



## **Programa de Integridad y Compliance**

**Razón Social: Grupo Pasto Chile SpA - RUT: 77.393.745-1**

**Representante Legal: Ricardo Jara Venegas - RUT: 12.722.162-6**

**Domicilio: LT 55 HJ Las Casas Santa Julia, Melipilla, Chile**

**Actividad: Otras actividades deportivas ncp**

**Oficial de Cumplimiento Interno: Ricardo Jara Venegas - RUT: 12.722.162-6**

**Tabla de contenido**

Programa de Integridad y Compliance	1
<b><i>CARTA DE COMPROMISO CON LA INTEGRIDAD</i></b>	<b>5</b>
<b><i>CAPÍTULO 1</i></b>	<b>7</b>
OBJETIVO DEL PROGRAMA DE INTEGRIDAD	7
<b><i>CAPÍTULO 2</i></b>	<b>9</b>
ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN	9
<b><i>CAPÍTULO 3</i></b>	<b>11</b>
MARCO NORMATIVO Y PRINCIPIOS DE INTEGRIDAD	11
<b><i>CAPÍTULO 4</i></b>	<b>14</b>
ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE CUMPLIMIENTO Y ROL DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	14
4.1 Responsabilidad de la dirección de la empresa	14
4.2 Oficial de Cumplimiento	14
4.3 Apoyo externo especializado	15
4.4 Responsabilidad de los colaboradores	16
<b><i>CAPÍTULO 5</i></b>	<b>17</b>
POLÍTICAS GENERALES DE INTEGRIDAD Y CONDUCTA EMPRESARIAL	17
5.1 Conducta ética en las actividades empresariales	17
5.2 Cumplimiento de la normativa vigente	18
5.3 Transparencia en la gestión empresarial	18
5.4 Relación responsable con clientes y proveedores	18
5.5 Prevención de conductas indebidas	19
<b><i>CAPÍTULO 6</i></b>	<b>20</b>
GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS Y RELACIONES CON TERCEROS	20
6.1 Concepto de conflicto de interés	20
6.2 Obligación de declarar conflictos de interés	20
6.3 Relaciones con proveedores y contratistas	21
6.4 Regalos, invitaciones y hospitalidades	21
6.5 Relación con organismos públicos	22
<b><i>CAPÍTULO 7</i></b>	<b>23</b>
CANAL DE DENUNCIAS Y GESTIÓN DE INCIDENTES DE INTEGRIDAD	23

7.1 Finalidad del canal de denuncias	23
7.2 Acceso al canal de denuncias	24
7.3 Confidencialidad y protección del denunciante	24
7.4 Gestión y evaluación de denuncias	24
7.5 Registro de incidentes	25
<b><i>CAPÍTULO 8</i></b>	<b>26</b>
PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN Y CONTROL	26
8.1 Documentación y trazabilidad de procesos	26
8.2 Control de operaciones financieras	26
8.3 Control en la contratación de proveedores	27
8.4 Control en la contratación de personal	27
8.5 Supervisión y revisión del programa	28
<b><i>CAPÍTULO 9</i></b>	<b>29</b>
CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PROGRAMA DE INTEGRIDAD	29
9.1 Objetivo de la capacitación en integridad	29
9.2 Alcance de las actividades de capacitación	29
9.3 Modalidades de capacitación	30
9.4 Difusión del programa	30
<b><i>CAPÍTULO 10</i></b>	<b>31</b>
SUPERVISIÓN, AUDITORÍA Y MEJORA CONTINUA	31
10.1 Supervisión del programa	31
10.2 Revisión periódica del programa	31
10.3 Evaluación de incidentes y lecciones aprendidas	32
10.4 Mejora continua del sistema de cumplimiento	32
<b><i>CAPÍTULO 11</i></b>	<b>33</b>
RESPONSABILIDADES Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO	33
11.1 Responsabilidad de la dirección de la empresa	33
11.2 Responsabilidad del Oficial de Cumplimiento	33
11.3 Responsabilidad de los colaboradores	34
11.4 Incumplimientos y medidas disciplinarias	34
<b><i>CAPÍTULO 12</i></b>	<b>36</b>

<b>MATRIZ DE RIESGOS DE INTEGRIDAD</b>	<b>36</b>
MATRIZ DE RIESGOS DE INTEGRIDAD	37
<b><i>CAPÍTULO 13</i></b>	<b>39</b>
<b>VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA</b>	<b>39</b>



**GRUPO**  
**PASTO**

## CARTA DE COMPROMISO CON LA INTEGRIDAD

### Programa de Integridad Empresarial

En representación de **Grupo Pasto Chile SpA**, declaro formalmente el compromiso institucional de la empresa con el desarrollo de sus actividades bajo principios de integridad, probidad, transparencia y cumplimiento normativo, adoptando de manera voluntaria y formal el presente **Programa de Integridad Empresarial**, el cual establece políticas, procedimientos y controles orientados a prevenir, detectar y gestionar riesgos asociados a prácticas contrarias a la ética empresarial, incluyendo aquellas vinculadas con corrupción, conflictos de interés, fraude, colusión, soborno, tráfico de influencias y otras conductas incompatibles con la normativa vigente.

La empresa reconoce que el cumplimiento de las obligaciones legales y regulatorias constituye un pilar fundamental para la sostenibilidad de sus operaciones, especialmente en contextos de contratación pública y relación con organismos del Estado, proveedores, clientes, colaboradores y demás partes interesadas.

En este marco, **Grupo Pasto Chile SpA** adopta el presente programa con el objetivo de:

1. Promover una cultura organizacional basada en la ética y el cumplimiento normativo.
2. Establecer estándares claros de conducta para todos quienes participen directa o indirectamente en las actividades de la empresa.
3. Implementar mecanismos de prevención, control y gestión de riesgos relacionados con integridad empresarial.
4. Fortalecer la transparencia en los procesos internos, operativos, comerciales y administrativos.
5. Asegurar la trazabilidad y documentación de las actuaciones relevantes de la empresa.
6. Disponer de canales adecuados para la comunicación de irregularidades o conductas contrarias a las políticas de integridad.

La empresa reconoce además la importancia de alinearse con los principios establecidos en la legislación chilena vigente, especialmente en lo relativo a

contratación pública, probidad administrativa y responsabilidad penal de las personas jurídicas, integrando en este programa las disposiciones pertinentes de:

- Ley N° 19.886 sobre Compras Públicas y su reglamento
- Ley N° 20.393 sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas
- Ley N° 21.121 sobre delitos de corrupción
- Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado
- Ley N° 21.595 sobre delitos económicos
- Estrategia Nacional de Integridad Pública
- Buenas prácticas internacionales de cumplimiento alineadas con **ISO 37301 e ISO 37001**

Asimismo, la empresa designa formalmente a un **Oficial de Cumplimiento**, responsable de supervisar la implementación, seguimiento y actualización del presente programa, así como de promover la adecuada difusión de sus principios entre los colaboradores y terceros relacionados con la organización.

El cumplimiento del presente Programa de Integridad constituye una obligación para todas las personas que participen en las actividades de la empresa, incluyendo trabajadores, directivos, asesores externos, proveedores y cualquier tercero que actúe en representación de la organización.

La dirección de la empresa declara su voluntad de proporcionar los medios necesarios para la implementación efectiva de este programa, promoviendo una gestión empresarial basada en estándares de conducta responsables, transparentes y coherentes con la normativa vigente.

En señal de compromiso institucional con estos principios, se adopta formalmente el presente **Programa de Integridad de Grupo Pasto Chile SpA.**

**Ricardo Jara Venegas**  
Representante Legal  
Grupo Pasto Chile SpA  
RUT: 12.722.162-6



## CAPÍTULO 1

### OBJETIVO DEL PROGRAMA DE INTEGRIDAD

El presente Programa de Integridad tiene por objetivo establecer un conjunto estructurado de principios, políticas, procedimientos y mecanismos de control destinados a promover una gestión empresarial ética, transparente y alineada con la normativa vigente, contribuyendo a prevenir, detectar y gestionar riesgos asociados a conductas contrarias a la probidad y al cumplimiento legal.

Este programa constituye un instrumento formal de gestión que permite a **Grupo Pasto Chile SpA** fortalecer sus estándares de comportamiento organizacional, estableciendo lineamientos claros para el desarrollo de sus actividades comerciales, operativas y administrativas.

En particular, el programa tiene como objetivos específicos:

1. **Promover una cultura de integridad organizacional**, basada en valores de ética, transparencia, responsabilidad y respeto por la normativa vigente.
2. **Prevenir conductas indebidas o ilegales** que pudieran afectar la reputación, sostenibilidad o cumplimiento normativo de la empresa, incluyendo actos de corrupción, fraude, soborno, colusión, tráfico de influencias y conflictos de interés.
3. **Establecer mecanismos formales de control y supervisión**, orientados a asegurar la trazabilidad de las decisiones relevantes y la correcta documentación de los procesos internos.
4. **Definir responsabilidades claras dentro de la organización**, en particular respecto de la función del Oficial de Cumplimiento y de los distintos niveles de responsabilidad asociados a la aplicación del programa.
5. **Facilitar la identificación y gestión de riesgos de integridad**, mediante la implementación de herramientas de análisis y evaluación que permitan adoptar medidas preventivas adecuadas.
6. **Establecer canales de comunicación y denuncia**, que permitan informar de manera segura y confidencial posibles irregularidades o incumplimientos.
7. **Fortalecer la relación de confianza con clientes, proveedores, organismos públicos y privados**, mediante la adopción de estándares de conducta responsables y transparentes.

El presente programa se concibe como un instrumento dinámico, sujeto a revisión y actualización periódica, con el propósito de mantener su eficacia frente a cambios normativos, operacionales o contextuales que puedan afectar la gestión de riesgos de integridad de la empresa.



## CAPÍTULO 2

### ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Programa de Integridad es aplicable a todas las actividades, procesos y relaciones comerciales desarrolladas por **Grupo Pasto Chile SpA**, incluyendo aquellas realizadas directamente por la empresa o a través de terceros que actúen en su representación.

Su ámbito de aplicación comprende a todas las personas que participan en la organización o mantienen una relación contractual, laboral o comercial con la empresa, incluyendo:

1. Representante legal y administración de la empresa.
2. Trabajadores dependientes, cualquiera sea su función o nivel jerárquico.
3. Contratistas, subcontratistas y asesores externos.
4. Proveedores de bienes y servicios.
5. Clientes y socios comerciales cuando corresponda.
6. Cualquier tercero que actúe en representación o interés de la empresa.

El cumplimiento de las disposiciones establecidas en este programa constituye una obligación para todos los sujetos antes señalados, quienes deberán actuar conforme a los principios de integridad, transparencia y cumplimiento normativo establecidos en el presente documento.

El programa se aplica a todas las operaciones desarrolladas por la empresa, incluyendo, entre otras:

- Procesos de contratación de bienes y servicios.
- Gestión de proveedores y subcontratistas.
- Relaciones comerciales con clientes públicos y privados.
- Participación en procesos de licitación o contratación.
- Gestión administrativa y financiera.
- Procesos de contratación de personal.
- Actividades operativas vinculadas a la prestación de servicios.

Asimismo, el programa establece directrices específicas para prevenir situaciones que puedan generar riesgos de integridad en ámbitos tales como:

- Interacciones con organismos públicos.

- Participación en procesos de contratación pública.
- Gestión de conflictos de interés.
- Entrega de regalos, invitaciones u hospitalidades.
- Manejo de información sensible o confidencial.
- Relaciones comerciales con proveedores y terceros.

El presente documento forma parte del sistema interno de gestión de cumplimiento de la empresa y deberá ser conocido, comprendido y aplicado por todas las personas sujetas a su ámbito de aplicación.

La empresa adoptará las medidas necesarias para asegurar la difusión del programa entre sus colaboradores y terceros relevantes, promoviendo su conocimiento y aplicación efectiva en todas las actividades de la organización.



**GRUPO  
PASTO**

## CAPÍTULO 3

### MARCO NORMATIVO Y PRINCIPIOS DE INTEGRIDAD

El presente Programa de Integridad se fundamenta en el cumplimiento estricto de la normativa vigente aplicable a las actividades empresariales desarrolladas en Chile, incorporando además estándares reconocidos de buenas prácticas internacionales en materia de cumplimiento normativo, prevención de la corrupción y gestión de riesgos de integridad.

Grupo Pasto Chile SpA reconoce que el desarrollo responsable de sus actividades exige una conducta empresarial alineada con el marco legal vigente, así como con los principios de ética y probidad que regulan las relaciones comerciales y la interacción con organismos públicos y privados.

En este contexto, el programa integra como referencia normativa principal las siguientes disposiciones legales:

**Ley N° 19.886 sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios**, que regula los procedimientos de contratación pública en Chile, estableciendo principios de transparencia, libre competencia, igualdad de los oferentes y probidad administrativa.

**Ley N° 20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas**, que establece la responsabilidad penal de las empresas respecto de determinados delitos, incluyendo soborno, lavado de activos, financiamiento del terrorismo, receptación, negociación incompatible, corrupción entre particulares y otros delitos incorporados por reformas posteriores.

**Ley N° 21.121**, que fortalece el marco legal en materia de prevención, detección y sanción de delitos de corrupción, ampliando las figuras penales relacionadas con soborno, tráfico de influencias y delitos contra la probidad.

**Ley N° 21.595 sobre Delitos Económicos**, que sistematiza y clasifica los delitos económicos en el ordenamiento jurídico chileno, incorporando nuevas responsabilidades y estándares de diligencia empresarial.

**Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado**, que establece principios fundamentales de probidad administrativa, transparencia y responsabilidad en la gestión pública.

Asimismo, el presente programa considera los lineamientos establecidos por la **Estrategia Nacional de Integridad Pública**, que promueve el fortalecimiento de los estándares éticos en la relación entre el sector público y el sector privado.

A nivel internacional, el programa adopta criterios alineados con los estándares de gestión de cumplimiento y prevención de la corrupción establecidos por:

**ISO 37301 - Sistemas de Gestión de Compliance**, que establece directrices para el desarrollo de sistemas eficaces de cumplimiento normativo dentro de las organizaciones.

**ISO 37001 - Sistemas de Gestión Antisoborno**, orientado a prevenir, detectar y abordar conductas asociadas al soborno y la corrupción en contextos organizacionales.

Sobre la base de este marco normativo, Grupo Pasto Chile SpA adopta los siguientes **principios rectores de integridad empresarial**:

#### **Probidad**

La empresa promueve una conducta empresarial honesta, transparente y responsable en todas sus actividades, evitando prácticas que puedan afectar la confianza de clientes, proveedores, autoridades u otras partes interesadas.

#### **Transparencia**

Las decisiones comerciales, administrativas y operativas deben sustentarse en criterios objetivos y verificables, manteniendo registros adecuados que permitan la trazabilidad de las actuaciones relevantes.

#### **Cumplimiento normativo**

La empresa se compromete a desarrollar sus actividades respetando la legislación vigente, las regulaciones aplicables y las políticas internas establecidas en este programa.

#### **Responsabilidad organizacional**

Todos los integrantes de la empresa tienen la responsabilidad de actuar conforme a los estándares de integridad establecidos, contribuyendo activamente a prevenir conductas indebidas.

**Prevención de riesgos**

La organización adopta medidas orientadas a identificar y gestionar oportunamente riesgos de integridad que puedan afectar el correcto desarrollo de sus actividades.

Estos principios constituyen la base ética sobre la cual se sustenta el presente Programa de Integridad y deberán orientar la conducta de todas las personas vinculadas a la empresa.



## CAPÍTULO 4

### ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE CUMPLIMIENTO Y ROL DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

Con el objeto de asegurar la correcta implementación y supervisión del presente Programa de Integridad, Grupo Pasto Chile SpA establece una estructura básica de cumplimiento que define responsabilidades claras dentro de la organización.

Esta estructura tiene por finalidad garantizar la aplicación efectiva de las políticas y procedimientos establecidos en el programa, promoviendo una gestión empresarial alineada con los principios de integridad y cumplimiento normativo.

#### 4.1 Responsabilidad de la dirección de la empresa

La dirección de la empresa, representada por su representante legal, asume la responsabilidad principal en la adopción, implementación y promoción del presente Programa de Integridad.

Entre sus responsabilidades se encuentran:

1. Aprobar formalmente el programa y sus actualizaciones.
2. Promover una cultura organizacional basada en la ética y la probidad.
3. Proporcionar los recursos necesarios para la implementación del programa.
4. Supervisar el cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos.
5. Adoptar medidas correctivas en caso de incumplimiento de las disposiciones del programa.

La dirección deberá además promover activamente el conocimiento y difusión de las normas de integridad dentro de la organización.

#### 4.2 Oficial de Cumplimiento

Para efectos de supervisar la implementación del presente programa, la empresa designa formalmente como **Oficial de Cumplimiento Interno** a:

**Ricardo Jara Venegas**  
RUT: 12.722.162-6

El Oficial de Cumplimiento es responsable de coordinar, supervisar y monitorear la aplicación del Programa de Integridad dentro de la empresa, actuando como punto de referencia interno en materias relacionadas con cumplimiento normativo y prevención de riesgos de integridad.

Entre sus funciones principales se encuentran:

1. Supervisar la correcta implementación del Programa de Integridad.
2. Promover la difusión del programa entre los colaboradores de la empresa.
3. Identificar riesgos potenciales asociados a integridad empresarial.
4. Proponer medidas preventivas y correctivas cuando corresponda.
5. Supervisar la operación del canal de denuncias establecido por la empresa.
6. Mantener registro de incidentes, consultas o situaciones relacionadas con el cumplimiento del programa.
7. Proponer actualizaciones o mejoras al programa cuando sea necesario.

El Oficial de Cumplimiento deberá actuar con independencia funcional en el ejercicio de sus responsabilidades, reportando directamente a la dirección de la empresa.

#### 4.3 Apoyo externo especializado

Para fortalecer la implementación del presente Programa de Integridad, la empresa podrá contar con apoyo externo especializado en materias de cumplimiento normativo.

En este contexto, **Servicios y Soluciones Maxing** podrá prestar apoyo técnico en materias tales como:

- Asesoría en cumplimiento normativo.
- Actualización del programa frente a cambios regulatorios.
- Apoyo en procesos de capacitación y sensibilización.
- Evaluación y mejora del sistema de prevención de riesgos de integridad.

La participación de apoyo externo tiene por finalidad fortalecer los estándares de cumplimiento de la empresa, manteniendo siempre la responsabilidad primaria en la dirección y administración de la organización.

#### 4.4 Responsabilidad de los colaboradores

Todos los colaboradores de la empresa tienen la responsabilidad de:

1. Conocer y respetar las disposiciones establecidas en el presente Programa de Integridad.
2. Actuar conforme a los principios éticos definidos por la empresa.
3. Informar oportunamente cualquier situación que pueda constituir una irregularidad o incumplimiento.
4. Colaborar con los procesos de control, supervisión y auditoría interna relacionados con el programa.

El incumplimiento de las disposiciones establecidas en este programa podrá dar lugar a medidas disciplinarias o contractuales según corresponda.

## CAPÍTULO 5

### POLÍTICAS GENERALES DE INTEGRIDAD Y CONDUCTA EMPRESARIAL

Grupo Pasto Chile SpA adopta un conjunto de políticas orientadas a asegurar que todas sus actividades empresariales se desarrollen bajo estándares de conducta ética, transparencia, cumplimiento normativo y responsabilidad organizacional.

Estas políticas constituyen directrices obligatorias para todas las personas que participen directa o indirectamente en las actividades de la empresa, incluyendo directivos, trabajadores, contratistas, proveedores y terceros relacionados.

El objetivo de estas políticas es establecer criterios claros de comportamiento que permitan prevenir conductas contrarias a la integridad empresarial y asegurar el desarrollo responsable de las actividades de la organización.

#### 5.1 Conducta ética en las actividades empresariales

La empresa establece como principio rector que todas sus operaciones deben desarrollarse bajo estándares de conducta ética, respeto por la normativa vigente y responsabilidad frente a las partes interesadas.

En este marco, quienes actúen en representación de la empresa deberán:

1. Actuar con honestidad y transparencia en todas las relaciones comerciales.
2. Respetar las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a las actividades de la empresa.
3. Evitar cualquier conducta que pueda generar perjuicio a clientes, proveedores o terceros.
4. Abstenerse de participar en prácticas comerciales que puedan afectar la libre competencia.
5. Mantener una conducta respetuosa y profesional en todas las interacciones laborales y comerciales.

El desarrollo de las actividades empresariales deberá realizarse con estricto apego a los principios de probidad, evitando cualquier forma de fraude, engaño o manipulación de información.

## 5.2 Cumplimiento de la normativa vigente

La empresa reconoce que el cumplimiento de la normativa aplicable constituye un elemento esencial para el desarrollo legítimo de sus actividades.

En consecuencia, todos los integrantes de la organización deberán:

1. Conocer las normas relevantes aplicables a sus funciones.
2. Actuar conforme a las disposiciones legales vigentes.
3. Informar oportunamente cualquier situación que pueda implicar incumplimiento normativo.
4. Colaborar con las acciones de supervisión o control relacionadas con el cumplimiento del programa.

La empresa adoptará las medidas necesarias para asegurar que sus procesos operativos y administrativos se desarrollen conforme a la legislación vigente.

## 5.3 Transparencia en la gestión empresarial

La empresa promoverá la transparencia en la toma de decisiones comerciales, administrativas y operativas, procurando que estas se fundamenten en criterios objetivos, verificables y documentados.

Para estos efectos se deberán mantener registros adecuados de las actuaciones relevantes de la empresa, incluyendo:

- Contratos con clientes y proveedores.
- Procesos de adquisición de bienes y servicios.
- Registros contables y financieros.
- Documentación relacionada con procesos de contratación.

La correcta documentación de los procesos permite asegurar la trazabilidad de las decisiones y facilita la supervisión interna de las actividades de la empresa.

## 5.4 Relación responsable con clientes y proveedores

Las relaciones comerciales de la empresa deberán desarrollarse bajo criterios de transparencia, igualdad de trato y respeto mutuo.

En particular, la empresa promoverá:

1. Procesos de contratación transparentes con proveedores.
2. Condiciones comerciales claras y debidamente documentadas.
3. Cumplimiento de los compromisos contractuales adquiridos.
4. Prevención de prácticas que puedan generar ventajas indebidas.

La selección de proveedores deberá basarse en criterios técnicos, económicos y de calidad, evitando decisiones que puedan estar influenciadas por intereses personales o externos.

#### 5.5 Prevención de conductas indebidas

La empresa establece una política de tolerancia frente a conductas contrarias a la integridad empresarial, incluyendo entre otras:

- Soborno o corrupción.
- Fraude o manipulación de información.
- Colusión o acuerdos anticompetitivos.
- Tráfico de influencias.
- Uso indebido de recursos de la empresa.
- Conflictos de interés no declarados.

Ante la detección de conductas que puedan vulnerar estas disposiciones, la empresa adoptará las medidas necesarias para investigar los hechos y aplicar las acciones correctivas correspondientes.

## CAPÍTULO 6

### GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS Y RELACIONES CON TERCEROS

La correcta gestión de los conflictos de interés constituye un elemento fundamental para asegurar la transparencia en las decisiones empresariales y prevenir situaciones que puedan afectar la objetividad en la toma de decisiones.

Grupo Pasto Chile SpA establece procedimientos destinados a identificar, declarar y gestionar adecuadamente posibles conflictos de interés que puedan surgir en el desarrollo de sus actividades.

#### 6.1 Concepto de conflicto de interés

Se entenderá por conflicto de interés cualquier situación en la cual los intereses personales, familiares, económicos o profesionales de una persona vinculada a la empresa puedan influir o aparentar influir en el ejercicio imparcial de sus funciones o decisiones dentro de la organización.

Los conflictos de interés pueden presentarse, entre otros casos, cuando:

1. Un trabajador o directivo posee intereses económicos en empresas proveedoras o competidoras.
2. Se participa en decisiones que involucran a familiares o personas cercanas.
3. Se obtienen beneficios personales derivados de relaciones comerciales de la empresa.
4. Se utilizan recursos o información de la empresa para fines personales.

La existencia de un conflicto de interés no constituye necesariamente una infracción, pero su ocultamiento o gestión inadecuada puede afectar la transparencia de las decisiones empresariales.

#### 6.2 Obligación de declarar conflictos de interés

Todas las personas que participen en procesos de decisión relevantes dentro de la empresa deberán informar oportunamente cualquier situación que pueda constituir un conflicto de interés real o potencial.

La declaración deberá realizarse ante el **Oficial de Cumplimiento**, quien evaluará la situación y propondrá las medidas necesarias para asegurar la objetividad del proceso de decisión.

Entre las medidas posibles se incluyen:

- Abstención de participar en determinadas decisiones.
- Supervisión adicional del proceso.
- Reasignación temporal de responsabilidades.

### 6.3 Relaciones con proveedores y contratistas

La empresa promoverá relaciones comerciales transparentes con proveedores, contratistas y subcontratistas, basadas en criterios objetivos de calidad, precio y cumplimiento contractual.

Las decisiones relacionadas con la contratación de bienes y servicios deberán:

1. Basarse en criterios técnicos y económicos verificables.
2. Evitar situaciones que puedan generar favoritismos indebidos.
3. Mantener registros documentales de los procesos de contratación.

La empresa podrá requerir a sus proveedores el cumplimiento de estándares mínimos de integridad y conducta empresarial.

### 6.4 Regalos, invitaciones y hospitalidades

Las personas vinculadas a la empresa deberán abstenerse de aceptar regalos, beneficios o invitaciones que puedan influir en sus decisiones o generar la apariencia de un trato preferencial.

En general, podrán aceptarse únicamente aquellos gestos de cortesía de valor simbólico que formen parte de prácticas comerciales habituales, siempre que no comprometan la independencia de las decisiones empresariales.

Cualquier situación que genere dudas deberá ser informada al Oficial de Cumplimiento.

## 6.5 Relación con organismos públicos

Las interacciones con autoridades y funcionarios públicos deberán desarrollarse con estricto respeto por la normativa vigente y los principios de probidad administrativa.

Queda estrictamente prohibido:

- Ofrecer o entregar beneficios indebidos a funcionarios públicos.
- Solicitar ventajas indebidas en procesos administrativos o contractuales.
- Utilizar intermediarios para realizar pagos o gestiones irregulares.

Toda relación institucional con organismos públicos deberá realizarse de forma transparente y documentada.



**GRUPO  
PASTO**

## CAPÍTULO 7

### CANAL DE DENUNCIAS Y GESTIÓN DE INCIDENTES DE INTEGRIDAD

Con el objeto de fortalecer los mecanismos de prevención y detección temprana de conductas contrarias a los principios de integridad establecidos en el presente programa, **Grupo Pasto Chile SpA** establece un sistema formal de comunicación de irregularidades, denominado **Canal de Denuncias**.

Este mecanismo permite a trabajadores, proveedores, contratistas, clientes u otras personas vinculadas a la empresa comunicar de manera segura y confidencial cualquier situación que pueda constituir una infracción a las normas internas, a la legislación vigente o a los principios de conducta establecidos en este Programa de Integridad.

El canal constituye una herramienta fundamental para la detección temprana de riesgos de integridad y contribuye al fortalecimiento de una cultura organizacional basada en la transparencia y la responsabilidad.

#### 7.1 Finalidad del canal de denuncias

El canal de denuncias tiene por finalidad facilitar la comunicación de hechos o conductas que puedan constituir irregularidades dentro de la organización, permitiendo su evaluación oportuna y la adopción de medidas correctivas cuando corresponda.

Entre las situaciones que pueden ser informadas a través de este mecanismo se incluyen, entre otras:

- Actos de corrupción o soborno.
- Conflictos de interés no declarados.
- Fraude o manipulación de información.
- Uso indebido de recursos de la empresa.
- Incumplimientos normativos relevantes.
- Prácticas contrarias a la ética empresarial.
- Conductas que puedan afectar la transparencia de los procesos internos.

El canal de denuncias también podrá ser utilizado para realizar consultas relacionadas con la aplicación de las políticas de integridad de la empresa.

## 7.2 Acceso al canal de denuncias

El canal de denuncias podrá ser utilizado por cualquier persona que tenga conocimiento de hechos que puedan constituir irregularidades relacionadas con la empresa.

Las denuncias podrán presentarse a través de los siguientes medios:

1. Comunicación directa al **Oficial de Cumplimiento**.
2. Correo electrónico destinado a materias de integridad y cumplimiento.
3. Comunicación escrita dirigida a la administración de la empresa.

El programa promueve que las denuncias se realicen con la mayor cantidad de antecedentes disponibles, con el fin de facilitar su adecuada evaluación.

## 7.3 Confidencialidad y protección del denunciante

La empresa adoptará las medidas necesarias para resguardar la confidencialidad de la identidad de las personas que utilicen el canal de denuncias, así como la información contenida en las comunicaciones recibidas.

Asimismo, la empresa promoverá un ambiente organizacional que permita reportar situaciones de irregularidad sin temor a represalias.

En este sentido, no se adoptarán medidas disciplinarias contra personas que realicen denuncias de buena fe, aun cuando posteriormente no se logre comprobar la irregularidad informada.

## 7.4 Gestión y evaluación de denuncias

Las denuncias recibidas serán analizadas por el **Oficial de Cumplimiento**, quien evaluará preliminarmente los antecedentes disponibles y determinará las acciones que correspondan.

Entre las medidas que podrán adoptarse se incluyen:

- Revisión de antecedentes y documentación relacionada.
- Solicitud de información adicional.
- Entrevistas con las personas involucradas.
- Propuesta de medidas correctivas o disciplinarias.

En caso de detectarse posibles infracciones a la normativa vigente, la empresa podrá adoptar las medidas necesarias para dar cumplimiento a las obligaciones legales correspondientes.

#### 7.5 Registro de incidentes

El Oficial de Cumplimiento deberá mantener un registro de las denuncias recibidas y de las acciones adoptadas para su gestión.

Este registro permitirá evaluar periódicamente el funcionamiento del sistema de prevención de riesgos de integridad y adoptar medidas de mejora cuando sea necesario.

## CAPÍTULO 8

### PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN Y CONTROL

Con el propósito de fortalecer la gestión de riesgos de integridad y asegurar el cumplimiento de las políticas establecidas en el presente programa, **Grupo Pasto Chile SpA** establece un conjunto de procedimientos orientados a prevenir la ocurrencia de conductas indebidas y a fortalecer los mecanismos de control interno.

Estos procedimientos forman parte del sistema de gestión de cumplimiento de la empresa y deberán aplicarse en las actividades administrativas, comerciales y operativas de la organización.

#### 8.1 Documentación y trazabilidad de procesos

La empresa promoverá la correcta documentación de los procesos relevantes asociados a sus actividades, con el objetivo de asegurar la trazabilidad de las decisiones empresariales y facilitar los mecanismos de control interno.

Entre los procesos que deberán contar con respaldo documental se encuentran:

- Contratación de proveedores y subcontratistas.
- Celebración de contratos comerciales.
- Procesos de adquisición de bienes y servicios.
- Registros contables y financieros.
- Contratación de trabajadores.

La documentación adecuada de estos procesos permite asegurar transparencia en las decisiones adoptadas y facilita la supervisión de las actividades de la empresa.

#### 8.2 Control de operaciones financieras

La empresa adoptará medidas destinadas a asegurar que sus operaciones financieras se desarrollen conforme a principios de transparencia y legalidad.

En particular se promoverá:

1. Registro contable adecuado de todas las operaciones.
2. Respaldo documental de pagos y transacciones relevantes.
3. Identificación clara de los beneficiarios de los pagos realizados.
4. Uso de medios de pago formales cuando corresponda.

Estas medidas contribuyen a prevenir riesgos asociados a fraude, uso indebido de recursos o irregularidades financieras.

### 8.3 Control en la contratación de proveedores

La selección de proveedores y contratistas deberá realizarse conforme a criterios objetivos, técnicos y económicos.

La empresa procurará mantener registros de las decisiones adoptadas en los procesos de contratación, incluyendo antecedentes que respalden la selección de los proveedores.

Este procedimiento permite prevenir situaciones que puedan generar conflictos de interés o favorecer decisiones comerciales improcedentes.

### 8.4 Control en la contratación de personal

La contratación de trabajadores deberá realizarse conforme a criterios objetivos de idoneidad y necesidades operativas de la empresa.

Los procesos de contratación deberán considerar:

- Verificación de antecedentes laborales relevantes.
- Formalización contractual de las relaciones laborales.
- Cumplimiento de la normativa laboral vigente.

Estas medidas contribuyen a fortalecer la transparencia en la gestión de recursos humanos y a prevenir situaciones que puedan generar riesgos de integridad.

## 8.5 Supervisión y revisión del programa

El presente Programa de Integridad será objeto de revisión periódica con el fin de evaluar su funcionamiento y proponer mejoras cuando corresponda.

El **Oficial de Cumplimiento** podrá proponer actualizaciones al programa cuando se detecten:

- Cambios normativos relevantes.
- Nuevos riesgos asociados a las actividades de la empresa.
- Necesidad de fortalecer los mecanismos de control existentes.

La revisión periódica del programa permite mantener su eficacia frente a los cambios en el entorno regulatorio o en las operaciones de la empresa.



**GRUPO  
PASTO**

## CAPÍTULO 9

### CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PROGRAMA DE INTEGRIDAD

La correcta implementación del presente Programa de Integridad requiere que las personas vinculadas a **Grupo Pasto Chile SpA** conozcan, comprendan y apliquen las políticas, principios y procedimientos establecidos en este documento.

Con el objeto de asegurar su adecuada implementación, la empresa establece un sistema de **capacitación y difusión interna**, orientado a promover el conocimiento del programa y fortalecer la cultura organizacional basada en la integridad y el cumplimiento normativo.

#### 9.1 Objetivo de la capacitación en integridad

Las acciones de capacitación tienen por finalidad:

1. Difundir los principios de integridad adoptados por la empresa.
2. Promover el conocimiento de las políticas y procedimientos establecidos en el programa.
3. Sensibilizar a los colaboradores respecto de los riesgos asociados a conductas indebidas.
4. Fortalecer la capacidad de identificar y prevenir situaciones que puedan afectar la integridad empresarial.
5. Promover el uso adecuado de los mecanismos de consulta y denuncia establecidos por la organización.

La capacitación constituye una herramienta preventiva fundamental para fortalecer el sistema de cumplimiento de la empresa.

#### 9.2 Alcance de las actividades de capacitación

Las acciones de capacitación deberán dirigirse, según corresponda, a:

- Representante legal y administración de la empresa.
- Trabajadores dependientes.
- Personas que participen en actividades relevantes de la empresa.
- Colaboradores que mantengan interacción con clientes, proveedores u organismos públicos.

La empresa procurará que las personas que ingresen a la organización reciban información básica sobre el contenido del Programa de Integridad y las normas de conducta que deben respetar.

### 9.3 Modalidades de capacitación

Las actividades de capacitación podrán desarrollarse a través de distintos mecanismos, entre ellos:

- Reuniones informativas internas.
- Talleres de sensibilización sobre integridad empresarial.
- Entrega de documentos explicativos sobre las políticas del programa.
- Materiales de apoyo destinados a reforzar el conocimiento del sistema de cumplimiento.

Cuando corresponda, la empresa podrá contar con apoyo de asesoría externa especializada para el desarrollo de estas actividades.

### 9.4 Difusión del programa

El Programa de Integridad deberá ser difundido entre las personas vinculadas a la empresa mediante mecanismos que permitan asegurar su conocimiento y disponibilidad.

Entre las medidas de difusión se podrán considerar:

- Entrega del documento a los trabajadores y colaboradores relevantes.
- Disponibilidad del programa en los registros administrativos de la empresa.
- Comunicación interna respecto de las políticas de integridad adoptadas.

Asimismo, la empresa promoverá la incorporación de cláusulas de integridad en las relaciones contractuales con terceros cuando corresponda.

## CAPÍTULO 10

### SUPERVISIÓN, AUDITORÍA Y MEJORA CONTINUA

El presente Programa de Integridad contempla mecanismos de supervisión orientados a evaluar periódicamente su funcionamiento y asegurar la correcta aplicación de las políticas y procedimientos establecidos.

La supervisión constituye un elemento esencial para garantizar la eficacia del sistema de cumplimiento y permitir la adopción de medidas de mejora cuando sea necesario.

#### 10.1 Supervisión del programa

La supervisión del Programa de Integridad será responsabilidad del **Oficial de Cumplimiento**, quien deberá monitorear la correcta aplicación de las disposiciones establecidas en el presente documento.

Entre sus funciones de supervisión se incluyen:

1. Verificar el conocimiento del programa por parte de los colaboradores.
2. Evaluar el cumplimiento de las políticas de integridad.
3. Supervisar el funcionamiento del canal de denuncias.
4. Revisar situaciones o incidentes que puedan afectar la integridad empresarial.

La supervisión permitirá detectar oportunidades de mejora en el sistema de cumplimiento de la empresa.

#### 10.2 Revisión periódica del programa

El programa deberá ser objeto de revisión periódica con el objeto de evaluar su eficacia y adecuación frente a los riesgos asociados a las actividades de la empresa.

Esta revisión podrá considerar, entre otros aspectos:

- Cambios en la normativa aplicable.
- Modificaciones en las actividades de la empresa.
- Experiencias derivadas de la aplicación del programa.

- Identificación de nuevos riesgos de integridad.

En función de estos antecedentes, podrán proponerse actualizaciones al contenido del programa.

### 10.3 Evaluación de incidentes y lecciones aprendidas

Las situaciones o incidentes relacionados con posibles infracciones a las normas de integridad deberán ser analizados con el fin de identificar sus causas y adoptar medidas que permitan prevenir su repetición.

El análisis de incidentes permitirá fortalecer los mecanismos de prevención y mejorar los procedimientos de control establecidos por la empresa.

### 10.4 Mejora continua del sistema de cumplimiento

El Programa de Integridad se concibe como un instrumento dinámico que puede ser actualizado para fortalecer su eficacia frente a los riesgos asociados a las actividades de la empresa.

Las propuestas de mejora podrán surgir a partir de:

- Resultados de las actividades de supervisión.
- Evaluación de incidentes o denuncias.
- Cambios en la normativa aplicable.
- Recomendaciones derivadas de asesorías especializadas.

La adopción de medidas de mejora continua permite mantener la vigencia y eficacia del sistema de integridad de la empresa.

## CAPÍTULO 11

### RESPONSABILIDADES Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO

El cumplimiento del presente Programa de Integridad constituye una obligación para todas las personas que participen en las actividades de **Grupo Pasto Chile SpA**, incluyendo su administración, trabajadores, contratistas, proveedores y cualquier tercero que actúe en representación de la empresa.

La correcta aplicación de las políticas y procedimientos establecidos en este documento requiere que cada integrante de la organización asuma responsabilidades claras en materia de integridad y cumplimiento normativo.

#### 11.1 Responsabilidad de la dirección de la empresa

La dirección de la empresa tiene la responsabilidad de promover activamente una cultura organizacional basada en la ética empresarial, la transparencia y el respeto por la normativa vigente.

Entre sus responsabilidades se encuentran:

1. Aprobar y respaldar formalmente el presente Programa de Integridad.
2. Promover el cumplimiento de las políticas establecidas en el programa.
3. Proporcionar los recursos necesarios para su implementación.
4. Supervisar el desempeño del Oficial de Cumplimiento.
5. Adoptar las medidas necesarias frente a eventuales incumplimientos.

La dirección deberá además asegurar que las decisiones estratégicas y operativas de la empresa se desarrollen conforme a los principios de integridad establecidos en este documento.

#### 11.2 Responsabilidad del Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento tiene la responsabilidad de coordinar la implementación y supervisión del Programa de Integridad dentro de la organización.

Entre sus funciones se encuentran:

1. Supervisar la correcta aplicación de las políticas de integridad.

2. Recibir y gestionar denuncias relacionadas con posibles irregularidades.
3. Promover la difusión del programa dentro de la empresa.
4. Identificar riesgos de integridad asociados a las actividades de la organización.
5. Proponer mejoras al sistema de cumplimiento cuando sea necesario.

El Oficial de Cumplimiento deberá informar a la dirección de la empresa respecto de situaciones relevantes relacionadas con la aplicación del programa.

### 11.3 Responsabilidad de los colaboradores

Todos los colaboradores de la empresa tienen la obligación de actuar conforme a los principios de integridad establecidos en el presente programa.

En particular deberán:

1. Conocer y respetar las disposiciones establecidas en este documento.
2. Desarrollar sus funciones con honestidad y responsabilidad.
3. Evitar conductas que puedan afectar la reputación o el cumplimiento normativo de la empresa.
4. Informar oportunamente situaciones que puedan constituir irregularidades.

El compromiso de los colaboradores con los principios de integridad constituye un elemento esencial para el adecuado funcionamiento del sistema de cumplimiento de la empresa.

### 11.4 Incumplimientos y medidas disciplinarias

El incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Programa de Integridad podrá dar lugar a la adopción de medidas disciplinarias conforme a la normativa laboral vigente y a las disposiciones contractuales aplicables.

Las medidas podrán considerar, según la gravedad de los hechos:

- Advertencias o amonestaciones.
- Medidas disciplinarias internas.
- Terminación de la relación contractual cuando corresponda.

- Comunicación de los hechos a las autoridades competentes en caso de posibles infracciones legales.

La empresa promoverá que los procesos de evaluación de incumplimientos se desarrollen con criterios de objetividad, proporcionalidad y respeto por las garantías básicas de las personas involucradas.

## CAPÍTULO 12

### MATRIZ DE RIESGOS DE INTEGRIDAD

La identificación y gestión de riesgos de integridad constituye uno de los elementos centrales del presente Programa de Integridad.

Para estos efectos, **Grupo Pasto Chile SpA** ha desarrollado una **Matriz de Riesgos de Integridad**, cuyo objetivo es identificar las situaciones que podrían afectar el cumplimiento normativo, la transparencia o la ética empresarial en el desarrollo de las actividades de la organización.

La matriz permite evaluar los riesgos potenciales asociados a los distintos procesos de la empresa y establecer medidas preventivas destinadas a mitigar su ocurrencia.

Los riesgos identificados se vinculan principalmente con las siguientes áreas:

- Procesos comerciales y contratación de servicios.
- Relación con clientes y proveedores.
- Gestión administrativa y financiera.
- Interacción con organismos públicos.
- Gestión de personal y subcontratistas.
- Uso de recursos y activos de la empresa.



**GRUPO  
PASTO**

**MATRIZ DE RIESGOS DE INTEGRIDAD**

N°	Proceso / Área	Riesgo Identificado	Descripción del Riesgo	Probabilidad	Impacto	Medidas de Prevención	Responsable
1	Relación con organismos públicos	Soborno o beneficios indebidos	Entrega de beneficios a funcionarios públicos para obtener ventajas administrativas o contractuales	Baja	Alto	Política anticorrupción, control de interacciones institucionales, supervisión del Oficial de Cumplimiento	Dirección / Oficial de Cumplimiento
2	Gestión comercial	Conflictos de interés	Participación en decisiones comerciales que beneficien intereses personales o familiares	Media	Medio	Declaración de conflictos de interés, supervisión interna	Oficial de Cumplimiento
3	Contratación de proveedores	Favoritismo en selección	Selección de proveedores sin criterios objetivos o técnicos	Media	Medio	Registros documentales de contratación y evaluación comparativa	Administración
4	Gestión financiera	Uso indebido de recursos	Utilización de recursos de la empresa para fines personales	Baja	Medio	Controles financieros y respaldo documental de gastos	Administración
5	Gestión documental	Manipulación de información	Alteración de información relevante en documentos administrativos o comerciales	Baja	Alto	Control documental y supervisión administrativa	Dirección
6	Relaciones comerciales	Prácticas anticompetitivas	Acuerdos indebidos con competidores que afecten la libre competencia	Baja	Alto	Cumplimiento de normativa de libre competencia	Dirección
7	Gestión de personal	Contratación irregular	Contratación de personal sin procesos formales o sin cumplimiento normativo	Media	Medio	Procedimientos formales de contratación	Administración
8	Operaciones	Subcontratación sin control	Utilización de subcontratistas	Media	Medio	Registro de proveedores y	Dirección

N°	Proceso / Área	Riesgo Identificado	Descripción del Riesgo	Probabilidad	Impacto	Medidas de Prevención	Responsable
9	Gestión contractual	Incumplimiento contractual	sin verificación adecuada de antecedentes  Falta de cumplimiento de compromisos adquiridos con clientes o proveedores	Baja	Medio	contratos formales  Control de contratos y seguimiento de obligaciones	Administración
10	Canal de denuncias	Falta de reporte de irregularidades	Situaciones indebidas que no son informadas oportunamente	Media	Medio	Implementación del canal de denuncias y promoción de su uso	Oficial de Cumplimiento

La presente matriz constituye una herramienta de gestión preventiva y deberá ser revisada periódicamente por el **Oficial de Cumplimiento**, con el objeto de identificar nuevos riesgos o actualizar las medidas de control existentes.



## CAPÍTULO 13

### VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA

El presente Programa de Integridad entrará en vigencia a partir de su aprobación formal por parte de la dirección de **Grupo Pasto Chile SpA**, constituyendo un instrumento interno obligatorio para todas las personas que participen en las actividades de la empresa.

La empresa reconoce que el entorno regulatorio y las condiciones operacionales pueden evolucionar con el tiempo, por lo que el programa podrá ser actualizado cuando resulte necesario para mantener su eficacia.

Las actualizaciones podrán realizarse en situaciones tales como:

- Cambios en la normativa aplicable.
- Modificaciones en las actividades de la empresa.
- Identificación de nuevos riesgos de integridad.
- Recomendaciones derivadas de procesos de supervisión o evaluación.

Las revisiones del programa serán coordinadas por el **Oficial de Cumplimiento**, quien podrá proponer a la dirección de la empresa las modificaciones que estime pertinentes para fortalecer el sistema de cumplimiento.

La actualización periódica del programa permite asegurar que las políticas de integridad de la empresa se mantengan alineadas con las mejores prácticas de cumplimiento normativo y con los estándares de integridad exigidos por la legislación vigente.

Fecha	Versión	Descripción	Responsable	Cargo
10-03-2026	GP -1.0	Programa de Integridad y Compliance	Ricardo Jara	Responsable