencia: 21-07-2026	Página 9/17

6.4 Imparcialidad y Conflicto de Interés

Se deberá actuar siempre en forma imparcial, sin conceder preferencias o privilegios indebidos a persona alguna, en particular en los casos en que exista conflicto de interés.

Respecto a la relación con los clientes, proveedores o cualquier persona que haga negocios con Redbanc, ésta se debe dar en forma objetiva y no discriminatoria, sin favoritismos ni preferencias.

Un conflicto de interés ocurre cuando los intereses privados del colaborador interfieren o aparentan interferir con los intereses de Redbanc. Los conflictos de interés también pueden surgir cuando un colaborador o un miembro de su familia o una persona con quien tiene vínculos de amistad tiene intereses que pueden dificultar el desempeño eficaz de las obligaciones para con Redbanc o poner en duda la idoneidad e independencia de una decisión de negocios. Asimismo, puede surgir un conflicto de interés cuando un colaborador de Redbanc tiene un vínculo de parentesco (hasta el segundo grado de afinidad o consanguinidad) con una Persona Expuesta Políticamente (PEP), entendida como aquella que es o ha sido encomendada a una función pública prominente.

En caso de conflicto de interés o posible conflicto de interés, sea con una persona PEP o no, el colaborador debe informarlo inmediatamente, de preferencia por escrito a su jefatura directa o al Gerente de Personas, quién lo derivará al Comité de Ética. Para el caso de Directores, será el(la) Fiscal el responsable de informar los posibles conflictos de interés declarados por Directores al Comité de Ética.

Anualmente los Directores, Gerentes, Subgerentes, Jefaturas de Redbanc, así como personas que tengan relación con proveedores a nivel de adquisiciones y contrataciones, deberán efectuar una “Declaración de Intereses” (NIC 24), en que se deje constancia de aquellos clientes y proveedores, con los cuales pudiera tener algún conflicto de interés. La no existencia de conflicto de interés también deberá ser declarada y en caso de duda se deberá declarar el eventual conflicto. En los casos en que el colaborador declare algún conflicto de interés, el Gerente de Personas lo informará al Comité de Ética para su gestión y/o resolución.

El conflicto de interés debe ser declarado cuando existen relaciones de parentesco, amistad o de propiedad:

- Relaciones de parentesco por consanguinidad o afinidad en línea recta y colateral hasta tercer grado, producto de relaciones legales o de hecho (por ejemplo, considerando el parentesco con



9 GP-2-2023 V4 PO Código de Ética			Uso Redbanc
Gerencia de Personas	Gestión de Personas	Vigencia: 21-07-2026	Página 10/17

el colaborador: padres, hijos, hermanos, abuelos, nietos, tíos, sobrinos, bisabuelos, bisnietos, cónyuge, suegros, cuñados, parejas, yernos y nueras, etc.)².

- Relaciones de parentesco hasta el segundo grado de afinidad o consanguinidad (abuelos, padres, hermanos, hijos, nietos, cónyuge o conviviente y sus respectivos parientes hasta segundo grado), con políticos de alta jerarquía (Presidente, Senadores, Diputados, Alcaldes, Directivos partidos políticos), funcionarios gubernamentales (Ministros, Subsecretarios, Intendentes, Gobernadores, Embajadores, Seremis, Jefes de Servicios, Contralor General, Consejeros del Banco Central, Consejeros del Consejo de Defensa del Estado) funcionarios judiciales (Ministros de Cortes de Apelaciones y Suprema y Jueces de Tribunales Especiales) o militares de alta jerarquía, altos ejecutivos de empresas estatales o funcionarios públicos extranjeros.
- Relaciones de amistad: relaciones de afecto y confianza que se mantienen en el tiempo y se manifiestan en actividades extralaborales.
- Intereses en empresas o sociedades: participaciones significativas del colaborador o sus familiares (definidos en este acápite) en la propiedad o administración (cargo, director, gerente o jefatura) de un proveedor o cliente de Redbanc.
- Cualquier otra situación de conocimiento del proveedor que pudiera generar un conflicto de interés.

6.5 Responsabilidad Laboral y Uso de Recursos Internos.

Todo colaborador deberá dedicar íntegramente su tiempo y capacidad al servicio de Redbanc durante las horas de trabajo. En consecuencia, no puede usar las oficinas, ni otros bienes de la Compañía para actividades ajenas a sus funciones, aun cuando se haga a pretexto de un beneficio para la propia empresa o de un tercero.

Queda prohibido a los colaboradores prestar servicios de cualquier tipo a otras instituciones financieras o empresa considerada competencia para Redbanc, que puedan dar lugar a un conflicto de intereses y/o haga suponer competencia desleal para Redbanc.

Los colaboradores de Redbanc que realicen docencia, charlas, ponencia u otra actividad similar relacionado a su propia actividad en la Compañía deberán solicitar la autorización por escrito al Gerente respectivo, previo a su ejecución. El uso de los recursos que la Empresa pone a disposición de

² <https://www.conceptosjuridicos.com/grados-de-consanguinidad/>



9 GP-2-2023 V4 PO Código de Ética			Uso Redbanc
Gerencia de Personas	Gestión de Personas	Vigencia: 21-07-2026	Página 11/17

los colaboradores es para el exclusivo propósito del negocio y para llevar a cabo de mejor manera las labores asignadas.

La utilización de elementos tecnológicos tales como redes internas, correo electrónico corporativo, computadores, hardware, software, teléfonos celulares y otras herramientas que Redbanc disponga a sus colaboradores no deben comprometer la imagen o prestigio de la Compañía y deberán ser utilizados dentro del contexto de la actividad laboral.

Es deber de cada colaborador resguardar los activos de la Compañía, especialmente aquellos asignados directamente (por ejemplo, útiles de oficina, estaciones de trabajo, teléfonos, equipos computacionales, etc.) no malgastando sus recursos y buscando el ahorro en sus acciones. En toda circunstancia se deberá dar el máximo cuidado a los bienes de la empresa, teniendo la precaución de no deteriorarlos y no hacer que Redbanc deba incurrir en gastos innecesarios o excesivos.

Los recursos o viáticos que Redbanc provee a sus colaboradores para el desempeño de sus actividades son de propiedad de la empresa, por lo que se les debe dar el uso para el que fueron asignados, guardando estricta transparencia.

Asimismo, los beneficios otorgados a los colaboradores deben ser usados de manera responsable y honesta, sin que exista abuso de ninguna naturaleza.

6.6 Conducta Financiera.

Ningún colaborador podrá realizar inversiones personales o de personas relacionadas aprovechando el acceso a la información de la Empresa. Asimismo, no podrá utilizar a su favor el hecho de trabajar u ocupar un cargo en la Empresa para los mismos efectos.

Los colaboradores de Redbanc deberán poseer una conducta financiera acorde a lo que se espera de un colaborador de la industria bancaria o financiera. En consecuencia, deberá dar cumplimiento oportuno a sus compromisos financieros.

Las inversiones o negocios privados que el colaborador efectúe no deben ser contrarios a los intereses de la Compañía ni a la Ley.

9 GP-2-2023 V4 PO Código de Ética			Uso Redbanc
Gerencia de Personas	Gestión de Personas	Vigencia: 21-07-2026	Página 12/17

6.7 Regalos, Invitaciones y Otros Beneficios Gratuitos.

En ninguna circunstancia, podrán aceptarse o efectuarse regalos o invitaciones que intenten modificar la voluntad del destinatario. Ello, podría causar un conflicto de interés o la apariencia de un conflicto entre los intereses personales y la responsabilidad asignada por la empresa al colaborador, o constituir un delito.

En esta materia, se deben considerar las siguientes directrices:

1. Tratándose de regalos, obsequios, invitaciones a comer o a eventos, cuyo valor exceda las 3 UF, no podrán ser aceptados o entregados, por parte de algún colaborador, familiar o amigo, a proveedores o clientes, con ocasión de situaciones relacionadas con la empresa. En caso de existir relación con empleados públicos nacionales y/o funcionarios públicos extranjeros, queda prohibida la entrega o aceptación de regalo o beneficio alguno, sin importar su valor, con motivo de dicha relación.

Cualquier obsequio o invitación de un monto inferior solo podrá ser aceptado o efectuado si corresponde a alguna ocasión o costumbre especial y deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- Que no sea dinero o su equivalente, cualquiera sea el monto.
- Que no sea como condición o resultado de compromisos de hacer negocios presentes o futuros.
- Que no influya o pueda influir en decisiones comerciales.
- Que sea razonable y de conformidad con las prácticas comerciales.

2. Tratándose de viajes o invitaciones a eventos que requieran o no traslado a otra ciudad o país, el ofrecimiento deberá ser informado al Comité de Ética, quien analizará la aceptación o rechazo de la invitación. Dicha decisión será informada al involucrado y quedará consignada en un registro con la resolución de la decisión, la cuál será resguardada por dicho Comité.

En cualquiera de los casos indicados anteriormente, para la aceptación o evaluación del regalo o invitación, deberán considerarse los siguientes criterios:

- Que no implique, o pueda implicar, un conflicto de interés, real o aparente.
- Que no existan negociaciones en curso o prontas a ocurrir, con el cliente o proveedor involucrado.
- Que no existan licitaciones en curso, con el cliente o proveedor involucrado.
- Que la invitación o evento diga relación con los negocios de Redbanc, y que la participación del colaborador implique un beneficio directo para la empresa, como, por ejemplo, la adquisición



9 GP-2-2023 V4 PO Código de Ética			Uso Redbanc
Gerencia de Personas	Gestión de Personas	Vigencia: 21-07-2026	Página 13/17

de nuevos conocimientos, la mejora de habilidades o la identificación de oportunidades comerciales.

De no cumplirse lo anteriormente indicado, se deberá rechazar la invitación recibida, dando cuenta de la imposibilidad de aceptación atendido el Código de Ética de la empresa.

Cualquier regalo o invitación que genere dudas por parte del receptor o dador, deberá ser explícitamente consultado al Comité de Ética.

Finalmente, cualquier infracción a los lineamientos relacionados con regalos, invitaciones y otros beneficios gratuitos, descritos en este apartado, podrá ser sancionada de acuerdo con lo indicado en el punto 6.16 siguiente.

6.8 Ejercicio de Atribuciones.

Los colaboradores sólo podrán suscribir documentos, representar o ejercer autoridad en nombre de la Empresa, si cuentan con el poder o la atribución específica de acuerdo con el cargo y función que desempeñan. Cualquier acto o documento que acredite el compromiso, acuerdo o convenio por parte de la Empresa deberá estar firmado exclusivamente por quienes cuenten con las facultades para ello.

Como colaboradores debemos estar conscientes de las limitaciones de nuestro campo de autoridad, para no realizar ninguna acción que exceda nuestros límites.

Tampoco se podrá usar el nombre o información de Redbanc en beneficio personal. De igual forma, los colaboradores no deberán participar en organizaciones que pudieran afectar desfavorablemente a la Compañía en términos de patrimonio, reputación, imagen o confiabilidad.

6.9 Comunicaciones.

El Gerente General y aquellas personas en las que él o el Directorio deleguen la responsabilidad, serán los únicos autorizados para emitir declaraciones públicas a cualquier medio de comunicación acerca de materias relacionadas con el funcionamiento de la Empresa o con actividades en las que la Institución se encuentre involucrada.

Es de propiedad de Redbanc toda información y/o conocimiento al que pueda acceder un colaborador, o que la Empresa le entregue, comunique, o que éste mismo elabore en virtud del desempeño de sus funciones.

Uso Redbanc

Este documento contiene información de propiedad de Redbanc S.A., antes de utilizar alguna copia, verifique que sea igual a la última versión publicada en el Sistema de Gestión Documental.



9 GP-2-2023 V4 PO Código de Ética			Uso Redbanc
Gerencia de Personas	Gestión de Personas	Vigencia: 21-07-2026	Página 14/17

6.10 Acoso Laboral, Acoso Sexual y Violencia en el Trabajo.

De conformidad a lo dispuesto en el Artículo 2 del Código del Trabajo, “las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona”. En consecuencia, como colaboradores debemos abstenernos de ejercer presión indebida sobre cualquier grupo o persona. Dentro de este ámbito, está estrictamente prohibido el hostigamiento o acoso laboral y sexual y violencia en el trabajo, entendiéndose por tal, cualquier actitud o comportamiento no deseado por la persona afectada o que incida en su continuidad en la empresa. Esta prohibición es válida tanto en las relaciones jerárquicas como entre compañeros de trabajo y se extiende igualmente en la relación con clientes, proveedores o personal externo. Ninguna comunicación, verbal, escrita, electrónica, al interior o exterior de la empresa, puede contener declaraciones o material que sea ofensivo o intimidatorio para otros.

Por consiguiente, toda conducta inapropiada de carácter laboral y/o sexual no son aceptadas en forma alguna por Redbanc y el colaborador que sea objeto de ellas o crea que lo está siendo, deberá comunicar de inmediato el hecho, de acuerdo con el protocolo definido en el Título XIX (Ley 21.643) “Protocolo de Prevención del Acoso Sexual, Acoso Laboral y Violencia en el trabajo” de nuestro Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y/o mediante la forma dispuesta en el Código del Trabajo.

6.11 Responsabilidad Penal de la Empresa.

Conforme a la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas, Redbanc podrá ser responsable de los delitos indicados en dicha ley, que los colaboradores cometan dentro del ámbito de sus funciones. Las actividades que constituyen delitos se encuentran detalladas en el procedimiento “Modelo y Sistema de Prevención de Delitos”, y no pueden ser realizadas dentro de ninguna actividad que tenga relación con los negocios de Redbanc, conforme se detalla en el Modelo de Prevención de Delitos de Redbanc.

Los delitos descritos en el procedimiento dan lugar a la responsabilidad penal individual de la persona involucrada y podrían dar lugar a responsabilidad penal de la Compañía, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 20.393. Por lo tanto, todos los colaboradores deberán tener especial cuidado en no cometer actos que puedan configurar su responsabilidad penal y eventualmente vincular a la Compañía en tales hechos.



9 GP-2-2023 V4 PO Código de Ética			Uso Redbanc
Gerencia de Personas	Gestión de Personas	Vigencia: 21-07-2026	Página 15/17

En caso de duda respecto a una situación o conducta concreta, el colaborador deberá consultar a su superior jerárquico inmediato o al Sujeto Responsable Principal de Redbanc, o podrá reportarlo confidencialmente en el canal de denuncias del Portal Redconectados o a través de la página web de Redbanc.

6.12 Libre Competencia.

Los colaboradores deberán respetar íntegramente las normas de defensa de la libre competencia contenidas en el D.L. 211 de Defensa de la Libre Competencia. Las actividades que constituyen delitos se encuentran detalladas en el Manual de Cumplimiento de la Libre Competencia, y no pueden ser realizadas dentro de ninguna actividad que tenga relación con los negocios de Redbanc.

Redbanc prohíbe a sus colaboradores incurrir a sabiendas, en conductas contrarias a la libre competencia y les exige en esta materia la máxima diligencia y cuidado. Sin que constituya una limitación a lo indicado precedentemente, los colaboradores deberán abstenerse de realizar cualquier hecho, omisión, acto o conducta que tenga por objeto o efecto, coordinarse con la competencia, ya sea directamente o a través de clientes o proveedores comunes, asociaciones gremiales, consultores, u otros terceros, para convenir precios de venta o de compra, limitar la producción, asignarse zonas o cuotas de mercado, repartirse clientes, afectar el resultado de licitaciones, determinar condiciones de comercialización, excluir a actuales o potenciales competidores o realizar cualquier otra conducta que pueda ser considerada como un acuerdo o práctica concertada.

Las conductas antes indicadas pueden dar lugar a sanciones al colaborador involucrado y a Redbanc, tales como multas y de otra naturaleza.

En caso de presentarse dudas o inquietudes en esta materia, se deben efectuar las consultas correspondientes a la Fiscalía de Redbanc, así como presentar las denuncias correspondientes en caso de que se detecten infracciones.

6.13 Investigaciones.

Es un deber de los colaboradores cooperar plenamente con investigaciones internas o externas relativas a la Compañía debidamente autorizadas, incluyendo, entre otras, aquellas relacionadas con problemas de carácter ético, incidentes, o con procedimientos legales. Asimismo, es deber del colaborador nunca realizar declaraciones falsas o engañosas a auditores internos o externos, a la Fiscalía de Redbanc, al Sujeto Responsable Principal, o bien a los representantes o las entidades reguladoras de la Compañía.

Uso Redbanc



9 GP-2-2023 V4 PO Código de Ética			Uso Redbanc
Gerencia de Personas	Gestión de Personas	Vigencia: 21-07-2026	Página 16/17

Nunca se deberá retener o dejar de comunicar información referente a problemas de ética que, por tal motivo, debiera ser puesta a consideración del Comité de Ética. En los casos en el que el Comité de Ética inicie una investigación o deba analizar hechos que sean de su competencia, deberá oír a las Partes involucradas, y a quienes estime pertinente, como parte del procedimiento de investigación, antes de tomar alguna decisión.

6.14 Cultura de Seguridad

Es responsabilidad de los colaboradores revisar los riesgos inherentes a su trabajo como aquellos externos que pueden poner en peligro a la empresa o sus clientes. Resguardar las claves, correo electrónico y la información de Redbanc, de sus clientes, proveedores, colaboradores y postulantes, además de notificar correos, mensajes o situaciones sospechosas o aparentemente maliciosas. No corresponde descargar software no autorizados, ni ingresar a links provenientes de correos desconocidos o descargar archivos, los que ante sospecha de fraude deben ser reportados a los canales disponibles para ello.

Todo colaborador debe tener presente los riesgos a los que se encuentra expuesta la gestión de la empresa. Asimismo, es responsable de conocer y cumplir las políticas y procedimientos que regulan la gestión de los riesgos mediante una conducta habitual de prevención, prudencia y cumplimiento, especialmente en materia de riesgo operacional y reputacional.

6.15 Comunicación de Infracciones.

Cualquier hecho que, a juicio de un colaborador, vulnere el Código o que de algún modo pueda interpretarse como una infracción a las normas éticas que rigen en Redbanc, incluso si éstos además tuvieran carácter fraudulento o ilegal, se deberán informar de inmediato al Comité de Ética.

Cualquier colaborador de Redbanc podrá presentar, en forma escrita o verbal, y a través de los mecanismos establecidos, denuncias, consultas o antecedentes respecto de la inobservancia de este Código, las cuales en todos los casos deberán ser tratadas con absoluta confidencialidad y reserva. Asimismo, el Comité de Ética podrá iniciar de oficio una investigación, toda vez que tome conocimiento de hechos que puedan constituir una infracción a las normas éticas de Redbanc.



9 GP-2-2023 V4 PO Código de Ética			Uso Redbanc
Gerencia de Personas	Gestión de Personas	Vigencia: 21-07-2026	Página 17/17

El canal establecido para poner en conocimiento al Comité sobre denuncias, consultas u otros antecedentes es el correo electrónico de alguno de los miembros del Comité de Ética o el buzón anónimo del canal denuncias dispuesto por el Sujeto Responsable Principal en el Portal Redconectados.

6.16 Infracciones al Código.

Cualquier infracción a este Código o la falta efectiva de cooperación en una investigación interna podrá dar lugar a la aplicación de sanciones disciplinarias indicadas en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad y , que en casos extremos puede implicar la separación del colaborador de sus funciones, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que eventualmente puedan dar origen dichas actuaciones en caso de que las mismas, aparte de su dimensión ética, tengan carácter delictual.

***** Fin del Documento *****