

# Programa de Integridad y Código de Ética

Versión corporativa general y global | CC&A STRATEX SpA

Dato	Información
Razón social	CC&A STRATEX SpA
Registro / ID fiscal (Chile)	78.382.613-5
Actividad	Servicios profesionales de asesoría, consultoría, coaching y gestión empresarial.
Domicilio	Camino San Antonio 18, Las Condes, Santiago de Chile
Objeto del documento	Establecer reglas, controles, responsabilidades y mecanismos de prevención de corrupción, conflicto de interés, fraude, colusión, uso indebido de información y otras conductas contrarias a la integridad profesional.

## 1. Alcance y aplicación

Este programa aplica a socios, representantes legales, directivos, profesionales, colaboradores dependientes, asesores externos, subcontratistas autorizados y cualquier persona que actúe en nombre de CC&A StratEx SpA.

Su aplicación comprende todo el ciclo de relación y servicio: desarrollo comercial, preparación de propuestas, negociación y contratación, interacción con clientes y contrapartes, ejecución de consultorías, manejo de información reservada, facturación, cumplimiento laboral y cierre contractual.

La integridad no se entiende como un requisito formal. Es una condición de continuidad reputacional, operativa y jurídica para sostener relaciones de confianza con clientes, aliados, autoridades y terceros.

## 2. Principios rectores

- Legalidad, probidad y transparencia.
- Libre competencia y rechazo a prácticas anticompetitivas.
- Confidencialidad, trazabilidad y resguardo de la información.
- Responsabilidad profesional y respeto por derechos laborales.
- Tolerancia cero frente a sobornos, pagos indebidos o ventajas impropias.

Toda decisión comercial o técnica debe poder ser explicada, documentada y defendida ante clientes, contrapartes, auditorías internas o externas, autoridades y cualquier instancia de revisión legítima.

### 3. Objetivos del programa

- Prevenir actos de corrupción, fraude y conductas antiéticas.
- Regular la conducta del personal y de terceros vinculados a ofertas, contratos y proyectos.
- Proteger la libre competencia, la igualdad de trato y la integridad de la información.
- Evitar conflictos de interés reales, potenciales o aparentes.
- Establecer canales de consulta y denuncia.
- Acreditar comunicación efectiva del código de ética a trabajadores y colaboradores.
- Resguardar continuidad, reputación y confiabilidad de la empresa.

### 4. Código de ética de CC&A StratEx

#### 4.1 Relación con clientes, contrapartes, autoridades y terceros

Ninguna persona vinculada a la empresa podrá ofrecer, prometer, entregar, solicitar o aceptar regalos, beneficios, invitaciones, favores, pagos, comisiones o contraprestaciones destinadas a influir indebidamente en decisiones comerciales, contractuales, técnicas, regulatorias o administrativas.

#### 4.2 Conflicto de interés

Toda persona que participe en una propuesta, negociación, contrato o proyecto debe declarar de inmediato cualquier relación familiar, laboral, comercial, societaria o de asesoría que pueda afectar su imparcialidad o generar una ventaja indebida. La omisión de esta declaración se considera falta grave.

#### 4.3 Libre competencia

Se prohíben acuerdos con competidores, coordinación de precios, reparto de mercado, simulación de ofertas, uso de información privilegiada o cualquier conducta que altere la competencia leal o la igualdad de trato.

#### 4.4 Veracidad de la información

Toda propuesta, antecedente técnico, declaración, certificado, experiencia acreditada, currículum, precio, plazo o documento de respaldo debe ser verdadero, verificable y consistente. Se prohíbe la adulteración, omisión engañosa o sobredimensionamiento de experiencia.

#### 4.5 Uso de información

Toda información obtenida de clientes, contrapartes o proyectos debe utilizarse exclusivamente para los fines autorizados. Se prohíbe su divulgación, reproducción, uso comercial externo o aprovechamiento competitivo no autorizado.

#### 4.6 Respeto laboral y previsional

La empresa debe mantener al día sus obligaciones laborales y previsionales, y exigir igual estándar a terceros autorizados. No se tolerarán prácticas de abuso, discriminación o incumplimientos que comprometan a la organización o a sus contrapartes.

#### 4.7 Calidad técnica y trazabilidad

La prestación de servicios debe ejecutarse conforme al alcance acordado, los requerimientos técnicos y las instrucciones válidas de la contraparte. Toda modificación relevante debe quedar formalmente registrada.

## 4.8 Trato digno y conducta profesional

Las interacciones con clientes, autoridades, proveedores, comunidades y equipos internos deben observar respeto, sobriedad profesional y resguardo institucional.

## 5. Riesgos de integridad cubiertos

Riesgo	Control esperado
Soborno y ventaja indebida	Prohibición de pagos, regalos, favores, beneficios o atenciones orientadas a influir en decisiones.
Conflicto de interés	Declaración y gestión de vínculos que afecten imparcialidad en propuestas, ejecución contractual o revisión de prestaciones.
Colusión o afectación a la libre competencia	Prohibición de coordinación indebida con terceros o uso impropio de información competitiva.
Falsedad documental	Verificación de antecedentes, experiencia, declaraciones y documentos de respaldo.
Uso indebido de información	Restricción de divulgación no autorizada de informes, bases de datos, documentos internos o antecedentes de clientes.
Incumplimiento laboral	Control de obligaciones laborales y previsionales propias y de terceros autorizados.

## 6. Medidas de prevención y control

- Revisión de propuestas, contratos y cartas de encargo con checklist de integridad.
- Validación documental de experiencia, personería, registros, declaraciones y antecedentes habilitantes.
- Control de versiones y repositorio único de respaldo.
- Prohibición de pagos en efectivo o transferencias no registradas vinculadas a procesos comerciales o contractuales.
- Registro interno de reuniones relevantes con clientes, contrapartes, aliados o autoridades cuando corresponda.
- Cláusulas de confidencialidad y propiedad intelectual en contratos y acuerdos con terceros.
- Revisión de obligaciones laborales y previsionales antes de hitos contractuales relevantes.
- Evaluación de subcontratación autorizada y exigencia de comportamiento ético equivalente.

## 7. Implementación y aplicación efectiva

- Entrega digital del Programa de Integridad y Código de Ética al personal dependiente y colaboradores vinculados a propuestas o contratos.
- Inducción breve de integridad al inicio de la relación laboral o al inicio de participación en un proyecto.
- Registro de recepción y adhesión individual al código de ética.
- Designación de un responsable interno de integridad para consultas, registro de observaciones y activación de medidas correctivas.
- Aplicación del programa a desarrollo comercial, contratación, ejecución de servicios y cierre documental.
- Archivo de evidencias de difusión, aceptación y eventuales reportes o incidentes.

## 8. Responsable del programa

El representante legal o la persona que este designe formalmente actuará como responsable del Programa de Integridad. Tendrá a su cargo la difusión, resguardo documental, atención de consultas, recepción de denuncias, seguimiento de incidentes y adopción o propuesta de medidas correctivas.

Toda actuación del responsable deberá quedar respaldada por correo, acta breve, instructivo o registro interno simple, suficiente para acreditar trazabilidad.

## 9. Canal de consultas y denuncias

La empresa dispondrá de un canal interno de consultas y denuncias, que podrá operar al menos mediante correo electrónico corporativo o formulario web, con resguardo de confidencialidad, análisis básico y cierre documentado.

## 10. Procedimiento de gestión de incidentes

- Recepción del antecedente o denuncia.
- Registro básico: fecha, persona que reporta, materia y hechos relevantes.
- Revisión preliminar por el responsable de integridad.
- Definición de medida inmediata si existe riesgo contractual, reputacional o legal.
- Solicitud de antecedentes complementarios y análisis interno.
- Decisión: archivo, advertencia, corrección, exclusión de participación, término de vínculo o escalamiento a la autoridad competente si corresponde.
- Cierre formal y archivo del caso.

## 11. Medidas disciplinarias y correctivas

- Advertencia escrita.
- Obligación de corrección o rectificación documental.
- Separación de la persona involucrada de una propuesta, proyecto o relación con cliente.
- Terminación del vínculo contractual o laboral, cuando proceda.
- Comunicación a la contraparte o autoridad competente si la gravedad del caso lo exige.

## 12. Política sobre regalos, hospitalidades y atenciones

Como regla general, se prohíbe ofrecer regalos, atenciones, donaciones, pagos, invitaciones o beneficios a personas que puedan influir en decisiones comerciales, contractuales, regulatorias o administrativas. Solo podrán admitirse cortesías institucionales de carácter simbólico, de bajo valor, transparentes y socialmente adecuadas; en caso de duda, prevalece la prohibición.

## 13. Política sobre documentación y trazabilidad

Toda propuesta, anexo, experiencia, antecedente comercial o técnico debe contar con respaldo trazable. La empresa utilizará repositorio único y control básico de versiones para evitar inconsistencias entre propuestas, anexos, experiencia acreditable, declaraciones y condiciones económicas.

## 14. Revisión y actualización

Este programa deberá revisarse al menos una vez al año o cuando cambie la normativa aplicable, se detecte una debilidad de control o la empresa participe en contextos que requieran ajustes específicos de integridad.

## 15. Declaración de aplicación

CC&A StratEx SpA declara que este Programa de Integridad contempla mecanismos de comunicación efectiva del código de ética a trabajadores y colaboradores, registro de difusión, adhesión individual, canal de consultas y denuncias, y reglas expresas sobre soborno, conflicto de interés, libre competencia, confidencialidad y veracidad documental.

Documento corporativo preparado para uso general e institucional.