

PROGRAMA DE INTEGRIDAD

WALTER A. GARRIDO RÍOS

Construcción de Obras Civiles e
Industriales - Viviendas

2026

INTRODUCCIÓN

En el mundo actual, la integridad, la ética y el cumplimiento de normativas son cruciales para el éxito y desarrollo de cualquier organización.

Conscientes de esta realidad la empresa Constructora Walter Garrido Ríos, se compromete a promover una cultura de cumplimiento, no solo por ser lo correcto sino también por su importancia en el desarrollo de nuestra actividad.

El programa de integridad actual busca establecer procedimientos y prácticas que garanticen que la empresa y sus colaboradores operen bajo estándares éticos y legales, buscando evitar infracciones y fomentar un ambiente laboral con transparencia, responsabilidad e integridad.

Al implementar este programa, instamos a cada miembro de nuestro equipo a actuar como portavoz de estos valores, reconociendo que el cumplimiento no solo beneficia a la empresa, sino que también garantiza nuestra posición en el mercado.

Reconocemos que el éxito de nuestra empresa no se limita a los aspectos financieros, sino que también a la calidad de nuestra conducta y el impacto que generamos dentro de la sociedad.

1.- OBJETIVO DEL PROGRAMA

El programa de integridad establece los lineamientos destinados a orientar en comportamiento de toda nuestra organización, tanto dentro de la empresa como en la representación e interacción con otros, siendo su aplicación de carácter obligatoria.

Se abarcan los valores fundamentales de nuestra cultura interna, promoviendo un ambiente de integridad y cumplimiento que permita prevenir, identificar y sancionar las infracciones a la leyes, regulaciones, códigos o procedimientos.

1.1.- POLÍTICA DE INTEGRIDAD (COMPROMISO DE INTEGRIDAD DE LA EMPRESA)

Se asume con seriedad y responsabilidad, liderar con el ejemplo y que se refleje con los valores y principios que definen la empresa:

1.- Prioridad del programa de Integridad, para lo cual se compromete a brindar todos los recursos necesarios para su implementación y mantenimiento.

2.- Comunicación, abierta dentro de la empresa, en la que cada miembro, independiente de su nivel en la estructura de la empresa,

se sientan libres de compartir dudas y sugerencias relacionadas con el programa de integridad.

3.- Acción, en caso de cualquier incumplimiento o infracción, se tomarán medidas adecuadas para abordar el problema y garantizar su solución y la no recurrencia futura.

4.- Evaluación constante, revisión del programa de acuerdo a cambios normativos.

5.- Responsabilidad, se asume con la responsabilidad tal que se garantice que la empresa opere con integridad, respeto a todas las leyes, regulaciones y normativas aplicables, respondiendo a cualquier preocupación relacionada con su cumplimiento.

1.2.- PROTOCOLO INTERNO DE INTEGRIDAD

1.- Difusión: Comunicar y capacitar a todos los trabajadores sobre este protocolo.

2.- Aplicación: Cumplir obligatoriamente estas normas dentro y fuera de la empresa.

3.- Prevención: Promover valores honestos para evitar faltas a los procedimientos.

4.- Detección: Reportar de inmediato cualquier sospecha o conducta inapropiada.

5.- Sanción: Investigar y castigar los incumplimientos según las leyes vigentes

2.- INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES

2.1 Cuidados a los bienes de la Empresa: Cada trabajador es responsable por la correcta utilización y por la protección de los bienes y recursos de la empresa.

2.2 Seguridad de la información: Cada trabajador es responsable por los equipos y herramientas puestos a su disposición. Ellos también deben proteger la confidencialidad de cualquier información profesional en su poder.

2.3 Comunicaciones: Las declaraciones oficiales, están autorizadas a hablar en nombre de la empresa solamente a través de portavoz establecidos por la plana directiva, por lo tanto, se prohíbe que personas no autorizadas realicen contactos con medios de prensa en nombre de la empresa.

2.4 Protección de datos de carácter personal: Esta protección es lo que garantiza la confiabilidad para todos nuestros clientes. Es necesario que todos los trabajadores protejan las informaciones de la empresa que no sea pública y que además tengan un valor económico para ella.

2.5 Comportamiento en redes sociales: Todos los trabajadores deben restringirse a lo estrictamente necesario y no hacer uso en malos términos y perjudiciales

2.6 Vestuario: El trabajador debe vestirse de acuerdo con la exigencia de su actividad, transmitiendo una imagen profesional o según corresponda en forma adecuada.

2.7 Uso de drogas y alcohol: Todo lo relacionado al consumo Y/o porte de alcohol y drogas está prohibido.

2.8 Actuación política. Al trabajador le esta prohibido realizar, en nombre de la empresa cualquier contribución en valor ya sea monetario, de algún bien o servicio para campaña políticas. La empresa respeta el derecho individual de cada trabajador de tomar o participar del proceso político. Pero ello debe ser en su tiempo libre y por cuenta propia.

2.9 Regalos o donativos: La empresa no incentiva la oferta ni el recibimiento de presentes ni regalos, ya sea por parte de clientes, proveedores o miembros de la propia empresa hacia personal externo.

2.10 Relaciones con proveedores: Los proveedores deben ser escogidos de forma imparcial y cuidadosa. La empresa selecciona a sus proveedores por su profesionalismo y su competencia. Los contratantes deben obedecer a todos los reglamentos, principalmente en los que se refiere a la libre competencia.

2.11 Conflicto de interés: Los trabajadores deben estar atentos y no involucrarse en situaciones en donde haya interés personal.

2.12 Libre competencia: las relaciones entre los competidores en un mismo mercado, y entre los respectivos proveedores de servicios, se deben respetar los principios de la libre competencia. Los trabajadores deben comportarse adecuadamente en sus funciones y actividades y no entrar en denigrar o calumniar a sus competidores.

2.13 Prevención de corrupción, lavado de dinero y fraude: El objetivo es evitar comportamientos que se destinen a ofrecer beneficios o ventajas de cualquier naturaleza a terceros que podrían influir o recompensar su comportamiento o su función.

Se deberá informar y alertar inmediatamente sobre cualquier pedido anormal que levante sospecha de un intento de legalizar los ingresos ilegales en nuestra actividad a través de la empresa.

Informar de cualquier conducta con intención de una apropiación indebida, de esconder, omitir información de la empresa. Los trabajadores deben ejercer vigilancia en las conductas y acciones para evitar que este tipo de comportamiento ocurra en la empresa.

3.- DERECHOS HUMANOS

3.1 No discriminación: es un principio de política interna esencial. La contratación, promoción, remuneración están basadas en sus méritos, aptitud, habilidad y experiencia. La empresa evita cualquier forma de discriminación por razones de sexo, edad, estado civil, origen, orientación sexual, raza o contra miembros de organizaciones políticas, religiosas, sindicales o comerciales.

3.2 Salud y seguridad: Disposiciones reglamentarias y legales, reglas de higiene y de seguridad son destinadas a proteger la salud y la seguridad de los trabajadores en su lugar de trabajo: La empresa se compromete a verificar la conformidad de sus instalaciones en materia de salud y seguridad para sus trabajadores y clientes.

3.3 Acoso laboral y/o sexual: El acoso laboral y/o sexual es condenado, en el articulado de la declaración Universal de los Derechos del Hombre. Y la empresa no tolera ninguna forma de acoso laboral y/o sexual comprometiéndose a tomar las medidas necesarias para que cada trabajador sea tratado con dignidad y equidad. Se requiere que cada trabajador alerte a sus superiores, sobre cualquier situación de acoso laboral y/o sexual de que tenga conocimiento para que esta sea interrumpida y/o sancionada, según corresponda.

4.- CONDUCTAS, SANCIONES DISCIPLINARIAS

4.1 POHIBICIONES

Esta expresamente prohibido a los trabajadores incumplir la ley, este programa o cualquier otra política de la empresa, incluyendo por:

a.- Ceder a presiones de superiores jerárquicos, contratantes, interesados y/o otros que deseen obtener 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 o favor o ventaja personal, para sí mismo o para terceros.

c.- Ejercer su función, poder o autoridad con la finalidad distinta o extraña al interés de la empresa

d.- Simular, alterar el contenido de documentos o informaciones, a fin de modificar u omitir la verdad con el objetivo de obtener cualquier tipo de ventaja para sí mismo.

e.- Desviar, utilizar, apropiarse de recursos y/o colaboradores de la empresa para la atención de un interés particular.

f.- Darle a cualquiera la instrucción o sugerencia que atente contra la moral, las buenas costumbres, la honestidad o las disposiciones legales, de este programa o normas de la empresa.

Hacer uso de informaciones privilegiadas obtenidas en el ámbito interno de sus actividades, en beneficio propio, de parientes, de amigos o de terceros.

Utilizar un medio lícito, de cualquier naturaleza, con el objetivo de simular u ocultar la verdad para obtener cualquier ventaja o también rapuza algo en disconformidad con la ley, este programa o cualquier otra política o norma de la empresa.

g.- 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.

Cooperar en el suministro de productos y/o servicios relacionados a recursos obtenidos en forma ilícita.

4.2 SANCIONES

El trabajador que no respete este programa, estará sujeto a las sanciones disciplinarias en el ámbito de la empresa, observando las siguientes reglas y condiciones descritas en este programa:

Amonestación verbal

Amonestación por escrito

Multa consistente en una suma de dinero que la empresa podrá descontar de su remuneración.

Terminación del contrato de trabajo, conforme a las causales que establece la norma vigente

Cada caso será evaluado por la comisión de ética y cumplimiento, para la aplicación de la medida disciplinaria, se deberá considerar lo siguiente:

Culpa o dolo del trabajador involucrado

Gravedad de la falta

Alcance del daño causado

Causas que llevaron al trabajador a cometer la falta

Si la acción se encaja en algún procedimiento penal

Reincidencia, aunque sea por un acto o hecho diferente

Toda sanción para aplicar deberá ser precedida de fundamentación respetando el derecho a la amplia defensa.

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

4.3 COMISIÓN DE ÉTICA Y CUMPLIMIENTO

La comisión de ética y cumplimiento estará formada obligatoriamente por el representante legal de la empresa y el encargado de programa de integridad.

4.4 PRINCIPIOS DE ÉTICA EMPRESARIAL

Los Principios de Ética Empresarial representan el marco moral de nuestra empresa. Nos sirven para orientar el comportamiento del personal, prevenir malas prácticas y asegurar que el éxito de la organización se construya siempre de manera correcta.

Responsabilidades de la comisión de ética y cumplimiento

- Instaurar procedimientos para la investigación de un acto que pueda configurar incumplimiento del programa de integridad.
- Recibir e investigar y juzgar las representaciones por infracciones al programa de integridad.
- Actuar como mediador con disputas entre los miembros de la empresa.
- Proteger la dignidad y la imagen, así como la independencia e imparcialidad en la investigación o denuncia.

5.- ENCARGADO DE INTEGRIDAD

El encargado de integridad y cumplimiento es el responsable de supervisar la efectividad del programa de integridad, desarrollo de políticas, capacitación, supervisión, gestión de incidentes, acciones correctivas, actualización legal, canal de denuncias, interacción con entidades reguladoras.

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.

Nombre encargado Integridad: Ricardo Gómez Garrido

FONO: +56986179569

Correo electrónico: rgomezgarrido77@gmail.com

6.- CANAL DE DENUNCIAS

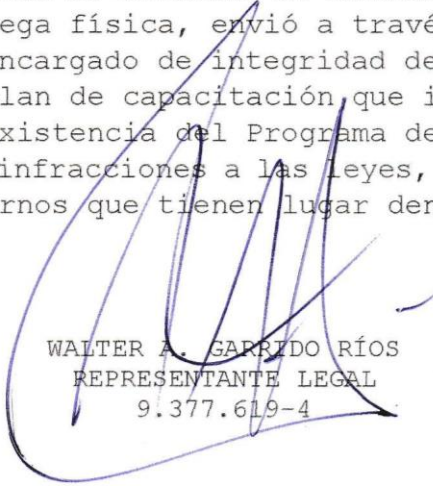
Serán garantizados el secreto y la confidencialidad de las comunicaciones por medio de este canal. Los denunciantes pueden utilizar el correo electrónico disponible de forma permanente, para informar de manera segura acerca de posibles conductas inadecuadas en la empresa.

7.- DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN

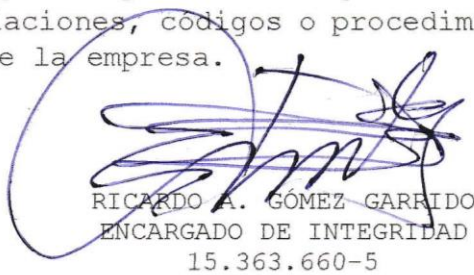
Se ha definido como parte de la estrategia de prevención, la constante capacitación y difusión a sus colaboradores del Programa de integridad.

El plan de difusión al interior de la empresa será mediante afiches, entrega física, envió a través de medios electrónicos.

El encargado de integridad deberá, asimismo, elaborar e implementar un plan de capacitación que instruya a los trabajadores respecto se la existencia del Programa de Integridad y de hechos que constituir las infracciones a las leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar dentro de la empresa.



WALTER A. GARRIDO RÍOS
REPRESENTANTE LEGAL
9.377.619-4



RICARDO A. GÓMEZ GARRIDO
ENCARGADO DE INTEGRIDAD
15.363.660-5