

CÓDIGO DE CONDUCTA

ENERO DE 2024

FINNING[®]

TABLA DE CONTENIDO

Mensaje De Apertura De Nuestro Presidente Y Ceo	3
1.0 Introducción	
1.1 Defensa Del Código	4
2.0 Responsabilidades	
2.1 Representación	5
2.2 Compromiso Compartido Y Responsabilidad Con El Código	5
2.3 Obligación De Informar Presuntas Violaciones Al Código	6
2.4 No Adopción De Represalias	6
2.5 Capacitación Anual Y Declaración De Conflictos De Interés	6
3.0 Toma De Decisiones Éticas	
3.1 Preguntas Que Debe Hacerse	7
3.2 Revisión De Lineamientos Y Políticas	7
3.3 Solicite Asistencia	7
4.0 Denuncia De Violaciones Al Código	
4.1 Contravenciones Al Código	8
4.2 Línea Directa O Sitio Web De Ética Y Cumplimiento	8
4.3 Política De Denuncias	9
5.0 Conducta Ética Y Lineamientos Comerciales	
5.1 Salud, Seguridad, Medioambiente Y Sostenibilidad	10
5.1.1 Salud & Seguridad	10
5.1.2 Alcohol Y Drogas	10
5.1.3 Medioambiente	11
5.1.4 Apoyo A La Comunidad	11
5.1.5 Contribuciones Políticas	11
5.2 Integridad Empresarial	11
5.2.1 Exactitud Y Responsabilidad Financiera	11
5.2.2 Divulgación De Información Corporativa	12
5.2.3 Conflictos De Interés	12
5.2.4 Regalos Y Favores	13
5.2.5 Pagos Ilegales	13
5.2.6 Lavado De Dinero	13
5.2.7 Antimonopolio Y Competencia	13
5.2.8 Relacionamiento Con Proveedores	13
5.3 Compromiso De Las Personas En Finning	14
5.3.1 Derechos Humanos	14
5.3.2 Prácticas De Empleo	14
5.3.3 Respeto, Inclusión Y Diversidad	14
5.4 Confianza Y Confidencialidad - Protección De Nuestros Activos	15
5.4.1 Cumplimiento De Normativa Aplicable	15
5.4.2 Información Confidencial	15
5.4.3 Privacidad	15
5.4.4 Negociación De Acciones E Información Privilegiada	16
5.4.5 Bienes Corporativos, Datos Y Recursos Informáticos	16
5.4.6 Redes Sociales	17
6.0 Supervisión Del Código	18
7.0 Éxito Colectivo	18

El Código de Conducta de Finning no comprende la totalidad de las directivas y reglas de Finning, ni abarca la totalidad de las situaciones posibles. El Código de Conducta tiene por objetivo servir como herramienta para guiar nuestras acciones, y no reemplaza la legislación o políticas relevantes, que sean aplicables y se encuentren vigentes en relación a las operaciones que se desarrollan en cada país, las que pueden ser modificadas periódicamente.

El Código de Conducta ha sido preparado en inglés y español. En caso de inconsistencias, prevalecerá la versión en inglés.

Los requisitos establecidos por este Código son aplicables con independencia del medio o foro utilizado, incluyendo el uso de redes sociales.

MENSAJE KEVIN PARKES

Mientras celebramos nuestro 90 aniversario, reflexionamos en el continuo compromiso de nuestros empleados/as para servir a nuestros clientes y comunidades, con orgullo e integridad, al más alto estándar en nuestras interacciones entre nosotros.

Nuestro Código de Conducta es una guía para todos los empleados/as a fin de alinearse a un set de expectativas en común, para ayudarnos a mostrar nuestra ética, profesionalismo y respeto en el trabajo cotidiano. Sea trabajando con nuestros colegas, clientes o miembros de nuestras comunidades, se fija un alto estándar en nuestra interacción con otros. El Código de Conducta también nos ayuda a mantener la valiosa reputación de nuestra compañía, dentro y fuera de la organización.

Cada año, solicitamos a nuestros empleados/as que revisen y firmen su entendimiento y aceptación al Código y es nuestra expectativa de todo aquel que trabaja en o con Finning. Alentamos a todos los empleados/as a entablar liderazgo respecto de nuestro Código, realizar preguntas y buscar guía, así como asumir un rol en asegurar que todos cumplamos estas expectativas.

Agradecemos a nuestros empleados/as por mantener cada día el impacto positivo en nuestros grupos de interés.



Kevin Parkes
Presidente y CEO
Finning International

1.0 INTRODUCCIÓN

1.1 DEFENSA DEL CÓDIGO

Nuestro Código de Conducta (Código) es aplicable a todos los/ las empleados/as, funcionarios y directores de Finning, así como a todas sus sucursales y filiales. Se espera de nuestros proveedores/as que cumplan con nuestro Código de Conducta para Proveedores, disponible en el sitio web de Finning, como se indica en la sección 3.2 de este Código.

La clave de nuestro éxito continuo como compañía es la excelencia en el servicio a nuestros/as clientes, compañeros, accionistas y Caterpillar.

2.0

RESPONSABILIDADES

2.1 REPRESENTACIÓN

Cada uno de nosotros/as contribuye a construir la reputación de excelencia de Finning. Somos personalmente responsables de honrar sistemáticamente los valores de Finning y actuar como buenos embajadores/as de nuestra compañía. A su vez, fortalecemos nuestro orgullo en la reputación e integridad de Finning.

Esto significa que, en nuestro trabajo, demostramos tener una actitud positiva, orientada al trabajo en equipo y a la altura de las altas expectativas de nuestros/as compañeros, clientes, accionistas y Caterpillar. Aplicamos una ética y principios sólidos en nuestro trabajo para construir y disfrutar de relaciones duraderas y mutuamente beneficiosas.

Nos comunicamos y colaboramos de manera abierta y honesta, sin prejuicios, para ganar la confianza y respeto de los demás, obteniendo a cambio afinidad y lealtad. Somos también responsables de proteger la privacidad y confidencialidad de la información de cada uno/a, así como la de nuestra compañía, accionistas, clientes y socios comerciales.

Todos somos embajadores de la Compañía, honrando los valores de Finning y actuando en base a principios que realzan el orgullo en la reputación y la integridad de Finning.

2.2 COMPROMISO COMPARTIDO Y RESPONSABILIDAD CON EL CÓDIGO

Se espera que los/las ejecutivos y gerentes de Finning:

- Promuevan la conciencia y comprensión de los valores de Finning y el Código;
- Lideren con el ejemplo, viviendo conforme a los estándares de nuestro Código;
- Mantengan un ambiente donde todos se sientan cómodos planteando sus inquietudes; y
- Eleven las inquietudes y denuncias de potencial mala conducta en forma oportuna; cooperen en investigaciones internas y externas; y realicen el seguimiento para asegurar que las inquietudes son abordadas.

Nuestros/as ejecutivos, gerentes y supervisores tienen responsabilidades adicionales conforme a nuestro Código: vivir y promover los valores de Finning; apoyar y proteger a todos aquellos que bajo su supervisión planteen inquietudes.

2.3 OBLIGACIÓN DE INFORMAR PRESUNTAS VIOLACIONES AL CÓDIGO

Además de cumplir personalmente con el Código, todo empleado/a tiene el derecho y responsabilidad de denunciar de forma inmediata presuntas contravenciones al Código ante su supervisor/a o gerente/a local, representantes de Recursos Humanos, Asuntos Jurídicos o Auditoría Interna, o mediante las otras opciones disponibles para realizar denuncias, establecidas en la Sección 4.2 y en la Política de Denuncias; y cooperar con investigaciones internas o externas sobre las violaciones sospechadas denunciadas.

2.4 NO ADOPCIÓN DE REPRESALIAS

Todas las personas tienen asegurada la estricta confidencialidad al denunciar presuntas violaciones y cooperar con investigaciones, sin temor a la adopción de represalias. De esta manera, no se tomarán represalias cuando alguien se exprese o realice una denuncia veraz vinculada a mala conducta, sea real o presunta, cooperar con una investigación o ejercer los derechos legales.

2.5 CAPACITACIÓN ANUAL Y DECLARACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Cada año, todo empleado/a debe leer nuestro Código de Conducta y ser evaluado en diversos escenarios de la vida real en la capacitación anual del Código de Conducta. Estos escenarios están diseñados para ayudar a los empleados/as a entender nuestro Código de Conducta y cómo se relaciona con su trabajo. Los/las empleados deben declarar que seguirán las políticas claves (incluyendo el Código) y cualquier conflicto de interés, como se describe en la Sección 5.2.3.

3.0

TOMA DE DECISIONES ÉTICAS

Si tiene un problema o duda ética, siga los pasos que se describen a continuación y obtendrá ayuda para resolver su situación.

3.1 PREGUNTARSE QUÉ DEBE HACER

- ¿La decisión que estoy a punto de tomar es legal?
- ¿Está alineada y cumple con los valores y políticas de Finning, incluyendo el Código?
- ¿Cómo afectará a Finning, a mí mismo/a, compañeros/as, clientes/as, proveedores/as, competidores/as, reguladores/as, comunidades donde operamos y terceros?
- ¿Me sentiré incómodo/a o avergonzado/a con mi decisión en caso de que la misma sea informada a mi supervisor/a o a la gerencia, o si la misma se convierte en la portada de un periódico nacional o redes sociales?
- ¿Debería pedir ayuda antes de tomar esta decisión?

3.2 REVISIÓN DE LINEAMIENTOS Y POLÍTICAS

Todo empleado/a debe revisar la versión más actual del Código y políticas concretas que respaldan nuestro Código visitando el sitio web: https://www.finning.com/es_CL/company/governance/corporate-policies.html

Las políticas de apoyo son:

- Política de Respeto, Inclusión y Diversidad.
- Política Global Antisoborno y Anticorrupción.

- Política Global de Contribuciones Políticas.
- Política de Divulgación Corporativa.
- Política de Negociación de Acciones, Cobertura y Uso de Información Privilegiada.
- Política de Denuncias.
- Código de Conducta para Proveedores/as.

3.3 SOLICITE ASISTENCIA

Si ha seguido los pasos anteriores y continúa teniendo dudas o preguntas referentes al cumplimiento de nuestro Código, busque la asistencia de su supervisor/a o gerente/a. Si usted prefiere hablar con alguien que no sea su supervisor/a o gerente/a, o si no está satisfecho/a con su respuesta, puede comunicarse con cualquier persona en la gerencia con quien se sienta cómodo para confiarle esta inquietud, o con Recursos Humanos, Asuntos Jurídicos o Auditoría Interna.

Si se siente incómodo/a debatiendo un problema con cualquiera de las personas mencionados anteriormente o si el problema persiste, puede llamar a la Línea Directa o hacer una presentación en el Sitio Web de Ética y Cumplimiento, ambos confidenciales, o contactar directamente al Oficial de Cumplimiento de Finning. Ver Sección 4.2.

4.0

DENUNCIA DE VIOLACIONES AL CÓDIGO

4.1 CONTRAVENCIONES AL CÓDIGO

Si surgen dudas con referencia a situaciones específicas donde usted crea que pudo incumplirse el Código, por favor consulte a su supervisor/a o gerente/a, a un/una ejecutivo o a cualquier representante en los departamentos de Recursos Humanos, Asuntos Jurídicos o Auditoría Interna.

Las denuncias de supuestos incumplimientos del Código serán investigadas en un proceso justo y sistemático. Toda persona que presuntamente incumpliera las disposiciones del Código, o con denunciar un incumplimiento real o presunto del Código, tendrá la oportunidad de explicar su posición.

De la misma forma, se considerará que cualquiera que use indebidamente el proceso de denuncia o realice denuncias sabiendo que son de naturaleza engañosa, falsa o maliciosa, ha incumplido el Código, por lo que podrá investigarse y sancionarse, si se comprueba que no actuó de buena fe.

Si una investigación confirma que ha ocurrido un incumplimiento al Código, se adoptarán las medidas apropiadas, las que pueden incluir sanciones disciplinarias o la desvinculación laboral.

Nuestro éxito colectivo depende de nuestro compromiso personal de adhesión con este Código, siguiendo sus principios con seriedad y defendiéndolo a conciencia.

4.2 LÍNEA DIRECTA O SITIO WEB DE ÉTICA Y CUMPLIMIENTO

Cualquier supuesto incumplimiento del Código puede reportarse a través del Sitio Web de Ética y Cumplimiento, llamar a la Línea Directa de Ética y Cumplimiento o contactar al Oficial de Cumplimiento de Finning, de acuerdo a la información de contacto a continuación.

>> SITIO WEB DE ÉTICA Y CUMPLIMIENTO:
<https://cloud.clearviewconnects.com/#/>

>> LÍNEA DIRECTA DE ÉTICA Y CUMPLIMIENTO:

Para llamadas en América del Norte (EEUU & Canadá):
1-866-854-1840 (dependiendo desde donde se realiza la llamada puede no haber necesidad de discar "1" antes del número). La llamada será contestada en inglés.

Para llamadas desde Argentina, Bolivia, Chile, Uruguay, Reino Unido e Irlanda:

1. Desde una línea externa disque el número correspondiente al país que se indica a continuación:

Argentina	0-800-345-5464 La llamada será contestada en español
Bolivia	800-10-0326 La llamada será contestada en español
Chile	442-045017 La llamada será contestada en español
Uruguay	000-405-4072 La llamada será contestada en español
Reino Unido	0330-808-4790 La llamada será contestada en inglés
Irlanda	1-800-903-368 La llamada será contestada en inglés

2. La llamada será contestada en inglés o español de acuerdo a lo especificado anteriormente. Para continuar con su llamada en otro idioma, indique su idioma para solicitar un/una intérprete. Conseguir con un/una intérprete puede tomar entre 1 a 3 minutos. Por favor espere en línea durante ese período.
3. Aclare que está llamando desde Finning.
4. Realice su denuncia. Necesitará permanecer en línea luego de realizar la denuncia, para que le pueda ser leída a usted para confirmar su precisión.

>> OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

Dirección: 19100 94 Avenue
Surrey, BC V4N 5C3 Canadá

Correo electrónico: ComplianceOfficer@finning.com

Para información completa acerca del proceso de denuncia consulte la Política de Denuncia de Finning, disponible en nuestro sitio web como se indica en la sección 3.2 de este Código.

4.3 POLÍTICA DE DENUNCIAS

Todas las denuncias de supuestos incumplimientos del Código estarán protegidas por la Política de Denuncias, que existe para permitir a los empleados/as resolver problemas al interior de la compañía en lugar de hacerlo fuera de ella, sin temor a represalias.

5.0

CONDUCTA ÉTICA Y LINEAMIENTOS COMERCIALES

5.1 SALUD, SEGURIDAD, MEDIOAMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD

5.1.1 SALUD & SEGURIDAD

Estamos comprometidos con eliminar todas las lesiones y enfermedades relacionadas con el trabajo apoyados por un ambiente laboral seguro, efectivo y propicio.

Todos y cada uno de nosotros/as compartimos la responsabilidad de protegernos a nosotros mismos, nuestros/as colegas y asociados, ante lesiones y enfermedades relacionadas con el trabajo, tanto físicas como psicológicas; y de asegurar prácticas cotidianas que promuevan la excelencia en estándares de salud y seguridad.

A nivel local, regional y global, todos/as somos responsables de salvaguardar a nuestros empleados/as. Este precedente se establece a través del compromiso formal con la responsabilidad colectiva:

- Todos los niveles de gestión demuestran liderazgo y compromiso visible, significativo y eficaz con los principios e iniciativas de salud y seguridad, observando los estándares de la compañía y toda la legislación aplicable a nuestras operaciones;
- Constante y continuamente identificamos, evaluamos y gestionamos la seguridad de los/las empleados y los riesgos de salud ocupacional;
- En caso de que ocurra un accidente llevamos a cabo una investigación exhaustiva, identificamos las causas raíces y adoptamos medidas correctivas para prevenir la recurrencia;

- Se continuarán desarrollando e implementando programas para fomentar la comprensión de los principios de salud y seguridad, la mejora continua en toda la compañía y la competencia de los empleados/las;
- Apoyamos las comunicaciones interactivas, coherentes, precisas y oportunas en materia de seguridad y salud; y
- Se mantienen en toda la organización planes de gestión de emergencias efectivos, capacidades y recursos, a efectos de mitigar el impacto de estos eventos.

5.1.2 ALCOHOL Y DROGAS

Se requiere que quienes trabajan en instalaciones de Finning o para Finning, aunque sea fuera de sus instalaciones, estén en todo momento en condiciones óptimas para trabajar y cumplan con nuestras Políticas de Drogas y Alcohol, que exigen que las tareas y responsabilidades que tienen asignadas se desarrollen en forma completa y segura, sin que el uso o efectos del alcohol o de drogas (cannabis incluida), o cualquier otra razón, lo perjudique. Si se consumen medicamentos por prescripción médica, debe informarse con un/una doctor o farmacéutico para asegurar que dichos medicamentos no perjudiquen en forma alguna su capacidad de cumplir sus tareas y responsabilidades de forma segura y confiable. Si debe utilizar medicamentos, drogas u otras sustancias (incluyendo aquellos con y sin receta o prescripción médica) que perjudique o pueda perjudicar sus capacidades para cumplir sus tareas y responsabilidades de forma segura y confiable, infórmelo inmediatamente a su supervisor/a o gerente/a, para realizar adaptaciones razonables que aseguren un ambiente de trabajo seguro para todos/as. En caso de dudas, hable con su supervisor/a o gerente/a y remítase a las políticas locales. Nunca arriesgue su salud y seguridad, ni la de los demás.

5.1.3 MEDIOAMBIENTE

Nuestras obligaciones como guardianes responsables del medioambiente incluyen:

- Mantener un sistema que identifique y minimice los riesgos ambientales a través de auditoría regulares;
- Establecer y mantener métodos ambientalmente aceptables para manejar residuos; reducir, reutilizar y reciclar materiales; y desarrollar planes de respuesta ante derrames, seguros, eficientes y efectivos;
- Comprometernos a monitorear, reducir, reportar y gestionar emisiones operacionales de gases de efecto invernadero (GHG);
- Colaborar con nuestros clientes, Caterpillar y otros proveedores para mejorar el desempeño de productos y reducir y mitigar el impacto ambiental de los mismos; y
- Mantener un alto estándar de gestión y manejo ambiental, que apoye la protección y preservación del medioambiente y la reducción y mitigación de cualquier impacto que podamos tener.

Demostremos el uso de prácticas ambientales responsables que eliminen o reduzcan al mínimo el impacto de nuestras operaciones en el medio ambiente.

5.1.4 APOYO A LA COMUNIDAD

En cada comunidad y país en que trabajamos, el nombre de Finning es sinónimo de buena ciudadanía corporativa. Como individuos/as y compañía, dedicamos una cantidad de tiempo y recursos significativa al bienestar de nuestras comunidades. De esta manera, participamos en actividades locales y globales que promueven el bien común y somos consistentes con nuestro negocio y nuestro objetivo, visión y valores. Asimismo, creemos que nuestro éxito debe mejorar de igual manera la calidad de vida, estabilidad y sustentabilidad de las comunidades en que vivimos y trabajamos.

5.1.5 CONTRIBUCIONES POLÍTICAS

Finning apoya la participación en actividades que contribuyan a concretar nuestros objetivos comerciales estratégicos y a mejorar las comunidades en las que trabajamos y vivimos.

Solo están permitidas aquellas contribuciones políticas que fueran revisadas por el Departamento de Asuntos Jurídicos regional correspondiente y aprobadas por el Presidente & CEO.

Respetamos y apoyamos el derecho de nuestros empleados/as a participar en actividades políticas de su preferencia, siempre que su participación se mantenga ajena o no genere conflictos con su labor en Finning. Los empleados/as deberán desarrollar dichas actividades por cuenta propia y con cuidado de mantener sus puntos de vista como propios y no representativos de Finning.

Consulte la Política Global sobre Contribuciones Políticas o a su Departamento de Asuntos Jurídicos regional, antes de comprometer una contribución política a nombre de Finning.

5.2 INTEGRIDAD EMPRESARIAL

5.2.1 EXACTITUD Y RESPONSABILIDAD FINANCIERA

Los registros financieros de Finning contienen información vital y confidencial relativa a nuestras operaciones y constituyen la base sobre la que se toman decisiones clave sobre Finning. La precisión y exactitud de nuestros registros financieros es fundamental para cumplir con nuestras obligaciones para con los/las accionistas, empleados, socios comerciales y otros. Son también exigibles para cumplir con la legislación y normativa tributaria, financiera y toda aquella que resulte aplicable.

Todos los empleados/as involucrados en informes financieros de cualquier naturaleza, deben reportar la información financiera de manera oportuna, exacta, íntegra y honesta; seguir las normas contables y controles internos aplicables respecto a la información financiera; y mantener estricta confidencialidad de la información financiera de la compañía. Todos los registros deben imputarse a las cuentas correctas y estar debidamente documentados. El registro o declaración financiera debe reflejar la verdadera naturaleza de una transacción financiera. Nuestros estados financieros corporativos y su divulgación, deben representar la declaración justa y completa de la situación financiera de la compañía.

Cualquier inquietud en relación a las prácticas contables o al no cumplimiento de normas contables o controles internos relativos a la información financiera debe denunciarse como un supuesto incumplimiento del Código.

5.2.2 DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN CORPORATIVA

Dada nuestra condición de compañía que cotiza en Bolsa, trabajamos para asegurar que todos los informes y documentos que presentamos ante los organismos reguladores, así como nuestras comunicaciones públicas, sean totales e íntegros, precisos, oportunos y comprensibles.

Finning está comprometida con la protección de los/las inversores asegurando que el público tenga acceso igualitario a la información relevante que pueda:

- Afectar los precios o valor de mercado de los títulos de Finning; o
- Ser relevante para la toma de decisión razonable de un inversor de comerciar con títulos de Finning.

Cuando surja información relevante, ésta será inmediatamente revelada al público en general mediante comunicado de prensa, antes de que la noticia se comparta por otro canal aprobado por Finning. No revelamos información relevante para seleccionar individuos, empresas, socios u organizaciones determinadas, previo a su divulgación pública; salvo que sea requerido o esté permitido por ley o que se encuentre vigente un acuerdo de confidencialidad. Para más detalles sobre las obligaciones relativas a divulgación y confidencialidad, consulte nuestra Política de Divulgación de Información Corporativa, disponible en el sitio web de Finning.

Es sumamente importante que todos los/las empleados y proveedores de servicios comprendan y cumplan nuestra Política de Divulgación de Información Corporativa.

Ningún empleado/a, gerente/a o director/a podrá discutir información (resultados presupuestos, proyecciones) o asuntos no públicos de la compañía, con personas ajenas a Finning; con excepción de los portavoces designados por razones comerciales permitidas por Finning. Las consultas de los empleados/as en relación a la divulgación pública de información deben dirigirse al Gerente de Asuntos Jurídicos, al Secretario Corporativo o al Departamento de Relacionamento con Inversores.

5.2.3 CONFLICTOS DE INTERÉS

No usamos nuestra posición en Finning para obtener directa o indirectamente una ventaja personal o un beneficio de nuestros/as clientes, proveedores u otros grupos de interés, incluso

mediante manipulación, ocultamiento, abuso de información privilegiada o privada, tergiversación de hechos materiales u otras prácticas no éticas.

Todos debemos obedecer los más altos estándares de ética.

Cada uno/a de nosotros tiene la obligación de declarar cualquier conflicto o potencial conflicto de interés que pueda influir o aparentar influencia en el desempeño laboral, negocio de Finning o sus estándares éticos; incluyendo cualquier interés que nosotros/as o cualquier miembro de nuestra familia podamos tener en relación a un/una cliente, proveedor o contratista actual o potencial de Finning. Declarar cualquier conflicto de interés real o potencial debe hacerse por escrito cuando usted toma conocimiento del conflicto o posible conflicto, así como durante la capacitación anual del Código del Conducta y proceso de declaración de conflictos de interés.

Evitamos las situaciones en las que los intereses personales entran en conflicto, o puedan percibirse en conflicto con el desempeño laboral o las responsabilidades éticas para con Finning o nuestros grupos de interés.

Los siguientes son ejemplos comunes que pueden representar un conflicto o posible conflicto:

- Empleo secundario - cualquier relación laboral secundaria real o prevista con cualquier otra compañía; ya que puede restringir la capacidad de desarrollar nuestras tareas en Finning o competir con la actividad comercial de Finning;
- La participación directa o indirecta como propietario/a en una actividad comercial que pueda o persiga la finalidad de realizar negocios con Finning, o sea potencial competencia de Finning;
- Ocupar un cargo de dirección en negocios de un tercero que pueda entrar en conflicto con el tiempo que dedicamos a cumplir nuestras tareas en Finning o ser competencia comercial de Finning;
- Relaciones personales en el lugar de trabajo, por las que deba directa o indirectamente supervisar a o trabajar con un familiar o con alguna persona con la que mantiene una relación personal. Del mismo modo, puede surgir un conflicto de interés cuando ocurre o existe una relación personal con uno de nuestros/as clientes o proveedores; o
- La excesiva participación en la comunidad o actividades políticas, que pueda entrar en conflicto con el tiempo que dedicamos a cumplir nuestras tareas en Finning.

5.2.4 REGALOS Y FAVORES

Pedimos a nuestros empleados/as que usen su buen criterio para no ofrecer o recibir invitaciones a actividades de esparcimiento, regalos o favores que estén fuera de las prácticas comerciales normales. Queda prohibido ofrecer o aceptar regalos en efectivo o que tengan valor monetario (por ejemplo, vales o tarjetas canjeables). Los regalos, cortesías o actividades de esparcimiento se encuentran fuera de las prácticas comerciales normales, cuando tienen un valor o frecuencia superior a lo que podríamos considerar razonable, o ser percibidos como soborno, influencia, premio u obligación de actuar en forma contraria a las leyes y la ética comercial.

La práctica comercial normal puede incluir el ofrecimiento o aceptación de comidas sociales ocasionales, participación en eventos, artículos promocionales y regalos nominales que contribuyan a las buenas relaciones comerciales.

Todos los regalos y hospitalidades deben ser adecuadamente registradas e informadas. Si existen dudas acerca de si ofrecer o recibir regalos nominales es adecuado, deberá discutirlo con su gerente/a a efectos de determinar la conformidad con la Política Global Antisoborno y Anticorrupción (y/o las políticas locales), y si los mismos se consideran aceptables dentro de la práctica comercial normal. Debemos considerar la naturaleza, valor y frecuencia del regalo o favor y si el mismo es un aporte a la relación comercial. Si no está cómodo discutiendo esto con su gerente/a o si éste tiene dudas acerca de si el regalo o favor es aceptable, usted o su gerente/a deberán consultar con los equipos locales de Asuntos Jurídicos o de Auditoría Interna.

5.2.5 PAGOS ILEGALES

No ofrecemos o damos, ni solicitamos o recibimos, directa o indirectamente a través de quienes trabajan en nuestra representación, ningún tipo de pago de soborno o facilitación de ninguna naturaleza o valor para obtener o retener un negocio o beneficio personal (los pagos de facilitación son generalmente pagos menores realizados a representantes gubernamentales, para acelerar un proceso administrativo de rutina). Dar o recibir este tipo de pagos socava la integridad del individuo y de Finning, incumple nuestra Política Global Antisoborno y Anticorrupción, pueden infringir leyes aplicables y tiene graves consecuencias tanto para el/la individuo como para Finning.

Nos comprometemos a nunca participar o tolerar actos de soborno o corrupción por parte de funcionarios/as gubernamentales, clientes/as, proveedores/as u otros. Nuestra Política Global Antisoborno y Anticorrupción provee información completa con relación a este tema

y se encuentra disponible en nuestro sitio web como se indica en la Sección 3.2 de este Código.

5.2.6 LAVADO DE DINERO

El lavado de dinero es ilegal. El lavado de dinero se refiere a cualquier actividad mediante la cual individuos o entidades tratan de ocultar fondos ilícitos o realizar/fabricar transacciones para legitimar estos fondos. Somos responsables por conocer a nuestros/as clientes, proveedores y contratistas. Cualquier comportamiento sospechoso o irregularidades en la forma de realizar o en que se proponga realizar los pagos debe siempre denunciarse a su gerente/a de finanzas local o al departamento de Asuntos Jurídicos. En particular, el pago de altos montos en efectivo no debe aceptarse sin antes verificarlo con su gerente/a de finanzas local o con el departamento de Asuntos Jurídicos.

5.2.7 ANTIMONOPOLIO Y COMPETENCIA

Nos comprometemos siempre con las prácticas comerciales competitivas justas, de conformidad con la legislación antimonopolios y competencia aplicable. Promovemos la competencia libre y abierta en el mercado y no nos involucramos en ninguna actividad que pueda ser razonablemente considerada como anticompetitiva, abusiva o injusta.

5.2.8 RELACIONAMIENTO CON PROVEEDORES

Nuestros/as proveedores, contratistas y agentes son fuertes aliados comerciales, con los que construimos relaciones de beneficio mutuo para mejorar la calidad de nuestros productos y servicios.

Nos asociamos únicamente con aquellos/as que respetan la ley, tienen ideas afines a nuestros valores corporativos y principios éticos y comparten nuestro compromiso con las buenas prácticas comerciales y estándares de excelencia. Exigimos a nuestros proveedores/as que cumplan con nuestro Código de Conducta para Proveedores, disponible en el sitio web de Finning, como se indica en la sección 3.2 de este Código.

Si bien recomendamos el uso de equipos Caterpillar al trabajar en proyectos e instalaciones de Finning, no se requiere que un proveedor compre productos Caterpillar con la finalidad de que pueda competir por contratos o continuar desarrollando negocios con nosotros.

Promovemos la competencia justa entre nuestros/as proveedores, contratistas y distribuidores, presentes y futuros; y trabajamos de manera equitativa y razonable con todos/as.

5.3 COMPROMISO DE LAS PERSONAS EN FINNING

5.3.1 DERECHOS HUMANOS

Estamos comprometidos/as con respetar los derechos humanos en todas nuestras operaciones. Este respeto a los derechos humanos se funda en la Declaración Universal de Derechos Humanos de Naciones Unidas, la Declaración sobre los principios y derechos fundamentales en el trabajo de la Organización Internacional del Trabajo, de 1998, la legislación laboral de las regiones donde operamos y la legislación aplicable que protege los derechos humanos.

Consistente con nuestro compromiso con los derechos humanos:

- Rechazamos toda forma de esclavitud moderna en el trabajo y apoyamos su eliminación, incluido el trabajo forzado y el trabajo infantil;
- Nos comprometemos con crear un ambiente de trabajo seguro y sano;
- Reconocemos la diversidad como elemento fundamental que contribuye a alcanzar nuestros objetivos comerciales; y
- Buscamos compensar a nuestros empleados/as de manera justa y competitiva en sus respectivas ubicaciones.

5.3.2 PRÁCTICAS DE EMPLEO

Como empresa de servicios, nuestros estándares de excelencia demandan experiencia calificada, altos niveles de rendimiento individual y en equipo, autonomía, responsabilidad y auto motivación.

Nuestras prácticas de empleo, incluyendo los anuncios de trabajo, reclutamiento, entrevistas, compensaciones, beneficios y programas para empleados/as; así como las evaluaciones de desempeño se realizan conforme con principios éticos y en cumplimiento de los derechos humanos y la legislación laboral, en las regiones donde operamos.

Reconocemos que los sesgos humanos pueden convertirse en sistemas de talento, por lo que trabajamos para identificarlos conscientemente y proactivamente y eliminar barreras para otorgar oportunidades equitativas a todos/as, tanto a nivel individual como sistémico.

5.3.3 RESPETO, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD

Estamos comprometidos/as con construir equipos seguros, talentosos e inclusivos en Finning, donde las diversas perspectivas son respetadas y valoradas. La inclusión de diversidad desarrolla talento, conduce a mejor desempeño y aumenta la motivación en toda nuestra gente y procesos operacionales y de marketing.

Para promover una cultura inclusiva y proteger la seguridad física y psicológica de nuestros empleados/as, estamos comprometidos con garantizar que todos los/las individuos gocen de respeto y dignidad en un ambiente seguro, libre de cualquier tipo de discriminación, intimidación, acoso o violencia en el lugar de trabajo. Además, buscamos asegurar que todos/as se sientan seguros, valorados y con sentido de pertenencia, para que tengan el valor de alzar la voz con ideas innovadoras e intervenir si observan comportamientos inapropiados que afecten nuestra cultura y estrategia.

Honramos las normas aceptadas a nivel nacional e internacional y apoyamos la protección de los derechos humanos. Se espera que los empleados/as se traten con respeto en todo momento y cumplan con todas las obligaciones legales pertinentes; incluyendo, pero no limitándose a: normas de comportamiento adecuadas con relación al género, nacionalidad u origen étnico, color de piel, religión, edad, orientación sexual, situación familiar o estado civil, o discapacidad física o mental; así como a cualquier otra característica protegida por la ley.

Diríjase a nuestra Política de Respeto, Inclusión y Diversidad para las definiciones de estos términos y otros relacionados, así como para nuestra aproximación al fomento del respeto, inclusión y diversidad en el lugar de trabajo.

5.4 CONFIANZA Y CONFIDENCIALIDAD - PROTECCIÓN DE NUESTROS ACTIVOS

5.4.1 CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA APLICABLE

Además de atenernos a las disposiciones de este Código, como empleados/as y personas que actuamos en representación de Finning se requiere que siempre cumplamos con las políticas y normas de la compañía, así como con la legislación y normativa aplicable en cada país donde realizamos operaciones.

Sabemos que la naturaleza de nuestro negocio somete a Finning a requisitos legales y reglamentarios complejos y dinámicos. En consecuencia, en caso de que surjan dudas con relación a la aplicación o interpretación de procedimientos legales, debe contactar a los departamentos locales de Asuntos Jurídicos para solicitar asistencia.

5.4.2 INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

La obligación de confidencialidad se aplica a todos los empleados/as actuales y pasados de Finning. La información confidencial es toda y cualquier información que no sea de conocimiento del público en general, de la industria o de los/las competidores de Finning, que incluye sin limitación la propiedad intelectual e información de propiedad de Finning, información personal de nuestros empleados/as, datos e información, incluida la información personal y comercial de nuestros clientes/as, Caterpillar y otros socios comerciales, y la relativa a operaciones, finanzas (incluyendo resultados financieros, presupuestos y proyecciones) y asuntos comerciales de Finning. Todos los empleados/as (pasados y actuales) deben proteger toda información confidencial, y se obligan a no divulgarla, excepto cuando sean debidamente autorizados como parte del curso normal de la actividad comercial y en cumplimiento de las políticas de Finning aplicables. Los empleados/as deben usar su mejor juicio para determinar si la información a su alcance es confidencial y, si no están seguros, requerir la orientación de su líder o su equipo legal local. Si se determina que dicha información puede divulgarse, se debe hacer de manera confidencial, marcándola como “Confidencial y de propiedad de Finning” e indicando la fecha en que se divulgue a la parte receptora. También es fundamental que protejamos la información confidencial de Finning contra pérdidas, robos o uso indebido.

Los empleados/as de Finning deben respetar la propiedad intelectual e información confidencial de terceros y participarán solamente en métodos éticos y legales para obtener inteligencia empresarial.

Del mismo modo, los empleados/as están legalmente limitados a no retener, utilizar o divulgar información confidencial de la compañía; incluyendo archivos informáticos, lista de clientes/as, fijación de precios, información prospectiva, o cualquier otra información confidencial.

5.4.3 PRIVACIDAD

A efectos de proteger la privacidad de los/las empleados, accionistas, clientes y socios comerciales cumpliremos con las obligaciones que establezcan la normativa aplicable a privacidad, contratos con clientes/as y socios/as comerciales, la Declaración de Gestión de Datos y demás políticas aplicables de Finning. Así:

- Identificaremos el propósito de la recopilación, uso y divulgación de información personal y limitaremos la recopilación, uso y divulgación de información personal a aquella que sea razonablemente necesaria para cumplir con el propósito identificado;
- Aseguraremos que el propósito de la recopilación, uso o divulgación esté limitado a lo que una persona razonable estimaría apropiado;
- Obtendremos el consentimiento de individuos cuya información personal es recopilada, usada o divulgada;
- Sólo retendremos información personal mientras sea necesaria para satisfacer el propósito legal o comercial;
- Protegeremos toda la información personal tomando medidas de seguridad razonables (incluyendo medidas físicas, herramientas técnicas y controles organizacionales cuando sea apropiado);
- Haremos esfuerzos razonables para asegurar que la información personal recopilada es precisa y completa;
- Corrigiremos cualquier información personal que se descubra que es imprecisa o incompleta;
- Limitaremos el acceso a información personal por parte de empleados/as o agentes de Finning, en función de que sea exigida;
- Limitaremos la divulgamos de información personal a ninguna persona fuera de la compañía sin el consentimiento previo del involucrado; salvo en caso de que sea requerido por ley, obligaciones contractuales o el deber público.

- Revelaremos información personal a las autoridades sólo en la medida en que sea exigido por la ley, y siempre con la debida diligencia por la privacidad y sujeto a la prohibición o privilegio legal o ético.

Protegeremos toda información personal por medio de medidas de seguridad físicas, tecnológicas y organizacionales razonables.

5.4.4 NEGOCIACIÓN DE ACCIONES E INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Todos los empleados/as pueden tener acceso a información detallada de Finning que generalmente no es conocida por el público: el conocimiento de esta “información no divulgada” podría llegar a usarse para obtener una ventaja injusta de inversión, lo que es ilegal. En consecuencia, se nos prohíbe negociar valores de la compañía cuando estamos en conocimiento de información no

divulgada (uso de información privilegiada), hasta que transcurra un período razonable luego de que la información haya sido divulgada al público. Esta prohibición de negociar con información privilegiada se aplica en todo momento cuando estemos en conocimiento de información no divulgada, y no sólo durante los períodos de restricción habituales de Finning.

Del mismo modo, no divulgaremos información privilegiada hasta que sea divulgada en una publicación en prensa emitida por la Compañía. Esto incluye, pero no se limita a: información financiera, negociaciones o condiciones de contratos comerciales, venta o compra de activos significativos, información relativa a dividendos, decisiones o desarrollo de negocios importantes, operaciones de financiación, cambios significativos en el personal, demandas en curso o pendientes y estado de las negociaciones laborales.

Referirse a nuestra Política de Divulgación Corporativa para más información.

5.4.5 BIENES CORPORATIVOS, DATOS Y RECURSOS INFORMÁTICOS

Tenemos la responsabilidad de tomar medidas para proteger los bienes de Finning contra robos, pérdidas, apropiación indebida u otros usos inapropiados. Esto incluye los bienes tangibles, tales como herramientas, equipamiento, vehículos, hardware de computadores, chatarra, equipos y materiales obsoletos y aceites y otros fluidos, incluyendo aceites usados y otros similares; y los bienes intangibles, como nuestras marcas, ideas, información, inventos, mejoras, propiedad intelectual, derechos de autor registrados y no registrados, patentes y secretos industriales.

Algo fundamental para nuestro éxito continuo es mantener un alto nivel de discreción y protección de la información corporativa, así como de la de empleados/as y clientes/as.

Cada individuo que tenga acceso a bienes informáticos digitales o físicos de Finning, incluidos pero no limitados a equipos y programas informáticos, archivos, documentos, intranet, internet, servicios en la nube y servidores, es considerado un custodio ético responsable por la gestión segura de dicha información y sistemas, y debe cumplir con la Política de Uso Adecuado de Sistemas de Computación.

Si bien Finning no tiene intención de poner a sus empleados/as bajo vigilancia permanente, la información que pase por o se almacene en propiedad de Finning, incluyendo sus dispositivos, podrá y será monitoreada (en la medida de que la ley lo permita) a discreción de Finning. Finning se reserva el derecho, siempre que esté legalmente permitido, de monitorear, revisar y/o auditar cualquier actividad que se lleve a cabo en sus bienes comerciales y recursos, para detectar violaciones al uso aceptable y al comportamiento ético, de acuerdo a nuestras políticas. Se investigarán las violaciones denunciadas o sospechadas, en conjunto con los Departamentos de Recursos Humanos, Asuntos Jurídicos o Auditoría Interna, según lo apropiado.

Es responsabilidad de todos denunciar en forma inmediata el robo, pérdida, uso inapropiado o divulgación no autorizada de los activos de la empresa o recursos; incluyendo, pero sin limitarse a la instalación o distribución de programas informáticos que no estén debidamente autorizados para ser utilizados por parte de Finning. Asimismo, es responsabilidad de todos defender ante amenazas de ciberseguridad, tales como ataques de phishing (entre ellos, no abrir adjuntos o hacer clic en vínculos web recibidos de remitentes desconocidos o correos electrónicos fuera de contexto) y denunciar inmediatamente cualquier sospecha de ataque, por ejemplo, a través de la función Report Message en Microsoft Outlook.

Los/las empleados tienen prohibido involucrarse en actividades que sean consideradas ilegales conforme a la legislación local, provincial, nacional o internacional, mientras utilizan recursos propiedad de Finning. Toda persona que tenga evidencia o detecte cualquier tipo de violación a los requisitos de uso aceptable o comportamiento ético, o considere que alguna persona esté a punto de incurrir en conductas prohibidas o lo haya hecho, deberá informar la situación conforme a lo establecido en la Sección 4.0 de este Código.

material no público o información confidencial de Finning, y para explicar nuestras responsabilidades en relación con represalias, acoso, violencia laboral o discriminación en línea.

5.4.6 REDES SOCIALES

Cuando se usan correctamente, las redes sociales son una excelente herramienta para que Finning conecte con sus clientes/as, proveedores/as, colegas, potenciales empleados/as, prensa y el mundo en general. Los empleados/as pueden conectarse con Finning a través de sus redes sociales, incluyendo LinkedIn, Facebook, Twitter, YouTube e Instagram, de acuerdo a las políticas de la compañía, si es parte de su rol o si lo hacen en su tiempo libre. Los empleados/as deben usar pensamiento crítico y sentido común cuando se trate de publicaciones que incluyan opiniones, detalles sobre nuestro trabajo o información sobre la vida y negocios de Finning, en particular, considerando las obligaciones relativas a material no público o información confidencial de Finning, de sus clientes, proveedores y otros con que Finning tenga negocios, información personal de los empleados/as y comportamiento ético y respetuoso.

Cualquier publicación que haga es de su responsabilidad y puede impactar no sólo su reputación, sino también la de Finning. Las políticas de la Compañía designan voceros/as y encargados/as para crear y administrar los canales de redes sociales, para publicar a nombre de Finning, para delinear lo que se considera

6.0

SUPERVISIÓN DEL CÓDIGO

Todos estamos obligados a vivir los valores de Finning y el Código. El Código es revisado en forma anual por parte de la Dirección de la Compañía. El Directorio de Finning aprueba cualquier modificación al Código y el Comité de Auditoría supervisa su cumplimiento.

7.0

ÉXITO COLECTIVO

Si bien dentro del alcance de este Código no es posible abarcar cada situación que experimentaremos durante el transcurso de nuestro trabajo, el mismo es ampliamente indicativo de nuestro compromiso con el éxito colectivo.

Somos socios de confianza de nuestros/as clientes, compañeros y Caterpillar. Somos embajadores/as personales de los valores de nuestra compañía y estamos comprometidos con la excelencia del servicio. Todos compartimos el mismo interés común en ser los mejores.

Si bien la Dirección de la Compañía es responsable por establecer procedimientos específicos para cada situación y por hacer que este Código esté disponible para todos los empleados/as bajo su supervisión, es nuestro deber individual contribuir con la historia y cultura de integridad y la reputación perdurable de Finning adhiriendo y defendiendo nuestro Código.