



**PROGRAMA  
DE INTEGRIDAD**

ESTE DOCUMENTO ES DE **LECTURA OBLIGATORIA** PARA  
TODOS LOS COLABORADORES DE DIGITAL GOV

Nuestro [Programa de Integridad](#) tiene como objetivo promover una cultura organizacional caracterizada por la ética, la transparencia y la responsabilidad. Nos comprometemos a garantizar que las actividades comerciales de nuestra empresa, así como las acciones de nuestros directivos y empleados, se ajusten a los estándares éticos y legales.

## PREÁMBULO

En el actual entorno empresarial dinámico, la integridad, la ética y el cumplimiento riguroso de las normativas no solo son principios fundamentales, sino imperativos para la sostenibilidad y el éxito de cualquier organización. Reconociendo esta premisa, DIGITAL GOV SPA (en adelante, Digital Gov) se compromete inequívocamente a adoptar y fomentar una cultura de cumplimiento, no solo por un sentido de obligación moral, sino por entender que constituye el cimiento de nuestra prosperidad a largo plazo.

Nuestro Programa de Integridad y Cumplimiento tiene como objetivo establecer un conjunto de políticas, procedimientos y prácticas ejemplares diseñadas para garantizar que Digital Gov y todos sus colaboradores operen conforme a los más elevados estándares éticos y legales. A través de este compromiso, no solo aspiramos a prevenir infracciones o sanciones, sino también a promover un entorno laboral donde la transparencia, la responsabilidad y la integridad sean los pilares fundamentales.

Comprendemos que el acatamiento de la legislación nacional, las regulaciones, códigos y procedimientos internos es inherente al valor de nuestra marca, al compromiso con nuestros grupos de interés y a nuestra misión empresarial. La adhesión a este programa no constituye una formalidad, sino una manifestación del compromiso de Digital Gov con un desarrollo sostenible, ético y responsable.

Al adoptar este programa, hacemos un llamado a cada miembro de nuestro equipo para que actúe como defensor de estos valores, reconociendo que el cumplimiento no solo beneficia a la empresa, sino que asegura nuestro legado y posición en el mercado. Somos conscientes de que el éxito de Digital Gov no se evalúa exclusivamente en términos financieros, sino también en la calidad de nuestra conducta y en el impacto positivo que generamos en la sociedad.

Jaime Tohá Lavanderos

Israel Troncoso Urrutia

# 1. OBJETIVO DEL PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO

## 1.1 OBJETIVO

El propósito primordial del Programa de Integridad y Cumplimiento es establecer directrices y procesos unificados para dirigir la conducta de todos los directivos, gerentes, miembros de la administración y trabajadores de Digital Gov (en adelante, "Colaboradores"), tanto dentro de la empresa como en sus interacciones con terceros vinculados a Digital Gov, con carácter obligatorio.

Estos principios y procedimientos encapsulan los valores esenciales de nuestra cultura corporativa, fomentando un entorno de integridad y cumplimiento que facilite prevenir, detectar y sancionar cualquier infracción a las leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos de la organización.

## 1.2 COMPROMISO DESDE LA ALTA DIRECCIÓN DE LA COMPAÑÍA

La alta dirección de Digital Gov reconoce la importancia crucial de operar bajo los más altos estándares éticos y legales. En ese sentido, asumen con seriedad la responsabilidad de liderar con el ejemplo y de garantizar que la cultura corporativa refleje los valores y principios que definen la compañía.

## Compromisos:



**Prioridad del programa:** Reconocen el Programa de Integridad y Cumplimiento como una prioridad estratégica y se comprometen a brindar todos los recursos necesarios para su implementación y mantenimiento efectivo.



**Comunicación abierta:** Fomentarán una atmósfera de transparencia y comunicación franca, donde todos los integrantes de la empresa puedan expresar libremente sus inquietudes y propuestas relacionadas con el Programa de Integridad y Cumplimiento.



**Acción decisiva:** En caso de cualquier incumplimiento o infracción, cualquiera de sus miembros tomará medidas inmediatas y adecuadas para abordar el problema y garantizar que no vuelva a ocurrir.



**Educación continua:** Se comprometen a asegurar que tanto los directivos como trabajadores de la organización reciban formación regular sobre el contenido y funcionamiento del Programa de Integridad y Cumplimiento.



**Evaluación constante:** Reconocen que el ambiente empresarial y regulatorio es dinámico. Por lo tanto, se comprometen a revisar y actualizar regularmente el Programa de Integridad y Cumplimiento para garantizar su relevancia y efectividad.



**Responsabilidad:** Asumen la responsabilidad de garantizar que Digital Gov opere con integridad, respetando todas las leyes, regulaciones y normativas aplicables, y respondiendo proactivamente a cualquier desafío o preocupación relacionada con el cumplimiento.

## 2. INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES

### 2.1 INTEGRIDAD EN EL DESARROLLO DE RELACIONES COMERCIALES

#### a) Protección a los bienes de la empresa:

Cada colaborador es responsable por la correcta utilización y por la protección de los bienes y recursos de la empresa. Estos activos deben ser utilizados para el fin pretendido o profesional, en las condiciones estipuladas. Cada colaborador debe proteger estos activos contra daños, deterioro, fraude, pérdida o robo.

#### b) Sistemas de seguridad de la información:

Los colaboradores deben usar los equipos de la empresa, así como las herramientas de trabajo (computadoras, softwares, red, etc.) para fines profesionales. El uso para fines personales es tolerado, siempre que se mantenga el sentido común y no interrumpa ninguna actividad profesional. Cada colaborador es responsable por los equipos y herramientas puestos a su disposición. Ellos también deben proteger la confidencialidad de cualquier información profesional en su poder.

#### c) Comunicación/Medios:

Los colaboradores deben usar los equipos de la empresa, así como las herramientas de trabajo (computadoras, softwares, red, etc.) para fines profesionales. El uso para fines personales es tolerado, siempre que se mantenga el sentido común y no interrumpa ninguna actividad profesional. Cada colaborador es responsable por los equipos y herramientas puestos a su disposición. Ellos también deben proteger la confidencialidad de cualquier información profesional en su poder.

#### d) Uso del correo electrónico:

La empresa puede monitorear, auditar o respaldar cualquier información almacenada en sus activos o circular en su red, cumpliendo con la normativa vigente.

e) **Protección de datos de carácter personal:**

La salvaguardia de los datos personales se ha vuelto crucial, garantizando así la confianza de todos nuestros clientes. Es esencial que todos los empleados protejan la información de la empresa que no sea pública y que tenga valor económico para la misma. Esto incluye, entre otros, planes de negocios, precios y datos de costos, estrategias de investigación y desarrollo, datos de investigación y productos no lanzados, información de procesos y diseño, así como datos de usuarios y clientes.

f) **Comportamientos en redes sociales:**

Los empleados de Digital Gov son representantes de las marcas de sus empresas. Ya sea en su trabajo diario o fuera de él, las menciones a la empresa y a sus profesionales deben limitarse al mínimo necesario y deben ser tratadas con seriedad, especialmente en línea. Dado que las empresas utilizan las redes sociales para interactuar con el mercado externo, se establecen las siguientes pautas:

- No crear cuentas, páginas o perfiles en redes sociales en nombre de Digital Gov.
- No realizar publicaciones sobre la empresa sin autorización previa.
- Evitar mencionar el nombre de las empresas en contextos que no sean relevantes.
- No responder a publicaciones en nombre de la empresa. Las páginas de la empresa son gestionadas por los equipos de Marketing, quienes están autorizados para responder.
- No divulgar información sobre actividades profesionales ni utilizar las redes sociales para resolver conflictos o problemas relacionados con el trabajo.
- Abstenerse de expresar opiniones personales que puedan perjudicar la imagen de la empresa y/o de sus colaboradores.

g) **Uso de drogas, armas y alcohol:**

El ingreso a las instalaciones de la empresa estando bajo los efectos del alcohol está estrictamente prohibido para los colaboradores. Asimismo, queda terminantemente prohibido el consumo o porte de drogas, así como permanecer en el lugar de trabajo en un estado alterado debido al uso de dichas sustancias, ya que esto podría comprometer la seguridad y el rendimiento de los colaboradores. La presencia de armas de cualquier tipo en las instalaciones de la empresa no está permitida, a menos que sean portadas por profesionales específicamente autorizados para hacerlo.

**h) Uso de equipos móviles particulares:**

Equipos móviles particulares (celulares, tablets, etc.) durante el trabajo pueden ser utilizados siempre que sean observados criterios de buen comportamiento y tiempo de utilización. El uso no debe impactar la productividad del colaborador.

**i) Actuación política:**

Al colaborador le está prohibido realizar, en nombre de la compañía, cualquier contribución en valor monetario, bienes o servicios para campañas o causas políticas. La empresa respeta el derecho individual de los colaboradores de involucrarse en asuntos cívicos y participar del proceso político. Pero tal participación debe ocurrir en su tiempo libre y por su propia cuenta. En esta situación el colaborador debe dejar claro que las manifestaciones son suyas y no de la empresa.

**j) Regalos y entretenimientos:**

La compañía no incentiva la oferta ni el recibimiento de presentes ni regalos. En los raros casos de oferta o recibimiento, los colaboradores deben garantizar que el presente, regalo o entretenimiento:

- No puede ser interpretado como soborno o pago indebido;
- Que el importante total recibido u ofrecido a una misma persona no puede exceder el equivalente a UF 1 en un período de seis meses.
- Tenga un propósito claro para los negocios;
- No fue ofrecido para influenciar impropriamente la relación de negocios;
- No comprometería a la compañía ni al colaborador si fuese divulgado públicamente.

**k) Confidencialidad:**

Está prohibida la divulgación, específicamente por Internet, de informaciones sensibles y/o susceptibles de perjudicar a la empresa.

l) **Relaciones con los Proveedores:**

Los proveedores deben ser escogidos de forma imparcial y cuidadosa. La empresa selecciona a sus proveedores por su profesionalismo y su competencia, para el establecimiento de relaciones de confianza. Los contratantes deben obedecer a todos los reglamentos, principalmente en lo que se refiere a la competencia libre y justa. La empresa exige que sus asociados de negocios, subcontratados y proveedores utilicen reglas ambientales, sociales, éticas y que respeten los valores descritos en este documento.

m) **Representación legal y garantía de integridad de los contratos:**

La empresa les da extrema importancia y valor a todos los contratos, ya sean los firmados con los clientes, asociados, proveedores o prestadores de servicios. Los contratos validan los compromisos asumidos y, para ello, el área Jurídica es responsable por la adecuación de todos los contratos firmados. Todos los contratos deben ser evaluados por el área Jurídica. Los contratos solamente deben ser firmados por los representantes legales.

n) **Conflicto de intereses:**

Conflictos de intereses ocurren en situaciones en que los intereses de la empresa divergen de los intereses personales de un colaborador o de su red de contactos (familia, amigos o conocidos personales y profesionales). Los colaboradores deben estar atentos y no involucrarse en situaciones donde haya un interés personal (propio o de otra persona) que pueda afectar la motivación para actuar en una determinada situación y/o los intereses profesionales.

En lo que se refiere a relaciones entre colaboradores, o la existencia de grado de parentesco, habiendo la situación de jerarquía/subordinación (directa o indirecta), o por la propia naturaleza de la actividad, Digital Gov alienta a sus colaboradores a buscar el área de Recursos Humanos para que el potencial conflicto pueda ser mejor evaluado.

**o) Libre competencia:**

Las relaciones entre los competidores en un mismo mercado, y entre los respectivos proveedores y prestadores de servicios, debe respetar los principios de la libre y leal competencia. El crecimiento sólido y duradero de la actividad empresarial puede ser alcanzado por la obediencia a las leyes de competencia en cada localidad. Los colaboradores deben comportarse adecuadamente en sus funciones y actividades y abstenerse de calumniar o denigrar a sus competidores. Los colaboradores son invitados a prestar atención en relación con el respeto a estas reglas y la aplicación de sus principios para el ejercicio de sus funciones.

**p) Prevención de la corrupción:**

Cada colaborador debe certificarse de que las leyes de prevención a la corrupción sean obedecidas de acuerdo con la legislación vigente. Respetando estos procedimientos, el colaborador ejerce mayor vigilancia en el ejercicio de sus propias actividades diarias, pero también de las prácticas de los proveedores y/o prestadores de servicios que, de alguna forma, contribuyen para la actividad empresarial de la compañía. El objetivo de las leyes es evitar comportamientos que se destinan a ofrecer cualesquiera beneficios o ventajas de cualquier naturaleza a Terceros que podrían influenciar o recompensar su comportamiento o el cumplimiento de su función.

**q) Prevención de lavado de dinero:**

Los colaboradores de la compañía son invitados a ejercer una mayor vigilancia y alertar inmediatamente sobre cualesquiera pedidos anormales que levanten la sospecha de un intento de legalizar los ingresos de actividades ilegales.

**r) Prevención de fraude:**

El fraude es definido como cualquier conducta deliberada, ilegal, con intención de apropiación indebida, de forjar, esconder, omitir o destruir dinero, propiedades, datos o informaciones pertenecientes a Digital Gov. Los colaboradores son invitados a ejercer mayor vigilancia para evitar que este tipo de comportamiento ocurra en la empresa.

## 2.2 DERECHOS HUMANOS

### 1) El combate a la discriminación:

El combate a la discriminación es un principio fundamental de la política de Recursos Humanos de Digital Gov. Las decisiones relativas a la contratación, promoción, formación y remuneración están basadas en aptitud, habilidad y experiencia. La empresa está empeñada en evitar cualquier forma de discriminación por razones de sexo, edad, estado civil, origen, orientación sexual, raza, etnia y de aptitud física, o contra miembros de organizaciones sindicales, políticas, religiosas o comerciales.

### 2) El combate al trabajo forzado e ilegal:

El trabajo forzado se refiere al trabajo que está siendo hecho bajo coacción o amenaza. Trabajo ilegal se refiere a los casos en que una persona que trabaja en la empresa no es declarada a las autoridades o registrada como un trabajador. Digital Gov se abstiene de utilizar trabajo forzado o ilegal y se niega a trabajar, o interrumpe inmediatamente los trabajos, con cualesquiera proveedores y prestadores de servicios que fueren a las personas a trabajar bajo presión o estrés.

### 3) La lucha contra el trabajo infantil:

La empresa se compromete a respetar estrictamente la edad mínima para el trabajo. Esta edad mínima para el trabajo nunca debe ser inferior a la especificada en las convenciones 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo, o sea, 16 años y 18 años para trabajos peligrosos o de difícil ejecución. Este compromiso también se aplica a las relaciones de Digital Gov con entidades subcontratadas.

### 4) Salud y seguridad:

Disposiciones reglamentarias y legales, reglas de higiene y de seguridad son destinadas a proteger la salud y la seguridad de los colaboradores en su local de trabajo, así como en los locales de atención al público. Digital Gov se compromete a verificar, dentro de la periodicidad definida en ley, la conformidad de sus instalaciones en materia de salud y seguridad para sus clientes y colaboradores.

#### 5) Acoso laboral y/o sexual:

El acoso moral y/o sexual se manifiesta por medio de comportamientos, palabras, actos repetidos y hostiles que atentan contra la dignidad o la integridad de los colaboradores. El acoso laboral y/o sexual es condenado:

- Por el Artículo 5º de la Declaración Universal de los Derechos del Hombre, que destaca: “Nadie será sometido a penas o tratamientos crueles, inhumanos o degradantes”.

Digital Gov no tolera ninguna forma de acoso laboral y/o sexual y:

- Se compromete a tomar las medidas necesarias para que cada colaborador sea tratado con equidad y dignidad; y
- Solicitar a cada colaborador que le alerte a la Dirección de Recursos Humanos sobre cualquier situación de acoso moral y/o sexual de que tenga conocimiento para que ésta sea interrumpida.

## 3. CONDUCTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

### 3.1 DEBERES DEL COLABORADOR

La constante obediencia a las leyes y al sistema legal es un principio fundamental de la conducta ética e integral. Por tanto, los colaboradores de la empresa tienen la obligación de seguir las prerrogativas establecidas en el presente programa, como también todas las leyes, reglamentos y políticas internas aplicables a sus actividades, incluyendo, pero no limitándose a:

- a) Actuar con ética, integridad, lealtad, profesionalismo, respeto y transparencia, optando siempre, cuando esté ante dos opciones, por la mejor y más ventajosa para la empresa y en conformidad con las leyes y con este programa.

- b) Utilizar la condición de cargo o función, bienes de la empresa, facilidades, amistades, tiempo, posición y/o influencias para obtener cualquier provecho, favor o ventaja personal, para sí mismo o para terceros;
- c) Ejercer su función, poder o autoridad con finalidad distinta o extraña al interés de la empresa;
- d) Ceder o prestarles a terceros, aunque sea temporalmente, contraseña/login/perfil de acceso a algún sistema o software de la respectiva empresa, así como credencial de acceso personal o de vehículos;
- e) Simular, alterar o tergiversar el contenido de documentos e/o informaciones, bajo cualquier hipótesis, para modificar u omitir la verdad para obtener cualquier ventaja para sí o terceros y burlar la legislación aplicable y/o acarrear un gravamen indebido para la empresa;
- f) Desviar/utilizar/apropiarse de recurso y/o colaboradores de la empresa para la atención a un interés particular;
- g) Darle a cualquiera la instrucción o sugerencia que atente contra la moral, la honestidad o las disposiciones legales, de este programa o normas de la empresa;
- h) Hacer uso de informaciones privilegiadas obtenidas en el ámbito interno de sus actividades, en beneficio propio, de parientes, de amigos o de terceros;
- i) Utilizar un artificio o medio lícito, de cualquier naturaleza, con el objetivo de simular u ocultar la verdad para obtener cualquier tipo de ventaja, o también, realizar algo en disconformidad con la ley, este programa o cualquier otra política o directriz de la empresa;
- j) Involucrar a las empresas, a sus representantes legales y accionistas en compromisos con partidos políticos, iglesias y otras actividades de cuño sectarias, así como utilizar nombres y/o marcas de las empresas en contribuciones a partidos políticos o campañas electorales, salvo en los casos expresados en este programa;

- k) Vincular sus creencias personales, políticas, opiniones o posicionamientos a la posición/marca/imagen de la empresa, ya sea por escrito, verbalmente, correo electrónico o por medio de redes sociales, sin el previo y expreso consentimiento y la inequívoca autorización de la Dirección Ejecutiva de la empresa;
- l) Ofertar, solicitar, sugerir, dar o recibir, cualquier tipo de ayuda financiera, gratificación, premio, comisión, donación o ventaja de cualquier especie, para sí mismo, familiares o cualquier otra persona, en contrapartida al cumplimiento de sus atribuciones o para influenciar a un funcionario público, personas políticamente expuestas o entes privado, incluyendo a sus familiares, salvo en los casos previstos en el próximo ítem de este manual (Recibimiento y oferta de bienes y/o servicios);
- m) Cooperar en el suministro de productos y/o servicios relacionados a recursos obtenidos de forma ilícita; y
- n) Utilizar un medio o artificio para transferir, directa o indirectamente, ventaja indebida a terceros, ya sea ente público o privado, incluyendo, pero no limitándose a contratos de consultaría y patrocinio.

### 3.3 RECIBIMIENTOS Y OFERTAS DE BIENES Y/O SERVICIOS

#### Presentes, regalos y entretenimientos

Está permitido a los colaboradores el recibimiento por parte de clientes y/o proveedores (actuales y/o potenciales), así como la oferta de regalos institucionales/presentes que configuren inequívocamente la práctica de gentileza y cordialidad entre las partes de una relación comercial y que no se caractericen por la obtención o mero intento de obtención de beneficios/ventajas, para sí mismo, la empresa o terceros. En cualquier negociación puede aceptarse por los involucrados, dentro de los límites definidos en este programa, o sea, no pudiendo exceder el equivalente a 1 UF en seis meses.

Invitaciones para eventos con gastos costeados por clientes, proveedores, órganos gubernamentales y otros públicos de interés, obedecidos los criterios de este programa, solamente pueden ser aceptados cuando exista la real oportunidad de desarrollo de contacto comercial, así como relacionados al contexto/objeto de la negociación, dentro de los parámetros aquí estipulados.

Los colaboradores no pueden aceptar, en su nombre o de terceros, presentes o ventajas que lleven a su comprometimiento. En estos casos, los regalos deben ser devueltos a la empresa remitente o ante la imposibilidad, donados a la institución de caridad, con las debidas comprobaciones al Encargado de Integridad y Cumplimiento, en menos de 10 días hábiles.

El colaborador debe informarles a las entidades con las cuales mantienen relaciones en nombre de la empresa, cuál es la conducta practicada por esta con respecto a los regalos o presentes. Los mismos principios deben aplicarse cuando la empresa ofrezca regalos e invitaciones a sus asociados.

Casos de excepción deberán ser enviados con siete días de antelación al área de Encargado de Integridad y Cumplimiento para su evaluación.

Los regalos y presentes podrán sortearse entre colaboradores de la respectiva área, debiendo el sorteo ser gestionado por el área de Recursos Humanos. El receptor de los regalos/presentes no podrá participar del sorteo.

Todos deben estar atentos al contexto de recibimiento de regalos y no solamente a su valor; en el caso de dudas, deben consultar al Encargado de Integridad y Cumplimiento. Está prohibido el recibimiento de ofertas en efectivo, por cualquier motivo.

## No se aplican a estas restricciones y límites:

- Cosas recibidas a título de premio que representen distinción u homenaje a Digital Gov y, en el caso que ocurra, deberá ser comunicado al área de Recursos Humanos; y
- Premios otorgados por la empresa mediante concursos o promociones dirigidas a sus colaboradores.

## Refección y hospitalidad

La aceptación/oferta de comidas y costeo de gastos con desplazamiento y hospedaje (hospitalidad), cuando involucre a clientes/proveedores (actuales y/o potenciales), están estrictamente condicionadas al contexto de la negociación comercial en la cual el colaborador está actuando como representante de una de las empresas, o también, al contexto de su actividad funcional, y que no se caractericen en la obtención o mero intento de obtención de beneficios/ventajas, para sí mismo, la empresa o terceros, en cualesquiera negociaciones.

Acumulativamente, los gastos de hospitalidad deben estar directamente relacionados a la necesidad como única alternativa en favor del negocio, respetando las disposiciones de este programa.

No se aplican a estas restricciones y límites las comidas destinadas a confraternizaciones internas, promovidas por la propia empresa exclusivamente a sus colaboradores.

Tampoco se aplican a las restricciones la oferta de entradas de cortesía por la empresa a clientes, procedente de una acción de marketing/patrocinio establecido por el área gestora de la respectiva acción y previamente sometida al conocimiento del Encargado de Integridad y Cumplimiento.

### 3.4 SANCIONES

El colaborador que no respete este programa, la legislación local aplicable o las demás políticas, manuales y directrices de la empresa, estará sujeto a las sanciones disciplinarias en el ámbito de la empresa a la cual está vinculado, observando las siguientes reglas y condiciones descritas en este programa, sin perjuicio de las demás medidas legales correspondientes a ser tomadas por quien tenga derecho, en los términos de la legislación aplicable. En caso de la práctica de Actos Sujetos a la Sanción, el (los) ejecutor (es) está (n) sujeto (s) a las siguientes sanciones:

- Amonestación verbal;
- Amonestación por escrito;
- Terminación del contrato de trabajo del colaborador, conforme a las causales que establece la normativa vigente.

Para la aplicación de medida disciplinaria, se debe considerar lo siguiente:

- Caracterización de dolo o culpa del colaborador involucrado;
- Gravedad de la falta;
- Alcance del daño causado o potencial;
- Si la conducta se encaja en algún tipo penal;
- Causas que llevaron al empleado a cometer la falta; y
- Reincidencia, aunque sea por un acto o hecho diferente.

Se podrá requerir al colaborador para participar en capacitaciones especiales sobre las normas del Programa de Integridad y Cumplimiento.

Cada caso será evaluado por la Comisión de Ética y Conducta.

La sanción por aplicar deberá ser fundada por la Comisión de Ética y Conducta, respetando el derecho a la amplia defensa y contradicción del colaborador.

Todo lo anterior es sin perjuicio de las acciones legales que Digital Gov pueda interponer según proceda de acuerdo a cada caso.

### 3.5 COMISIÓN DE ÉTICA Y CONDUCTA

La Comisión de Ética y Conducta estará formada obligatoriamente por el Encargado del Programa de integridad y Cumplimiento, el representante del área de Recursos Humanos y el Gerente General de la compañía.

La Comisión de Ética y Conducta tiene como principales responsabilidades:

- I. Instaurar procedimientos para la investigación de un acto que pueda configurar incumplimiento del Programa de Integridad y Cumplimiento;
- II. Recibir, investigar y juzgar las representaciones por infracciones al Programa de Integridad y Cumplimiento y sus recursos.
- III. Actuar como mediador de disputas entre los profesionales, empresa y demás involucrados promoviendo el intento de conciliación de los intereses;
- IV. Recomendar la convocatoria de las partes y demás involucrados para la prestación de informaciones relevantes para la investigación de hechos relativos al incumplimiento del Programa de Integridad y Cumplimiento; y
- V. Proteger la dignidad y la imagen, así como el secreto de la identidad de la persona investigada, manteniendo independencia e imparcialidad en el juicio. Las decisiones serán tomadas de acuerdo con las políticas aplicables.

## 3.6 PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

**Culpa:** se considera culpa la conducta, activa u omisa, no intencional del colaborador que dio causa al resultado que produjo el daño, ya sea por imprudencia, negligencia o impericia.

**Dolo:** se considera dolo la conducta voluntaria e intencionada del colaborador en la práctica de determinado acto que produce el resultado dañino.

**Daño:** es el perjuicio material causado por destrucción, inutilización o deterioro de determinada cosa de propiedad de la empresa, derivada de conducta dolosa o culposa del colaborador.

**Falta leve:** es resultado de la acción realizada de forma involuntaria, imprudente o por falta de conocimiento, y que no sea considerada intencional ante las disposiciones del Programa de Integridad y Cumplimiento y otras políticas de las empresas, así como a las leyes.

**Falta grave:** es resultado de la acción u omisión por el colaborador, de forma consciente e intencional, ante las disposiciones del Programa de Integridad y Cumplimiento y otras políticas de las empresas, así como ante las leyes locales, y sus modificaciones posibles de sanción.

**Actos sujetos a sanción:** son aquellos que no respetan y que perjudican la relación de trabajo en los aspectos funcionales, de confianza, de integridad y de disciplina, la legislación, las políticas y directrices de la empresa, además de este Programa de Integridad y Cumplimiento.

**Investigación:** es el procedimiento interno de la compañía realizado por el Encargado de Integridad y Cumplimiento, cuyo objetivo es averiguar los hechos considerados graves, investigarlos y esclarecerlos, y constatar la participación de empleados.

## Tratamiento de denuncias

### A) De la investigación

Será instaurada la investigación cada vez que haya ocurrencia de hechos motivados por conducta del colaborador que puedan ser clasificados como actos sujetos a sanción, con la intención de investigar la materialidad de los hechos, así como su autoría, conforme los siguientes presupuestos:

- Caracterización e investigación objetiva del hecho ocurrido;
- Identificación inequívoca del autor del hecho ocurrido; y
- Nexos entre la falta cometida y la relación del colaborador con la empresa.

La Comisión de Ética y Conducta podrá requerir pruebas, con la presentación de documentos, testigos y todos los medios admitidos para comprobar la materialidad y autoría de los hechos.

La solicitud para la apertura de investigación se hará al área de Recursos Humanos o Encargado del Programa de Integridad y Cumplimiento o por el área relacionada al colaborador involucrado y/o hechos ocurridos.

Toda investigación deberá ocurrir en secreto y discreción, para no crear ningún tipo de exposición negativa al colaborador bajo investigación. Será el Encargado del Programa de Integridad y Cumplimiento quien dirigirá la investigación de los hechos susceptibles por conducta del colaborador, clasificados como Actos Sujetos a Sanción.

Durante el proceso de investigación y análisis de las medidas derivadas por falta considerada grave, a criterio de la empresa y, si es necesario, el colaborador podrá suspenderse sin perjuicio de sus salarios hasta que concluya la medida disciplinaria adoptada.

En relación a las decisiones de la Comisión de Ética y Conducta no cabrá recurso de apelación, solamente reconsideración, con error comprobado que motivó la decisión.

El plazo para la conclusión de la investigación no podrá ser superior a 30 (treinta) días, contados a partir de la apertura de los trabajos de investigación, salvo por motivos relevantes o de fuerza mayor, debidamente justificado e informado a los interesados.

El Encargado de Integridad y Cumplimiento presentará conclusiones sobre los hechos investigados y respectivos empleados involucrados. En el caso contrario, la investigación deberá archivar, no habiendo aplicación de sanción. El Encargado de Integridad y Cumplimiento, para el desempeño de los trabajos, podrá tomar testimonios e interpellar empleados y terceros que juzgue necesario; estos últimos no son obligados a prestar testimonios.

Terminada la investigación, identificados debidamente como colaboradores responsables para aplicar medida disciplinaria, se observarán los criterios de este Programa de Integridad y Cumplimiento.

Si no se encuentra irregularidad o los análisis no conclusivos, el caso será cerrado y se garantizará que no exista hipótesis de represalia al colaborador blanco de la investigación.

### B) De la reconsideración

El empleado sancionado podrá pedir reconsideración por escrito, por medio de una carta dirigida a la Comisión de Ética y Conducta, en la que expondrá sus razones de forma fundamentada para la no aplicación de la sanción, en el plazo de 2 (dos) días hábiles a contar desde la notificación de la sanción, que podrá tener efecto suspensivo.

### C) Despido

El despido deberá ser analizado y dictamen de la Comisión de Ética y Conducta, mediante argumentos relevantes para fundamentar la justa causa. Es susceptible de despido el empleado que practique cualesquiera de los actos descritos a continuación:

- Actos de improbidad, los cuales acarreen lesión del patrimonio de la Compañía o de terceros, incluyendo, pero no limitándose, al hurto, robo, apropiación indebida, falsificación de documentos, entre otros.
- Incontinencia de conducta o mal procedimiento relacionados al comportamiento irregular del empleado, incompatible con la moral sexual, comportamiento irregular del empleado en el campo ético;

- Negociación habitual por cuenta propia o ajena, sin permiso del empleador y cuando constituya un acto de competencia a la empresa para la cual trabaja el empleado o sea prejudicial al servicio;
- Condena penal del empleado, juzgada, en el caso que no haya habido suspensión de la ejecución de la pena;
- Desidia en el desempeño de las respectivas funciones, estando relacionada a la negligencia, imprudencia o impericia. Se refiere también a la reiteración de faltas leves (negligencia o displicencia en el cumplimiento de las obligaciones funcionales);
- Embriaguez alcohólica, por el uso de estupefacientes o sustancias tóxicas:
  - Ya sea habitual, fuera del servicio, puede implicar justa causa siempre que acarree perjuicio al desempeño de funciones laborales; y
  - Ya sea en servicio, no siendo exigible la habitualidad para la rescisión contractual.
- Violación de secreto de la Compañía, la divulgación de un hecho que pueda causarle perjuicios al empleador;
- Acto de indisciplina, o sea, del incumplimiento de las normas generales de la empresa, expresadas en reglamentos, circulares, instrucciones de servicio, entre otros;
- Acto de insubordinación, o sea, el incumplimiento de determinación dada directamente al empleado por el superior jerárquico;
- Negar sin justificación la observancia de las instrucciones expedidas por el empleador y el uso de los equipos suministrados por el para la seguridad del trabajo;
- Acto lesivo contra la honra o integridad física o moral, practicado en el servicio, de cualquier persona, salvo en el caso de legítima defensa, propia o de terceros; y
- Cualquier otro hecho que, por su gravedad, amerite despido del colaborador conforme a la legislación vigente.

## 4. ENCARGADO DE INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO

### 4.1 DEFINICIÓN, FUNCIONES Y DESIGNACIÓN

#### Definición

El Encargado de Integridad y Cumplimiento (EIC) es el responsable de supervisar la efectividad del Programa de Integridad y Cumplimiento de Digital Gov. Su objetivo es asegurar que la organización opere conforme a las leyes, regulaciones y estándares éticos pertinentes, y que los empleados comprendan y respeten las políticas internas de la empresa.

#### Funciones

- 1) **Integrar el Comité de Ética y Conducta:** Formar parte de dicho comité para la recepción, investigación y juzgamiento de eventuales actos sujetos a sanción cometidos por colaboradores de la empresa.
- 2) **Integrar el Comité de Integridad, Cumplimiento y Auditoría:** Formar parte de dicho comité para efectos de levantar asuntos e incidentes relevantes en torno al desarrollo del Programa de Integridad y Cumplimiento.
- 3) **Desarrollo de políticas:** Elaborar, mantener y revisar las políticas y procedimientos de cumplimiento para reflejar las normas actuales y cambios legislativos.
- 4) **Capacitación:** Diseñar e implementar programas educativos para garantizar que el personal esté informado sobre las regulaciones aplicables y las políticas internas de la empresa.
- 5) **Supervisión:** Monitorear continuamente las operaciones y actividades de la empresa para asegurar el cumplimiento de las normas establecidas.
- 6) **Informes:** Presentar informes periódicos a la dirección y, cuando corresponda, al consejo de administración, detallando el estado y eficacia del programa, así como cualquier riesgo o incumplimiento identificado.

- 7) **Gestión de incidentes:** Investigar y responder adecuadamente a cualquier sospecha de incumplimiento o conducta inapropiada.
- 8) **Acciones correctivas:** Implementar medidas correctivas cuando se identifiquen deficiencias o incumplimientos y garantizar que se adopten acciones para prevenir futuros incidentes.
- 9) **Evaluación del programa:** Revisar y evaluar regularmente la eficacia del Programa de Integridad y Cumplimiento, proponiendo mejoras cuando sea necesario.
- 10) **Actualización legal:** Mantenerse al día con las leyes, regulaciones y estándares de la industria que afectan a la empresa, garantizando que el programa y las políticas se actualicen en consecuencia.
- 11) **Canal de denuncias:** Establecer y gestionar mecanismos de comunicación que permitan a los empleados reportar preocupaciones de manera confidencial y segura.
- 12) **Interacción con entidades reguladoras:** Servir como enlace principal entre Digital Gov y las entidades reguladoras, asegurando la cooperación y el cumplimiento de requisitos y auditorías.

Estas funciones y responsabilidades definen el papel fundamental del Encargado de Integridad y Cumplimiento en el sostenimiento y promoción de una cultura de integridad y responsabilidad en Digital Gov de manera que se pueda prevenir, identificar y sancionar las infracciones de leyes, regulaciones, códigos y procedimientos internos que tienen lugar dentro de la compañía en conformidad al presente programa.

## Designación

El Encargado de Integridad y Cumplimiento debe designarse por y se le deben asignar las atribuciones necesarias para realizar su encargo de forma autónoma.

La persona que ejerza el cargo o el rol de EIC deberá depender funcionalmente del Gerente General.

El EIC reportará Gerente General en forma directa, a lo menos semestralmente. Asimismo, tendrá acceso directo a la comisión para informarlo oportunamente por correo electrónico, personalmente, o por otro medio idóneo, de las medidas y planes implementados en el cumplimiento de su cometido y de cualquier suceso relevante que se relacione con el Programa de Integridad y Cumplimiento.

La duración del EIC en su cargo será definida por el Representante Legal de Digital Gov al momento de su designación.

## 4.2 FACULTADES DEL ENCARGADO DE INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO

Para garantizar la eficacia del Programa de Integridad y Cumplimiento, es esencial que el Encargado de Integridad y Cumplimiento con una autoridad y autonomía significativas, garantizando su capacidad para supervisar, investigar y actuar en cuestiones de cumplimiento sin obstáculos o influencias externas.

### **Autoridad**

- I. Acceso directo: El EIC tendrá acceso directo y regular a la alta dirección y gerentes para informar y discutir cuestiones relacionadas con la integridad y cumplimiento en la actividad de la compañía.
- II. Recursos: Poseerá la autoridad para solicitar y asignar recursos necesarios para implementar y mantener el programa, incluida la contratación de personal adicional o expertos externos si es necesario.
- III. Toma de decisiones: Tendrá la autoridad para tomar decisiones críticas relacionadas con la integridad y cumplimiento, incluidas las recomendaciones de acciones correctivas y la implementación de cambios en las políticas y procedimientos.

## Autonomía

- I. Independencia operativa: Su posición y funciones serán estructuradas para evitar conflictos de interés, garantizando que pueda actuar de manera imparcial y objetiva.
- II. Investigación: Poseerá autonomía completa para investigar cualquier asunto relacionado con la integridad y cumplimiento, sin requerir aprobaciones previas y con la capacidad de acceder directamente a cualquier documento o empleado necesario.
- III. Confidencialidad: Mantendrá y garantizará la confidencialidad en todas las cuestiones de cumplimiento, protegiendo a los denunciantes y asegurando que no haya represalias contra aquellos que informen posibles incumplimientos.
- IV. Revisión y modificación: Tendrá la autonomía para revisar y, cuando sea necesario, modificar las políticas y procedimientos de cumplimiento, siempre en línea con las regulaciones aplicables y los objetivos de la organización.

La autoridad y autonomía concedidas al EIC reflejan el compromiso de Digital Gov con una cultura corporativa sostenible. Esta posición es esencial para garantizar que nuestra empresa actúe siempre dentro del marco legal y ético, protegiendo la reputación y valores de la compañía en el tiempo.

## 4.3 MODELO DE PREVENCIÓN DE INCUMPLIMIENTO

El Programa de Integridad y Cumplimiento en su aspecto preventivo se basa en un levantamiento de las actividades y procesos de la persona jurídica, habituales o esporádicos, en cuyo contexto se genera o incrementa el riesgo de incumplimiento de las prerrogativas establecidas en el programa o infracciones a las leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos dentro de la organización, para identificar esos escenarios de riesgo.

Digital Gov efectuó dicho trabajo, el cual se materializó en una matriz de riesgo elaborada conforme la metodología del Grupo Digital Gov S.A. La referida matriz de riesgo es un elemento de apoyo fundamental para el desempeño de las funciones del Encargado de Integridad y Cumplimiento, que debe perfeccionarse y actualizarse constantemente.

Una vez identificados los escenarios de riesgo de comisión de actos sujetos a sanción, se han establecido protocolos, reglas y procedimientos específicos que permitan a las personas que intervienen en las actividades o procesos, programar y ejecutar sus tareas o labores de una manera que contribuya a prevenir el incumplimiento del programa y a la vez produzca cultura de integridad de cumplimiento dentro de la compañía.

Las guías, políticas y procedimientos que forman parte de este sistema de prevención son las que se indican en el punto número 7 del presente instrumento. Si alguna de las gerencias funcionales de la Compañía estima conveniente modificar alguna de las políticas o procedimientos que regulan alguno de los procesos bajo su dirección, que a su vez forma parte integrante del presente Programa de Integridad y Cumplimiento, deberá solicitar en forma previa a la modificación de la misma el pronunciamiento conforme del Encargado de Integridad y Cumplimiento en relación a la modificación analizada, ya que éste último debe velar porque se mantengan en la política o en el procedimiento objeto de la modificación los controles necesarios para mitigar los riesgos propios contemplados en el programa.

### Supervisión del Programa de Integridad y Cumplimiento

La supervisión del Programa de Integridad y Cumplimiento consiste en que el Encargado de Integridad y Cumplimiento del funcionamiento de este al menos una vez al año, siguiendo un plan que el EIC debe elaborar para tal propósito. De este modo, la revisión implica una auditoría al cumplimiento de los controles contemplados en el Programa de Integridad y Cumplimiento. En dicho cometido el EIC podrá apoyarse en otras áreas de la organización y en su equipo de trabajo. Para llevar a cabo la tarea antes referida es imprescindible que el EIC contemplen siempre, sin excepciones, el dejar evidencia de la ejecución de cada uno de los controles implementados en cada ámbito.

Por otra parte, resulta también de vital importancia una adecuada conservación de los registros y evidencias de controles generados con ocasión de la implementación del Programa de Integridad y Cumplimiento. Es obligación del EIC administrar dicho registro de información y mantener un respaldo seguro de ella por un período de al menos 5 años.

## Actualización del Programa de Integridad y Cumplimiento

La actualización del Programa de Integridad y Cumplimiento implica revisar en forma periódica que éste siga resultando eficiente para mitigar los riesgos de los actos sujetos a sanción conforme pasa el tiempo y cambian las circunstancias de la Compañía, de los negocios, o del ambiente en que ésta funciona. Ello constituye una de las principales tareas que debe desempeñar el EIC en conjunto con la administración de Digital Gov, ya que el Programa de Integridad y Cumplimiento es un sistema integrado y perfectible que no puede mantenerse estático.

A modo meramente enunciativo, podemos señalar que se deben efectuar actualizaciones al Programa de Integridad y Cumplimiento cuando:

- Se produzcan cambios en los mercados en que opera Digital Gov (por ejemplo, la promulgación o la modificación de una ley existente que regula la industria);
- Digital Gov amplíe sus actividades a nuevos giros, no habituales a los giros existentes al momento de diseñarse el Programa de Integridad y Cumplimiento;
- Se produzcan cambios en la estructura de personal en áreas sensibles;
- Se produzcan cambios en los sistemas de incentivos a los trabajadores;
- Digital Gov se exponga en forma más allá de lo habitual a presiones de su competencia en el mercado, que puedan influir en las motivaciones y actuaciones de los trabajadores;
- Se modifique en forma sustancial la estructura de la Compañía. Por ejemplo, en caso de concretarse una fusión con otra persona jurídica.

El Encargado de Integridad y Cumplimiento deberá mantenerse siempre alerta ante cualquiera de estas situaciones. De producirse una o más de ellas, o alguna que se le asemeje, deberá revisar y analizar la situación y realizar las modificaciones correspondientes al Programa de Integridad y Cumplimiento de concluir que ello es necesario (ya sea a través de la actualización del mapa de riesgos o de los controles implementados, u otros mecanismos que puedan estar involucrados). Por el contrario, si producto de la revisión y análisis el EIC, determina que estos cambios no son relevantes, o no ameritan una actualización del Programa de Integridad y Cumplimiento, el EIC deberá dejar constancia fundada y escrita de tal resolución.

## Responsabilidades en el Programa de Integridad y Cumplimiento

El Programa de Integridad y Cumplimiento involucra a todos los niveles organizacionales de Digital Gov de diferente forma. Tal como se indicó anteriormente, todas las personas que interactúan con Digital Gov, desde sus diferentes aristas y perspectivas, forman parte de este Programa de Integridad y Cumplimiento. En ese sentido, se establece a continuación el detalle de la forma en que éstos se relacionan con la compañía para efectos del Programa de Integridad y Cumplimiento y los roles y responsabilidades que les caben a cada uno de ellos conforme al presente modelo.

### Gerencia de la compañía

Los Gerentes de las distintas áreas de la compañía ostentan la siguiente responsabilidad:

- Aprobar el presente Programa de Integridad y Cumplimiento y el conjunto de políticas y procedimientos asociadas al mismo presentes y futuras;
- Designar y/o revocar al Encargado de Integridad y Cumplimiento (EIC);
- Otorgarle al EIC los medios y facultades necesarios para cumplir su labor y asegurarle autonomía en sus funciones;
- Apoyar al EIC en el desempeño de sus tareas, asegurando el acceso irrestricto por parte de este último a la información y a todas las dependencias de la Compañía;
- Recibir los informes y reportes que le presente el EIC y, luego de revisarlos y analizarlos, tomar las medidas que estime pertinentes;
- Solicitar reportes extraordinarios al EIC cuando las circunstancias lo ameriten; y
- Comunicar al EIC cualquier información que estime pertinente en relación con el Programa de Integridad y Cumplimiento.

### Colaboradores de Digital Gov

- Cumplir con lo dispuesto en el Programa de Integridad y Cumplimiento y su documentación asociada, en lo que les es aplicable.
- Participar en los programas de capacitación destinados a instruir a los Colaboradores en relación al Programa de Integridad y Cumplimiento.

- En caso de tomar conocimiento del incumplimiento de las normas y principios impuestos por el Programa de Integridad y Cumplimiento y su documentación asociada, o de sospechar de la ocurrencia de hechos que pudieren constituir un Acto Sujeto a Sanción, comunicar dicho hecho tan pronto como tome conocimiento del mismo, a través del Canal de Denuncias establecido; y
- Colaborar de buena fe con las investigaciones que Digital Gov inicie con motivo de las denuncias que reciba.

### Prestadores de Servicios

Digital Gov deberá incorporar en los contratos que suscriba y en las órdenes de compra que emita, una cláusula que obligue al prestador de servicios a:

- No cometer actos que puedan ser constitutivos de delito y, en especial, a no cometer los delitos de cohecho a funcionario público nacional o extranjero, lavado de activos, financiamiento del terrorismo, uso de información privilegiada, faltas a la libre competencia, delitos medioambientales y los demás que en el futuro se incorporen a la Ley 20.393;
- Cumplir debidamente con su deber de dirección y supervigilancia, adoptando e implementando su propio Programa de Integridad y
- Cumplimiento o similar, o al menos los controles suficientes y eficaces para prevenir, evitar y detectar la comisión de los referidos hechos por parte de sus trabajadores, dependientes, contratistas y sus subcontratistas o cualquier otro colaborador; y
- Denunciar la ocurrencia de hechos que puedan constituir uno de los delitos contemplados en la Ley, u originar la responsabilidad penal de la Compañía.

La sanción establecida para los prestadores de servicios por incumplimiento a las obligaciones y prohibiciones de la cláusula a insertar en sus respectivos contratos (como su obligación de denunciar a través del Canal de Denuncia) consiste en el derecho a poner término anticipado y unilateral al contrato sin indemnización.

## 5. CANAL DE DENUNCIAS

Ante todo, considere la posibilidad de comunicarlo directamente a su superior directo.

Si esta solución no le convence dado que tiene motivos para creer que sus superiores están implicados en el problema que ha descubierto, o si el problema que ha trasladado a sus superiores no ha sido abordado en un plazo razonable, dispone puede escribir

Puede utilizar estos dos canales de comunicación para notificar hechos que, en su opinión, van en contra del Programa de Integridad y Cumplimiento de Digital Gov o puedan constituir eventuales infracciones a las leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar dentro de la organización

Garantizamos la más estricta confidencialidad, y Digital Gov se compromete a estudiar y responder a todas sus observaciones a la mayor brevedad posible.

Su mensaje se tramitará en cuanto sea posible y se le enviará acuse de recibo.

Al entrar en contacto, el informante debe estar preparado para proveer el máximo posible de detalles sobre la situación que está reportando, incluyendo:

- Detalle del hecho reclamado (o que está sucediendo/sucedió);
- Hora y lugar de ocurrencia;
- Frecuencia o recurrencia;
- Personas involucradas;
- Impacto o consecuencias; y
- Otras informaciones útiles para el seguimiento del caso.

Se garantizará el secreto y la confidencialidad de las comunicaciones por este canal. Los denunciantes pueden utilizar el correo electrónico disponible de forma ininterrumpida, para informar de manera segura acerca de posibles conductas inadecuadas en la empresa.

## 6. DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN

Digital Gov ha definido como estrategia de prevención, la constante capacitación y difusión a sus colaboradores del Programa de Integridad y Cumplimiento.

### 6.1 DIFUSIÓN

El Encargado de Integridad y Cumplimiento debe elaborar e implementar un plan de difusión del Programa de Integridad y Cumplimiento que cumpla con divulgar en forma masiva al interior de Digital Gov la existencia del mismo, ya sea mediante banners, afiches u otros medios a exhibirse en lugares visibles y visitados por el público al cual están destinados, en forma virtual o física.

El contenido de estos debe ser básico y atractivo, así que este sea susceptible de ser captado rápidamente por quien lo lea.

### 6.2 CAPACITACIÓN

El Encargado de Integridad y Cumplimiento deberá, asimismo, elaborar e implementar un plan de capacitación que instruya a los trabajadores de Digital Gov respecto de la existencia del Programa de Integridad y Cumplimiento y de hechos que podrían constituir las infracciones a las leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar dentro de la organización.

El énfasis de la capacitación deberá entregar los conceptos básicos de la integridad en el desarrollo de relaciones comerciales en que los trabajadores puedan distinguir cuándo se encuentran ante una situación sospechosa o riesgosa. Asimismo, deberá contemplarse la información relativa al Canal de Denuncias, señalando su carácter reservado y la obligatoriedad de utilizarlo por todos los colaboradores para reportar situaciones sospechosas en relación al Programa de Integridad y Cumplimiento y de hechos que podrían constituir las infracciones a las leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar dentro de la organización.

La capacitación debe elaborarse en un lenguaje accesible y debe procurar entregar ejemplos ilustrativos y cercanos a la realidad de Digital Gov. Se puede realizar a través de cualquier medio que asegure su comprensión por parte de los trabajadores, ya sea en forma presencial o virtual.

Los planes de capacitación respecto al Programa de Integridad y Cumplimiento deberán ser ad-hoc a las actividades que realiza el personal en el ejercicio de sus funciones.

## 7. CONTROL DE MODIFICACIONES

FECHA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	CARGO
12/03/2023	PUBLICACIÓN Y ENTRADA EN VIGENCIA	RODRIGO PIZARRO Z	GERENTE FINANZAS

