



Código de Conducta y Ética

TI-Gestión Chile Limitada

Programa de Integridad y Cumplimiento

Contenido

1. Introducción y declaración de la Administración.....	3
2. Objetivos del Código.....	3
3. Alcance y destinatarios	3
4. Valores fundamentales	4
5. Cumplimiento legal y regulatorio.....	4
5.1 Marco normativo de referencia.....	4
6. Anticorrupción, soborno y relación con el sector público.....	5
7. Regalos, atenciones e invitaciones.....	5
8. Conflictos de interés	6
9. Confidencialidad, datos personales y seguridad de la información	6
9.1 Información confidencial.....	6
9.2 Tratamiento de datos personales y biométricos.....	7
9.3 Seguridad de la información y ciberseguridad	7
10. Uso adecuado de los activos y recursos	7
11. Ambiente laboral, respeto y no discriminación	7
12. Relación con clientes, proveedores y socios de negocio	7
13. Encargado de Cumplimiento y gobierno del Código.....	8
14. Canal de denuncias y protección al denunciante	8
14.1 Cómo denunciar	8
14.2 Buena fe y no represalias.....	8
14.3 Investigación	9
15. Consecuencias del incumplimiento.....	9
16. Aceptación, vigencia y actualización	9
Anexo: Acuse de recibo y aceptación.....	10

1. Introducción y declaración de la Administración

El presente Código de Conducta y Ética (en adelante, el “Código”) reúne los valores, principios y estándares de comportamiento que TI-Gestión Chile Limitada (en adelante, “TI-Gestión” o la “Empresa”) espera de quienes la integran y de quienes actúan en su nombre o por su cuenta.

TI-Gestión es una empresa de consultoría y representación de soluciones tecnológicas de verificación de identidad digital y biométrica, sistemas de protección frente a diversos tipos de fraudes y esquemas asociados, tecnologías relacionadas con el acceso a BD para obtener información de verificación de identidad y todo tipo de soluciones orientada a la reducción del riesgo en empresas e instituciones. En el desarrollo de su giro, la Empresa interactúa de manera habitual con entidades privadas y públicas, nacionales y extranjeras, muchas de ellas sujetas a regulación sectorial —entre otras, bancos, administradoras de fondos de pensiones, compañías de telecomunicaciones y aerolíneas—, así como con sus proveedores tecnológicos y socios de negocio.

Por la naturaleza de su actividad, TI-Gestión accede a información sensible de sus clientes y trata datos personales, incluyendo datos biométricos. Ese contexto exige los más altos estándares de integridad, confidencialidad y cumplimiento normativo. Este Código constituye la base del Programa de Integridad de la Empresa y es el documento de referencia para la toma de decisiones éticas y la conducta profesional esperada.

La Administración de TI-Gestión adhiere expresamente a este Código, se compromete a liderar con el ejemplo y a destinar los recursos razonables para su difusión, aplicación y mejora continua. El cumplimiento de este Código es responsabilidad de todos, sin excepción.

2. Objetivos del Código

Este Código tiene por finalidad:

- Establecer un marco común de conducta ética y profesional aplicable a toda la organización.
- Prevenir, detectar y corregir conductas contrarias a la ley, a la ética o a las políticas de la Empresa.
- Resguardar la confianza de clientes, reguladores, proveedores y socios de negocio en la integridad de TI-Gestión.
- Proteger la información confidencial y los datos personales que la Empresa trata en el ejercicio de su giro.
- Servir de fundamento al Programa de Integridad y, en lo pertinente, al Modelo de Prevención de Delitos de la Empresa.

3. Alcance y destinatarios

Este Código se aplica, sin excepción, a los socios, administradores, representantes legales y a todos los trabajadores de TI-Gestión, cualquiera sea su antigüedad, cargo o tipo de contrato (en adelante, los “Colaboradores”).

Asimismo, TI-Gestión espera que quienes actúan en su nombre o por su cuenta —consultores externos, prestadores de servicios, contratistas, agentes, representantes y socios de negocio— observen estándares de conducta equivalentes a los de este Código en lo que resulte aplicable a su relación con la Empresa. Para ello, la Empresa procurará incorporar cláusulas de cumplimiento e integridad en sus contratos con terceros.

Dado el tamaño de la Empresa, la aplicación de este Código se realiza de manera proporcional y razonable a su estructura, evitando formalidades innecesarias pero sin renunciar a los estándares de la industria con que interactúan sus clientes regulados.

4. Valores fundamentales

TI-Gestión sustenta su actuar en los siguientes valores:

Integridad	Actuamos con honestidad, coherencia y transparencia en todas nuestras interacciones, dentro y fuera de la Empresa.
Confianza y confidencialidad	Protegemos la información de nuestros clientes, proveedores y de la propia Empresa, y honramos los compromisos de reserva que asumimos.
Responsabilidad	Asumimos las consecuencias de nuestras decisiones y de su impacto en las personas, los clientes y la Empresa.
Profesionalismo	Mantenemos altos estándares técnicos y de calidad, propios de quien presta servicios a entidades reguladas.
Respeto	Tratamos a todas las personas con dignidad, sin discriminación ni acoso.
Cumplimiento	Observamos la ley, la regulación aplicable, los compromisos contractuales y las políticas internas.

5. Cumplimiento legal y regulatorio

Todos los Colaboradores deben cumplir la legislación vigente y la regulación aplicable a las actividades de TI-Gestión, así como las políticas internas de la Empresa. Cuando un cliente regulado imponga estándares más exigentes a través de contratos, requerimientos de debida diligencia o auditorías, dichos estándares deben observarse en lo que corresponda a la prestación del servicio.

5.1 Marco normativo de referencia

Sin que la siguiente enumeración sea taxativa, TI-Gestión presta especial atención al siguiente marco normativo chileno relevante para su giro:

- Responsabilidad penal de las personas jurídicas: Ley N° 20.393, cuyo catálogo de delitos base fue ampliado de manera sustancial por la Ley N° 21.595 de Delitos Económicos, con texto vigente desde el 1 de septiembre de 2024.
- Prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo: Ley N° 19.913, que crea la Unidad de Análisis Financiero (UAF), y normativa complementaria.
- Protección de datos personales: Ley N° 19.628 y la Ley N° 21.719, que moderniza el régimen de protección de datos y crea la Agencia de Protección de Datos Personales, especialmente relevante por el tratamiento de datos biométricos.
- Ciberseguridad: Ley N° 21.663 (Ley Marco de Ciberseguridad) y deberes asociados a la seguridad de la información.
- Libre competencia, propiedad intelectual, normativa laboral y tributaria, y demás regulación sectorial aplicable a los clientes con que la Empresa se relaciona.

La Empresa no exige ni atribuye a este Código la condición de “certificación” de un modelo de prevención. En Chile no existe un organismo estatal que certifique modelos de prevención de delitos; la eficacia del programa se acredita por su implementación y operación efectivas.

6. Anticorrupción, soborno y relación con el sector público

TI-Gestión mantiene una política de cero tolerancia frente a la corrupción y el soborno, en cualquiera de sus formas, ya sea respecto de funcionarios públicos, nacionales o extranjeros, o entre particulares.

En consecuencia, ningún Colaborador podrá, directa o indirectamente:

- Ofrecer, prometer, entregar, solicitar o aceptar pagos, comisiones, dádivas o cualquier beneficio indebido para obtener o mantener un negocio, o para influir en una decisión.
- Utilizar a terceros (agentes, representantes o intermediarios) para canalizar pagos o beneficios que la Empresa no podría realizar directamente.
- Realizar pagos de facilitación para agilizar trámites o gestiones.
- Efectuar aportes, donaciones o auspicios que encubran un beneficio indebido.

Estas conductas pueden constituir delitos base de la Ley N° 20.393 —entre ellos, cohecho, soborno entre particulares, lavado de activos, financiamiento del terrorismo, receptación, negociación incompatible y administración desleal, entre otros incorporados por la Ley N° 21.595—, exponiendo a la Empresa y a las personas involucradas a sanciones penales.

En las relaciones con el sector público y con entidades reguladas, los Colaboradores deben observar especial diligencia, mantener la transparencia y no entregar información incompleta o engañosa a reguladores o autoridades.

7. Regalos, atenciones e invitaciones

Los regalos y atenciones pueden ser una cortesía legítima, pero también un riesgo de conflicto de interés o de soborno. Como regla general:

- Se permiten atenciones de cortesía habituales, de valor modesto y razonables según el contexto profesional.
- Se prohíben regalos en dinero o equivalentes (gift cards, transferencias), así como cualquier regalo o atención que busque influir indebidamente en una decisión.
- Se requiere especial prudencia con funcionarios públicos y con contrapartes de entidades reguladas, donde el estándar aplicable suele ser más estricto.
- Ante cualquier duda sobre la procedencia de un regalo o atención, el Colaborador debe consultar al Encargado de Cumplimiento antes de ofrecerlo o aceptarlo.

8. Conflictos de interés

Existe un conflicto de interés cuando los intereses personales, familiares o económicos de un Colaborador interfieren —o pueden parecer interferir— con los intereses de TI-Gestión o de sus clientes.

Son ejemplos de situaciones que deben declararse:

- Tener intereses económicos en clientes, proveedores o competidores de la Empresa.
- Contratar o supervisar a familiares o personas con vínculo cercano.
- Desarrollar actividades externas que compitan con la Empresa o comprometan su tiempo y lealtad.
- Aprovechar oportunidades de negocio, información o recursos de la Empresa en beneficio propio.

Todo conflicto de interés, real o potencial, debe declararse oportunamente al Encargado de Cumplimiento, quien definirá las medidas de gestión adecuadas (abstención, transparencia o reasignación de la tarea). La existencia de un conflicto no constituye, por sí sola, una infracción; ocultarlo, sí.

9. Confidencialidad, datos personales y seguridad de la información

La protección de la información es esencial para TI-Gestión, dado que accede a información sensible de clientes regulados y trata datos personales, incluidos datos biométricos.

9.1 Información confidencial

- La información de clientes, proveedores y de la propia Empresa debe utilizarse solo para fines legítimos y autorizados, y mantenerse en reserva.
- Los deberes de confidencialidad subsisten incluso después de terminada la relación laboral o contractual.

- Debe respetarse la reserva y el secreto que la ley impone a ciertos clientes (por ejemplo, secreto bancario y reserva regulatoria), absteniéndose de divulgar o usar indebidamente dicha información.

9.2 Tratamiento de datos personales y biométricos

- Los datos personales se tratan conforme a la Ley N° 19.628 y la Ley N° 21.719, respetando los principios de licitud, finalidad, proporcionalidad, calidad, seguridad y responsabilidad.
- Los datos biométricos reciben un nivel de protección reforzado por su carácter sensible; se limitan al mínimo necesario y a las finalidades autorizadas por el cliente y por la ley.
- No se accede, copia ni transfiere información personal fuera de los canales y autorizaciones establecidos.

9.3 Seguridad de la información y ciberseguridad

- Los Colaboradores deben observar las medidas de seguridad definidas por la Empresa y por sus clientes, y dar cuenta sin demora de incidentes o brechas de seguridad.
- El uso de los sistemas, credenciales y dispositivos debe ser responsable y conforme a las políticas internas y a la Ley N° 21.663.

10. Uso adecuado de los activos y recursos

- Los activos de la Empresa —equipos, software, sistemas, fondos y marca— deben utilizarse de forma responsable y para fines legítimos del negocio.
- Se prohíbe el uso de licencias o software sin autorización y la vulneración de derechos de propiedad intelectual de terceros.
- Los registros contables y la información financiera deben ser completos, exactos y oportunos; se prohíbe falsear o registrar operaciones de manera engañosa.

11. Ambiente laboral, respeto y no discriminación

- TI-Gestión promueve un ambiente de trabajo respetuoso, seguro e inclusivo.
- Se prohíbe toda forma de discriminación, acoso laboral o sexual, y violencia en el trabajo, conforme a la normativa vigente, incluida la Ley N° 21.643 (Ley Karin).
- Las denuncias por estas materias se canalizan y tratan con seriedad, reserva y sin represalias.

12. Relación con clientes, proveedores y socios de negocio

TI-Gestión actúa con honestidad y transparencia frente a sus contrapartes. La Empresa procura conocer a sus clientes, proveedores y socios, aplicando una debida diligencia proporcional al riesgo, especialmente cuando se relaciona con entidades reguladas o con el sector público.

- Se compete de manera leal, sin acuerdos contrarios a la libre competencia ni uso indebido de información de competidores.
- La publicidad y las comunicaciones comerciales deben ser veraces y no inducir a error.
- Se incorporan, cuando corresponda, compromisos de integridad y cumplimiento en los contratos con terceros.

13. Encargado de Cumplimiento y gobierno del Código

Atendido el tamaño de la Empresa, la Administración designa a un Encargado de Cumplimiento, que puede ser un socio o un Colaborador con la autonomía suficiente para ejercer la función. El Encargado de Cumplimiento puede apoyarse en asesoría externa cuando sea necesario.

Son funciones del Encargado de Cumplimiento, en forma proporcional a la estructura de la Empresa:

- Velar por la difusión, comprensión y aplicación de este Código.
- Recibir y gestionar consultas, declaraciones de conflictos de interés y denuncias.
- Proponer a la Administración mejoras al Programa de Integridad y al Modelo de Prevención de Delitos.
- Coordinar capacitaciones periódicas y dejar registro razonable de las actividades de cumplimiento.

La Administración respalda al Encargado de Cumplimiento y le asegura acceso directo para informar sobre estas materias.

14. Canal de denuncias y protección al denunciante

TI-Gestión promueve que cualquier persona que tenga conocimiento o sospecha fundada de una infracción a este Código, a la ley o a las políticas internas, lo informe.

14.1 Cómo denunciar

Las denuncias pueden presentarse directamente al Encargado de Cumplimiento o al correo institucional habilitado para tal efecto. La Empresa procura que el canal permita, en lo posible, la presentación de denuncias de forma reservada.

14.2 Buena fe y no represalias

- Las denuncias deben efectuarse de buena fe; se prohíbe el uso del canal para acusaciones falsas o malintencionadas.
- La Empresa prohíbe toda represalia contra quien denuncie de buena fe o colabore en una investigación.
- Se resguarda, en la medida de lo posible, la confidencialidad de la identidad del denunciante y de las personas involucradas.

14.3 Investigación

Las denuncias se evalúan con objetividad, reserva y debido proceso, garantizando el derecho de las personas a ser oídas. Las conclusiones se informan a la Administración para la adopción de las medidas que correspondan.

15. Consecuencias del incumplimiento

El cumplimiento de este Código es una condición de la relación laboral y de las relaciones contractuales con la Empresa. Las infracciones podrán dar lugar a medidas disciplinarias proporcionales a la gravedad de los hechos, conforme a la legislación laboral y al Reglamento Interno, pudiendo llegar al término de la relación laboral o contractual, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

16. Aceptación, vigencia y actualización

- Este Código rige desde su aprobación por la Administración y se difunde a todos los Colaboradores, quienes deben conocerlo y observarlo.
- La Empresa procura dejar constancia razonable de la recepción y aceptación del Código por parte de los Colaboradores.
- El Código se revisa periódicamente y cada vez que cambios normativos o del negocio lo justifiquen, dejando registro de su versión vigente.

Anexo: Acuse de recibo y aceptación

Declaro haber recibido, leído y comprendido el Código de Conducta y Ética de TI-Gestión Chile Limitada, y me comprometo a observarlo en el ejercicio de mis funciones.

Nombre	RUT	Cargo
Firma	Fecha	Lugar