Programa de Integridad y Cumplimiento

GESYS LTDA.

Gestión Empresarial en Sistemas y Servicios Limitada

Marzo 2024

Índice

Presentación.

1. **Código de Ética. Nuestros valores y conductas esperadas.**
    - **Compromiso de Servicio**
    - **Probidad**
    - **Respeto**
    - **Transparencia**
2. **Estructura Orgánica de Integridad.**
3. **Canal de Orientación y Denuncia.**
4. **Deberes y Derechos.**
5. **Medidas correctivas.**
6. **Plan de Difusión y Capacitación.**

ANEXO. Reglamento Interno de la Empresa

Presentación

El Programa de integridad y cumplimiento de GESYS Ltda., busca promover una cultura de transparencia e integridad, incluyendo tanto a trabajadores, como a proveedores, contratistas y otros.

Este programa también reconoce nuestra historia, y define el tipo de cultura organizacional al que aspiramos, una que promueva la integridad y la transparencia, con el fin de que el cumplimiento de nuestras metas se base en el respeto, la colaboración y el trabajo en equipo. Las directrices que este documento entrega, deben ser conocidas tanto por nuestros trabajadores, como por los terceros con quienes nos relacionamos, tales como proveedores, contratistas, clientes y comunidades.

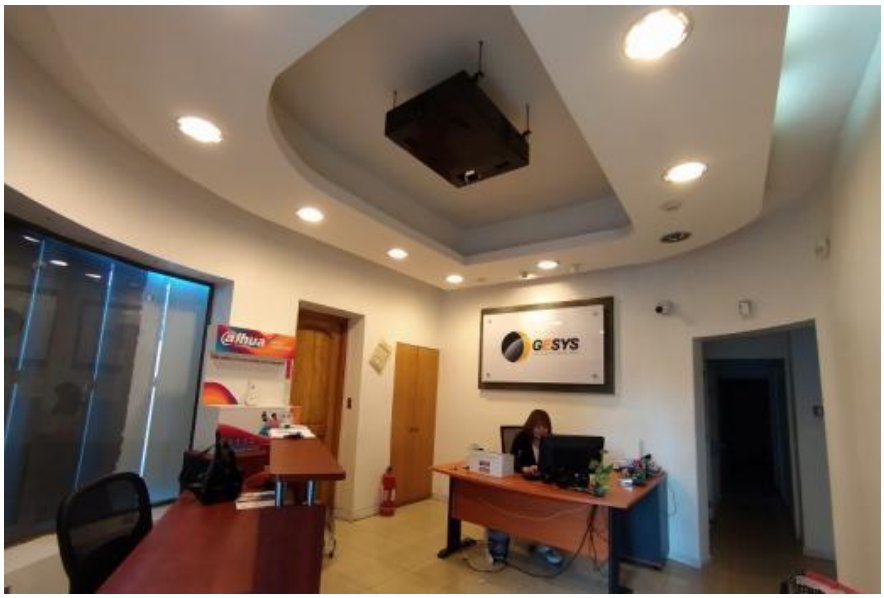
En el referido contexto, esta Institución ha decidido aprobar el presente Programa de Integridad y Cumplimiento, el cual se entiende como un conjunto de instrumentos internos que fomentan entre sus integrantes un comportamiento apegado a determinados valores que contribuyan a instalar estándares de integridad y que coadyuven, de esta forma, al cumplimiento de la misión y visión institucional.

El programa tiene los siguientes objetivos específicos:

- Instalar una cultura institucional basada en la incorporación a la vida laboral cotidiana de conductas ajustadas con los principios y valores de la ética y la integridad.
- Establecer un procedimiento que permita analizar las situaciones de riesgo a la integridad que se presentan en esta corporación y enfrentarlas en conformidad a criterios previamente definidos y difundidos.
- Sistematizar en un único documento el conjunto de valores que orientan el actuar íntegro de los miembros de esta empresa, mantenerlo actualizado y promoverlo.
- Determinar una estructura orgánica responsable de resguardar y sostener la consistencia y buen desarrollo de los procesos asociados a la instauración de una culturade la integridad.
- Disponer de canales formales de consultas y denuncias, además de definir los procedimientos asociados a los mismos y las eventuales medidas derivadas.

Los instrumentos internos que componen el Programa de Integridad y Cumplimiento son: el código de ética de la empresa, la estructura orgánica de integridad, los canales de orientación y denuncia (procedimiento), derechos y deberes, la adopción de medidas correctivas y el plan de difusión y capacitación.

- **Código de ética** que explicite los valores institucionales, establezca los estándares de conducta esperados y los procedimientos aplicables frente a riesgos de integridad, con el objetivo de convertirse en una guía de rectitud para los miembros de esta empresa.
- **Estructura orgánica de integridad** que sustente el sistema y asegure el cumplimiento del código de ética, manteniéndolo como un elemento vivo dentro de la cultura Institucional. La Estructura se compone de un comité de integridad y de un responsablede integridad.
- **Canal de orientación y denuncia** consistente en instancias formales de capacitación para personal de la empresa; además de vías para resolver inquietudes sobre la aplicación de los principios del código de ética o situaciones no previstas en él; y canalesde denuncia por comportamientos que pudieran revestir una contravención al referidocódigo.
- **Deberes y Derechos**; todo el personal de GESYS Ltda., tienen el deber de cumplir con el código de ética y el derecho de ser capacitados e informados sobre éste.
- **Adopción de medidas correctivas,** que tienen por objeto hacerse cargo de manera institucional, con foco en la orientación y educación, de aquellas situaciones que impliquen una transgresión a los valores, conductas y prácticas señaladas y derivadas del código de ética.
- **Plan de difusión y capacitación** que permita socializar dentro de GESYS Ltda., los valores y conductas del código de integridad de manera permanente y sostenida, a fin deinternalizar en los miembros de la empresa una cultura de la integridad.



1. Código de Ética

El código de ética de GESYS Ltda., es un elemento central del sistema de integridad y contiene una sistematización de aquellos valores y conductas que reflejan la cultura, misión y visión de la empresa, considerando su vínculo con el marco legal y reglamentario que rige las conductas de sus empleados.

El código busca establecer un marco de referencia de una actuación ética y proba. Es un documento oficial y formal mediante el cual GESYS Ltda., explicita su posición ante algunos temas relevantes que se pueden generar en los contextos en que los empleados de la empresa se desenvuelven. Si bien el código contempla una amplia gama de hipótesis a las que se puede ver expuesto un empleado, no abarca su totalidad y, por ende, no limita la aplicación de los valores institucionales ni de otras normas atingentes a nuevas situaciones.

El código de ética es aplicable a todas las personas que trabajan en la empresa, sin diferenciar entre función o cargo. Asimismo, podrá ser aplicable a aquellos prestadores deservicios a honorarios, respecto de los cuales se incorpore expresamente en sus respectivoscontratos una cláusula para este efecto.

NUESTROS VALORES Y CONDUCTAS ESPERADAS

COMPROMISO DE SERVICIO

Servimos a través de la Seguridad Integral a la comunidad y a nuestros clientes con **excelencia**. A través de un proceso de **mejora continua**, perseguimos una atención **eficaz y eficiente** para satisfacer las necesidades de todos nuestros usuarios internos y externos. Así, logramos confianza en nuestro quehacer, para lo cual comprometemos todas nuestras **capacidades individuales ycolectivas**.

CONDUCTAS:

a) Incorporamos todos los aprendizajes y sugerencias que nos permitan mejorar continuamente en el desarrollo de nuestra labor. Somos rigurosos. Propiciamos procesos simples y trazables.

b) Brindamos un servicio de calidad entregando soluciones oportunas, concretas y pertinentes en toda interacción que se demande en razón de nuestras funciones.

c) Colaboramos activamente en las iniciativas convocadas por los empleados, porque entendemos que el aporte de nuestras competencias, el compartir el conocimiento y laexperiencia al equipo, es importante para el logro de los objetivos institucionales.

EJECUCIÒN PRACTICA

- Analizamos el resultado de la evaluación que hacen nuestros usuarios, se toma nota de las retroalimentaciones formales e informales que recibimos e incorporamos y promovemos en el equipo su atención y las mejoras necesarias que nos permitan aumentar la satisfacción con el servicio que brindamos.

- Somos proactivos con las necesidades de los clientes, sea o no de nuestra competencia funcional, nos hacemos cargo, colaboramos con su atención y, si es necesario, se orienta para que recurra a quien compete.

- Nos convocan para participar en una iniciativa de la empresa, colaboramos e intervenimosactivamente en la misma, para luego compartir con elequipo lo aprendido.

PROBIDAD:

Procedemos de manera **intachable y honesta** en el desarrollo de todas nuestras actuaciones, anteponiendo el **interés general** de la Institución por sobre el particular y mando decisiones **imparciales**.
Hacemos **uso racional y responsable** de los recursos de la empresa, sin emplearlos para fines personales.

CONDUCTAS:

a) Orientamos nuestras acciones hacia la instalación de una cultura de la transparencia en el país y en la región, más que a privilegiar intereses exclusivamentepersonales.

b) Damos igual trato a instituciones y personas, sin discriminación ni beneficio a gruposo intereses particulares, prescindiendo de cualquier consideración derivada de simpatías ideológicas, políticas o de cualquier otra índole.

c) Cuidamos, administramos y hacemos buen uso de nuestros recursos humanos, físicos y financieros para el cumplimiento de los objetivos de la empresa, a través de una eficiente planificación, organización y uso de estos recursos.

EJECUCIÒN PRACTICA
• Ante un conflicto de interés, se informara de inmediato a la jefatura para que evalúe la asignación en la esa tarea desempeñada, de modo de evitar cualquier cuestionamiento que afecte la imparcialidad e imagen de la empresa. • Denuncia responsable ante el coordinador de integridad, aquellas situaciones que implican una infracción a este Código de Ética, por parte detrabajadores de la empresa. • Al ejercer nuestras funciones, no se aceptara ni se ofrecerá regalos personales, invitaciones desvinculadas al cumplimiento de labores, favores, ventajas o privilegios de ningún tipo, sin excepciones.

RESPETO

Mantenemos un ambiente laboral positivo de **confianza y colaboración**, a través del **respeto y buen trato** entre empleados y personas externas a la Empresa.

CONDUCTAS:

a) Reconocemos el trabajo que realizan nuestros compañeros y compañeras. Incentivamos y participamos en proyectos colaborativos, tanto con nuestro equipo como con otras áreas que lo requieran.

b) Nos relacionamos de manera respetuosa y amable con las personas que trabajan en la empresa y aquellas que nos prestan servicios externos.

c) Rechazamos cualquier maltrato y cualquier forma de discriminación. Respetamos los tiempos de trabajo y de vida personal de quienes trabajan en y para la empresa.

d) Reconocemos el aporte que cada uno puede hacer sobre la base de sus talentos, habilidades y experiencia, aceptando la diversidad, tratando a todos de manera igualitaria, sin importar su posición en la organización, su género, físico, edad, raza, creencia religiosa, pensamiento político u orientación sexual.

EJECUCIÒN PRACTICA
• Nos integramos a los equipos de trabajo, valorando y respetando las opiniones ajenas y siendo leales con los resultados del esfuerzo colectivo. • Cuando recibimos un requerimiento, ya sea directamente o por correo electrónico, nos ocupamos de responder oportunamente. • Organizamos nuestro trabajo para realizarlo dentro del horario laboral, compatibilizando las funciones en la empresa con la vida personal y de quienes trabajan en el entorno. • Organizamos vacaciones, días administrativos, horas compensatorias y permisos sin goce de sueldo considerando nuestros compromisos pendientes y futuros y los de la empresa, teniendo en cuenta la continuidad del servicio que prestamos a nuestros clientes. • Evitamos referirnos o dirigirnos a los compañeros y compañeras de trabajo con bromas, lenguaje vulgar o cualquier otra actitud que pueda generar un ambiente de trabajo hostil.

TRANSPARENCIA

Procedemos transparentemente de forma **consecuente** con nuestra misión empresarial, tomando decisiones basadas en **criterios objetivos** y generando los mecanismos para **garantizar** y **promover** el acceso oportuno a la información y la rendición de cuentas. Tenemos presente que la transparencia posee límites, reconocidos como causales de secreto o reserva.

CONDUCTAS:

a) Somos claros en la interacción con personas, proveedores e instituciones, comunicando oportunamente nuestros criterios y los hitos relevantes de nuestros distintos procesos y evaluaciones.

b) Para un uso efectivo de la transparencia, protegemos toda información que no es de carácter público, como datos personales de los empleados y todos aquellos antecedentes reservados a los que hemos tenido acceso en razón de nuestro trabajoen la empresa.

EJECUCIÒN PRACTICA
• Como responsable de los resultados de algunos indicadores de gestión del área a la cual pertenezco, genero reportes e información oportuna respecto de los objetivos, avances, presupuesto ejecutado y los resultados obtenidos, que permitan dar cuenta de la gestión interna. • Se comparte oportunamente los resultados del ejercicio de las funciones de las áreas con los demás miembros de la empresa. • Entregar a la brevedad, los antecedentes necesarios para responder las solicitudes de información que recibe la empresa. • En el desempeño de las tareas, resguardar siempre la información que pudiera estar sometida a alguna causal de reserva o secreto.

2. Estructura Orgánica de Integridad

La Estructura de Integridad de la empresa busca sustentar el Sistema de Integridad y asegurar el cumplimiento del Código de Ética, especificando responsables, canales permanentes de orientación, consulta y denuncia. Dicha estructura está compuesta por: el responsable de Integridad y el Comité de Integridad.

Responsable de Integridad

La cabeza de la empresa será la Responsable de Integridad de la Institución, quien velará por el correcto funcionamiento, mantención y coordinación del Sistema de Integridad. Este rol considera la implementación de procesos operativos, la difusión de sus lineamientos estratégicos y conceptos claves, la capacitacióndel personal, y el seguimiento y evaluación del sistema con sus respectivos reportes.

El Responsable de Integridad contará con las facultades que le permitan implementar y monitorear todas las actividades del Sistema de Integridad. Entre sus funciones, están las siguientes:

a) Proponer los lineamientos estratégicos del Sistema de Integridad, su difusión y actualización.

b) Realizar un reporte semestral sobre el funcionamiento del Sistema de Integridad, que contenga estadísticas sobre las consultas, inquietudes y denuncias recibidas, las respuestas entregadas, las capacitaciones efectuadas, entre otras materias. Dicho reporte deberá ser presentando al Comité de Integridad.

c) Elaborar, junto con el Comité, un plan anual de difusión para promover el Sistema de Integridad.

d) Implementar capacitaciones para todos los empleados respecto al Sistema de Integridad y su Código de Ética, de acuerdo a las definiciones generales fijadas por el Comité de Integridad.

e) Implementar una encuesta anual para medir las percepciones sobre ética y probidad de los trabajadores, además del conocimiento del Sistema de Integridad.

f) Presentar al Comité de Integridad los resultados de la encuesta indicada en el literal precedente.

g) Gestionar y resolver las consultas e inquietudes relativas al Sistema de integridad y al cumplimiento del Código de Ética, con la validación previa de unintegrante del Comité de Integridad.

h) Recibir y gatillar el procedimiento institucional que corresponda frente a denuncias sobre conductas contrarias al Código de Ética.

i) Informar a la persona que realizó una denuncia, los resultados finales del procedimiento que se haya aplicado.

j) Promover la instalación de controles al Sistema de Integridad.

k) Levantar acta de las materias tratadas en las sesiones del Comité de Integridad, los acuerdos alcanzados y del o los votos disidentes que se hayan hecho valer; resguardando los datos personales

que correspondan.

Comité de Integridad GESYS

El Comité de Integridad es una instancia de evaluación y seguimiento del Sistema de Integridad que supervisará su correcto funcionamiento y fomentará actividades que favorezcan el fortalecimiento del comportamiento ético y probo dentro de la empresa.

El Comité estará integrado por el Responsable de Integridad, y otros 3 miembros con cargo de responsabilidad o de jefatura seleccionados.

El Responsable de Integridad será también director del Comité de Integridad. Si el director no asistiera a alguna de las sesiones, los demás miembros del Comité de Integridad que se encuentren presentes designarán a uno de ellos para presidir la reunión.

Este Comité requerirá para sesionar un quórum mínimo de 3 miembros y adoptará sus decisiones por la mayoría. El director tendrá voto dirimente en caso de empate. El Comité deberá reunirse, a lo menos, dos veces al año.

Los miembros del Comité tendrán obligación de guardar reserva de los antecedentes de que conozcan en esta calidad.

Las funciones del Comité de Integridad serán las siguientes:

a) Aprobar el reporte semestral elaborado por el Responsable de Integridad.

b) Evaluar y proponer modificaciones al funcionamiento del Sistema de Integridad.

c) Evaluar la labor del Responsable de Integridad, identificando mejoras en su gestión y necesidades de ajustes.

d) Resolver o generar una respuesta de carácter institucional sobre aquellas consultas y/o inquietudes vinculadas al cumplimiento del Código de Ética, que a juicio del Responsable de Integridad y de un integrante del Comité de Integridad, ameriten ser conocidas por esta instancia.

e) Conocer y proponer las acciones a seguir en caso de denuncias por infracciones al Código de Ética, salvo aquellas referidas a cualquiera de los integrantes del directorio de esta empresa.

f) Establecer definiciones generales en cuanto a los contenidos, frecuencia, metodologías y difusión de programas de capacitación para los empleados.

g) Aprobar el plan anual de difusión del Sistema de Integridad y sugerir actividades nuevas, de ser necesario.

3. Canal de Orientación y Denuncia

Canal de Orientación

Se dispondrá de un canal permanente para recepcionar y gestionar las consultas e inquietudes relacionadas con temas de integridad en la empresa, materializado a través dela siguiente casilla de correo canaldedenuncias@gesys.cl

El Responsable de Integridad administrará dicha cuenta de correo, debiendo resguardar la información y antecedentes en ella recibidos, con altos estándares de confidencialidad, permitiendo el respaldo, trazabilidad y reporte de la información.

Las respuestas a las consultas e inquietudes serán entregadas por el Responsable de Integridad, previa validación de un miembro del Comité de Integridad, en un plazo máximode 5 días hábiles contados desde su recepción, o bien, desde el día hábil más próximo, en caso de ser recibidas en día sábado o festivo. Este plazo podrá ser prorrogado fundadamente por 5 días hábiles adicionales. Aquellas consultas y/o inquietudes que a juicio del Responsable de Integridad y de un miembro del Comité de Integridad impliquen una situación de mayor complejidad serán puestas en conocimiento del Comité de Integridad, dentro del plazo de los primeros 5 días hábiles, ya indicados. El referido Comité responderádentro del plazo de 5 días hábiles desde que tome conocimiento.

Las respuestas a las consultas e inquietudes recibidas serán publicadas vía mail a toda la empresa, reservando los datos personales de los involucrados, en caso de ser necesario.

Canal de Denuncia (Procedimiento)

Las denuncias en contra algún trabajador o prestador de servicios sujeto al Código de Ética, por conductas contrarias a la integridad deberán realizarse ante el Responsable de Integridad. En caso que la denuncia sea contra el Responsable de Integridad, ésta deberá presentarse ante el Comité. En cualquierade estas hipótesis, la denuncia será canalizada al Comité de Integridad para su conocimiento y resolución, previo traslado a la persona denunciada.

Cuando la denuncia involucre a uno o más miembros del Comité de Integridad, dicha(s) persona(s) deberá(n) abstenerse de participar en la deliberación y resolución del caso que se trate.

Las denuncias deberán efectuarse por escrito, podrán ser anónimas, y deberán contener la relación de los hechos denunciados y el valor de integridad infringido. Esta información tendrá el carácter de reservada, al menos, hasta que se adopte una definición a su respecto. En el caso, el nombre del denunciante y cualquier otro antecedente que permitadeducirlo será siempre protegido.
Con todo, las denuncias podrán ser interpuestas electrónicamente en la casilla de correo electrónico canaldedenuncias@gesys.cl o ingresadas a través de un buzón habilitado para dicho efecto, en las dependencias de la empresa.

La persona denunciada será notificada a la brevedad, tendrá derecho a formular descargos, a presentar pruebas, a ser oída por el Comité de Integridad o por el directorio de la empresa –según corresponda– y a deducir recursos, si procede.

De ser procedente, el Comité de Integridad o directorio de la empresa –según sea el caso–propondrá las medidas correctivas que correspondan.

4. Deberes y Derechos

Cada integrante del Consejo para la Transparencia tiene el deber de cumplir con el Código de Ética y, a su vez, el derecho de ser capacitado e informado sobre el Sistema de Integridad,sus componentes y criterios de aplicación.

Es deber de los miembros del Comité y Jefes mantener informados a sus equipos acerca del Sistema e Integridad, y promover los contenidos del mismo. A su vez, los empleados deben actuar encoherencia con los valores de la empresa y denunciar cualquier acto que infrinja lo establecido en este documento.

Bajo ninguna circunstancia, el presente Sistema de Integridad, sus procedimientos y estructura orgánica implican restringir los derechos fundamentales de los integrantes de la empresa. Consecuentemente, el derecho de los trabajadores a recurrir a las instancias establecidas legalmente para resguardar y asegurar sus derechos permanece incólume.

5. Medidas Correctivas

Frente a situaciones que signifiquen infracciones al Código de Ética podrán adoptarse las medidas correctivas que de acuerdo a cada caso estime pertinente el Comité de Integridad.

Con todo, lo anteriormente señalado, no implica que el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la empresa pierdan la vigencia e implicancias que actualmente poseen.

6. Plan de Difusión y Capacitación

Los trabajadores de la empresa participarán, al menos una vez al año, en una capacitación en materias de integridad, ya sea de forma presencial o por medios electrónicos.

Las capacitaciones tendrán como contenido básico información sobre el Sistema de Integridad y su Código de Ética. Adicionalmente, se comunicará el reporte semestral elaborado por el Responsable de Integridad, como parte de un proceso de rendición de cuentas de la Institución.

Los contenidos de integridad serán obligatorios dentro del programa de inducción para los nuevos trabajadores.

La socialización del Sistema de Integridad deberá ser un proceso permanente, monitoreado y deberá considerar un plan de difusión que tenga como objetivo que este Sistema de Integridad y Código de Ética, en particular, sea un motivo de reflexión sobre comportamientos éticos dentro de la empresa, y que permita que la ética y la probidad estén presentes de manera constante dentro del actuar de cada trabajador.

El Código de Ética procurara ser publicado a través de todos los medios que GESYS Ltda., disponga.

PATRICIO ALEX CAMPOS TAPIA
Gerente General
GESYS Ltda.