

# Programa de Integridad de runalD SRL

## 1. Introducción

La presente Política del Programa de Integridad se enmarca en la Ley 27.401, que establece la necesidad de contar con un programa integral para prevenir y detectar actos de corrupción, garantizando el cumplimiento de las normas éticas y legales aplicables. Esta política es fundamental para promover una cultura de transparencia y responsabilidad en nuestra organización.

## 2. Objetivo

El objetivo de esta política es establecer los lineamientos y procedimientos necesarios para prevenir, detectar y abordar actos de corrupción y cualquier conducta contraria a la ética en el ejercicio de nuestras actividades. Fomentamos un entorno laboral donde todos los colaboradores actúan con integridad y cumplen con las normas y principios establecidos en nuestro Código de Ética.

## 3. Alcance

Esta política es aplicable a todos los empleados, directivos, socios comerciales, proveedores y cualquier persona que actúe en nombre de la organización. Cada uno de ellos es responsable de cumplir con esta política y promover los valores de integridad y ética en sus interacciones diarias.

## 4. Compromiso Institucional

En runalD, nuestros directivos, gerencia general, líderes de área y colaboradores asumimos el más férreo compromiso para actuar siempre con los más altos estándares de ética, integridad y transparencia. Este compromiso se refleja en cada decisión y acción que llevamos a cabo, asegurando el cumplimiento de todas las normativas aplicables y respetando los principios establecidos en nuestro Código de Ética.

Creemos firmemente que el éxito de nuestra organización depende de la confianza que construimos con nuestros clientes, proveedores y socios comerciales, y esa confianza se basa en nuestra capacidad para mantener una conducta ética en todas nuestras operaciones. Cada miembro de runalD no solo cumple con las leyes vigentes, sino que también fomenta una cultura de responsabilidad y transparencia dentro de la empresa y en las relaciones con todos los stakeholders externos.

## 5. Código de Ética

Hemos establecido un Código de Ética que define los principios y normas de conducta que todos deben seguir. Este código se revisa y actualiza periódicamente.

## 6. Políticas de Integridad

## **6.1. Contratación con el Estado**

La empresa adopta los más altos estándares de integridad en todas las relaciones y contratos con el sector público. Esto incluye: prohibición expresa de ofrecer o recibir sobornos, dádivas, pagos indebidos o cualquier otro incentivo para obtener ventajas en licitaciones o contratos con el Estado y el cumplimiento de todos los procesos y regulaciones establecidos en la Ley 27.401 y en las normativas de contratación pública.

## **6.2. Relaciones con Proveedores y Terceros**

La selección de proveedores, contratistas e intermediarios se basará en criterios de imparcialidad, transparencia y competitividad. Todos los terceros deberán cumplir con las leyes aplicables y con las políticas de integridad de la empresa, lo cual será parte de sus contratos.

Se realizará un análisis de debida diligencia antes de la contratación de cualquier tercero que interactúe con el sector público en nombre de la empresa.

## **6.3. Conflicto de Interés**

Se prohíbe a los empleados y directivos participar en decisiones o transacciones que puedan generar un conflicto de interés entre sus deberes con la empresa y sus intereses personales.

Los empleados deben informar cualquier posible conflicto de interés a su supervisor inmediato o al Oficial de Cumplimiento.

La empresa establecerá mecanismos para identificar y gestionar situaciones de conflicto de interés de manera efectiva.

## **6.4. Regalos y Hospitalidad**

Se prohíbe aceptar o ofrecer regalos, beneficios u hospitalidad que puedan interpretarse como una forma de soborno o que busquen influir en una decisión de negocio.

Los regalos de cortesía deberán ser de valor moderado y estar permitidos por las leyes locales y las políticas de la empresa.

Los empleados deberán notificar al Oficial de Cumplimiento sobre cualquier regalo o beneficio ofrecido o recibido.

## **6.5. Donaciones y Contribuciones Políticas**

La empresa prohíbe cualquier donación o contribución política en nombre de la empresa, salvo aquellas permitidas expresamente por la legislación local y previa autorización del Comité de Cumplimiento.

Las donaciones benéficas deben estar alineadas con los valores y principios éticos de la empresa y no pueden ser utilizadas como un medio para influir en decisiones comerciales.

## **6.6. Manejo de Información Confidencial**

La empresa y sus empleados manejan con responsabilidad y discreción toda la información confidencial a la que tengan acceso durante el curso de sus actividades.

Se prohíbe la divulgación de información privilegiada que pudiera afectar los intereses de la empresa o sus socios.

## **7. Proceso de Debida Diligencia**

### **7.1. Evaluación Preliminar**

Antes de iniciar la relación comercial, se realizará una evaluación preliminar que incluirá: revisión de la reputación y antecedentes del socio o proveedor, verificación de la existencia legal y actividad comercial, evaluación de la relación previa con la empresa, si corresponde, e identificación de posibles conflictos de interés.

### **7.2. Recolección de Información**

Se deberá recolectar información relevante sobre el proveedor o socio, que incluya: estructura organizativa y propietarios, información financiera y comercial, políticas y prácticas de cumplimiento, así como su compromiso con la ética y la responsabilidad social, y listas de clientes y proveedores actuales.

### **7.3. Evaluación de Riesgos**

La evaluación de riesgos debe considerar: la industria en la que opera el proveedor o socio, la ubicación geográfica y el contexto cultural, las operaciones específicas que se llevarán a cabo, y la potencial exposición a riesgos de corrupción y fraude.

### **7.4. Revisión y Aprobación**

Una vez recopilada la información y evaluados los riesgos, el caso será revisado por el Oficial de Cumplimiento o un comité designado. La decisión de proceder o no con la relación comercial se documentará y se comunicará al interesado.

### **7.5. Mantenimiento de Registros**

Se deben mantener registros de todo el proceso de debida diligencia, que incluirán: documentación de la evaluación preliminar, resultados de la recolección de información, evaluaciones de riesgos realizadas, y Decisiones tomadas y justificaciones correspondientes. Estos registros estarán accesibles para futuras auditorías y revisiones internas.

## **8. Igualdad de Género y Diversidad**

En runaID, estamos comprometidos no solo con la ética, la transparencia y la integridad, sino también con la promoción de la igualdad de género y el respeto a la diversidad. Fomentamos un entorno laboral inclusivo donde todos los colaboradores,

independientemente de su género, orientación sexual, identidad de género, etnia o cualquier otra característica personal, sean tratados con equidad y respeto.

Nos aseguramos de implementar políticas y prácticas que promuevan la igualdad de oportunidades para todos y que prohíban cualquier tipo de discriminación o acoso. Este compromiso con la diversidad y la inclusión forma parte de nuestros valores fundamentales y se alinea con nuestros esfuerzos por construir una cultura organizacional basada en el respeto mutuo, la colaboración y el bienestar de todos los miembros de runaID SRL.

## **9. Rol del Oficial de Cumplimiento y del Comité de Cumplimiento**

El Oficial de Cumplimiento es el principal responsable de la implementación, seguimiento y supervisión del Programa de Integridad. Su función incluye garantizar que todos los procesos y controles relacionados con el cumplimiento ético y normativo se lleven a cabo de manera eficaz y conforme a las leyes aplicables, incluyendo la Ley 27.401. El Oficial de Cumplimiento actúa como el punto de contacto para cualquier duda, consulta o reporte relacionado con la política de integridad y los procedimientos de debida diligencia.

Además, el Comité de Cumplimiento brindará apoyo al Oficial de Cumplimiento, participando en la revisión y evaluación de casos específicos, en especial aquellos que involucren decisiones críticas relacionadas con riesgos de cumplimiento o posibles infracciones. El Comité estará compuesto por representantes de diferentes áreas clave de la empresa, asegurando un enfoque multidisciplinario para la gestión del cumplimiento.

## **10. Capacitación Periódica**

Implementamos un programa de capacitación continua en ética y cumplimiento para todos los colaboradores, con un enfoque especial en aquellos en posiciones de riesgo. La capacitación incluye talleres, seminarios y recursos en línea.

## **11. Análisis de Riesgos**

Realizamos un análisis de riesgos de corrupción para identificar las áreas vulnerables de nuestra organización. Este análisis se actualiza anualmente y se utiliza para implementar controles internos adecuados.

## **12. Mecanismo de Denuncias**

Hemos establecido un canal seguro para que empleados y terceros puedan denunciar irregularidades. Las denuncias se gestionan de manera profesional y se protege la identidad de los denunciantes.

## **13. Sanciones y Medidas Correctivas**

Contamos con un sistema de sanciones disciplinarias para aquellos que violen esta política o el Código de Ética. Las medidas correctivas se implementan de manera oportuna.

## **14. Transparencia**

Nos comprometemos a comunicar nuestro Programa de Integridad tanto interna como



externamente. Promovemos la transparencia en nuestras operaciones y en el cumplimiento de esta política.

### **15. Compromiso de la Alta Dirección**

La alta dirección de la organización apoya y promueve la implementación del Programa de Integridad. Este compromiso es evidente en todas las decisiones y acciones tomadas por la dirección.

### **16. Evaluación y Mejora Continua**

El Programa de Integridad es evaluado de manera regular para asegurar su efectividad y adaptabilidad. Las lecciones aprendidas se documentan y se aplican en futuras mejoras.