



CÓDIGO DE ÉTICA PROBENEFIT

PROBENEFIT COMERCIAL SPA., PROBENEFIT CORREDORES DE SEGUROS LTDA. Y SERSOCIAL SPA., en adelante “PROBENEFIT” suscriben este Código de Ética.

MISION Y PROPÓSITO

En PROBENEFIT nuestro Propósito es “Aumentar la calidad de vida de las personas. Queremos que todos puedan acceder a servicios y seguros que mejoren su calidad de vida”

1. CÓDIGO DE ÉTICA

No obstante, la existencia de leyes que regulan el cumplimiento normativo de las empresas, cuya observancia es parte del actuar de PROBENEFIT, creemos que no debe existir un conflicto entre la obtención de excelentes resultados, el mantenimiento de elevados niveles de productividad y el cumplimiento de normas éticas. En este ámbito, existen situaciones donde actuar con integridad, de acuerdo con nuestros valores, es a menudo una cuestión de buen juicio. Por ello, hemos elaborado este código de ética, dirigido a todos los miembros de PROBENEFIT, donde se pretende entregar lineamientos de comportamiento ante dichas situaciones.

Es responsabilidad de todos los trabajadores y trabajadoras conocer y seguir este Código de Ética, lo que incluye la obligación de plantear inquietudes ante situaciones que puedan presentar un cuestionamiento ético. Además, se debe informar sobre infracciones reales o potenciales a este código y colaborar con procesos de investigación a los que pueda ser convocado.

Este código ha sido aprobado por el Gerente General y se actualizará de acuerdo a las normativas vigentes y anualmente, considerando los casos denunciados, lo que será informado a todos los trabajadores oportunamente.

2. CONDUCTAS PRIMORDIALES

En el desarrollo de sus actividades empresariales, socios, accionistas, ejecutivos, trabajadores, practicantes y todos quienes pertenecen a “PROBENEFIT”, se registrarán por los siguientes principios y conductas esperadas:

2.1. Integridad: Actuar con responsabilidad en todo momento, rechazando de manera absoluta cualquier forma de corrupción, cohecho, extorsión o soborno, ya sea por acción u omisión. En todas las circunstancias, prevalecerá siempre el interés de PROBENEFIT por sobre el interés individual.

2.2. Respeto y No Discriminación: Fomentar relaciones basadas en el respeto mutuo, el trato digno y la igualdad de oportunidades, evitando toda forma de discriminación. PROBENEFIT promueve nel desarrollo profesional de sus colaboradores mediante el reconocimiento al mérito, la valoración de las competencias y la evaluación objetiva del desempeño. Asimismo, reconoce y protege la libertad ideológica, política, religiosa y filosófica de cada persona. No se tolerará ningún trato discriminatorio por sexo, género, raza, nacionalidad, edad, condición social, capacidad, orientación sexual u otra forma de discriminación arbitraria.

2.3. Seguridad y Salud Ocupacional: La seguridad y la salud en el trabajo son valores esenciales que deben resguardarse mediante una cultura preventiva, orientada al autocuidado y al actuar responsable y prudente. Este compromiso se extiende tanto a los trabajadores de PROBENEFIT como a los de sus empresas colaboradoras.

2.4. Acoso laboral y sexual: En PROBENEFIT existe una política de cero tolerancias frente a cualquier forma de acoso laboral o sexual, así como a conductas discriminatorias. Todos los colaboradores deben contribuir a mantener un entorno de respeto, confianza y dignidad. Para más información sobre los procedimientos y medidas aplicables, se debe consultar el Manual del Empleado.

2.5. Respeto a la legalidad vigente: PROBENEFIT vela por el fiel cumplimiento de la Ley y normativas vigentes en los países donde tiene presencia.

2.6. Conflicto de intereses: Se deberá evitar cualquier relación o actividad que pueda afectar, o incluso dar la apariencia de afectar, la capacidad de tomar decisiones objetivas y justas. Las oportunidades de negocio que surjan a partir de información obtenida en el trabajo pertenecen a PROBENEFIT y no podrán utilizarse para beneficio personal ni para competir con la organización. Asimismo, los colaboradores no deberán competir con PROBENEFIT ni aprovecharse de

oportunidades comerciales, salvo que la empresa lo haya autorizado de manera explícita.

3. RELACIÓN CON CLIENTES, PROVEEDORES Y AUTORIDADES

3.1. Información confidencial y datos personales: PROBENEFIT garantizan la confidencialidad de la información y la protección de los datos personales confiados por trabajadores, clientes y proveedores, implementando medidas de seguridad adecuadas para prevenir su pérdida, uso indebido o acceso no autorizado.

3.2. Atenciones y regalos: Está prohibido ofrecer o recibir regalos que comprometan la imparcialidad. Se permiten regalos simbólicos o corporativos autorizados por la empresa.

3.3. Comidas y atenciones: Se permiten comidas o atenciones ocasionales dentro de los límites establecidos y de acuerdo con las costumbres locales. Cualquier situación fuera de lo común debe ser informada al superior inmediato.

3.4. Viajes y eventos: Los viajes de invitación están prohibidos salvo que cuenten con la autorización expresa de la Gerencia General.

3.5. No se entregarán contribuciones financieras, ni en especies a partidos políticos.

4. BIENES DE PROBENEFIT

Es obligación proteger los activos de PROBENEFIT y utilizarlos únicamente para actividades y negocios legítimos relacionados con la empresa.

5. CALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA

La empresa mantendrá registros financieros confiables y actualizados de acuerdo con normativas vigentes. La información proporcionada debe ser veraz y comprensible.

6. DENUNCIAS

Las partes interesadas podrán presentar sus quejas o denuncias a través del canal de quejas y denuncia: <https://probenefit.cl/canal-de-denuncia/>

La empresa se compromete explícitamente a proteger la identidad y confidencialidad de quienes realicen una denuncia, prevenir y sancionar cualquier forma de represalia, y fomentar una cultura de integridad y transparencia. Esta protección aplica a toda denuncia realizada de buena fe, incluso si los hechos no se confirman posteriormente.

7. ACTUALIZACIÓN, DIFUSIÓN Y CUMPLIMIENTO

La administración coordinará la difusión del presente código y la capacitación a todos los trabajadores.

Actualizaciones al código serán comunicadas oportunamente a todas las personas de la empresa.

El **comité de ética** será el responsable de:

- La aplicación y gestión del presente código y sus políticas.
- Organizar instancias para aclarar dudas y prevenir conflictos éticos
- Reportar anualmente al directorio o al máximo órgano de gobierno.