



Sistemas modulares de computación SpA.

# PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO

## Sistemas Modulares de Computación Spa





Sistemas modulares de computación SpA.

ESTE DOCUMENTO ES DE LECTURA OBLIGATORIA PARA TODOS LOS COLABORADORES DE LA EMPRESA.

## Contenido

<b>PREÁMBULO</b> .....	<b>3</b>
1. OBJETIVO DEL PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO.....	3
1.1 OBJETIVO.....	3
1.2 COMPROMISO DESDE LA ALTA DIRECCIÓN DE LA COMPAÑÍA.....	4
2. INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES.....	5
2.1 INTEGRIDAD EN EL DESARROLLO DE RELACIONES COMERCIALES.....	5
2.2 DERECHOS HUMANOS.....	7
3. CONDUCTA, SANCIONES Y PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIOS.....	8
3.1 DEBERES DEL COLABORADOR.....	8
3.2 PROHIBICIONES DEL COLABORADOR.....	9
3.3 SANCIONES.....	11
3.4 COMISIÓN DE ÉTICA Y CONDUCTA.....	11
3.5 PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO.....	12
4. ENCARGADO DE INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO.....	14
4.1 DEFINICIÓN, FUNCIONES Y DESIGNACIÓN.....	14
4.2 FACULTADES DEL ENCARGADO DE INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO.....	16
4.3 MODELO DE PREVENCIÓN DE INCUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA.....	17
5. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS.....	20
6. DIFUSIÓN.....	21





Sistemas modulares de computación SpA.

## PREÁMBULO

En el marco de cambios que cada día se avanza en constante evolución y desafíos crecientes, donde la integridad, la ética y el estricto cumplimiento de las normativas no solo son valores esenciales, sino también requisitos indispensables para la viabilidad y éxito de cualquier empresa, **SISTEMAS MODULARES DE COMPUTACION SpA.** (SMC SpA) asume un compromiso firme. Reconociendo esta realidad dinámica, nos comprometemos a fomentar y adherirnos a una cultura de cumplimiento, no solo por imperativos éticos y valóricos, sino también porque comprendemos que constituye un cimiento imprescindible para nuestra prosperidad a largo plazo en el mercado actual.

El presente Programa de Integridad y Cumplimiento busca establecer un conjunto de políticas, procedimientos y buenas prácticas, diseñadas para asegurar que SMC SpA y todos sus colaboradores operen bajo los más altos estándares valóricos, éticos y legales. A través de este compromiso, buscamos no solo evitar infracciones o sanciones, sino también cultivar un ambiente laboral donde la **transparencia, la responsabilidad y la integridad sean la norma.**

En SMC SpA, valoramos profundamente el cumplimiento de la legislación chilena, así como de nuestras propias regulaciones y procedimientos internos. Esta adhesión no solo es una formalidad, sino un testimonio de nuestros valores y compromiso con el desarrollo sostenible, ético y responsable que guía nuestra misión, visión y valores como empresa.

Al adoptar este programa, hacemos un llamado a cada miembro de nuestro equipo para que actúe como embajador de estos valores, comprendiendo que el cumplimiento de éstos no solo beneficia a la empresa, sino que asegura nuestro legado y posición en el mercado. Reconocemos que el éxito de SMC SpA no se mide únicamente en términos financieros, sino también en la calidad de nuestra conducta y en el impacto positivo que generamos en la sociedad.

## 1. OBJETIVO DEL PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO

### 1.1 OBJETIVO

El Programa de Integridad y Cumplimiento establece los principios y procedimientos comunes destinados a orientar el comportamiento de todos los socios, gerentes y





Sistemas modulares de computación SpA.

trabajadores de SMC SpA (en adelante “Colaboradores”), tanto dentro de la empresa como en su interacción con terceros que se relacionan con SMC SpA, siendo su aplicación obligatoria.

Estos principios y procedimientos abarcan los valores fundamentales de nuestra cultura empresa, promoviendo un ambiente de integridad y cumplimiento que permita prevenir, identificar y sancionar las infracciones a las leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar dentro de la organización.

## 1.2 COMPROMISO DESDE LA ALTA DIRECCIÓN DE LA COMPAÑÍA

La alta dirección de SMC SpA 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 empresa 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 los recursos necesarios para su implementación y mantenimiento efectivo.
- **Comunicación abierta:** Promocionaran una cultura de transparencia y comunicación abierta, en la que cada miembro de la compañía se sienta libre de compartir preocupaciones y sugerencias 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.





Sistemas modulares de computación SpA.

- **Responsabilidad:** Asumen la responsabilidad de garantizar que SMC SpA 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:** La empresa vela por la transparencia, credibilidad y confianza, respetando siempre los valores éticos en su estrategia de comunicación. En declaraciones oficiales, están autorizados a hablar en nombre de la empresa solamente los portavoces establecidos por la Gerencia. Está prohibido, por tanto, que personas no autorizadas realicen contactos con la prensa en nombre de SMC SpA.
- d) **Uso del correo electrónico de la empresa:** La empresa se reserva el derecho de, en cualquier momento, monitorear, auditar o hacer copias de seguridad de cualquier información o contenido almacenado en el correo electrónico de la empresa, en conformidad a la normativa vigente.



- e) **Respaldo de la información:** La empresa se reserva el derecho de, en cualquier momento, hacer copias de seguridad de cualquier información o contenido almacenado en activos de su propiedad, en conformidad a la normativa vigente.
- f) **Protección de datos de carácter personal que administra la empresa:** La protección de los datos de carácter personal que administra la empresa se convirtió en una cuestión muy importante. Esta protección es lo que garantiza la confiabilidad para todos nuestros clientes. Es imprescindible que todos los colaboradores protejan las informaciones de la compañía que no son públicas y que posean valor económico para ella. Ejemplos: planes de negocios, precios e informaciones de costo, planes y estrategias de investigación y desarrollo, datos de investigaciones y nuevos productos no lanzados, informaciones de procesos y diseño, datos de usuarios y clientes, etc.
- g) **Vestuario:** El colaborador debe vestirse de forma adecuada y de acuerdo con la exigencia de su actividad.
- h) **Uso de drogas, armas y alcohol:** Está prohibida al colaborador cumplir funciones en estado de ebriedad. Están prohibidos, también, el uso o porte de drogas y la permanencia en el ambiente de trabajo en estado alterado por el uso de estas sustancias, pues la seguridad o el desempeño de los colaboradores pueden ser afectados. No están permitidas armas de ninguna especie en las dependencias de la empresa, salvo para profesionales expresamente autorizados.
- i) **Actuación política:** A los colaboradores les queda estrictamente prohibido realizar, en nombre de la Empresa SMC, cualquier contribución sea esta en aportes monetarios, bienes o servicios, para campañas o causas que tengan un fin político.
- j) **Confidencialidad:** Queda prohibida la divulgación, específicamente por Internet, de informaciones sensibles y/o susceptibles de perjudicar a la empresa.
- k) **Relaciones con los Proveedores:** Los proveedores deben ser escogidos de forma imparcial y transparente. La empresa selecciona a sus proveedores por su profesionalismo y 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.

- l) **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, Los contratos solamente deben ser firmados por los representantes legales.
  
- m) **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, debe ser transparentada a la Administración de la Empresa
  
- n) **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.
  
- o) **Prevención de la corrupción:** Los colaboradores deben respetar las leyes de prevención a la corrupción según la legislación vigente.
  
- p) **Prevención de delitos:** En caso de existir sospechas claras de delito, esto será denunciado a las autoridades competentes.

## 2.2 DERECHOS HUMANOS

- 1. **El combate a la discriminación:** La no discriminación es un principio fundamental de la política de SMC SpA. 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 esclavo 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. SMC SpA 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 en estos términos
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 SMC SpA 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 lugar de trabajo, así como en los municipios (soporte en terreno) o en teletrabajo.
5. **Acoso laboral y/o sexual:** El acoso laboral 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:

### 3. CONDUCTA, SANCIONES Y PROCEDIMIENTO 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.
- b. Actuar sin ningún tipo de prejuicio o distinción de raza, sexo, nacionalidad, color, edad, religión, opción política/partidaria y posición social;
- c. Tener respeto a la jerarquía, pero sin perjuicio de expresar cualquier conducta indebida;
- d. Cumplir, hacer cumplir y colaborar con la difusión de este programa y demás políticas y procedimientos de la empresa;
- e. Ejercer, con estricta moderación, las prerrogativas funcionales que le sean atribuidas, absteniéndose de hacerlo contrariamente a los legítimos intereses de la empresa;
- f. Velar por la confidencialidad y protección de los bienes e informaciones (escritas y verbales) de la empresa contra daños, deterioro, fraude, pérdida o robo de bienes y recursos de la empresa, debiendo ser utilizados exclusivamente para el fin pretendido y profesional y en las condiciones estipuladas; y
- g. Comunicarle al Encargado de Integridad y Cumplimiento, área de Personas y/o reportar a través del correo [integridad@smc.cl](mailto:integridad@smc.cl) cualquier transgresión a este programa

### 3.2 PROHIBICIONES DEL COLABORADOR

De la misma forma, está expresamente prohibido a los colaboradores incumplir la ley, este programa o cualquier otra política o directriz de la empresa, lo que en ningún caso podría significar:

- a) Ceder a presiones de superiores jerárquicos, contratantes, interesados y/o otros que deseen obtener cualesquiera favores, beneficios o ventajas;
- 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, a fin de modificar u omitir la verdad con el objetivo de obtener cualquier tipo de ventaja para sí mismo o terceros y/o 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) 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.
- l) Cooperar en el suministro de productos y/o servicios relacionados a recursos obtenidos de forma ilícita; y
- m) 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 consultoría y patrocinio.

### 3.3 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 sanciones contempladas en el reglamento interno de la empresa que se entiende forma parte del presente programa de integridad.

### 3.4 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 Personas, el Gerente general de la empresa, un representante de los socios y un representante de los trabajadores

La Comisión de Ética y Conducta tiene como principales responsabilidades:

- Instaurar procedimientos para la investigación de un acto que pueda configurar incumplimiento del Programa de Integridad y Cumplimiento;
- Recibir, juzgar y resolver las denuncias por infracciones al Programa de Integridad y Cumplimiento y sus recursos.
- Actuar como mediador de disputas entre los profesionales, empresa y demás involucrados promoviendo el intento de conciliación de los intereses;
- 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
- 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.

## 3.5 PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

### 3.5.1 DEFINICIONES

**Culpa:** se considera culpa la conducta, activa u omisión, 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 en el ámbito de la compañía llevado a cabo por el Encargado de Integridad y Cumplimiento, que tiene por objetivo averiguar los hechos considerados graves, para investigarlos y esclarecerlos, así como constatar la posible participación de empleados.

### 3.5.2 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 utilizar como medios de prueba la presentación de documentos, testigos y todos los medios admitidos según la legislación vigente destinado a comprobar los hechos denunciados..

La solicitud para la apertura de investigación se hará al área de Personas 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 motivados por conducta del colaborador que puedan ser 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 siempre que sea necesario, el colaborador, sin perjuicio de sus salarios, podrá ser suspendido hasta que haya la conclusión de la medida disciplinaria que se adopte.

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 deberá presentar conclusiones con respecto a los hechos investigados y respectivos empleados involucrados, en el caso contrario, la

investigación deberá ser archivada, 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, estando debidamente identificados los colaboradores responsables para la aplicación de medida disciplinaria, deben ser observados los criterios de este Programa de Integridad y Cumplimiento.

En el caso que no sea encontrada ninguna irregularidad, o que los análisis sean no concluyentes, el caso será cerrado y se debe garantizar que no exista ninguna hipótesis de represalia al colaborador que fue 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 5 (cinco) días hábiles a contar desde la notificación de la sanción, que podrá tener efecto suspensivo.

## **4. ENCARGADO DE INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO**

### **4.1 DEFINICIÓN, FUNCIONES Y DESIGNACIÓN**

#### 4.1.1 DEFINICIÓN

El Encargado de Integridad y Cumplimiento (EIC) es el responsable de supervisar la efectividad del Programa de Integridad y Cumplimiento de SMC SpA. 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.

#### 4.1.2 FUNCIONES DEL ENCARGADO DE INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO

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 entorno 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. **Supervisión:** Monitorear continuamente las operaciones y actividades de la empresa para asegurar el cumplimiento de las normas establecidas.
5. **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.
6. **Gestión de incidentes:** Investigar y responder adecuadamente a cualquier sospecha de incumplimiento o conducta inapropiada.
7. **Acciones correctivas:** Implementar medidas correctivas cuando se identifiquen deficiencias o incumplimientos y garantizar que se adopten acciones para prevenir futuros incidentes.
8. **Evaluación del programa:** Revisar y evaluar regularmente la eficacia del Programa de Integridad y Cumplimiento, proponiendo mejoras cuando sea necesario.
9. **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.
10. **Canal de denuncias:** Establecer y gestionar mecanismos de comunicación que permitan a los empleados reportar preocupaciones de manera confidencial y segura.
11. **Interacción con entidades reguladoras:** Servir como enlace principal entre SMC SpA y las entidades reguladoras, asegurando la cooperación y el cumplimiento de requisitos y auditorías.

#### 4.1.3 DESIGNACIÓN

El Encargado de Integridad y Cumplimiento debe ser designado por los socios de la empresa y le deben ser asignadas las atribuciones necesarias para llevar a cabo su encargo en forma autónoma.

La persona que ejerza el cargo o el rol de EIC deberá depender funcionalmente de los Socios.

El EIC reportará a los socios en forma directa, a lo menos semestralmente. Asimismo, tendrá acceso directo a los socios para informarlos 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.

## 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.

### 4.2.1 AUTORIDAD:

1. **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.
2. **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.
3. **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.

### 4.2.2 AUTONOMIA:

1. **Independencia operativa:** Su posición y funciones serán estructuradas para evitar conflictos de interés, garantizando que pueda actuar de manera imparcial y objetiva.



2. **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.
3. **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.
4. **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 SMC SpA con una cultura empresa 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 DEL PROGRAMA

El Programa de Integridad y Cumplimiento en su aspecto preventivo, se basa en un levantamiento de las actividades y procesos de la empresa, sean estos habituales o esporádicos, en cuyo contexto se genere o incremente el riesgo de incumplimiento de las prerrogativas establecidas en el programa o infracciones a las leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar dentro de la organización, con el propósito de identificar dichos escenarios de riesgo y establecer medidas para evitarlos.

### 4.3.1 SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO

La supervisión del Programa de Integridad y Cumplimiento consiste en la inspección por parte del Encargado de Integridad y Cumplimiento del funcionamiento del mismo a lo menos una vez al año, siguiendo un plan que el EIC debe elaborar con tal propósito. En dicho cometido el EIC podrá apoyarse en otras áreas de la organización y en su equipo de trabajo

Por otra parte, resulta también de vital importancia una adecuada conservación de los registros 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.

#### 4.3.2 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 SMC SpA, 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 SMC SpA (por ejemplo, la promulgación o la modificación de una ley existente que regula la industria);
- SMC SpA 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;
- SMC SpA 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. 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.

#### 4.3.3 RESPONSABILIDADES EN EL PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO.

El Programa de Integridad y Cumplimiento involucra a todos los niveles organizacionales de SMC SpA de diferente forma. Tal como se indicó anteriormente, todas las personas que interactúan con SMC SpA, 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.

#### 4.3.4 SOCIOS DE LA EMPRESA SMC SPA.

##### **Los socios de la empresa 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.

#### 4.3.5 COLABORADORES DE LA EMPRESA SMC SPA.

- Cumplir con lo dispuesto en el Programa de Integridad y Cumplimiento y su documentación asociada, en lo que les es aplicable.
- 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 SMC SpA inicie con motivo de las denuncias que reciba.

## **5. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS**

La denuncia debe efectuarse por correo electrónico incluyendo la siguiente información

- 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.



Sistemas modulares de computación SpA.

Serán garantizados el secreto y la confidencialidad de las comunicaciones por medio de 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.

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

## 6. DIFUSIÓN

SMC SpA ha definido como estrategia de prevención, la difusión a sus colaboradores del Programa de Integridad y Cumplimiento.

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 SMC SpA 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 los mismos debe ser básico y atractivo, de modo que éste sea susceptible de ser captado en forma rápida por quien lo lea.

