



PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO

**Nombre de la empresa: Servicios informáticos diseño
producciones ventas francisco javier miranda cordova EIRL**

RUT empresa: 76.407.889-6

Dirección: Las guiñas 1784, Valdivia.

ESTE DOCUMENTO ES DE LECTURA OBLIGATORIA PARA TODOS LOS COLABORADORES DE LA EMPRESA **SERVICIOS INFORMATICOS DISEÑO PRODUCCIONES VENTAS FJMC EIRL.**

1. PREÁMBULO

2. OBJETIVO DEL PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO

- 2.1 OBJETIVO
- 2.2 COMPROMISO DESDE LA ALTA DIRECCIÓN DE LA COMPAÑÍA

3. INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES

- 3.1 INTEGRIDAD EN EL DESARROLLO DE RELACIONES COMERCIALES
- 3.2 DERECHOS HUMANOS

4. CONDUCTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

- 4.1 DEBERES DEL COLABORADOR
- 4.2 PROHIBICIONES DEL COLABORADOR
- 4.3 RECIBIMIENTOS Y OFERTAS DE BIENES Y/O SERVICIOS

5. ENCARGADO DE INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO

- 5.1 DEFINICIÓN, FUNCIONES Y DESIGNACIÓN
- 5.2 FACULTADES DEL ENCARGADO DE INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO
- 5.3 MODELO DE PREVENCIÓN DE INCUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA

6. CANAL DE DENUNCIAS

7. DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN

- 7.1 DIFUSIÓN
- 7.2 CAPACITACIÓN

8. ANEXOS

9. CONTROL DE MODIFICACIONES

1. PREÁMBULO

En el panorama empresarial contemporáneo, la integridad, la ética y el cumplimiento riguroso de normativas no solo representan valores fundamentales, sino también requisitos esenciales para la sostenibilidad y éxito de cualquier organización. Conscientes de esta realidad, Servicios Informáticos Diseño Producciones Ventas FJMC EIRL se compromete a adoptar y promover una cultura de cumplimiento, no solo porque sea lo correcto, sino porque entendemos que es un pilar fundamental para nuestra prosperidad a largo plazo.

El presente Programa de Integridad y Cumplimiento busca establecer un conjunto de políticas, procedimientos y buenas prácticas, diseñadas para asegurar que Servicios Informáticos Diseño Producciones Ventas FJMC EIRL y todos sus colaboradores operen bajo los más altos estándares 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.



Francisco Miranda Cordova
Representante legal
Servicios informáticos diseño producciones ventas FJMC EIRL

2. OBJETIVO DEL PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO

El objetivo del programa es asegurar que todas las operaciones y actividades de la empresa se realicen en conformidad con las leyes y regulaciones aplicables, promoviendo un ambiente de trabajo ético y responsable.

2.1 OBJETIVO

2.1.1 Definir principios claros y procedimientos destinados a orientar la conducta de nuestros colaboradores y asociados en todas sus actividades y relaciones comerciales.

2.2 COMPROMISO DESDE LA ALTA DIRECCIÓN DE LA COMPAÑÍA

2.2.1 La alta dirección se compromete a apoyar plenamente el programa, proporcionando los recursos necesarios y liderando con el ejemplo para fomentar una cultura de integridad.

COMPROMISOS

Comunicación **abierta**: Promoveremos 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, tomaremos medidas inmediatas y adecuadas para abordar el problema y garantizar que no vuelva a ocurrir.

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

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

□ **Responsabilidad:** Asumimos la responsabilidad de garantizar que Servicios Informáticos Diseño Producciones Ventas FJMC EIRL opere con integridad, respetando todas las leyes, regulaciones y normativas aplicables, y respondiendo proactivamente a cualquier desafío o preocupación relacionada con el cumplimiento.



Francisco Miranda Cordova
Representante legal
Servicios informáticos diseño producciones ventas FJMC EIRL

3 INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES

Este apartado enfatiza la importancia de la integridad y el cumplimiento de las leyes en todas las operaciones comerciales, asegurando que la empresa actúe de manera justa y legal en todo momento.

3.1 INTEGRIDAD EN EL DESARROLLO DE RELACIONES COMERCIALES

Se establecen directrices para garantizar que todas las relaciones comerciales se manejen con honestidad y transparencia, protegiendo los intereses de la empresa y sus partes interesadas.

- Protección a los bienes de la empresa
- Sistemas de seguridad de la información
- Comunicación/Medios
- Uso del correo electrónico
- Protección de datos de carácter personal
- Comportamientos en redes sociales
- Vestuario
- Uso de drogas, armas y alcohol
- Uso de equipos móviles particulares
- Actuación política
- Regalos y entretenimientos
- Confidencialidad
- Relaciones con los Proveedores
- Representación legal y garantía de integridad de los contratos
- Conflicto de intereses
- Libre competencia
- Prevención de la corrupción
- Prevención de lavado de dinero
- Prevención de fraude

3.2 DERECHOS HUMANOS

La empresa se compromete a respetar y promover los derechos humanos en todas sus operaciones, asegurando prácticas laborales justas y equitativas.

□ **El combate a la discriminación:** Servicios Informáticos Diseño Producciones Ventas FJMC EIRL se compromete a evitar cualquier forma de discriminación en la contratación, promoción, formación y remuneración. Todas las decisiones están basadas en aptitud, habilidad y experiencia, sin discriminar por sexo, edad, estado civil, origen, orientación sexual, raza, etnia, aptitud física, o membresía en organizaciones sindicales, políticas, religiosas o comerciales.

□ **El combate al trabajo esclavo e ilegal:** La empresa se abstiene de utilizar trabajo forzado o ilegal. No trabaja ni mantiene relaciones con proveedores o prestadores de servicios que obliguen a las personas a trabajar bajo coacción o sin registrarlos legalmente.

□ **La lucha contra el trabajo infantil:** Servicios Informáticos Diseño Producciones Ventas FJMC EIRL respeta estrictamente la edad mínima para el trabajo, que no debe ser inferior a 18 años para trabajos peligrosos. Este compromiso se extiende a las entidades subcontratadas.

□ **Salud y seguridad:** La empresa se compromete a proteger la salud y seguridad de sus colaboradores y clientes mediante el cumplimiento de disposiciones reglamentarias y legales, así como reglas de higiene y seguridad. Verifica periódicamente la conformidad de sus instalaciones.

□ **Acoso laboral y/o sexual:** Servicios Informáticos Diseño Producciones Ventas FJMC EIRL condena cualquier forma de acoso laboral y/o sexual. Se compromete a tratar a cada colaborador con equidad y dignidad, tomando medidas necesarias para prevenir y detener cualquier situación de acoso.

4 CONDUCTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

Se definen claramente las expectativas de conducta ética, así como las sanciones y los procedimientos disciplinarios aplicables en caso de incumplimiento.

4.1 DEBERES DEL COLABORADOR

Los colaboradores de Servicios Informáticos Diseño Producciones Ventas FJMC EIRL tienen la obligación de cumplir con las leyes, reglamentos y políticas internas, actuando con ética, integridad, lealtad, profesionalismo, respeto y transparencia. Deben optar siempre por la mejor opción para la empresa y cumplir con las siguientes responsabilidades:

- a) Actuar sin prejuicios ni distinciones por raza, sexo, nacionalidad, color, edad, religión, opción política/partidaria o posición social.
- b) Respetar la jerarquía y reportar cualquier compromiso indebido.
- c) Cumplir y colaborar con la implementación y difusión de este programa y otras políticas de la empresa.
- d) Cumplir con las reglas de clientes y proveedores.
- e) Ejercer sus funciones con moderación y en beneficio de los intereses de la empresa.
- f) Proteger la confidencialidad y seguridad de los bienes e información de la empresa, utilizándolos solo para fines profesionales.
- g) Reportar inmediatamente cualquier acto contrario a la ética, legalidad o políticas de la empresa al Encargado de Integridad y Cumplimiento o a través del correo designado.

Estos deberes aseguran que todos los colaboradores actúen de acuerdo con los principios de integridad y cumplimiento de la empresa.

4.2 PROHIBICIONES DEL COLABORADOR

Se especifican las actividades y conductas prohibidas para los colaboradores, incluyendo cualquier forma de corrupción, fraude o abuso.

Los colaboradores de Servicios Informáticos Diseño Producciones Ventas FJMC EIRL tienen prohibido:

- a) Ceder a presiones para obtener favores, beneficios o ventajas.
- b) Utilizar su cargo, bienes de la empresa o influencias para obtener provecho personal.
- c) Ejercer su función para fines ajenos al interés de la empresa.
- d) Compartir contraseñas o credenciales de acceso.
- e) Falsificar o alterar documentos o información.
- f) Desviar recursos de la empresa para intereses personales.
- g) Instruir acciones contrarias a la moral o legalidad.
- h) Usar información privilegiada en beneficio propio o de terceros.
- i) Ocultar la verdad para obtener ventajas.
- j) Involucrar a la empresa en compromisos políticos o religiosos sin autorización.
- k) Vincular creencias personales con la imagen de la empresa sin autorización.
- l) Ofrecer o aceptar ayudas financieras en contrapartida a favores.
- m) Cooperar con recursos obtenidos ilícitamente.
- n) Transferir ventajas indebidas a terceros.

Estas prohibiciones aseguran que los colaboradores actúen de acuerdo con los principios éticos y legales establecidos por la empresa.

4.3 RECIBIMIENTOS Y OFERTAS DE BIENES Y/O SERVICIOS

Los colaboradores pueden aceptar y ofrecer regalos y presentes de clientes y proveedores, siempre que sean muestras de cortesía y no intenten obtener ventajas indebidas. Estos regalos no deben exceder \$100,000 en un periodo de seis meses. Las invitaciones a eventos pagados por clientes o proveedores solo se aceptan si están relacionadas con oportunidades comerciales y cumplen con el programa.

Regalos o ventajas que comprometan al colaborador deben ser devueltos o donados a caridad, informando al Encargado de Integridad y Cumplimiento en menos de 10 días hábiles. Excepciones a estas reglas deben evaluarse con siete días de anticipación.

No se aceptan regalos en efectivo. Excepciones a las restricciones incluyen premios recibidos como distinción y premios concedidos por la empresa en concursos internos.

Para comidas y hospitalidad, deben estar vinculadas a contextos de negociación comercial o actividades funcionales, sin buscar ventajas indebidas. Las comidas para confraternizaciones internas y entradas de cortesía por marketing no están restringidas.

5 ENCARGADO DE INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO

Se define el rol y las responsabilidades del Encargado de Integridad y Cumplimiento, incluyendo la supervisión y actualización del programa.

5.1 DEFINICIÓN, FUNCIONES Y DESIGNACIÓN

Definición: El Encargado de Integridad y Cumplimiento (EIC) supervisa la efectividad del Programa de Integridad y Cumplimiento, asegurando que la empresa opere conforme a leyes, regulaciones y estándares éticos, y que los empleados comprendan y respeten las políticas internas.

Funciones:

1. **Comité de Ética y Conducta:** Participar en la recepción, investigación y juzgamiento de actos sujetos a sanción.
2. **Comité de Integridad, Cumplimiento y Auditoría:** Levantar asuntos relevantes del programa.
3. **Desarrollo de políticas:** Elaborar, mantener y revisar políticas y procedimientos.
4. **Capacitación:** Diseñar e implementar programas educativos sobre regulaciones y políticas internas.
5. **Supervisión:** Monitorear operaciones y actividades para asegurar cumplimiento.

6. **Informes:** Presentar informes periódicos a la dirección y al consejo de administración.
7. **Gestión de incidentes:** Investigar y responder a sospechas de incumplimiento.
8. **Acciones correctivas:** Implementar medidas correctivas y prevenir futuros incidentes.
9. **Evaluación del programa:** Revisar y evaluar la eficacia del programa.
10. **Actualización legal:** Mantenerse al día con leyes y regulaciones pertinentes.
11. **Canal de denuncias:** Establecer y gestionar mecanismos de comunicación confidenciales.
12. **Interacción con entidades reguladoras:** Servir de enlace con entidades reguladoras para asegurar cooperación y cumplimiento.

Designación: El EIC es designado por la Comisión de Directores y debe tener las atribuciones necesarias para actuar de manera autónoma. Reporta directamente al directorio al menos semestralmente y tiene acceso directo para informar sobre medidas y planes implementados. La duración en el cargo es definida por el directorio al momento de su designación.

5.2 FACULTADES DEL ENCARGADO DE INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO

Las facultades otorgadas al Encargado, incluyendo la autoridad para actuar en asuntos de cumplimiento sin interferencias externas.

Autoridad:

1. **Acceso directo:** El Encargado de Integridad y Cumplimiento (EIC) tendrá acceso directo y regular a la alta dirección y gerentes para informar y discutir cuestiones de integridad y cumplimiento.
2. **Recursos:** Podrá solicitar y asignar recursos necesarios para implementar y mantener el programa, incluyendo la contratación de personal adicional o expertos externos.
3. **Toma de decisiones:** Tendrá autoridad para tomar decisiones críticas relacionadas con la integridad y cumplimiento, incluyendo la implementación de acciones correctivas y cambios en políticas y procedimientos.

Autonomía:

1. **Independencia operativa:** La posición y funciones del EIC estarán estructuradas para evitar conflictos de interés, garantizando imparcialidad y objetividad.
2. **Investigación:** Tendrá autonomía completa para investigar cualquier asunto relacionado con la integridad y cumplimiento, sin necesidad de aprobaciones previas, y con acceso directo a documentos y empleados necesarios.

3. **Confidencialidad:** Mantendrá la confidencialidad en todas las cuestiones de cumplimiento, protegiendo a los denunciantes y asegurando que no haya represalias contra quienes informen posibles incumplimientos.
4. **Revisión y modificación:** Tendrá la autonomía para revisar y modificar políticas y procedimientos de cumplimiento conforme a las regulaciones aplicables y los objetivos de la organización.

Las facultades otorgadas al EIC reflejan el compromiso de Servicios Informáticos Diseño Producciones Ventas FJMC EIRL con una cultura corporativa sostenible, asegurando que la empresa actúe siempre dentro del marco legal y ético, protegiendo su reputación y valores a lo largo del tiempo.

5.3 MODELO DE PREVENCIÓN DE INCUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA

Descripción de cómo el programa anticipa y maneja los riesgos de incumplimiento, incluyendo supervisión y evaluación regulares.

Levantamiento de Actividades y Procesos: El Programa de Integridad y Cumplimiento de la empresa identifica y evalúa las actividades y procesos que pueden presentar riesgos de incumplimiento. Se elabora una matriz de riesgos para analizar y mitigar estos riesgos, garantizando la adherencia a las normas legales y éticas.

Supervisión del Programa: El Encargado de Integridad y Cumplimiento (EIC) supervisará anualmente el funcionamiento del programa. Este proceso incluye auditorías y revisiones de cumplimiento de los controles establecidos. El EIC debe mantener registros de todas las actividades y asegurar su almacenamiento seguro por al menos 5 años.

Actualización del Programa: El programa se revisa periódicamente para asegurar su eficacia y relevancia. Las actualizaciones son necesarias cuando:

- Hay cambios en los mercados o leyes que afectan a la empresa.
- La empresa amplía sus actividades a nuevos sectores.
- Se producen cambios en la estructura de personal en áreas sensibles.
- Cambian los sistemas de incentivos a los trabajadores.
- La empresa enfrenta nuevas presiones competitivas.
- Hay modificaciones significativas en la estructura de la compañía, como fusiones.

El EIC debe estar atento a estos cambios y realizar las modificaciones necesarias para mantener la eficacia del programa.

Responsabilidades en el Programa:

Directores de la Compañía:

- Aprobar el Programa de Integridad y Cumplimiento.
- Designar y/o revocar al EIC.
- Proveer los medios y facultades necesarias al EIC.
- Apoyar al EIC en su labor y asegurar el acceso a toda la información y dependencias de la compañía.
- Revisar y actuar sobre los informes presentados por el EIC.
- Solicitar reportes extraordinarios cuando sea necesario.
- Comunicar información relevante al EIC.

Colaboradores de la Empresa:

- Cumplir con el Programa de Integridad y Cumplimiento y su documentación asociada.
- Participar en los programas de capacitación.
- Informar sobre cualquier incumplimiento o sospecha de incumplimiento a través del Canal de Denuncias.
- Colaborar de buena fe en las investigaciones iniciadas por la empresa.

Prestadores de Servicios:

- No cometer actos constitutivos de delito, como cohecho, lavado de activos, financiamiento del terrorismo, entre otros.
- Implementar su propio Programa de Integridad y Cumplimiento o controles eficaces para prevenir delitos.
- Denunciar cualquier hecho que pueda constituir un delito o implicar responsabilidad penal para la compañía.

Sanción para Incumplimiento: El incumplimiento de las obligaciones por parte de los prestadores de servicios puede resultar en la terminación anticipada y unilateral del contrato sin derecho a indemnización.

6 CANAL DE DENUNCIAS

Información sobre cómo y dónde los empleados pueden reportar de manera segura y confidencial cualquier sospecha de incumplimiento o conducta inapropiada.

Procedimiento de Denuncias

Servicios Informáticos Diseño Producciones Ventas FJMC EIRL ofrece un canal de comunicación confidencial para que los colaboradores puedan reportar cualquier infracción al Programa de Integridad y Cumplimiento o a las leyes, regulaciones y procedimientos internos.

Pasos a seguir:

Comunicación Inicial: Se recomienda que los colaboradores comuniquen primero cualquier problema a su superior directo.

Correo Específico: Si no es posible abordar el problema con su superior directo, o si los superiores están implicados, se puede utilizar el correo específico: denuncias.integridadycumplimiento@fminformatica.com

Garantía de Confidencialidad: Servicios Informáticos Diseño Producciones Ventas FJMC EIRL garantiza la estricta confidencialidad y se compromete a estudiar y responder a todas las observaciones a la mayor brevedad posible.

Información Necesaria: Al reportar un problema, el colaborador debe proporcionar la mayor cantidad posible de detalles, incluyendo:

- Descripción del hecho.
- Hora y lugar de ocurrencia.
- Frecuencia o recurrencia.
- Personas involucradas.
- Impacto o consecuencias.
- Otras informaciones útiles.

Proceso de Seguimiento:

- El mensaje será tramitado tan pronto como sea posible, y se enviará un acuse de recibo.
- Se garantiza el secreto y la confidencialidad de las comunicaciones realizadas a través de este canal.

Este canal de denuncias está disponible de manera ininterrumpida para que los colaboradores puedan informar de manera segura acerca de posibles conductas inadecuadas en la empresa.

7 DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN

Servicios Informáticos Diseño Producciones Ventas FJMC EIRL implementa estrategias de difusión y capacitación continuas para asegurar que todos los colaboradores estén informados y comprendan el Programa de Integridad y Cumplimiento.

Difusión:

- **Plan de Difusión:** El Encargado de Integridad y Cumplimiento es responsable de crear e implementar un plan de difusión. Esto incluye el uso de banners, afiches y otros medios tanto físicos como virtuales, ubicados en lugares visibles y frecuentados.
- **Contenido Atractivo:** El contenido debe ser básico y atractivo para captar rápidamente la atención y comprensión de los colaboradores.

Capacitación:

- **Plan de Capacitación:** Se debe diseñar e implementar un plan de capacitación para instruir a los trabajadores sobre el Programa de Integridad y Cumplimiento y las posibles infracciones a las leyes y regulaciones.
- **Énfasis en la Integridad:** La capacitación debe centrarse en los conceptos básicos de integridad en las relaciones comerciales, ayudando a los trabajadores a identificar situaciones sospechosas o riesgosas.
- **Canal de Denuncias:** Incluir información sobre el Canal de Denuncias, su carácter confidencial y la obligatoriedad de su uso para reportar situaciones sospechosas.
- **Lenguaje Accesible:** La capacitación debe ser clara y utilizar ejemplos ilustrativos y relevantes para la realidad de la empresa, impartida de manera presencial o virtual según sea más efectivo.
- **Ad-hoc a Actividades:** Las capacitaciones deben adaptarse a las actividades específicas de los colaboradores en sus funciones diarias.

8 ANEXOS

Como parte del Programa de Integridad y Cumplimiento de **Servicios Informáticos Diseño Producciones Ventas FJMC EIRL**, se incluyen las siguientes políticas y protocolos internos, con la posibilidad de agregar nuevos instrumentos conforme se desarrolle el programa:

- a) **Código de ética y conducta**
- b) **Guía de prevención de la corrupción**
- c) **Guía para cumplir la normativa de defensa de la libre competencia**

- d) **Política y procedimiento de requerimientos legales y firma de contratos y documentos**
- e) **Política y procedimiento de solicitud y rendición de fondos y procedimientos de reembolso de gastos**
- f) **Política y procedimiento de compra de bienes y contratación**
- g) **Política y procedimiento de créditos y cobranza**
- h) **Política y procedimiento de notas de crédito**

9 CONTROL DE MODIFICACIONES

Registro de todas las modificaciones al programa, indicando la fecha, la descripción de los cambios y el responsable de los mismos.

FECHA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	CARGO
11/03/2024	PUBLICACIÓN Y ENTRADA EN VIGENCIA	JOSE LUIS TORRES	PREVENCIONISTA DE RIESGOS



CHARLA PLAN DE INTEGRIDAD

Código: 0_01

Versión: 01

Registro de Charla dar a conocer plan de integridad

Fecha Rev. Marzo 2024

Página 1 de 1

Sucursal	Las Guiñas 1784, Valdivia		
Fecha: Miércoles 13 de marzo 2024	Hora de Inicio: 10:00	Hora de Termina: 12:00	
Relator: Francisco Miranda	Rut 17.127.457-5	Firma: 	

Nº	Nombres	Apellidos	Rut	Firma
01	Yerko SALIM	OLIVARES GAMIDU	19.553.781-9	
02	Bruno Juan	Rodriguez Paredes	18.037.703-4	
03	Manuel Alejandro	Moñoz Sáez	16.328.537-1	
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				

Comentarios, observaciones o sugerencias:
