

Programa de integridad

SUMOVA GROUP SpA · RUT 78.522.798-0

Versión 1 · Aprobación y vigencia desde la fecha de firma

1 Propósito y alcance

En SUMOVA GROUP establecemos reglas para prevenir, detectar y corregir conductas contrarias a la ética, la probidad y el cumplimiento de nuestros compromisos. Este programa se aplica a la gerencia, trabajadores y colaboradores que actúen por la empresa en asesorías, estudios, eventos, contenidos y relaciones con clientes, proveedores y organismos públicos.

2 Responsabilidad de la gerencia

El gerente general y representante legal, Claudio Ignacio Ricardo Sepúlveda González, dirige la aplicación del programa, comunica sus reglas y conserva sus registros. Quienes actúen por SUMOVA deben conocerlo y aplicarlo. La asignación de tareas a colaboradores mantiene la responsabilidad de la gerencia sobre su seguimiento. [1, 4]

3 Código de ética y conducta

Probidad y regalos. Rechazamos sobornos, pagos indebidos, extorsiones y beneficios destinados a influir en una decisión. Las invitaciones, regalos y gastos de representación deben tener una finalidad legítima y quedar registrados. Queda prohibido ofrecer o recibir ventajas para obtener un trato indebido de funcionarios o contrapartes. [2, 3]

Conflictos de interés. Toda persona debe informar vínculos personales, familiares o económicos que puedan afectar su imparcialidad. El vínculo y la medida adoptada se documentan antes de decidir; la persona involucrada se aparta de la decisión cuando corresponde. [2, 3]

Selección de colaboradores y proveedores. Las decisiones se sustentan en antecedentes comprobables sobre capacidades, experiencia, precio, calidad y cumplimiento. Se conservan las cotizaciones y razones de selección, y se excluye de la evaluación a quien tenga un interés personal en ella. [2]

Información y competencia. Presentamos antecedentes auténticos y ofertas preparadas de manera independiente. Se prohíbe alterar documentos, acordar precios con competidores o repartir adjudicaciones. Los compromisos ofertados deben ser realizables y ajustarse a las bases aplicables. [3]

Recursos y aportes. Los pagos y transacciones deben contar con respaldo y registro. Las contribuciones políticas, donaciones y patrocinios se sujetan a la normativa aplicable, identifican su finalidad y destinatario y excluyen cualquier intercambio por decisiones favorables. [2, 3]

Personas e información. Respetamos los derechos de trabajadores y colaboradores, la confidencialidad y los datos de clientes y contrapartes. El acceso a información se limita a quienes la necesitan para realizar el servicio. [3, 5]

4 Prevención y controles

La gerencia identifica los riesgos de cada actividad y aplica los controles correspondientes. Mantiene evidencia de las revisiones, de las incidencias detectadas y de las medidas adoptadas. [1, 4]

Riesgo	Control y respaldo
Influencia indebida	Registrar regalos, invitaciones y solicitudes de beneficios; rechazar y reportar los que comprometan la imparcialidad.
Conflictos de interés	Dejar constancia del vínculo identificado y de la abstención u otra medida que corresponda antes de decidir.
Antecedentes inexactos	Contrastar la información de ofertas e informes con sus documentos de respaldo; corregir discrepancias.
Uso irregular de recursos	Mantener cotizaciones, acuerdos, comprobantes y registros que expliquen pagos y transacciones.
Incumplimiento contractual	Revisar bases, obligaciones, entregables y condiciones de cobro; registrar acuerdos y modificaciones autorizadas.

5 Protocolo de consultas y denuncias

Las consultas y alertas se recibirán en claudio@sumovagroup.com, indicando en el asunto “Integridad SUMOVA”, o mediante comunicación escrita dirigida a la gerencia. El canal admite antecedentes sobre hechos observados o sospechas fundadas de incumplimiento. [2, 4]

Recepción y resguardo. La gerencia registra los antecedentes y restringe su acceso a quienes deban revisarlos. Se protege la identidad del informante y se prohíben represalias por comunicaciones de buena fe. [2, 4]

Revisión imparcial. Se recaban los antecedentes necesarios y se documentan los hechos, descargos y conclusiones. La persona denunciada queda excluida de la investigación. Si la alerta involucra al gerente general, se encarga la revisión a una persona independiente del hecho. [2]

Resolución y medidas. Según los hechos y las obligaciones aplicables, se adoptan correcciones, ajustes de controles, capacitación o medidas contractuales y se comunica el resultado a quienes corresponda. Las posibles infracciones se remiten a la autoridad competente cuando proceda. Se conserva el registro de la decisión y su seguimiento. [2, 5]

Toda persona mantiene la posibilidad de comunicar irregularidades directamente a los canales oficiales de ChileCompra y a las autoridades competentes. [3]

6 Difusión y conocimiento

El texto íntegro aprobado y firmado se publicará en sumovagroup.com, con acceso desde el apartado “La integridad también nos mueve”. La gerencia conservará la versión publicada y evidencia de su disponibilidad. [1, 5]

Las personas que actúen por SUMOVA recibirán el programa y una explicación de sus reglas y del canal de alertas. Se registrarán la fecha, los participantes y su constancia de conocimiento. Las nuevas incorporaciones recibirán la misma información. El registro identificará a las personas efectivamente comprendidas en cada fecha. [1, 4]

7 Seguimiento y actualización

La gerencia revisará periódicamente los registros, las alertas y el funcionamiento de los controles. Las modificaciones se identificarán por versión y fecha, se aprobarán por la gerencia y se comunicarán a quienes corresponda, manteniendo disponible el texto vigente. [4, 5]

8 Aprobación y compromiso

En mi calidad de gerente general y representante legal de SUMOVA GROUP SpA, apruebo este programa, declaro conocer su contenido y asumo la responsabilidad de aplicarlo, difundirlo y mantener sus registros. Su vigencia comienza en la fecha de mi firma.

Santiago, 2 de octubre de 2026



Claudio Ignacio Ricardo Sepúlveda González
Gerente general y representante legal
SUMOVA GROUP SpA

Fuentes de la estructura y contenido

[1] Bases MINSAL 4127-50-LE26, artículo 21, pp. 12–13 y Anexo 6, p. 38.

[2] ChileCompra · Ejemplo de programa de integridad y compliance · julio de 2025.

[3] ChileCompra · Directiva 31/2026 · Código de ética para proveedores.

[4] ChileCompra · Manual de buenas prácticas para proveedores · pp. 23–25.

[5] Ananda Comunicaciones SpA · Programa público · apartados 4 a 8.

Estructura adaptada a SUMOVA. Las referencias [2] a [5] aportan modelos y orientaciones; las obligaciones particulares de cada licitación se determinan por sus bases.