

Código de Ética



Código de Ética

Contenido

I.	Alcance del código de ética	2
II.	Documentación	3
III.	Principios éticos	3
IV.	Gobierno de la ética	6
V.	Canal ético y cumplimiento	8

Código de Ética

I. Alcance del código de ética

El Código de Ética es nuestra guía para establecer los fundamentos de un comportamiento ético en nuestro desempeño profesional en relación con el trabajo cotidiano, los recursos utilizados y el entorno de negocios en el que nos desarrollamos

El Código de Ética se aplica, sin excepción, a todos los socios y empleados de Aurys, en todo el mundo, a todos los niveles de la empresa. La aplicación de nuestro Código de Ética garantiza que existan las condiciones mínimas para poder ejercer un buen desarrollo de nuestras labores.

Todos los empleados de Aurys Consulting tienen el deber de conocer y aplicar el código de ética y sus políticas asociadas en todas las actividades diarias asociadas al desarrollo de sus funciones en la empresa.

Para Aurys la ética y la integridad son fundamentales y no negociables por lo que el incumplimiento de este Código podría generar graves consecuencias, causando incluso la desvinculación laboral.

El Código de Ética deberá aplicarse de conformidad con las leyes y regulaciones vigentes en cada país en el que trabajemos. Cuando la ley o regulación presente un estándar más bajo que lo que establece el código, se impone el cumplimiento de este documento.

Código de Ética

II. Documentación

El Código de ética constituye una guía y presenta los principios que norman nuestro comportamiento, conductas y actitudes éticamente aceptados durante el desarrollo de nuestras labores. Este código se operativiza mediante las Políticas internas, que tienen un carácter específico y detallado, y que comparten el mismo nivel de obligatoriedad que el presente código. El Código, junto con las Políticas, componen el subsistema Ético, dentro del sistema documental de Aurys.

Además del subsistema Ético, debemos diferenciar otros 2 subsistemas de documentos que orientan nuestro comportamiento en Aurys:

- a. Legal: Corresponde al Reglamento interno de orden, higiene y seguridad, instrumento administrativo por medio del cual el empleador regula los requisitos, obligaciones, prohibiciones y sanciones al que deben sujetarse todos los trabajadores(as), en relación con sus labores, permanencia y vida en la empresa. Tiene carácter legal y obligatorio para todas las empresas con 10 o más trabajadores, y su cumplimiento también es obligatorio para todos los miembros de Aurys.
- b. Normativa interna: Corresponden a Lineamientos, procedimientos u otro tipo de documento interno, que explican cómo funcionan ciertos procesos o actividades, y las acciones que se esperan de parte de los trabajadores de Aurys durante el desarrollo de estos. Su fin último es contar con reglas de común entendimiento que faciliten la convivencia y la ejecución de procesos internos, y se diferencian del Código de Ética y las Políticas en cuanto a que su incumplimiento no constituye una falta ética.



III. Principios éticos

El Código de ética de Aurys Consulting se estructura a partir de 4 principios: Probidad, Respeto, Equidad y Responsabilidad.

A continuación, se detalla cada uno de estos principios y sus implicancias.

Código de Ética

1. Probidad

“Nuestro trabajo debe llevarse a cabo honestamente, de una manera profesional, independiente, imparcial y con pleno cumplimiento de la ley”

Actuamos con la verdad ante todo, de forma ética y legal, y con pleno cumplimiento de la legislación vigente en el país en el que nos encontremos ejerciendo nuestras labores.

Actuamos con imparcialidad, sin dejarnos influir por factores ajenos a nuestro juicio profesional, y trabajamos en contra de toda clase de corrupción, incluyendo la extorsión y el soborno.

Identificamos proactivamente cualquier tipo de conflicto de interés que se pueda producir, personal y/o de otro empleado o socio de Aurys, y evitamos que estos interfieran en el cumplimiento recto de nuestros deberes y responsabilidades profesionales.

Por regla general no debemos solicitar, aceptar o hacerse, ni directa ni indirectamente, de obsequios, comisiones, descuentos, invitaciones u otro tipo de ventajas o favores, incluido dinero en efectivo que sirvan para influir o den la impresión de influir en las decisiones asociadas al desarrollo de nuestra labor, tanto propias como de terceros.

Políticas asociadas

Política de Compliance

Política de Confidencialidad

2. Respeto

“Actuamos con miramiento y consideración hacia las personas, velando por la protección de los derechos humanos”

Tenemos el compromiso de apoyar, respetar y valorar la protección de los derechos humanos reconocidos internacionalmente con independencia del país en el que trabajemos o la actividad que realicemos.

Tratamos a todas las personas con respeto, y exigimos ese respeto a todo nivel, sin tolerar ningún tipo de abuso físico y/o verbal, ni comentarios ofensivos. Esto aplica tanto de forma interna con los miembros de Aurys, como hacia clientes, proveedores y cualquier otra persona con quienes nos relacionemos durante el ejercicio de nuestras labores.

Código de Ética

Tenemos, no sólo el derecho, sino la obligación de expresar nuestros puntos de vista, resolviendo discrepancias de una forma profesional. Por lo mismo, fomentamos una comunicación abierta y honesta en los lugares de trabajo.

Salvaguardamos la salud e integridad de nuestros trabajadores, por lo que nos comprometemos a proveer de un entorno de trabajo seguro e higiénico, y promovemos un estilo de vida saludable.

Políticas asociadas

Política de Diversidad, Equidad e Inclusión

3. Equidad

“Todas las personas cuentan con los mismos derechos, y nos comprometemos fuertemente a la no discriminación”

Valoramos la dignidad de todas las personas por igual, rechazando cualquier tipo de discriminación basado en la raza, color, origen, edad, sexo, orientación sexual, credo, estado civil o discapacidad. Esto aplica tanto a los miembros de Aurys, postulantes, clientes y proveedores.

Nos aseguramos de generar iguales oportunidades a todos los miembros de Aurys, independiente de su cargo o posición dentro de la empresa.

Apoyamos y promovemos la diversidad e inclusión en todas sus formas, fomentando un ambiente de trabajo en el que todos y todas se sientan cómodos de ser quienes son.

Políticas asociadas

Política de Diversidad, Equidad e Inclusión

4. Responsabilidad

“Cumplimos nuestros compromisos en tiempo y forma, representando a Aurys con profesionalismo”

Somos conscientes de que la reputación de Aurys depende, en gran medida, de nuestro comportamiento y de la calidad de servicios que prestamos. Es por esto por lo que mantenemos especial cuidado en el relacionamiento con nuestros clientes, trabajando con profesionalismo y apegados a la normativa vigente.

Código de Ética

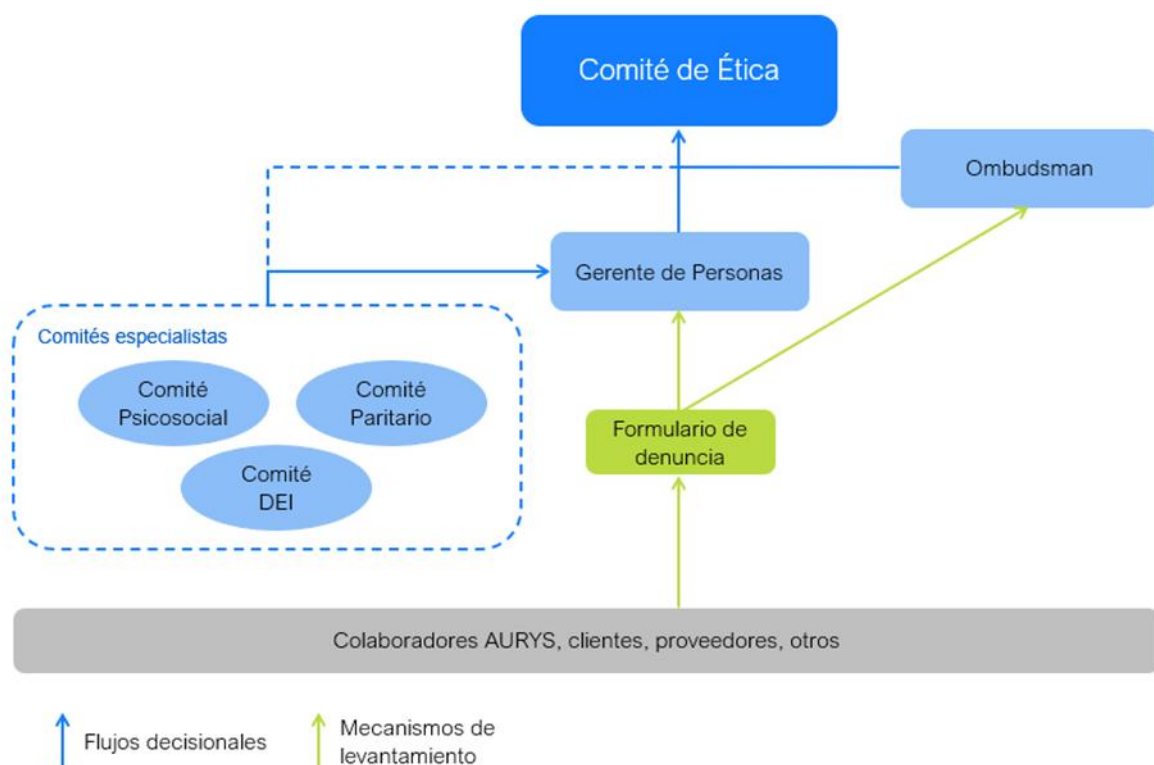
Somos meticulosos en el manejo de la información, tanto propia como de nuestros clientes, entendiendo que toda información recibida o transmitida durante la prestación de nuestros servicios es estrictamente confidencial, y que la propiedad intelectual de las soluciones que generamos corresponde a nuestros clientes.

Nos responsabilizamos social y ambientalmente respecto al impacto que tiene nuestro trabajo, por lo que desarrollamos actividades e implementamos iniciativas que apuntan a hacernos cargo de dichos impactos.

Utilizamos la infraestructura y recursos que Aurys pone a disposición de forma adecuada, orientada al cumplimiento de nuestras actividades profesionales y absteniéndonos de realizar cualquier uso de carácter particular no autorizado por la empresa.



IV. Gobierno de la ética



Código de Ética

A continuación, se detallan las principales instancias que intervienen en la gobernanza de la ética en Aurys:

Entidad	Responsable(s)	Responsabilidades
Comité de ética	Senior Team + Gerente Personas y Talento	• Velar por el cumplimiento del Código de ética junto con las Políticas y Lineamientos asociados. • Participar de las investigaciones ante denuncias éticas y de cumplimiento, presentadas a GP&T y/o Ombudsman. • Definir medidas aplicables como consecuencia del desarrollo de una investigación • Validar y aprobar mejoras o ajustes a la documentación que orienta el comportamiento en Aurys (Legal, Ética y Normativa Interna).
Gerente de Personas y Talento	Gerente Personas y Talento	• Liderar gestión de la documentación que orienta el comportamiento en Aurys, asegurándose de disponibilizar y actualizar todos los documentos asociados. • Proponer y/o liderar ajustes a esta documentación, a ser validados y aprobados por Comité de ética. • Velar por el conocimiento, entendimiento y cumplimiento del Código de Ética por parte de los miembros de Aurys, ejecutando capacitaciones de forma continua. • Presentar denuncias al Comité de ética, y liderar la realización del proceso de investigación, con asesoría legal externa, en los casos que sea necesario.

(continúa)

Código de Ética

Entidad	Responsable(s)	Responsabilidades
Ombudsman	Socio sponsor de área Personas y Talento	- Actuar como canal alternativo a GP&T para recibir denuncias éticas, cuando la denuncia involucre al GP&T, resguardando la confidencialidad del proceso. - Presentar denuncias al Comité de ética, y liderar la realización del proceso de investigación, con asesoría legal externa, en los casos que sea necesario.
Comité paritario	Presidente comité psicosocial	- Actuar como canal alternativo a GP&T para recibir denuncias éticas, cuando la denuncia involucre al GP&T, resguardando la confidencialidad del proceso. - Presentar denuncias al Comité de ética, y liderar la realización del proceso de investigación, con asesoría legal externa, en los casos que sea necesario.
Comité psicosocial		
Comité DEI	Líder Comité DEI	

Todos los miembros de Aurys son responsables de identificar y denunciar prácticas reñidas con el Código de ética.

V. Canal ético y cumplimiento

Artículo 1. Canal de Denuncia de Aurys Consulting. La Empresa cuenta con un canal de denuncias, disponible en la página web, que asegura la confidencialidad de la denuncia y la indemnidad del denunciante. La indemnidad consiste en garantizar la prohibición de represalias en contra del denunciante, lo mismo que la confidencialidad de la denuncia.

Código de Ética

Dicho canal puede ser utilizado por cualquier ejecutivo, trabajador, proveedor, cliente o tercero interesado.

Artículo 2. Ámbito de Aplicación. Este procedimiento de denuncias es aplicable a todo trabajador y trabajadora de Aurys Consulting. El mismo se aplicará a las conductas constitutivas de incumplimientos del Código de Ética de la Compañía y/o del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Asimismo, se extiende a las denuncias de vulneraciones de la ley, fraude, corrupción, contratos de trabajo, normativas internas de la Compañía, conflictos de intereses y discriminación.

Artículo 3. Objeto del Procedimiento. El propósito de este procedimiento es regular los procesos de investigación y sanción de conductas o situaciones eventualmente contrarias al Código de Ética, del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de Aurys Consulting y/o otros documentos mencionados en el artículo anterior. Los procesos de esta naturaleza siempre deberán cumplir en todas sus etapas y actuaciones con los principios de independencia, imparcialidad, bilateralidad de la audiencia, secreto relativo y proporcionalidad de la sanción.

Artículo 4. La denuncia. La denuncia, la identidad del denunciante y los antecedentes que se acompañan a ella serán reservados desde su ingreso al canal de denuncias, y solo será revisado por el Comité de Ética.

Es deber de todo el personal de la Compañía denunciar los hechos que constituyan un incumplimiento del Código de Ética y/o del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, como de las demás conductas señaladas en el artículo 2, que tome conocimiento en el marco de su cargo, función o posición en Aurys Consulting.

Las denuncias de las que trata este artículo deberán ser presentadas exclusivamente a través del Canal Ético y Cumplimiento. Las denuncias ingresadas siempre serán recibidas por la Gerencia de Personas, únicamente cuando la Gerencia de Personas esté involucrada en la denuncia se podrá ser enviada al Ombudsman, que corresponde a uno de los Socios AURYS, para ello se deberá seleccionar la opción que corresponda en el formulario. Quien de ellos reciba la denuncia asumirá el rol de líder del proceso de investigación, sin perjuicio de que la investigación misma pueda ser realizada por una persona diferente.

Artículo 5. Etapas del proceso. El proceso del que trata este título estará compuesto por las siguientes etapas: admisibilidad, investigación, acusación y resolución.

En la admisibilidad, la Gerencia de Recursos Humanos o el Ombudsman, según sea el caso, verificarán exclusivamente que la denuncia contenga un relato cuyo contenido constituya un incumplimiento del Código de Ética de la Empresa; del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad; como de las demás conductas y documentos que se señalan en el artículo 2.

Código de Ética

Cualquier relato que no haga referencia a un posible incumplimiento de los documentos y/o conductas anteriormente mencionadas y señaladas en el artículo 2 no será considerado como una denuncia admisible en el marco de este canal.

La admisibilidad debe ser resuelta dentro del plazo de 5 días hábiles.

El líder de la investigación será quién reciba e investigue la denuncia, en caso de ser necesario se podrá acudir a asesoría, definiendo un investigador externo. Éste realizará todas las diligencias que sean necesarias conforme la naturaleza de la denuncia. La realización de las mencionadas diligencias deberá siempre respetar la privacidad y confidencialidad de los involucrados en ella y sobre todo los derechos de quienes sean titulares de los datos personales y/o sensibles. El investigador deberá disponer y realizar con el mismo celo tanto las diligencias probatorias que demuestran la veracidad de la denuncia como aquellas que la descartan.

La etapa de investigación durará como máximo 20 días hábiles. Sin perjuicio de ello, por motivos fundados el investigador podrá por una vez ampliar dicho plazo, cuando haya motivos para ello.

Si como resultado de la investigación al investigador no le fuera posible la obtención de indicios suficientes sobre la veracidad de la denuncia y/o sobre la participación de personas determinadas, archivará el expediente. Este archivo deberá ser puesto en conocimiento del Comité de Ética en el informe más próximo que se rinda sobre su gestión.

Artículo 6. Medidas de protección. En el mismo acto al que se refiere el artículo anterior, pero separadamente, el investigador deberá resolver -de oficio o a petición de parte- la concesión de medidas de protección a favor del denunciante.

Las medidas de protección que se podrán adoptar son, a lo menos: traslado -según corresponda- del proyecto o de la unidad, régimen de teletrabajo o suspensión de la evaluación de desempeño. Lo anterior, es sin perjuicio de la disposición de una medida de protección especial habida consideración de la naturaleza del riesgo que la motiva.

Dichas medidas serán comunicadas exclusivamente a quién corresponda que, por sus funciones o la naturaleza de la medida de protección, deban cumplirla. Todo el personal de la Compañía que por motivos de sus funciones conozca el contenido de la medida, tiene la obligación de cumplirla sin dilación.

Las medidas de que trata este artículo se mantendrán mientras subsista el riesgo que motivó su dictación. Sin perjuicio de ello, serán esencialmente modificables si ello resulta necesario especialmente para la indemnidad del denunciante. Todo el personal de la Compañía que tome conocimiento de cualquier elemento de la medida de protección tiene la obligación de guardar secreto de ella.

Elaboró:	Comité de Ética	08/07/2025
Sistema Documental	PÚBLICO	Página 10 de 14

Artículo 7. Denuncia infundada o de mala fe. Si el investigador llegara a la conclusión de que la denuncia fue presentada a sabiendas de que era falsa o que se realizó con el propósito de causar daño a la persona del denunciado, enviará los antecedentes al Comité de Ética. Dicha repartición procederá como corresponda según Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, en orden a investigar laboralmente y aplicar las sanciones que allí se señalen, si procedieran.

Artículo 8. La acusación. Si luego de la investigación el investigador llegara a la convicción fundada sobre la existencia de indicios suficientes sobre la veracidad de la denuncia y la participación de una o más personas determinadas, procederá a formular una acusación en contra de quien corresponda. La acusación deberá dictarse dentro de los 5 días luego de vencido el plazo de la investigación.

El escrito de la acusación deberá contener la indicación precisa de los hechos denunciados, una síntesis de las diligencias realizadas y la formulación detallada de los cargos que se le imputan. Respecto de esto último, los cargos deberán narrar en detalle los hechos y la manera en que ellos son constitutivos de la vulneración a la normativa interna que se ha incumplido.

Artículo 9. Denuncia a la autoridad. Si como resultado del proceso de investigación o sanción, el investigador llegara a la convicción fundada sobre la ocurrencia de un delito, deberá denunciar los hechos al Ministerio Público o la autoridad estatal que corresponda. A ese acto acompañará todos los elementos de prueba que hubiera reunido.

Artículo 10. Descargos. Dentro de los 10 días siguientes a la notificación de la acusación a la que se refiere el artículo 7, el acusado podrá formular descargos. En ellos podrá presentar todos los argumentos de hecho y de derecho que a su juicio desvirtúen la acusación. A sus descargos podrá acompañar toda la evidencia que sea necesaria, oportuna y pertinente para fundamentar su defensa.

Asimismo, el acusado podrá solicitar al investigador la realización de diligencias probatorias. Si hubieran motivos fundados para ello, el investigador accederá al desarrollo de esas diligencias, para lo cual deberá fijar un plazo razonable para su realización.

Artículo 11. Las sanciones. Vencido el plazo del que trata el artículo anterior, sin que el acusado hubiera ejercido su derecho a presentar descargos, o luego de haberse realizado las diligencias probatorias que allí se señalan, el investigador propondrá al Comité de Ética la aplicación de alguna de las sanciones prescritas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Si fuera alguno de los integrantes del Comité de Ética sobre quien recae la solicitud del inciso anterior, ésta será dirigida a quien lo siga en jerarquía en la Compañía. En la solicitud del investigador y en la resolución del Comité de Ética se deberá indicar con precisión los hechos denunciados, una síntesis de todas las diligencias realizadas, la formulación detallada de los cargos y el contenido íntegro de los

Código de Ética

descargos. En esos actos además se expresarán especialmente las consideraciones de hecho y las normas del Código de Ética y/o del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Artículo 12. Impugnación. En contra de la resolución del Comité de Ética que aplique alguna de las sanciones del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, dentro del plazo de 5 días, el sancionado puede presentar una reclamación ante el Directorio de la Compañía.

Quienes hayan participado del proceso de investigación y sanción en etapas previas, podrán ser oídos por el Directorio en la reclamación, pero no podrán participar de las deliberaciones ni votar en ella

Código de Ética

El Código de Ética de Aurys Consulting ha sido revisado y aprobado por el Comité de Ética y por la Gerencia de Personas y Talento

Segunda versión – junio 2025

Elaboró:	Comité de Ética	08/07/2025
Sistema Documental	PÚBLICO	Página 13 de 14



AURYS

C O N S U L T I N G