

|   |  |             |
|---|--|-------------|
|  | <b>PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO</b>       |             |
|   | <b>GERENCIA DE PROYECTOS</b>                       |             |
|   | <b>Código de identificación: SGATEL-SST-PL-006</b> |             |
|   | Fecha de elaboración: 02.01.2024                   | Versión 006 |

## PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO

### SGA Telecomunicaciones S.A.C.

#### Versión 006

| ELABORADO POR:  | REVISADO POR:   | APROBADO POR:   |
|---|---|---|
|  | <br><small>ISIDRO SAÚL GARCÍA ARATA<br/>Ingeniero Electrónica<br/>CIP N° 90059</small> | <br><small>ISIDRO SAÚL GARCÍA ARATA<br/>Ingeniero Electrónica<br/>CIP N° 90059</small> |
| SUPERVISOR DE SST   | GERENTE GENERAL   | GERENTE GENERAL   |
| Yimi Conojhuillca   | Saúl García   | Saúl García   |
| Fecha de elaboración:<br>02.01.2024   | Fecha de revisión:<br>02.01.2024  | Fecha de aprobación:<br>03.01.2024  |

|   |  |             |
|---|--|-------------|
|  | <b>PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO</b>       |             |
|   | <b>GERENCIA DE PROYECTOS</b>                       |             |
|   | <b>Código de identificación: SGATEL-SST-PL-006</b> |             |
|   | Fecha de elaboración: 02.01.2024                   | Versión 006 |

## 1. OBJETIVO

El Programa de Integridad y Cumplimiento establece los principios y procedimientos comunes destinados a orientar el comportamiento del gerente, miembros de la administración y colaboradores de SGA Telecomunicaciones S.A.C. tanto dentro de la empresa como en su interacción con terceros que se relacionan con SGA Telecomunicaciones S.A.C. siendo su aplicación obligatoria. Estos principios y procedimientos abarcan los valores fundamentales de nuestra cultura empresarial, promoviendo un ambiente de integridad y cumplimiento que permita prevenir, identificar y sancionar las infracciones a las leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar dentro de la empresa.

## 2. ALCANCE

Este programa es aplicable y de carácter obligatorio para todos y cada uno de nuestros colaboradores, por lo que es importante conocer, comprender, promover y respetar los principios, valores, políticas y directrices contenidas en la misma.

## 3. INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTOS DE LAS LEYES

1. **Protección a los bienes de la empresa:** Cada colaborador es responsable por la correcta utilización y por la protección de los bienes y recursos de la empresa. Estos activos deben ser utilizados para el fin pretendido o profesional, en las condiciones estipuladas. Cada colaborador debe proteger estos activos contra daños, deterioro, fraude, pérdida o robo.
2. **Sistemas de seguridad de la información:** Los colaboradores deben usar los equipos de la empresa, así como las herramientas de trabajo (computadoras, equipos, red, etc.) para fines profesionales. El uso para fines personales es tolerado, siempre que se mantenga el sentido común y no interrumpa ninguna actividad profesional. Cada colaborador es responsable por los equipos y herramientas puestos a su disposición. Ellos también deben proteger la confidencialidad de cualquier información profesional en su poder.
3. **Uso del correo electrónico:** La empresa se reserva el derecho de, en cualquier momento, monitorear, auditar o hacer copias de seguridad de cualquier información o contenido almacenado en activos de su propiedad o que trafique en su red, en conformidad a la normativa vigente.
4. **Protección de datos de carácter personal:** La protección de los datos de carácter personal se convirtió en una cuestión muy importante. Esta protección es lo que garantiza la confiabilidad para todos nuestros clientes y colaboradores. Es imprescindible que todos los colaboradores protejan las informaciones de la empresa que no son públicas y que posean valor económico para ella.

|   |  |             |
|---|--|-------------|
|  | <b>PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO</b>       |             |
|   | <b>GERENCIA DE PROYECTOS</b>                       |             |
|   | <b>Código de identificación: SGATEL-SST-PL-006</b> |             |
|   | Fecha de elaboración: 02.01.2024                   | Versión 006 |

Ejemplos: planes de negocios, precios e informaciones de costo, planes y estrategias de investigación y desarrollo, datos de mediciones, datos de usuarios y clientes, etc.

**5. Comportamientos en redes sociales:** Los colaboradores de SGA Telecomunicaciones S.A.C. son multiplicadores de la imagen de la empresa. Ya sea en el día a día de trabajo o fuera del trabajo, las referencias a la empresa y a sus profesionales deben restringirse a lo estrictamente necesario y deben ser tratadas con seriedad, principalmente por medio de Internet. Actualmente las empresas utilizan las redes sociales para relacionarse con el mercado externo, por eso se instruye:

- Nunca crear una cuenta, página o perfil en redes sociales en nombre de SGA Telecomunicaciones S.A.C.
- No hacer publicaciones sobre la empresa sin autorización. No abordar el nombre de las empresas en asuntos que estén fuera de su contexto.
- Nunca responder alguna publicación en nombre de la empresa. Las páginas de la empresa son administradas por los equipos de Marketing y solamente ellos están habilitados a responder.
- No publicar informaciones sobre sus actividades profesionales ni utilizar las redes sociales para resolver conflictos o problemas relativos a actividades profesionales.
- No expresar ninguna opinión personal que pueda denigrar la imagen de la empresa y/o de sus colaboradores.

**6. Vestuario:** El colaborador debe vestirse de forma decente y de acuerdo con la exigencia de su actividad, transmitiendo una imagen profesional adecuada.

**7. Uso de drogas, armas y alcohol:** Está prohibida al colaborador la entrada a la empresa en estado de embriaguez. Están prohibidos, también, el uso o porte de drogas y la permanencia en el ambiente de trabajo en estado alterado por el uso de estas sustancias, pues la seguridad o el desempeño de los colaboradores pueden ser afectados. No están permitidas armas de ninguna especie en las dependencias de la empresa, salvo para profesionales expresamente autorizados.

**8. Uso de equipos móviles particulares:** Equipos móviles particulares (celulares, tablets, etc.) durante el trabajo pueden ser utilizados siempre que sean observados criterios de buen comportamiento y tiempo de utilización. El uso no debe impactar la productividad del colaborador.

**9. Actuación política:** Al colaborador le está prohibido realizar, en nombre de la empresa, cualquier contribución en valor monetario, bienes o servicios para campañas o causas políticas. La empresa respeta el derecho individual de los colaboradores de involucrarse en asuntos cívicos y participar del proceso político. Pero tal participación debe ocurrir en su tiempo libre y por su propia cuenta. En esta situación el colaborador debe dejar claro que las manifestaciones son suyas y no de la empresa.

|   |  |             |
|---|--|-------------|
|  | <b>PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO</b>       |             |
|   | <b>GERENCIA DE PROYECTOS</b>                       |             |
|   | <b>Código de identificación: SGATEL-SST-PL-006</b> |             |
|   | Fecha de elaboración: 02.01.2024                   | Versión 006 |

- 10. Regalos y entretenimientos:** La empresa no incentiva la oferta ni el recibimiento de presentes ni regalos. En los raros casos de oferta o recibimiento, los colaboradores deben garantizar que el presente, regalo o entretenimiento:
- No puede ser interpretado como soborno o pago indebido.
  - Tenga un propósito claro para los negocios.
  - No fue ofrecido para influenciar impropiamente la relación de negocios
  - No comprometería a la empresa ni al colaborador si fuese divulgado públicamente.
- 11. Confidencialidad:** Está prohibida la divulgación, específicamente por Internet, de informaciones sensibles y/o susceptibles de perjudicar a la empresa.
- 12. Relaciones con los 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 lo que se refiere a la competencia libre y justa. La empresa exige que sus asociados de negocios, colaboradores y proveedores utilicen reglas ambientales, sociales, éticas y que respeten los valores descritos en este documento.
- 13. Representación legal y garantía de integridad de los contratos:** La empresa les da extrema importancia y valor a todos los contratos, ya sean los firmados con los clientes, asociados, proveedores o prestadores de servicios. Los contratos validan los compromisos asumidos y, para ello, el área legal es responsable por la adecuación de todos los contratos firmados. Todos los contratos deben ser evaluados por el área legal. Los contratos solamente deben ser firmados por los representantes legales.
- 14. Conflicto de intereses:** Conflictos de intereses ocurren en situaciones en que los intereses de la empresa divergen de los intereses personales de un colaborador o de su red de contactos (familia, amigos o conocidos personales y profesionales). Los colaboradores deben estar atentos y no involucrarse en situaciones donde haya un interés personal (propio o de otra persona) que pueda afectar la motivación para actuar en una determinada situación y/o los intereses profesionales.
- 15. Prevención de la corrupción:** Cada colaborador debe certificarse de que las leyes de prevención a la corrupción sean obedecidas de acuerdo con la legislación vigente. Respetando estos procedimientos, el colaborador ejerce mayor vigilancia en el ejercicio de sus propias actividades diarias, pero también de las prácticas de los proveedores, de alguna forma, contribuyen para la actividad empresarial de la empresa. El objetivo de las leyes es evitar comportamientos que se destinan a ofrecer cualquier beneficios o ventajas de cualquier naturaleza a Terceros que podrían influenciar o recompensar su comportamiento o el cumplimiento de su función.

|   |  |             |
|---|--|-------------|
|  | <b>PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO</b>       |             |
|   | <b>GERENCIA DE PROYECTOS</b>                       |             |
|   | <b>Código de identificación: SGATEL-SST-PL-006</b> |             |
|   | Fecha de elaboración: 02.01.2024                   | Versión 006 |

- 16. Prevención de lavado de dinero:** Los colaboradores de la empresa son invitados a ejercer una mayor vigilancia y alertar inmediatamente sobre cualesquiera pedidos anormales que levanten la sospecha de un intento de legalizar los ingresos de actividades ilegales.
- 17. Prevención de fraude:** El fraude es definido como cualquier conducta deliberada, ilegal, con intención de apropiación indebida, de forjar, esconder, omitir o destruir dinero, propiedades, datos o informaciones pertenecientes a SGA Telecomunicaciones S.A.C. Los colaboradores son invitados a ejercer mayor vigilancia para evitar que este tipo de comportamiento ocurra en la empresa.

#### 4. DERECHOS HUMANOS

- a) **El combate a la discriminación:** El combate a la discriminación es un principio fundamental de la política de Recursos Humanos de SGA Telecomunicaciones S.A.C. Las decisiones relativas a la contratación, promoción, formación y remuneración están basadas en aptitud, habilidad y experiencia. La empresa está empeñada en evitar cualquier forma de discriminación por razones de sexo, edad, estado civil, origen, orientación sexual, raza, etnia y de aptitud física, o contra miembros de organizaciones sindicales, políticas, religiosas o comerciales.
- b) **El combate al trabajo forzado e ilegal:** El trabajo forzado se refiere al trabajo que está siendo hecho bajo coacción o amenaza. Trabajo ilegal se refiere a los casos en que una persona que trabaja en la empresa no es declarada a las autoridades o registrada como un trabajador. SGA Telecomunicaciones S.A.C. se abstiene de utilizar trabajo forzado e ilegal y se niega a trabajar, o interrumpe inmediatamente los trabajos, con cualquier proveedor que fuerce a las personas a trabajar bajo presión o estrés.
- c) **La lucha contra el trabajo infantil:** La empresa se compromete a respetar estrictamente la edad mínima para el trabajo. Este compromiso también se aplica a las relaciones de SGA Telecomunicaciones S.A.C. con sus proveedores.
- d) **Salud y seguridad:** Disposiciones reglamentarias y legales, reglas de higiene y de seguridad son destinadas a proteger la salud y la seguridad de los colaboradores en su local de trabajo, así como el trabajo en campo. SGA Telecomunicaciones S.A.C. se compromete a verificar, dentro de la periodicidad definida en ley, la conformidad de sus instalaciones en materia de salud y seguridad para sus clientes y colaboradores
- e) **Acoso laboral y/o sexual:** El acoso moral y/o sexual se manifiesta por medio de comportamientos, palabras, actos repetidos y hostiles que atentan contra la dignidad o la integridad de los colaboradores. El acoso laboral y/o sexual es condenado. SGA Telecomunicaciones S.A.C. no tolera ninguna forma de acoso laboral y/o sexual y:

|   |  |             |
|---|--|-------------|
|  | <b>PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO</b>       |             |
|   | <b>GERENCIA DE PROYECTOS</b>                       |             |
|   | <b>Código de identificación: SGATEL-SST-PL-006</b> |             |
|   | Fecha de elaboración: 02.01.2024                   | Versión 006 |

- Se compromete a tomar las medidas necesarias para que cada colaborador sea tratado con equidad y dignidad.
- Solicitar a cada colaborador que le alerte a la Gerencia sobre cualquier situación de acoso moral y/o sexual de que tenga conocimiento para que ésta sea interrumpida.

## 5. CONDUCTAS Y SANCIONES

### 5.1 DEBERES DEL COLABORADOR

La constante obediencia a las leyes y al sistema legal es un principio fundamental de la conducta ética e integral. Por tanto, los colaboradores de la empresa tienen la obligación de seguir las prerrogativas establecidas en el presente programa, como también todas las leyes, reglamentos y políticas internas aplicables a sus actividades, incluyendo, pero no limitándose a:

- Actuar con ética, integridad, lealtad, profesionalismo, respeto y transparencia, optando siempre, cuando esté ante dos opciones, por la mejor y más ventajosa para la empresa y en conformidad con las leyes y con este programa.
- Actuar sin ningún tipo de prejuicio o distinción de raza, sexo, nacionalidad, color, edad, religión, opción política/partidaria y posición social.
- Tener respeto a la jerarquía, pero sin recelo de representar contra cualquier compromiso indebido.
- Cumplir, hacer cumplir y colaborar con la diseminación de este programa y demás políticas y procedimientos de la empresa.
- Cumplir y hacer cumplir las reglas del cliente y proveedor.
- Velar por la confidencialidad y protección de los bienes e informaciones (escritas y verbales) de la empresa contra daños, deterioro, fraude, pérdida o robo de bienes y recursos de la empresa, debiendo ser utilizados exclusivamente para el fin pretendido y profesional y en las condiciones estipuladas.

### 5.2 PROHIBICIONES DEL COLABORADOR

De la misma forma, está expresamente prohibido a los colaboradores incumplir la ley, este programa o cualquier otra política o directriz de la empresa, incluyendo, pero no limitándose a:

- Ceder a presiones de superiores jerárquicos, contratantes, interesados y otros que deseen obtener cualquier favores, beneficios o ventajas.
- Utilizar la condición de cargo o función, bienes de la empresa, facilidades, amistades, tiempo, posición y/o influencias para obtener cualquier provecho, favor o ventaja personal, para sí mismo o para terceros.

|   |  |             |
|---|--|-------------|
|  | <b>PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO</b>       |             |
|   | <b>GERENCIA DE PROYECTOS</b>                       |             |
|   | <b>Código de identificación: SGATEL-SST-PL-006</b> |             |
|   | Fecha de elaboración: 02.01.2024                   | Versión 006 |

- c) Ejercer su función, poder o autoridad con finalidad distinta o extraña al interés de la empresa.
- d) Ceder o prestarles a terceros, aunque sea temporalmente, contraseña/login/perfil de acceso a algún equipo de la empresa, así como credencial de acceso personal o de vehículos.
- e) Malversación de viáticos.
- f) Hacer uso de informaciones privilegiadas obtenidas en el ámbito interno de sus actividades, en beneficio propio, de parientes, de amigos o de terceros.
- g) Involucrar a las empresas, a sus representantes legales y accionistas en compromisos con partidos políticos, iglesias y otras actividades de cuño sectarias, así como utilizar nombres y/o marcas de las empresas en contribuciones a partidos políticos o campañas electorales, salvo en los casos expresados en este programa.
- h) Vincular sus creencias personales, políticas, opiniones o posicionamientos a la posición/marca/imagen de la empresa, ya sea por escrito, verbalmente, correo electrónico o por medio de redes sociales, sin el previo y expreso consentimiento y la inequívoca autorización de la Dirección Ejecutiva de la empresa.
- i) 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 o para influenciar a un funcionario público, personas políticamente expuestas o entes privado, incluyendo a sus familiares, salvo en los casos previstos en el próximo ítem de este programa (Recibimiento y oferta de bienes y/o servicios).

### 5.3 RECIBIMIENTOS Y OFERTAS DE BIENES Y/O SERVICIOS

- a) **Presentes, regalos y entretenimientos:** Está permitido a los colaboradores el recibimiento por parte de clientes y/o proveedores (actuales y/o potenciales), así como la oferta de regalos institucionales/presentes que configuren inequívocamente la práctica de gentileza y cordialidad entre las partes de una relación comercial y que no se caractericen por la obtención o mero intento de obtención de beneficios/ventajas, para sí mismo, la empresa o terceros.  
Invitaciones para eventos con gastos costeados por clientes, proveedores, órganos gubernamentales y otros públicos de interés, obedecidos los criterios de este programa, solamente pueden ser aceptados cuando exista la real oportunidad de desarrollo de contacto comercial, así como relacionados al contexto/objeto de la negociación, dentro de los parámetros aquí estipulados.

|   |  |             |
|---|--|-------------|
|  | <b>PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO</b>       |             |
|   | <b>GERENCIA DE PROYECTOS</b>                       |             |
|   | <b>Código de identificación: SGATEL-SST-PL-006</b> |             |
|   | Fecha de elaboración: 02.01.2024                   | Versión 006 |

Está prohibido el recibimiento de ofertas en efectivo, por cualquier motivo.

**No se aplican a estas restricciones y límites:**

- Cosas recibidas a título de premio que representen distinción u homenaje a SGA Telecomunicaciones S.A.C.
- Premios concedidos por la propia empresa por medio de los concursos o promociones dirigidas a sus respectivos colaboradores.

**b) Hospitalidad:** La aceptación/oferta de comidas y costeo de gastos con desplazamiento y hospedaje (hospitalidad), cuando involucre a clientes/proveedores (actuales y/o potenciales), están estrictamente condicionadas al contexto de la negociación comercial en la cual el colaborador está actuando como representante de una de las empresas, o también, al contexto de su actividad funcional, y que no se caractericen en la obtención o mero intento de obtención de beneficios/ventajas, para sí mismo, la empresa o terceros, en cualquier negociación.

**5.4 SANCIONES**

El colaborador que no respete este programa o las demás políticas y directrices de la empresa, estará sujeto a las sanciones disciplinarias en el ámbito de la empresa a la cual está vinculado. En caso de la práctica de Actos Sujetos a la Sanción, el (los) ejecutor (es) está (n) sujeto (s) a las siguientes sanciones:

- Amonestación verbal.
- Amonestación por escrito.
- Terminación del contrato de trabajo del colaborador, conforme a las causales que establece la normativa vigente.

Para la aplicación de medida disciplinaria, se debe considerar lo siguiente:

- Caracterización de dolo o culpa del colaborador involucrado.
- Gravedad de la falta.
- Alcance del daño causado o potencial.
- Si la conducta se encaja en algún tipo penal.
- Causas que llevaron al empleado a cometer la falta.
- Reincidencia, aunque sea por un acto o hecho diferente.

|   |  |             |
|---|--|-------------|
|  | <b>PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO</b>       |             |
|   | <b>GERENCIA DE PROYECTOS</b>                       |             |
|   | <b>Código de identificación: SGATEL-SST-PL-006</b> |             |
|   | Fecha de elaboración: 02.01.2024                   | Versión 006 |

### 5.5 COMISIÓN DE ÉTICA Y CONDUCTA

La Comisión de Ética y Conducta está formada por el Encargado del Programa de integridad y Cumplimiento (en SGA Telecomunicaciones es el Supervisor de SST) y el Gerente General de la empresa. La Comisión de Ética y Conducta tiene como principales responsabilidades:

- Instaurar procedimientos para la investigación de un acto que pueda configurar incumplimiento del Programa de Integridad y Cumplimiento.
- Recibir, investigar y juzgar las representaciones por infracciones al Programa de Integridad y Cumplimiento y sus recursos.
- Actuar como mediador de disputas entre los profesionales, empresa y demás involucrados promoviendo el intento de conciliación de los intereses.
- Recomendar la convocatoria de las partes y demás involucrados para la prestación de informaciones relevantes para la investigación de hechos relativos al incumplimiento del Programa de Integridad y Cumplimiento.
- Proteger la dignidad y la imagen, así como el secreto de la identidad de la persona investigada, manteniendo independencia e imparcialidad en el juicio. Las decisiones serán tomadas de acuerdo con las políticas aplicables.

## 6. PREVENCIÓN DEL INCUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA

Las guías, políticas y procedimientos que forman parte de este sistema de prevención son las que se indican en el Punto número 9 (ANEXOS) del presente programa, si se estima conveniente modificar alguna de las políticas o procedimientos que regulan alguno de los procesos del Programa de Integridad y Cumplimiento, deberá solicitar en forma previa a la modificación de la misma el pronunciamiento conforme del Encargado de Integridad y Cumplimiento (supervisor de SST) en relación a la modificación analizada, ya que éste último debe velar porque se mantengan en la política o en el procedimiento objeto de la modificación los controles necesarios para mitigar los riesgos propios contemplados en el programa.

### 6.1 Supervisión del Programa de Integridad y Cumplimiento

La supervisión del Programa de Integridad y Cumplimiento consiste en la inspección por parte del Encargado de Integridad y Cumplimiento (Supervisor de SST) del funcionamiento del mismo a lo menos una vez al año. Por otra parte, resulta también de vital importancia una adecuada conservación de los registros y evidencias de controles generados con ocasión de la implementación del Programa de Integridad y Cumplimiento.

### 6.2 Actualización del Programa de Integridad y Cumplimiento

|   |  |             |
|---|--|-------------|
|  | <b>PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO</b>       |             |
|   | <b>GERENCIA DE PROYECTOS</b>                       |             |
|   | <b>Código de identificación: SGATEL-SST-PL-006</b> |             |
|   | Fecha de elaboración: 02.01.2024                   | Versión 006 |

La actualización del Programa de Integridad y Cumplimiento implica revisar en forma periódica que éste siga resultando eficiente para mitigar los riesgos de los actos sujetos a sanción conforme pasa el tiempo y cambian las circunstancias de la Compañía, de los negocios, o del ambiente en que ésta funciona. Ello constituye una de las principales tareas que debe desempeñar el EIC en conjunto con la administración de SGA Telecomunicaciones S.A.C. ya que el Programa de Integridad y Cumplimiento es un sistema integrado y perfectible que no puede mantenerse estático. A modo meramente enunciativo, podemos señalar que se deben efectuar actualizaciones al Programa de Integridad y Cumplimiento cuando:

- SGA Telecomunicaciones S.A.C. amplíe sus actividades a nuevos giros, no habituales a los giros existentes al momento de diseñarse el Programa de Integridad y Cumplimiento.
- Se produzcan cambios en la estructura de personal en áreas sensibles.
- Se produzcan cambios en los sistemas de incentivos a los trabajadores.
- SGA Telecomunicaciones S.A.C. se exponga en forma más allá de lo habitual a presiones de su competencia en el mercado, que puedan influir en las motivaciones y actuaciones de los trabajadores.
- Se modifique en forma sustancial la estructura de la empresa.

### **6.3 Responsabilidades en el Programa de Integridad y Cumplimiento**

El Programa de Integridad y Cumplimiento involucra a todos los niveles organizacionales de SGA Telecomunicaciones S.A.C. de diferente forma. Tal como se indicó anteriormente, todas las personas que interactúan con SGA Telecomunicaciones S.A.C. desde sus diferentes aristas y perspectivas, forman parte de este Programa de Integridad y Cumplimiento. En ese sentido, se establece a continuación el detalle de la forma en que éstos se relacionan con la compañía para efectos del Programa de Integridad y Cumplimiento y los roles y responsabilidades que les caben a cada uno de ellos conforme al presente modelo.

- **Gerente de la empresa:**
  - ✓ Aprobar el presente Programa de Integridad y Cumplimiento y el conjunto de políticas y procedimientos asociadas al mismo presentes y futuras.
  - ✓ Designar y/o revocar al Encargado de Integridad y Cumplimiento (EIC).
  - ✓ Otorgarle al EIC los medios y facultades necesarios para cumplir su labor y asegurarle autonomía en sus funciones.

|   |  |             |
|---|--|-------------|
|  | <b>PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO</b>       |             |
|   | <b>GERENCIA DE PROYECTOS</b>                       |             |
|   | <b>Código de identificación: SGATEL-SST-PL-006</b> |             |
|   | Fecha de elaboración: 02.01.2024                   | Versión 006 |

- ✓ Apoyar al EIC en el desempeño de sus tareas, asegurando el acceso irrestricto por parte de este último a la información y a todas las dependencias de la empresa.
- ✓ Recibir los informes y reportes que le presente el EIC y, luego de revisarlos y analizarlos, tomar las medidas que estime pertinentes.

- **Colaboradores de SGA Telecomunicaciones S.A.C.**

- ✓ Cumplir con lo dispuesto en el Programa de Integridad y Cumplimiento y su documentación asociada, en lo que les es aplicable.
- ✓ En caso de tomar conocimiento del incumplimiento de las normas y principios impuestos por el Programa de Integridad y Cumplimiento y su documentación asociada, o de sospechar de la ocurrencia de hechos que pudieren constituir un Acto Sujeto a Sanción, comunicar dicho hecho tan pronto como tome conocimiento del mismo, a través del Canal de Denuncias establecido.
- ✓ Colaborar de buena fe con las investigaciones que SGA Telecomunicaciones S.A.C. inicie con motivo de las denuncias que reciba.

- **Clientes**

SGA Telecomunicaciones S.A.C. deberá pedir incorporar en los contratos que suscriba, una cláusula que obligue a a:

- ✓ No cometer actos que puedan ser constitutivos de delito y, en especial, a no cometer los delitos de cohecho a funcionario público nacional o extranjero, lavado de activos, financiamiento del terrorismo, uso de información privilegiada, faltas a la libre competencia, delitos medioambientales, etc.
- ✓ Cumplir debidamente con su deber de dirección y supervigilancia, adoptando e implementando su propio Programa de Integridad y Cumplimiento o similar, o al menos los controles suficientes y eficaces para prevenir, evitar y detectar la comisión de los referidos hechos por parte de sus trabajadores, dependientes, contratistas y sus subcontratistas o cualquier otro colaborador.
- ✓ Denunciar la ocurrencia de hechos que puedan constituir uno de los delitos contemplados en la Ley, u originar la responsabilidad penal de la Compañía.

|   |  |             |
|---|--|-------------|
|  | <b>PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO</b>       |             |
|   | <b>GERENCIA DE PROYECTOS</b>                       |             |
|   | <b>Código de identificación: SGATEL-SST-PL-006</b> |             |
|   | Fecha de elaboración: 02.01.2024                   | Versión 006 |

La sanción que se ha establecido para el caso de incumplimiento por parte de los clientes a las obligaciones y prohibiciones contenidas en la cláusula a insertar en sus respectivos contratos (tales como su obligación de denunciar a través del Canal de Denuncia) consiste en el derecho a poner término anticipado.

## 7. CANAL DE DENUNCIAS

Ante todo, considere la posibilidad de comunicarlo directamente a su superior directo.

Si esta solución no le convence dado que tiene motivos para creer que sus superiores están implicados en el problema que ha descubierto, o si el problema que ha trasladado a sus superiores no ha sido abordado en un plazo razonable, accede a nuestra página web detallando el inconveniente: [SGATEL](#)

Puede utilizar estos dos canales de comunicación para notificar hechos que, en su opinión, van en contra del Programa de Integridad y Cumplimiento de SGA Telecomunicaciones S.A.C. o puedan constituir eventuales infracciones a las leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar dentro de la empresa.

Garantizamos la más estricta confidencialidad, y SGA Telecomunicaciones S.A.C. se compromete a estudiar y responder a todas sus observaciones a la mayor brevedad posible. Al entrar en contacto, el informante debe estar preparado para proveer el máximo posible de detalles sobre la situación que está reportando, incluyendo:

- Detalle del hecho reclamado (o que está sucediendo/sucedió);
- Hora y lugar de ocurrencia.
- Frecuencia o recurrencia.
- Personas involucradas.
- Impacto o consecuencias.
- Otras informaciones útiles para el seguimiento del caso.

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 ininterrumpida, para informar de manera segura acerca de posibles conductas inadecuadas en la empresa.

## 8. DIFUSIÓN

El Encargado de Integridad y Cumplimiento (Supervisor de SST) debe dar a conocer el Programa de Integridad y Cumplimiento en forma masiva al interior de SGA Telecomunicaciones S.A.C. ya sea mediante banners, afiches, canal de difusión u otros medios a exhibirse en lugares visibles y visitados por el público al cual están destinados,

|   |  |             |
|---|--|-------------|
|  | <b>PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO</b>       |             |
|   | <b>GERENCIA DE PROYECTOS</b>                       |             |
|   | <b>Código de identificación: SGATEL-SST-PL-006</b> |             |
|   | Fecha de elaboración: 02.01.2024                   | Versión 006 |

en forma virtual o física. El contenido de los mismos debe ser básico y atractivo, de modo que éste sea susceptible de ser captado en forma rápida por quien lo lea.

## 9. ANEXOS

Forman parte del Programa de Integridad y Cumplimiento las siguientes políticas y protocolos de la empresa, sin perjuicio de que vayan agregando nuevos instrumentos, conforme al desarrollo del programa durante el transcurso de su vigencia.

- Código de ética
- Política anticorrupción
- Política para la prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo
- Políticas para identificar al "Beneficiario final" o "Beneficiario Controlador"
- Programa de Privacidad y/o Protección de Datos
- Políticas internas consistentes con la legislación local para regular el número máximo de horas de trabajo y días laborales consecutivos de los empleados
- Política escrita que prohíbe los pagos de facilitación
- Política de no conflicto de intereses
- Política de debida diligencia o investigación respecto a evidencia
- Política escrita de regalos y hospitalidad
- Política escrita de pruebas de servicio
- Política escrita de donaciones, patrocinios y/o contribuciones políticas
- Procedimiento y controles respecto a viáticos
- Política de responsabilidad ambiental