

NORMAS INTERNAS DEL COMITÉ DE ÉTICA DE PADTEC HOLDING S.A.

El Comité de Ética ("Comité") Es un órgano colegiado interno de Padtec Holding S.A. ("Compañía"), De carácter independiente y permanente, cuya finalidad es evaluar, monitorear e investigar las quejas, cuestiones y dudas que involucren aspectos y valores éticos y de conducta de la Compañía, los miembros de la Junta Directiva y sus Comités Asesores, miembros del Consejo Fiscal, cuando sea instalado, Directores, empleados y pasantes de la Compañía de las empresas en el Grupo Padtec (siendo referido grupo de personas considerado "Colaboradores" para fines de este documento), así como a terceros contratados y quienes actúen en representación del Grupo Padtec, con el fin de apoyar las medidas y decisiones tomadas por la Junta Directiva y, en su caso, por la Junta.

El término "Compañía" en este documento se refiere a Padtec Holding S.A. y sus subsidiarias, en particular la subsidiaria de propiedad absoluta Padtec S.A.

CAPITULO I OBJETO Y ALCANCE

Artículo 1 - El presente Reglamento Interno ("Reglamento") tiene por objeto disciplinar el funcionamiento, responsabilidades y atribuciones del Comité, así como la relación de sus miembros con los demás órganos sociales de la Compañía, observando las disposiciones legales y estatutarias vigentes.

Párrafo Primero - El Comité se encarga de investigar con rigor e imparcialidad las quejas, consultas y dudas relacionadas o derivadas del Código de Ética y Conducta de la Compañía realizadas a través de los Canales de Diálogo (en particular, el Canal de Denuncia) puestos a disposición por la Compañía, respetando, cuando así lo solicite, el secreto del denunciante, así como el derecho a la contradicción y amplia defensa del imputado.

Párrafo Segundo - La Compañía pone a disposición de sus Colaboradores y cualquier interesado un canal adecuado en el sitio web de la Compañía ("Canal de Denuncia"), para recibir las quejas (incluidas las anónimas) sobre actos que violen su Código de Ética y Conducta. También proporciona una dirección de correo electrónico, que está dirigida a los miembros de este Comité (junto con el Canal de Denuncia y las áreas de Recursos Humanos y Jurídico, "Canales de Diálogo").

Párrafo Tercero - Las actividades del Comité cubren todas las acciones que involucran a personas con o sin relación laboral con la Compañía, incluyendo clientes, proveedores, prestadores de servicios, socios y accionistas de la



Compañía, además de partes relacionadas, según se define en la Política de Transacciones con Partes Relacionadas de la Compañía.

Párrafo Cuarto - La Compañía rechaza enérgicamente la práctica de informes vacíos, que no se basan en hechos y datos.

CAPITULO II COMPETENCIA

Artículo 2 - El Comité es responsable de:

- (a) Garantizar la observancia, coherencia y cumplimiento de los principios éticos establecidos en la legislación aplicable, en las normas internas de la Compañía y en su Código de Ética y Conducta;
- (b) Revisar el Código de Ética y Conducta y recomendar cambios a la Junta Directiva, cuando sea necesario;
- (c) Aclarar preguntas y dudas relacionadas con el Código de Ética y Conducta;
- (d) Recibir las denuncias o quejas, provenientes de personas dentro o fuera del Grupo Padtec, realizadas a través de los Canales de Diálogo puestos a disposición por la Compañía;
- (e) Respetar la integridad de los involucrados en la denuncia o queja y, cuando se le solicite, mantener la confidencialidad del denunciante, así como el derecho al adversario y amplia defensa del imputado;
- (f) Establecer las medidas necesarias y adecuadas para la investigación de denuncias o quejas recibidas a través de los Canales de Diálogo puestos a disposición por la Compañía;
- (g) Definir, en conjunto, con el Comité Estatutario de Auditoría y Riesgo, los procedimientos de investigación a ser adoptados sobre temas relevantes de fallas de ética, integridad y fraudes;
- (h) Determinar, de manera imparcial, todas y cada una de las quejas o quejas presentadas por el denunciante a través de los Canales de Diálogo puestos a disposición por la Compañía;
- (i) Brindar orientación sobre conflictos que no están previstos en el Código de Ética y Conducta de la Compañía;

- (j) Brindar orientación para cualquier asunto que involucre el cumplimiento de obligaciones ético-legales por parte de la Compañía, por los miembros de la Junta Directiva y sus Comités Asesores, miembros del Consejo Fiscal, cuando sea instalado, Directores, empleados y pasantes del Grupo Padtec, así como por terceros contratados y cualquier persona que actúe en nombre del Grupo Padtec; y
- (k) Elaborar informes, opiniones y/o recomendaciones sobre las denuncias y quejas recibidas y presentarlos oportunamente a la Junta Directiva, y ocasionalmente a la Junta, según la necesidad de participación de este órgano. Dichos informes pueden contener recomendaciones sobre las medidas que debe tomar la Compañía, inclusive las sanciones que pueden ser aplicadas a los infractores;
- (l) Hacer el seguimiento a las sanciones aplicadas a los infractores;
- (m) Proponer a la Junta Directiva medidas que pueden ser adoptadas por la Compañía buscando la protección de su patrimonio físico e intelectual, para elevar el nivel de confianza (interna y externa), la imagen y la reputación de la Compañía;
- (n) Elaborar las políticas y procedimientos relacionados al sistema de Compliance de la Compañía;
- (o) Hacer el seguimiento y monitorear los riesgos del sistema de Compliance de la compañía; e
- (p) Implementar medidas de divulgación y capacitación del Código de Ética y Conducta de la Compañía.

Párrafo Primero - El Comité podrá preparar y presentar informes, dictámenes y/o recomendaciones sobre las denuncias y quejas recibidas siempre que la gravedad del tema bajo análisis así lo requiere. El Oficial de Cumplimiento (o A cargo del Cumplimiento) es responsable de dichos informes y también de registrar los documentos relevantes para cada caso recibido e investigado.

Párrafo Segundo - En el ejercicio de sus actividades, el Comité debe tener autonomía operativa, acceso a la Administración, a las demás áreas de la Compañía, a los proyectos desarrollados por la Compañía y por consultores independientes contratados y a los informes internos y externos de la Compañía, cuando sea necesario para investigar cualquier queja relacionada con la violación del Código de Ética y Conducta de la Compañía.

Párrafo Tercero - El Comité de Ética puede involucrar a otros Empleados si es esencial para la investigación de la denuncia presentada.



Párrafo Cuarto - Al finalizar la investigación, el Comité de Ética remitirá las aclaraciones al denunciante, si se ha informado su identificación y formas de contacto en el momento de la presentación de la denuncia, pregunta o duda.

Párrafo Quinto - Los miembros del Comité deben informar de sus actividades a la Junta Directiva, periódicamente y siempre que lo solicite alguno de sus miembros. El Oficial de Cumplimiento es responsable de esta responsabilidad.

Párrafo Sexto - Todas las actividades del Comité deben realizarse en el mejor interés de la Compañía, aplicando a sus miembros lo dispuesto en el Código de Ética y Conducta y en las demás políticas corporativas emitidas por la Compañía.

CAPITULO III COMPOSICIÓN

Artículo 3 - El Comité fue instalado por la Junta Directiva y será formado por los ocupantes de los siguientes cargos: responsable por el área de Recursos Humanos, Directora Legal, y Oficial de Cumplimiento, el Oficial Principal de Finanzas y el director ejecutivo y de relaciones con Inversores.

Párrafo Primero – Los miembros del Comité tendrán un mandato de 2 (dos) años, permitiéndose la reelección, de conformidad con el artículo 6.

Párrafo Segundo - Las funciones de los miembros del Comité son indelegables, debiendo ejercerse con el debido respeto a los deberes de lealtad y diligencia, así como evitando situaciones conflictivas que puedan afectar los intereses de la Compañía y sus *stakeholders*.

Párrafo Tercero – El Comité podrá consultar a otros empleados y Directores de la Compañía, además de miembros de la Junta Directiva, otros Comités Asesores, miembros del Consejo Fiscal, cuando esté instalado, o especialistas externos, para asistirlo en la investigación de una cierta queja o denuncia presentada por un denunciante. La contratación de consultores externos debe estar sujeta a la autorización previa de la Junta Ejecutiva.

Párrafo Cuarto - El Comité no tendrá miembros suplentes en su composición.

Artículo 4 - La Directora Legal y Oficial de Cumplimiento actuará como Secretaria del Comité

Párrafo Única - En ausencia del Secretario, será sustituido interinamente por cualquier otro miembro de la Comisión. En caso de vacante en el cargo de Secretario, se nombrará un nuevo Secretario, cuyas funciones serán ejercidas hasta el final del mandato del reemplazado.

Artículo 5 - Los miembros del Comité quedarán investidos en sus cargos mediante la firma del Término de Inauguración y Confidencialidad, aceptando su elección y apego a los términos de este Reglamento Interno del Comité de Ética.

Artículo 6 - En caso de despido de un empleado o Director que actúe como miembro del Comité, dicho puesto en el Comité permanecerá vacante hasta que se elija/ contrate un sustituto para el puesto (según se define en el *caput* Artículo 3).

Artículo 7 - Los miembros del Comité no tendrán derecho a remuneración alguna.

CAPITULO IV OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

Artículo 8 - El Oficial de Cumplimiento, también como Secretario del Comité de Ética, es responsable de:

- (a) Solicitar a la Gerencia de la Compañía la información y/o aclaraciones que estime necesarias para el desempeño de las funciones del Comité;
- (b) Mantener en archivo los registros, documentos y pruebas correspondientes a las denuncias y quejas recibidas por los Canales de Diálogo puestos a disposición por la Compañía;
- (c) Secretariar el trabajo de la Comisión, redactar informes y dictámenes sobre las denuncias y quejas recibidas por los Canales de Diálogo y redactar las actas de las reuniones del Comité; y
- (d) Presentar, de manera ordinaria, un informe trimestral de los hechos y actividades de este Comité a la Junta Directiva.
- (e) Presentar, eventualmente, con la participación del resto de miembros del Comité, la verificación de casos más graves (como fraudes, actuaciones inapropiadas de miembros de la Junta) a la Junta Directiva, con informes, opiniones y/o recomendaciones sobre las denuncias y quejas recibidas. Dichos informes pueden contener recomendaciones sobre las medidas que debe tomar la Compañía y serán objeto de deliberación por parte de la Junta Directiva.

CAPITULO V REUNIONES

Artículo 9 - El Comité se reunirá extraordinariamente, siempre que la Compañía reciba una queja o denuncia a través de sus Canales de Diálogo o en cualquier momento, por solicitud de alguno de sus miembros o de la Junta Directiva.

Artículo 10 - La convocatoria a las reuniones del Comité deberá realizarse por escrito, por cualquiera de los miembros del Comité, vía correo electrónico, con al menos 2 (dos) días de anticipación, y se especificará la hora, lugar y los asuntos a tratar en la reunión. Las reuniones se realizarán independientemente de la convocatoria si hay presencia de todos los miembros en funciones, y deberán instalarse con la presencia de la mayoría de los miembros del Comité.

Párrafo Primero - La participación del miembro del Comité en las reuniones podrá realizarse de forma remota, telefónica, videoconferencia u otro medio de comunicación que permita la identificación del miembro en cuestión y la comunicación simultánea entre todos los presentes en la reunión. En este caso, el acta será remitida por correo electrónico al miembro que haya participado a distancia, rubricada, firmada y retransmitida al Comité, de la misma forma. El miembro del Comité también podrá enviar su voto por escrito.

Párrafo Segundo - Las recomendaciones y opiniones del Comité deberán resolverse por consenso de los presentes, con un voto por cada miembro.

Párrafo Tercero - Todas las reuniones del Comité deben reducirse a término en actas firmadas por todos los miembros presentes.

Párrafo Cuarto - Se considerarán válidas las actas firmadas electrónicamente o digitalmente.

Artículo 11 - En ausencia de un quórum mínimo para la instalación de una reunión del Comité, se debe convocar una nueva reunión dentro de los 2 (dos) días, por correo electrónico.

Artículo 12 - Que el Comité mantenga informado a la Junta Directiva de las principales discusiones, mediante informes trimestrales, o en intervalos más breves, cuando lo considere necesario.

CAPITULO VI CONFLICTOS DE INTERÉS

Artículo 13 - Si se identifica un conflicto de interés o interés particular de algún miembro del Comité en relación con una denuncia o queja específica, ese miembro



debe informar ese hecho a los demás miembros del Comité y ya no podrá tener acceso a la información, participar en las reuniones del Comité, ejercer un voto o de cualquier forma intervenir en los asuntos en los que esté en conflicto (directa o indirectamente), hasta que se cierre esta situación de conflicto de intereses.

Párrafo Primero - Si el miembro del Comité en situación de conflicto no informa a los demás miembros del Comité de este hecho, otro miembro que tenga conocimiento de esta situación deberá informar inmediatamente a los demás miembros del Comité de este hecho.

Párrafo Segundo - En el caso de que la denuncia o queja que se investiga involucre al propio miembro del Comité (o asuntos y/o Colaboradores de su área), éste deberá declararse impedido y no participará en la investigación referida.

CAPITULO VII DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 14 - Los miembros del Comité deben mantener total confidencialidad de la información sobre la Compañía y sus *stakeholders* a los que tengan acceso y también sobre cualquier queja o denuncia recibida a través de los Canales de Diálogo. Sus discusiones, informes, opiniones, recomendaciones y actas de reuniones solo se divulgarán en interés de la Compañía, a discreción de la Junta Directiva.

Artículo 15 - Los miembros del Comité tienen un deber de lealtad hacia la Compañía, no pudiendo divulgar a terceros documentos o información sobre su negocio, debiendo mantener en secreto cualquier información relevante, privilegiada o estratégica de la Compañía, obtenida como consecuencia de su cargo, así como asegurar que terceros no tengan acceso al mismo, quedando prohibido utilizar la información para obtener, para ellos mismos o para terceros, cualquier tipo de ventaja.

Artículo 16 - Los casos omitidos relacionados con estas Reglas serán sometidos a la Junta Directiva de la Compañía.

Artículo 17 - El presente Reglamento entra en vigor en la fecha de su aprobación por la Junta Directiva y solo puede ser modificado por la Junta Directiva de la Compañía.

[Aprobado en la Reunión de Junta Directiva celebrada el 23 de febrero de 2021, con actualizaciones aprobadas en Reunión realizada el 1º de septiembre de 2022.]