

PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL

Incluye Código de Ética y Conducta, Mecanismos de Prevención, Canal de Denuncias y Plan de Difusión

Versión	Fecha de aprobación	Aprobado por	Próxima revisión
1.0	8 de octubre de 2026	Nicolás Alejandro Vargas Cisternas, Administrador	Octubre de 2027

1. Objetivo

Este programa establece los principios, normas de conducta y controles con que Compile SpA (en adelante, "Compile" o "la empresa") desarrolla sus actividades, con el fin de prevenir, detectar y sancionar infracciones a la ley, en especial los delitos económicos, el cohecho, el lavado de activos y las conductas que afecten la libre competencia, y de promover una cultura de cumplimiento en todas sus relaciones, particularmente con los órganos del Estado.

2. Alcance

El programa es obligatorio para:

- El Administrador y representante legal de la empresa.
- Sus accionistas, en lo que corresponda a su relación con la empresa.
- Toda persona que trabaje para Compile, cualquiera sea la modalidad de contratación.
- Los subcontratistas, consultores y colaboradores externos que participen en servicios prestados por Compile, quienes deberán aceptarlo por escrito (Anexo B) antes de iniciar su participación.

A la fecha de aprobación, Compile no cuenta con trabajadores dependientes. El programa se aplica desde ya al Administrador y se entregará a cada persona que se incorpore, según el punto 7.

3. Marco normativo

- Ley N° 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas, y Ley N° 21.595, de Delitos Económicos.
- Código Penal, en particular los delitos de cohecho, soborno y soborno entre particulares.
- Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y su Reglamento.
- Decreto Ley N° 211, que fija normas para la defensa de la libre competencia.
- Ley N° 20.730, que regula el lobby y las gestiones de intereses particulares ante autoridades.
- Ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada, y sus modificaciones.
- Código del Trabajo, en lo relativo a derechos fundamentales de los trabajadores.

4. Código de Ética y Conducta

4.1 Principios

- **Legalidad:** cumplir la ley y las bases de cada proceso en que participemos.
- **Honestidad:** entregar información veraz, completa y verificable en ofertas, informes y facturas.

- **Transparencia:** dejar registro de las decisiones y comunicaciones relevantes con clientes públicos.
- **Responsabilidad:** comprometer solo lo que la empresa puede cumplir y responder por los resultados.
- **Respeto:** tratar con dignidad a clientes, colaboradores y competidores.

4.2 Normas de conducta

- **Relación con funcionarios públicos.** Está prohibido ofrecer, prometer, dar o aceptar pagos, regalos, invitaciones, viajes, comisiones o cualquier beneficio a un funcionario público o a terceros relacionados con él, cualquiera sea su monto. Las comunicaciones durante un proceso de compra se realizan solo por los canales oficiales (foro de Mercado Público, correo institucional informado en las bases o reuniones formales).
- **Conflictos de interés.** Toda persona sujeta a este programa debe declarar por escrito cualquier vínculo de parentesco, amistad estrecha, sociedad o interés económico con funcionarios del organismo comprador o con otros oferentes, y abstenerse de participar en el proceso afectado hasta que se resuelva.
- **Libre competencia.** Está prohibido acordar precios, repartirse licitaciones o clientes, intercambiar información comercial sensible con competidores o presentar ofertas de complacencia.
- **Veracidad de la información.** Las ofertas, declaraciones juradas, certificados de experiencia y antecedentes presentados al Estado deben ser verdaderos y verificables. Está prohibido presentar documentos falsos o atribuirse experiencia ajena.
- **Prevención de lavado de activos.** Compile no recibe ni realiza pagos en efectivo por sus servicios. Todo cobro y pago se hace por transferencia bancaria a cuentas a nombre del titular que corresponde, y queda respaldado por un documento tributario.
- **Información confidencial y datos personales.** La información y los datos de los clientes se usan solo para prestar el servicio contratado, con accesos limitados a las personas autorizadas, y se eliminan o devuelven al término del contrato según lo indique el cliente.
- **Seguridad de la información.** Se usan credenciales personales, autenticación de dos factores cuando el sistema lo permite, y ambientes de prueba antes de cualquier cambio en producción.
- **Propiedad intelectual.** Solo se utiliza software con licencia válida o de código abierto, respetando sus condiciones de uso.
- **Derechos laborales y trato digno.** Compile respeta los derechos fundamentales de sus trabajadores y colaboradores y no tolera el acoso laboral, el acoso sexual ni la discriminación arbitraria.
- **Subcontratistas.** Antes de contratar a un tercero para un servicio al Estado, la empresa verifica que no esté inhabilitado para contratar con el Estado y le exige suscribir el Anexo B.

5. Mecanismos de prevención y control

5.1 Encargado de Prevención

Dado el tamaño actual de la empresa, la función de Encargado de Prevención la ejerce el Administrador, Nicolás Alejandro Vargas Cisternas. Sus responsabilidades son mantener y actualizar este programa, aplicar los controles del punto 5.3, recibir y gestionar las denuncias, y difundir el programa. Cuando la empresa incorpore personal, se evaluará designar a una persona distinta para esta función.

5.2 Matriz de riesgos

Proceso	Riesgo	Control asociado
Participación en licitaciones y compras ágiles	Cohecho o tráfico de influencias para obtener una adjudicación.	Prohibición absoluta de beneficios a funcionarios; comunicaciones solo por canales oficiales; registro de reuniones.

Preparación de ofertas	Declaraciones o antecedentes falsos; experiencia no acreditable.	Revisión de cada antecedente contra su respaldo antes de enviar la oferta (lista de verificación).
Relación con otros oferentes	Colusión o reparto de licitaciones.	Prohibición de compartir precios o estrategia con competidores; precios definidos solo por el Administrador.
Cobros y pagos	Lavado de activos; pagos indebidos encubiertos.	Sin efectivo; transferencias a cuentas del titular; todo respaldado con factura o boleta.
Ejecución de contratos	Uso indebido de datos o accesos del cliente.	Accesos nominativos y mínimos; registro de quién accede; eliminación de datos al término.
Subcontratación	Contratar a un inhabilitado o a un relacionado con funcionarios.	Verificación en el Registro de Proveedores y declaración jurada del subcontratista (Anexo B).

5.3 Controles permanentes

- Registro de reuniones con funcionarios públicos, indicando fecha, asistentes, canal y tema.
- Lista de verificación de integridad aplicada a cada oferta antes de su envío.
- Declaración de conflictos de interés al inicio de cada proceso de compra en que se participe.
- Registro de regalos o invitaciones ofrecidos o recibidos, con su rechazo documentado.
- Conservación de respaldos de ofertas, contratos, facturas y pagos por al menos seis años.
- Revisión anual de este programa y de la matriz de riesgos, o antes si cambia la ley o la empresa.

6. Canal de denuncias

Cualquier persona, sea o no parte de la empresa, puede informar hechos que puedan constituir una infracción a este programa o a la ley a través de:

- **Correo electrónico exclusivo:** integridad@compile.cl
- **Teléfono:** +56 9 8466 8929

Procedimiento:

- Se aceptan denuncias con identificación o anónimas. La identidad del denunciante y el contenido se tratan de forma confidencial.
- Se confirma la recepción en un máximo de 5 días hábiles, cuando exista un medio de contacto.
- El Encargado de Prevención investiga y resuelve en un plazo máximo de 30 días hábiles, dejando registro escrito de lo realizado y de las medidas adoptadas.
- Si la denuncia involucra al propio Encargado de Prevención, el denunciante puede dirigirla directamente a los accionistas o a la autoridad competente (Ministerio Público, Fiscalía Nacional Económica o Dirección ChileCompra), sin perjuicio de que la empresa colaborará con cualquier investigación.
- Se prohíbe toda represalia contra quien denuncie de buena fe.
- Los hechos que puedan constituir delito se pondrán en conocimiento de la autoridad competente.

7. Difusión y capacitación

- El programa se envía por correo electrónico a todas las personas sujetas a él en la fecha de su aprobación y cada vez que se actualice.

- Cada persona que se incorpore como trabajador, subcontratista o colaborador recibe el programa antes de iniciar sus funciones y firma la constancia de recepción del Anexo A.
- Se realiza al menos una capacitación anual sobre el programa, de la que se deja registro de asistencia.
- El programa y el canal de denuncias se mantienen publicados en el sitio web de la empresa (compile.cl).

8. Sanciones

El incumplimiento de este programa dará lugar, según su gravedad, a amonestación escrita, término del contrato de trabajo o de prestación de servicios conforme a la ley, término de la relación con el subcontratista, y a la denuncia ante la autoridad cuando corresponda.

9. Vigencia

Este programa rige desde su aprobación por el Administrador y se revisará al menos una vez al año.



Nicolás Alejandro Vargas Cisternas

RUT 19.645.617-1

Administrador y Encargado de Prevención, Compile SpA

Anexo A. Constancia de recepción del Programa de Integridad

Declaro haber recibido, leído y comprendido el Programa de Integridad y Ética Empresarial de Compile SpA, versión 1.0, y me comprometo a cumplirlo. Conozco el canal de denuncias (integridad@compile.cl) y la prohibición de represalias.

Nombre	RUT	Cargo o relación con Compile	Fecha	Firma
Nicolás Alejandro Vargas Cisternas	19.645.617-1	Administrador	08-10-2026	

Anexo B. Compromiso de integridad de subcontractistas y colaboradores

En _____, a ____ de _____ de 20____, don/doña _____, RUT _____, en representación propia o de _____, RUT _____, declara:

- Haber recibido el Programa de Integridad y Ética Empresarial de Compile SpA y comprometerse a cumplirlo en los servicios en que participe.
- No encontrarse inhabilitado para contratar con el Estado ni haber sido condenado por los delitos señalados en la Ley N° 20.393 o en la Ley N° 21.595.
- No tener vínculos de parentesco ni intereses comunes con funcionarios de los organismos para los que prestará servicios, o haberlos declarado por escrito.
- Que no ofrecerá ni entregará beneficios de ningún tipo a funcionarios públicos en relación con dichos servicios.

Firma