



ANEXOS DEL PROGRAMA DE INTEGRIDAD

VIRA SERVICIOS Y SEGURIDAD SpA

Razón Social: Vira Servicios y Seguridad SpA

RUT: 77.564.859-7

Representante Legal: Gloria Andrea Cisterna Nanjari

Responsable del Programa de Integridad: Gloria Andrea Cisterna Nanjari

Domicilio: 1 Sur 898, local 31, Talca, Chile

ANEXO 1

CÓDIGO DE ÉTICA

1. OBJETIVO

El presente Código de Ética tiene por objeto establecer los principios, criterios de conducta y lineamientos generales que deben orientar el actuar de Vira Servicios y Seguridad SpA, así como de todas las personas que participen en su operación, en el ejercicio de sus funciones, responsabilidades o vínculos con la empresa.

Su finalidad es promover una cultura interna basada en la integridad, la responsabilidad, la probidad, el respeto, la conducta profesional y el cumplimiento de estándares mínimos compatibles con la naturaleza de los servicios que presta la organización.

2. ALCANCE

Este Código será aplicable a:

- La representante legal.
- El responsable del Programa de Integridad.
- Trabajadores dependientes.
- Personal operativo.
- Supervisores o coordinadores.
- Prestadores de servicios.
- Terceros que actúen en representación de la empresa, cuando corresponda.



3. PRINCIPIOS RECTORES

Las personas vinculadas a la empresa deberán orientar su conducta conforme a los siguientes principios:

3.1. Integridad

Actuar de forma honesta, recta, coherente y responsable en todas las actuaciones relacionadas con la empresa.

3.2. Legalidad

Cumplir las normas legales, contractuales, operativas e internas aplicables al desarrollo de las actividades de la empresa.

3.3. Probidad

Desempeñar funciones y responsabilidades con corrección, buena fe y apego a criterios éticos y profesionales.

3.4. Respeto

Mantener un trato digno, respetuoso y adecuado hacia clientes, compañeros de trabajo, terceros y cualquier persona relacionada con la operación.

3.5. Responsabilidad

Asumir las consecuencias de los propios actos, decisiones, omisiones y comportamientos dentro del marco de funciones asignadas.

3.6. Confidencialidad

Resguardar adecuadamente la información, antecedentes, documentos y datos a los que se tenga acceso por razón de las funciones o servicios prestados.

3.7. Profesionalismo

Mantener una conducta compatible con la seriedad, disciplina y responsabilidad que exige la prestación de servicios de seguridad privada.

	Anexos Varios	Código: VS-002 Fecha: 09-04-2026 Versión: 1.0
---	---------------	---

4. DEBERES GENERALES DE CONDUCTA

Toda persona vinculada a Vira Servicios y Seguridad SpA deberá:

- Actuar con honestidad y buena fe.
- Respetar las normas internas y las instrucciones legítimas impartidas.
- Cuidar la imagen, reputación y seriedad institucional de la empresa.
- Desarrollar sus funciones con responsabilidad y criterio profesional.
- Mantener una conducta compatible con el tipo de servicios prestados.
- Informar oportunamente situaciones relevantes o sensibles cuando corresponda.
- Evitar actuaciones que puedan afectar la confianza, credibilidad o continuidad de la empresa.

5. CONDUCTAS PROHIBIDAS O INCOMPATIBLES

Se consideran contrarias a este Código, entre otras, las siguientes conductas:

- Solicitar, ofrecer, aceptar o entregar beneficios indebidos.
- Favorecer a terceros de forma impropia.
- Ocultar hechos relevantes relacionados con la operación.
- Usar recursos de la empresa para fines personales no autorizados.
- Incurrir en conflictos de interés no informados.
- Alterar, destruir u ocultar antecedentes o registros relevantes.
- Realizar actos abusivos, agresivos, discriminatorios o irrespetuosos.
- Incumplir instrucciones críticas relacionadas con seguridad, control o conducta.
- Revelar información confidencial sin autorización.
- Actuar de manera incompatible con la función o servicio encomendado.

6. RELACIÓN CON CLIENTES Y TERCEROS

La relación con clientes, proveedores, usuarios, contratantes y terceros deberá regirse por criterios de:

- Respeto.
- Corrección.
- Formalidad.

	Anexos Varios	Código: VS-002 Fecha: 09-04-2026 Versión: 1.0
---	---------------	---

- Transparencia.
- Responsabilidad.
- Conducta profesional.

Toda interacción deberá evitar excesos de confianza, conductas impropias, informalidades riesgosas o actuaciones que puedan comprometer la reputación o seriedad de la empresa.

7. USO DE INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD

Toda información a la que se acceda por razón de funciones o vínculo con la empresa deberá ser tratada con reserva y utilizada únicamente para fines legítimos y autorizados.

No se permitirá:

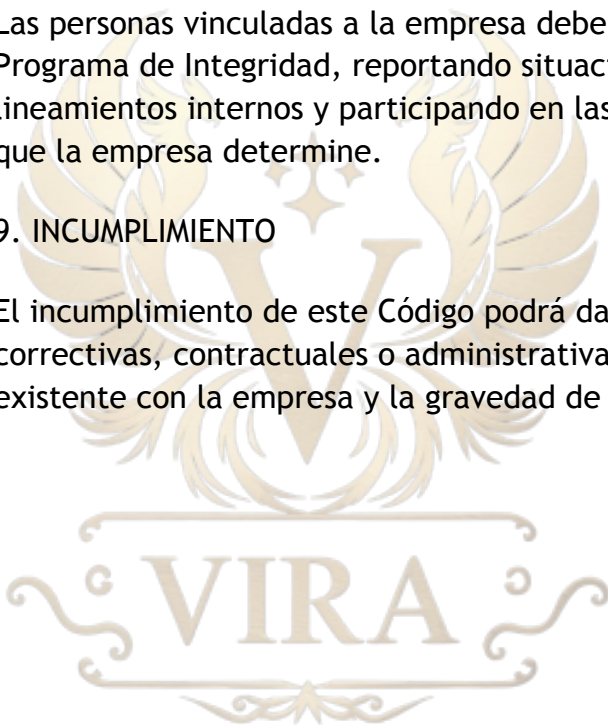
- Difundir antecedentes internos sin autorización.
- Compartir información sensible con terceros no autorizados.
- Utilizar información de clientes, operaciones o documentos con fines personales o ajenos a la empresa.

8. DEBER DE COLABORACIÓN

Las personas vinculadas a la empresa deberán colaborar con el cumplimiento del Programa de Integridad, reportando situaciones relevantes, respetando los lineamientos internos y participando en las actividades de difusión o capacitación que la empresa determine.

9. INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de este Código podrá dar lugar a medidas internas, correctivas, contractuales o administrativas, según la naturaleza de la relación existente con la empresa y la gravedad de los hechos.





ANEXO 2

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y DE CONDUCTAS IMPROCEDENTES

1. OBJETIVO

La presente Política tiene por objeto establecer lineamientos mínimos para prevenir, desalentar y rechazar cualquier conducta impropia, irregular o contraria a la integridad, especialmente aquellas que puedan relacionarse con corrupción, soborno, pagos indebidos, favores impropios o ventajas injustificadas.

2. PRINCIPIO GENERAL

Vira Servicios y Seguridad SpA prohíbe expresamente cualquier conducta orientada a obtener ventajas indebidas, influir impropriamente en decisiones, alterar condiciones de contratación o comprometer la objetividad de terceros mediante pagos, favores, beneficios o cualquier otro mecanismo impropio.

3. CONDUCTAS EXPRESAMENTE PROHIBIDAS

Se prohíbe, entre otras, las siguientes conductas:

- Ofrecer dinero, regalos o beneficios para obtener ventajas indebidas.
- Solicitar pagos, favores o compensaciones impropias.
- Prometer beneficios a cambio de decisiones favorables.
- Realizar pagos no justificados o sin respaldo razonable.
- Entregar incentivos que puedan interpretarse como mecanismos de influencia indebida.
- Omitir, encubrir o tolerar actos impropios de terceros en beneficio de la empresa.





4. RELACIÓN CON CLIENTES, CONTRATANTES Y TERCEROS

Toda relación comercial, operativa o institucional deberá desarrollarse sobre criterios de formalidad, trazabilidad mínima y conducta profesional.

No deberán realizarse gestiones basadas en:

- Favores personales.
- Presiones impropias.
- Promesas informales incompatibles con una actuación seria.
- Entregas de beneficios para alterar decisiones o condiciones.

5. PAGOS Y RESPALDO

Todo pago, gasto, desembolso o contraprestación realizada por la empresa deberá responder a una causa legítima, razonable y verificable, y contar con respaldo mínimo acorde a la operación.

Se deberá evitar:

- Pagos informales sin justificación.
- Desembolsos no documentados.
- Gastos ambiguos o de difícil trazabilidad.
- Transferencias o pagos que no guarden relación clara con la actividad de la empresa.

6. DEBER DE ALERTA

Toda persona vinculada a la empresa que detecte o sospeche una conducta impropia deberá comunicarla por los canales internos disponibles, de manera oportuna y responsable.

7. TOLERANCIA CERO

La empresa adopta una posición de rechazo frente a cualquier forma de corrupción o conducta impropia, aun cuando se intente justificar bajo argumentos de costumbre, rapidez operativa, conveniencia comercial o presión externa.



ANEXO 3

POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERÉS

1. OBJETIVO

La presente Política tiene por objeto prevenir situaciones en que intereses personales, familiares, económicos o relacionales puedan interferir con la objetividad, imparcialidad o rectitud que debe regir la actuación de quienes participan en la operación de la empresa.

2. DEFINICIÓN

Se entenderá por conflicto de interés toda situación en que una persona vinculada a la empresa tenga, directa o indirectamente, un interés personal que pueda afectar o aparentar afectar su criterio, independencia o actuación objetiva en una decisión, gestión o relación relacionada con la empresa.

3. PRINCIPIO GENERAL

Toda persona vinculada a Vira Servicios y Seguridad SpA deberá actuar de manera imparcial, transparente y profesional, evitando intervenir en decisiones o actuaciones donde exista un interés personal incompatible con el interés legítimo de la empresa.

4. EJEMPLOS DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Podrán constituir conflictos de interés, entre otros:

- Participar en decisiones que involucren a familiares, amigos cercanos o personas con relación directa.
- Favorecer la contratación de terceros con quienes exista interés económico o vínculo personal relevante.
- Influir en decisiones donde se obtenga un beneficio personal directo o indirecto.
- Recomendar proveedores, servicios o contrataciones con interés oculto o no declarado.
- Utilizar la posición dentro de la empresa para favorecer intereses ajenos al interés institucional.

	Anexos Varios	Código: VS-002 Fecha: 09-04-2026 Versión: 1.0
---	---------------	---

5. OBLIGACIÓN DE INFORMAR

Toda persona que detecte encontrarse en una situación de conflicto de interés real, potencial o aparente deberá informarlo oportunamente al Responsable del Programa de Integridad o a la instancia interna correspondiente.

6. MEDIDAS DE CONTROL


Frente a una situación de conflicto de interés, la empresa podrá adoptar, según corresponda:

- Abstención de participación en la decisión.
- Revisión interna del caso.
- Registro del hecho.
- Asignación de la gestión a otra persona.
- Medidas correctivas o preventivas adicionales.

7. PROHIBICIÓN DE OCULTAMIENTO

La omisión deliberada de una situación de conflicto de interés se considerará incompatible con el Programa de Integridad y podrá dar lugar a medidas internas o contractuales según corresponda.



	Anexos Varios	Código: VS-002 Fecha: 09-04-2026 Versión: 1.0
---	---------------	---

ANEXO 4

PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS Y GESTIÓN DE ALERTAS

1. OBJETIVO

El presente procedimiento tiene por finalidad establecer una vía interna razonable, seria y ordenada para recibir, registrar, revisar y gestionar denuncias, alertas, observaciones o antecedentes relacionados con posibles incumplimientos, conductas impropias o situaciones contrarias a la integridad.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este procedimiento podrá ser utilizado por:

- Trabajadores.
- Personal operativo.
- Prestadores de servicios.
- Colaboradores.
- Terceros vinculados a la empresa, cuando corresponda.

3. HECHOS QUE PUEDEN SER REPORTADOS

Podrán ser objeto de comunicación o denuncia, entre otros, los siguientes hechos:

- Conductas contrarias al Código de Ética.
- Actos impropios o faltas de probidad.
- Conflictos de interés no declarados.
- Irregularidades internas relevantes.
- Uso indebido de recursos.
- Trato abusivo o conductas incompatibles con la función.
- Incumplimientos sensibles relacionados con la operación.
- Situaciones que puedan comprometer la reputación, integridad o cumplimiento de la empresa.





4. MEDIOS DE RECEPCIÓN

La empresa podrá habilitar y comunicar internamente uno o más mecanismos razonables para la recepción de denuncias o alertas, pudiendo utilizar medios escritos, electrónicos o formales que resulten proporcionales a su estructura y funcionamiento.

5. PRINCIPIOS DE GESTIÓN

La recepción y revisión de denuncias o alertas deberá realizarse bajo los siguientes principios:

- Confidencialidad.
- Respeto.
- Seriedad.
- Buena fe.
- Registro básico.
- Revisión razonable.
- Prohibición de represalias.

6. CONTENIDO MÍNIMO RECOMENDADO DE UNA DENUNCIA

En la medida de lo posible, la denuncia o comunicación deberá contener:

- Descripción de los hechos.
- Fecha o período aproximado.
- Personas involucradas, si se conocen.
- Antecedentes disponibles.
- Cualquier otro dato útil para su revisión.

7. ETAPAS DE GESTIÓN

7.1. Recepción

La denuncia o alerta será recibida y registrada de forma básica.

7.2. Revisión preliminar

Se verificará si existen antecedentes mínimos que permitan su revisión.

	Anexos Varios	Código: VS-002 Fecha: 09-04-2026 Versión: 1.0
---	---------------	---

7.3. Análisis interno

Si corresponde, se realizará una revisión interna razonable y proporcional.

7.4. Medidas

Podrán adoptarse medidas preventivas, correctivas, administrativas o de resguardo según la naturaleza del caso.

7.5. Cierre y registro

Se dejará constancia básica de la gestión realizada.

8. PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS

Se prohíbe cualquier represalia contra quien formule una denuncia o alerta de buena fe, aun cuando posteriormente no se logre acreditar completamente la situación reportada.

9. DENUNCIAS MALICIOSAS

Las denuncias realizadas con mala fe manifiesta, intención de dañar o falsedad deliberada podrán ser objeto de revisión y medidas internas según corresponda.





ANEXO 5

MATRIZ DE RIESGOS DE INTEGRIDAD

La presente matriz identifica riesgos de integridad relevantes para la operación de Vira Servicios y Seguridad SpA, considerando la naturaleza de sus actividades y un enfoque proporcional a su tamaño y estructura.

MATRIZ DE RIESGOS

N°	Riesgo identificado	Descripción del riesgo	Probabilidad	Impacto	Nivel estimado	Medidas de control existentes o definidas
1	Conducta impropia personal frente a clientes terceros	Riesgo de actuaciones del inadecuadas, abusivas, a irrespetuosas o incompatibles con el servicio prestado	Media	Alta	Alto	Código de Ética, reglas de conducta, responsable interno, capacitación
2	Incumplimiento de instrucciones o protocolos internos	Riesgo de que personal o terceros no respeten lineamientos operativos o de conducta definidos por la empresa	Media	Alta	Alto	Difusión interna, supervisión, lineamientos escritos, responsable del programa
3	Conflictos de interés no informados	Riesgo de decisiones o gestiones influenciadas por intereses personales o	Baja	Alta	Medio	Política de conflictos de interés, deber de informar, revisión interna



Anexos Varios

Código: VS-002

Fecha: 09-04-2026

Versión: 1.0

N°	Riesgo identificado	Descripción del riesgo	Probabilidad	Impacto	Nivel estimado	Medidas de control existentes o definidas
4	Recepción u ofrecimiento de beneficios indebidos	vínculos no declarados Riesgo de aceptación, entrega o solicitud de favores, regalos o pagos impropios	Baja	Alta	Medio	Política anticorrupción, reglas éticas, supervisión y deber de alerta
5	Uso indebido de recursos o bienes de la empresa	Riesgo de utilización no autorizada de recursos materiales, información o medios de la empresa	Media	Media	Medio	Reglas internas, control básico, supervisión y responsabilidad funcional
6	Falta de trazabilidad de hechos sensibles	Riesgo de no dejar registro básico de hechos, decisiones o alertas relevantes	Media	Media	Medio	Registro mínimo, responsable interno, revisión periódica
7	Manejo inadecuado de información sensible	Riesgo de divulgación, pérdida o uso impropio de información interna, operativa o de clientes	Media	Alta	Alto	Deber de confidencialidad, reglas de acceso, Código de Ética



N°	Riesgo identificado	Descripción del riesgo	Probabilidad	Impacto	Nivel estimado	Medidas de control existentes o definidas
8	Ausencia de reporte de situaciones irregulares	Riesgo de que hechos relevantes no sean comunicados por temor, informalidad o falta de cultura preventiva	Media	Alta	Alto	Procedimiento de denuncias, canal interno, prohibición de represalias
9	Afectación reputacional por conducta individual	Riesgo de que acciones individuales dañen la imagen, confianza o credibilidad de la empresa	Media	Alta	Alto	Código de Ética, capacitación, supervisión y control conductual
10	Falta de conocimiento del Programa de Integridad	Riesgo de desconocimiento interno de reglas, deberes o criterios mínimos de conducta	Media	Media	Medio	Capacitación obligatoria, difusión del programa, entrega documental



	Anexos Varios	Código: VS-002 Fecha: 09-04-2026 Versión: 1.0
---	---------------	---

CRITERIOS GENERALES DE CONTROL

La empresa establece como medidas generales de control las siguientes:

- Existencia de un Programa de Integridad formal.
- Responsable interno designado.
- Código de Ética y políticas anexas.
- Canal o mecanismo interno de denuncia o alerta.
- Capacitación mínima obligatoria.
- Revisión interna periódica del sistema.
- Registro básico de hechos sensibles o relevantes cuando corresponda.

REVISIÓN DE LA MATRIZ

La presente matriz podrá ser revisada y actualizada cuando:

- Existan cambios relevantes en la operación de la empresa.
- Se detecten nuevas situaciones de riesgo.
- Se materialicen incidentes relevantes.
- Se estime necesario fortalecer controles o medidas preventivas.





BLOQUE FINAL DE IMPLEMENTACIÓN INTERNA

La empresa declara que los presentes anexos forman parte integrante del **Programa de Integridad de Vira Servicios y Seguridad SpA**, debiendo ser conocidos, aplicados y observados por las personas vinculadas a su operación en lo que resulte pertinente.

Asimismo, la empresa deja constancia de que la implementación del presente sistema considera como elementos mínimos de ejecución:

- Difusión interna del Programa y sus anexos.
- Identificación del Responsable del Programa de Integridad.
- Disponibilización del mecanismo de denuncias o alertas.
- Aplicación de capacitación interna obligatoria.
- Conservación básica de trazabilidad documental cuando corresponda.

Firma: _____

Nombre: Gloria Andrea Cisterna Nanjari

Cargo: Representante Legal / Responsable del Programa de Integridad

Fecha: _____

