



ÉTICA Y CUMPLIMIENTO

MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITO

Documento N° Inkia - C-02 INKIA CHILE

| Edición | Fecha | Preparado por: | Revisado por: | Aprobado por: |
|---------|------------|------------------|---------------------------|---------------------------|
| 1 | 08/07/2020 | Evangelina Vidal | María Vera y Hugo Lecaros | María Vera y Peter Hatton |

Éste es un documento controlado de Inkia Energy.

El presente documento es propiedad de Inkia Energy y no podrá ser transferido de manera total o parcial a personas externas sin su aprobación.

1. INTRODUCCIÓN

La Ley N° 20393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas y otras normas complementarias y modificatorias, establecen la responsabilidad penal de las personas jurídicas por los delitos de (i) Lavado de Activos; (ii) Financiamiento del Terrorismo; (iii) Cohecho a funcionarios públicos nacionales, (iv) Cohecho a funcionarios públicos extranjeros, (v) Receptación, (vi) Administración desleal, (vii) Cohecho entre privados, (viii) Negociaciones incompatibles, (ix) Apropiación indebida (x) Delitos especiales en materia de pesca, (xi) Delito especial de la Ley N° 21.227 sobre "Protección al Empleo", consistente en obtención fraudulenta de beneficios provenientes del "Seguro de Cesantía" y (xii) Ordenar a un subordinado a concurrir al lugar de desempeño de sus labores cuando el trabajador se encuentra en cuarentena o aislamiento sanitario obligatorio decretado por la autoridad sanitaria, (en adelante, "Delitos Bases"). Por lo tanto, las actuaciones de cualquier colaborador o persona asociada a Inkia Energy podrían impactar a nuestra compañía por la infracción a estas normas.

Este Manual de Prevención de Delito (en adelante, "Manual de Prevención") tiene por objeto que la empresa cuente con las herramientas, sistemas, protocolos, procedimientos, procesos, costumbres y otros elementos en general que resulten suficientes y adecuados para prevenir, evitar y/o mitigar la comisión y/o participación de la empresa frente a los Delitos Bases y se integra al Modelo de Prevención de Delito (en adelante el Modelo de Prevención).

El diseño e implementación del Manual de Prevención muestra el compromiso de nuestra empresa para prevenir, evitar y/o mitigar la comisión y/o participación en cualesquiera de los Delitos Bases. En ese sentido busca identificar, cuantificar, monitorear y controlar los riesgos de su propio objeto social y busca adaptarse a situaciones no contempladas o consideraras a la fecha de aprobación de estos, estableciendo criterios claros de integridad, transparencia y honestidad.

Es importante agregar que el Manual de Prevención ha sido elaborado enfocándose en la detección oportuna de riesgos y en la mejora continua de los procesos necesarios para mantener una cultura de cumplimiento e integridad corporativa.

El Manual de Prevención de Delito de la empresa, se sirve de una serie de documentos complementarios que actúan en conjunto para cubrir la totalidad de obligaciones y responsabilidades estipuladas en las Normas Legales, los mismos que se encuentran materializados en políticas, códigos, lineamientos, y/u otros documentos, los cuales tienen por objeto coadyuvar a la gestión interna de la Compañía.

2. ALCANCE

El Manual de Prevención es aplicable a todas las empresas que forman parte de Inkia Chile del Grupo Inkia Energy, en adelante, indistintamente, Inkia Chile, la Empresa o la Compañía, y es de obligatorio cumplimiento a todos los Colaboradores de dichas empresas, incluyendo a sus directores, alta administración, gerentes, trabajadores en general y en lo que corresponda, cualquier tercero relacionado o vinculado a la Compañía contractual o comercialmente.

La Compañía adoptará los mecanismos pertinentes para que sus proveedores, clientes y terceros relacionados conozcan y cumplan, en lo que les corresponde con las estipulaciones del Modelo y Manual de Prevención.

3. DEFINICIONES

Sin perjuicio de las definiciones contempladas en otras secciones del presente Manual de Prevención, los términos en mayúscula utilizados en el presente Informe documento tendrán el significado que para cada uno de ellos se señala a continuación:

| Concepto | Descripción |
|---|---|
| Administración desleal | Ilícito en el cual se incurre por quien, teniendo a su cargo la salvaguardia o la gestión del patrimonio de otra persona, le irrogare perjuicio, ejerciendo abusivamente sus facultades de representación o ejecutando u omitiendo cualquier otra acción de modo manifiestamente contrario al interés del titular del patrimonio afectado. El patrimonio encomendado puede ser el de una sociedad. |
| Apropiación indebida | Se lleva a cabo cuando alguien en perjuicio de un tercero se apropiare o distrajere dinero, efectos o cualquiera otra cosa mueble que hubiere recibido en depósito, comisión o administración, o por otro título que produzca obligación de entregarla o devolverla. |
| Cliente | Toda persona natural o jurídica que mantenga cualquier tipo de acuerdo(s) contractual(es) para la recepción de productos y/o servicios proporcionados por la Compañía a cambio de cualquier tipo de contraprestación por estos. |
| Cohecho a funcionarios públicos nacionales | Se entiende por aquel que diere, ofreciere o consintiere en dar a un empleado público cualquier tipo de beneficio (económico o de otra naturaleza), en provecho de sí mismo o de un tercero, para: <ol style="list-style-type: none"> i. Que realice actos propios de su cargo en razón del cual no le estén señalados derechos. ii. Omitir o por haber omitido un acto propio de su cargo. iii. Ejecutar o por haber ejecutado un acto con infracción a los deberes de su cargo. iv. Que realice una actuación o incurra en una omisión con miras a la obtención o mantención de cualquier negocio o ventaja indebida en el ámbito de cualquier transacción nacional |
| Cohecho a funcionarios públicos extranjeros | Se entiende por aquel que, diere, ofreciere, prometiere o consintiere en dar a un empleado público extranjero cualquier tipo de beneficio (económico o de otra naturaleza), en provecho de sí mismo o de un tercero, para: <ol style="list-style-type: none"> i. Que realice actos propios de su cargo en razón del cual no le estén señalados derechos. ii. Omitir o por haber omitido un acto propio de su cargo. iii. Ejecutar o por haber ejecutado un acto con infracción a los deberes de su cargo. iv. Que realice una actuación o incurra en una omisión con miras a la obtención o mantención de cualquier negocio o ventaja indebida en el ámbito de cualquier transacción internacional. |

| Concepto | Descripción |
|--|---|
| Cohecho entre privados | <p>Incorre en este delito el empleado o representante que solicite o acepte recibir cualquier tipo de beneficio (económico o de otra índole), ya sea para sí mismo o un tercero, con el objetivo de favorecer o por haber favorecido en el ejercicio de sus labores la contratación con un oferente determinado en desmedro de otro.</p> <p>También comete este delito quien diere, ofreciere o consintiere en dar a un empleado o representante un beneficio (económico o de otra naturaleza), para que favorezca o por haber favorecido la contratación de un oferente determinado en desmedro de otro.</p> <p>El beneficio entregado puede ser de cualquier naturaleza y puede ir directamente en favor del sobornado o en favor de un tercero (por ejemplo, su cónyuge, una empresa, su empleador, etc.).</p> |
| Conflicto de Interés | Significan aquellas situaciones en las que el juicio de un sujeto, en lo relacionado a un interés propio o de personas naturales y/o jurídicas relacionadas a este, se vea alterado o influenciado frente a las distintas decisiones y/o acciones que deba realizar a favor de la Compañía. |
| Conocimiento del Cliente | Se refiere a todas y cada una de las actividades realizadas por el personal y/o representantes de la Compañía para la obtención, verificación, monitoreo y actualización de la información que acredite fehacientemente la identidad de los clientes de la Compañía. |
| Conocimiento del Proveedor | Se refiere a todas y cada una de las actividades realizadas por las personas naturales y/o jurídicas contratadas por la Compañía para la obtención, verificación, monitoreo y actualización de la información que acredite fehacientemente la identidad de los proveedores de la Compañía. |
| Conocimiento del Colaborador | Significan todas y cada una de las actividades realizadas por los Colaboradores de la Compañía para la obtención, verificación, monitoreo y actualización de la información que acredite fehacientemente la identidad de los Colaboradores de la Compañía. |
| Colaboradores | Significan todos los accionistas, socios, directores, gerentes, representantes legales, apoderados, empleados, trabajadores contratados de forma temporal o por un bien específico, y en general toda persona natural vinculada a la Compañía. |
| Debida Diligencia | Significan todas y cada una de las actividades realizadas por la Compañía para la obtención, verificación, monitoreo y actualización de la información que acredite fehacientemente la identidad de personas o empresas relacionadas con la Compañía, incluyéndose: Colaboradores, Clientes, Proveedores y demás Grupos de Interés. |
| Delitos especiales en materia de pesca | Entre las actividades y procesos que lleva a cabo Inkia Energy no hay relación con este tipo de materias. |
| Encargado de Prevención de Delitos | Es la función responsable de vigilar la adecuada implementación y funcionamiento del presente Manual de Prevención, a su vez, tiene a su cargo velar por la correcta difusión y capacitación del Manual de Prevención a los Colaboradores, es decir a la Compañía en General. |
| Financiamiento del Terrorismo | Se entiende cuando por cualquier medio, ya sea directa o indirectamente, se recauden o provean fondos para que éstos sean utilizados en la comisión de los delitos calificados como terroristas por la ley. |
| Grado de Contingencia | Tiene su significado atribuido a dicho término en la sección octava del presente Manual de Prevención. |
| Informe | Tiene su significado atribuido a dicho término en la sección séptima del presente Manual de Prevención. |

| Concepto | Descripción |
|--|---|
| Juicio Profesional | Características de los Colaboradores de la Compañía que abarca el uso de los conocimientos técnicos y experiencias profesionales para seleccionar decisiones, controles o medidas aplicables al presente Manual de Prevención. |
| Lavado de Activos | <p>Se entiende cuando se oculta o disimula el origen ilícito de bienes, sabiendo que éstos provienen, de manera directa o indirecta, de la perpetración de delitos establecidos en diversas leyes del ordenamiento jurídico nacional.</p> <p>Para estos efectos, se consideran como “bienes” todos los objetos apreciables en dinero, ya sean corporales o intangibles.</p> <p>Las personas jurídicas pueden ser responsables de este delito si entendemos que en su actuar han ocultado o disimulado bienes de su patrimonio o de terceros que tengan origen en las conductas que se han mencionado anteriormente. Todo esto, aun ignorando su procedencia, debiendo conocerla.</p> |
| Manual de Gestión de Riesgos | Tiene su significado atribuido en la sección décima segunda del presente Manual de Prevención. |
| Negocios Incompatibles | Se entiende cuando determinados individuos directa o indirectamente se interesaren en cualquier clase de negociación, actuación, contrato, operación o gestión en que deban intervenir en razón del cargo que desempeñan. |
| Personas expuestas políticamente (PEP) | <p>Se consideran Personas Expuestas Políticamente (PEP), a los chilenos o extranjeros que desempeñen o hayan desempeñado funciones públicas destacadas en algún país, Chile inclusive, a lo menos hasta un año de finalizado el ejercicio de las mismas, así como sus cónyuges, convivientes, personas con quienes hayan suscrito un Pacto de Unión Civil, sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad y las personas naturales con las que hayan celebrado un pacto de actuación conjunta mediante el cual tengan poder de voto suficiente para influir en sociedades constituidas en Chile.</p> <p>Algunos ejemplos de PEP, entre otros, son: Presidente de la República; Senadores, Diputados y Alcaldes; Ministros de Estado, Subsecretarios, Intendentes, Gobernadores, Embajadores, Secretarios Regionales Ministeriales y Jefes de Servicio; Ministros de la Corte Suprema, de las Cortes de Apelaciones, del Tribunal Constitucional y del Tribunal de Defensa de la Libre Competencia; Comandantes en Jefe de las Fuerzas Armadas y General Director de Carabineros; Fiscal Nacional del Ministerio Público y Fiscales Regionales; Contralor General de la República; Consejeros del Banco Central; Consejeros del Consejo de Defensa del Estado; Directores y Ejecutivos Principales de empresas públicas; Directores de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos.</p> |
| Proveedor | Significa toda persona natural o jurídica que mantenga cualquier tipo de acuerdo(s) contractual(es) para la entrega de productos y/o servicios recibidos por la Compañía a cambio de cualquier tipo de contraprestación por estos. |
| Receptación | <p>Este delito hace penalmente responsable a quien a sabiendas o debiendo saberlo posea, transporte, venda, transforme o comercialice especies que provengan de hurto, robo, receptación, apropiación indebida y/o hurto de animales, independiente del título de tenencia de las mismas.</p> <p>Las personas jurídicas podrán resultar responsables de receptación en caso que dentro de su patrimonio tengan bienes obtenidos de la comisión de los delitos mencionados.</p> |
| Señales de Alerta | Circunstancias que grafican comportamientos de Proveedores, Clientes y/o Colaboradores, así como las características de ciertas operaciones financieras y/o comerciales que puedan conducir a detectar la comisión y/o participación con cualesquiera de los Delitos Bases. |
| Sistema de Prevención | Tiene su significado atribuido a dicho término en la sección 6 del presente Manual de Prevención. |

| Concepto | Descripción |
|----------|---|
| Soborno | Significará indistintamente cualesquiera de los siguientes delitos: (i) Cohecho a funcionarios públicos nacionales; (ii) Cohecho a funcionarios públicos extranjeros, y (iii) Cohecho entre privados. |

4. ELEMENTOS DEL MODELO DE PREVENCIÓN

4.1 El Encargado de Prevención y su designación:

El Encargado de Prevención, es el funcionario de la Compañía, quién cuenta con las competencias, posición, autoridad e independencia requeridas para el fiel cumplimiento de los elementos del Modelo de Prevención.

Por este motivo, la Junta General de Accionistas, el Directorio de la Compañía o el órgano administrativo correspondiente, deberá designar a un responsable del Modelo de Prevención, denominado "Encargado de Prevención", quien tendrá como principal función implementar el Modelo de Prevención, que consiste en un sistema de organización, administración y supervisión para evitar, prevenir y/o mitigar la comisión y/o participación de la Compañía respecto de los Delitos Bases. El mismo deberá cumplir

con los estándares requeridos por las distintas Normas Legales, así como los estándares locales e internacionales en materia de cumplimiento.

Para estos efectos, y con la finalidad de cumplir a cabalidad sus funciones, el Encargado de Prevención deberá contar con total y completa autonomía respecto de la organización, administración y supervisión de la Compañía, así como de sus Colaboradores y/o órganos y/o supervisores. Del mismo modo, contará con un acceso directo y rápido a los distintos órganos componentes de la Compañía.

El Encargado de Prevención es responsable por lo siguiente:

- Supervisar el diseño e implementación del Modelo de Prevención.
- Asesorar y orientar al personal de la Compañía sobre el Modelo y Manual de Prevención.
- Asegurar que el Modelo y Manual de Prevención satisfagan con lo exigido por las Normas Legales.
- Verificar el cumplimiento de las políticas y procedimientos y las estipulaciones del Manual de Prevención para el conocimiento del Proveedor, Cliente y Colaborador.
- Diseñar, presentar y difundir el programa de capacitaciones de los Colaboradores, y asegurar la transmisión óptima de su contenido.
- Identificar Señales de Alerta para proponer mejoras.
- Frente a cualquier aspecto de aclaración, inquietud o recomendación en materias tratadas en el Modelo o en el Manual de Prevención solicitadas por las autoridades competentes, Clientes, Proveedores, y/o Colaboradores, el Encargado de Prevención tendrá la responsabilidad de su recepción, administración y resolución frente a cada consulta proporcionada.

4.1.1 Autorizaciones y facultades del Encargado de Prevención:

El Directorio de la Compañía y/o el órgano administrativo correspondiente deberá facultar al Encargado de Prevención con las autorizaciones, recursos y facultades suficientes para el desempeño de todas y cada una de sus obligaciones, las cuales son las siguientes:

- Facultades suficientes para la toma de decisiones con relación a cualquiera de sus funciones, especialmente para la emisión de todo documento requerido para el cumplimiento de todos los Colaboradores de la Compañía con el objeto de adoptar medidas, planes, decisiones, políticas y/o nuevos documentos que estime pertinente de implementar para alcanzar los estándares del presente Modelo de Prevención;
- Acceso directo y permanente a todos los sistemas e información en general de toda la Compañía, con el objeto de poder informar oportunamente de toda medida, plan, decisión, políticas y/o nuevos documentos que estime pertinente, para el adecuado cumplimiento de sus funciones y para rendir cuentas de su gestión;

- Acceso y apoyo del área Financiera, Legal y demás áreas de la Compañía, para las diferentes actividades derivadas de implementación y/o funcionamiento del Modelo y Manual de Prevención;
- Acceso y apoyo del área de Auditoría Interna, para las diferentes actividades derivadas de implementación y/o funcionamiento del Modelo y Manual de Prevención; y,
- Acceso a los recursos, materiales y medios idóneos y necesarios para realizar adecuadamente sus labores en consideración al tamaño y movimiento comercial de la Compañía.

4.2 El Modelo de Prevención de Delitos:

El Encargado de Prevención, en colaboración con el Directorio y/o el órgano administrativo correspondiente, deberá establecer un sistema de prevención de los Delitos Bases, el mismo que deberá contar, como mínimo, con los siguientes lineamientos:

- Identificación de los procesos y actividades de la Compañía, sean habituales o esporádicos, en cuyo contexto se encuentre o incremente cualquier tipo de riesgo de comisión y/o participación de la Compañía respecto de los Delitos Bases;
- Diseño e implementación de controles, con el objeto de prevenir, evitar y/o mitigar cualquier comisión y/o participación de la Compañía respecto de los Delitos Bases;
- Establecimiento de las herramientas, sistemas, protocolos, procedimientos, procesos, costumbres y otros elementos en general que resulten suficientes y adecuados para que intervengan en los procesos y actividades de la Compañía, con el objeto de prevenir, evitar y/o mitigar cualquier comisión y/o participación en los Delitos Bases;
- Aplicación de las medidas disciplinarias correspondientes en caso de incumplimiento del sistema de prevención,
- Establecimiento de canales de denuncia idóneos para la adecuada comunicación de cualquier acontecimiento, hecho y/o información que resulte pertinente de informar a la Compañía por parte de cualquier Colaborador, Cliente y/o Proveedor, así como cualquier tercero interesado en entregar información a la Compañía con relación a los Delitos Bases. Al respecto, la Compañía declara que mantiene una postura anti-represalia, por lo que no divulgará y/o castigará a la persona que denuncie o proporcione cualquier tipo de información relacionada con la potencial comisión de delito o irregularidad. Para estos efectos la Compañía promueve un trato horizontal basado en la confidencialidad, con el objeto de llegar a la verdad en cualquier contexto.

4.3 Supervisión y Certificación:

- El Encargado de Prevención deberá establecer métodos para la ejecución total y efectiva del Modelo, y su supervisión, a fin de detectar y corregir cualquier falencia que contenga, así como actualizarlo y/o modificarlo de acuerdo a las circunstancias y/o decisiones que adopte la Compañía.
- El Encargado de Prevención, en coordinación con cualesquiera de las áreas de la Compañía, podrá realizar pruebas, prácticas, ejercicios u otros mecanismos de evaluación que estime pertinentes para verificar el total y efectivo cumplimiento con el Manual de Prevención.
- En caso que la Compañía considere oportuno, podrá realizar el procedimiento para obtener la Certificación del Modelo, con la finalidad de corroborar su adecuado diseño e implementación.

5. ELEMENTOS DEL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITO

El Sistema de Prevención de Delitos (en adelante, "Sistema de Prevención") tiene por objeto establecer la prohibición total por la que cualquier Colaborador pueda planificar, desarrollar, cometer y/o participar, directa o indirectamente, individual o en conjunto, así como cualquier tipo de iniciativa o acto que tenga por finalidad la comisión y/o participación de la Compañía con relación a cualesquiera de los Delitos Bases, o al incumplimiento de las Normas Legales.

Para estos efectos, la Compañía ha establecido un conjunto de controles, protocolos, procedimientos, obligaciones y/o responsabilidades en un conjunto de documentos que conforman el Sistema de Prevención, los mismos que indicamos a continuación:

5.1 Gobierno Corporativo:

Son el conjunto de políticas, procedimientos, lineamientos entre otros que son pautas de comportamiento no negociables y de cumplimiento obligatorio, las cuales forman la base en la que se sustenta el Sistema de Prevención, puesto que proporciona criterios, directivas y marcos de actuación que orientan la gestión en todos los niveles y áreas de la empresa.

En este sentido, la actuación de todos y cada uno de los Colaboradores en cumplimiento de esta normativa resulta esencial para el correcto funcionamiento de la compañía. Son algunas Políticas Corporativas de la Compañía las siguientes:

- Código de Conducta
- Código de Conducta del Proveedor
- Programa de Capacitación de Cumplimiento
- Corporativa de Interacción con Funcionarios Públicos
- Política Política Corporativa Anti Corrupción y Anti-Soborno
- Política Corporativa de Conflicto de Intereses
- Política de Cortesías Comerciales
- Política de Cumplimiento de Libre Competencia.
- Política de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Terrorismo
- Política de Empleo
- Política de Adquisiciones

Todas las políticas tanto Corporativas como Gerenciales se encuentran a disposición de todos los colaboradores en la [intranet Corporativa](#).

5.2 Áreas de apoyo al Encargado de Prevención:

La finalidad de las áreas de apoyo es entregar soporte al Encargado de Prevención tanto en temas generales como específicos, cuando este lo requiera, con el objeto de prevenir, detectar, responder, supervisar y monitorear al Sistema de Prevención.

En tal sentido, podrá requerir dicho apoyo mediante asesorías, prácticas, ejercicios, reuniones, coordinaciones de actividades, atención de consultas, u otros mecanismos que el Encargado de Prevención estime convenientes. Entre las principales áreas de apoyo se encuentran, Auditoría Interna, Recursos Humanos, Legal, Contabilidad, entre otras.

5.3 Actividades de prevención:

El objetivo central de las actividades de prevención es prevenir, evitar y/o mitigar la comisión y/o participación de la Compañía respecto de los Delitos Bases, así como el incumplimiento de las Normas Legales. En tal sentido, a continuación, señalamos las principales actividades de prevención:

5.3.1 Matriz de riesgos:

El objeto de la matriz de riesgos es mantener un registro que indique los riesgos existentes relacionados con la comisión y/o participación de los Delitos Bases en los distintos procesos de la Compañía; asimismo, indica su probabilidad e impacto de ocurrencia, así como el control aplicable para prevenir, evitar y/o mitigar la comisión y/o participación de la Compañía respecto de dichos actos.

Dicho registro, deberá mantener actualizados a la fecha todos los procesos de la Compañía, y toda nueva actividad y/o giro de negocio deberá ser prontamente evaluado por el Encargado de Prevención en coordinación con las áreas de apoyo y otras de las que se requiera su participación, con el objeto de actualizar, modificar y/o incorporar nuevos controles.

5.3.2 Controles en procesos:

En base a las políticas corporativas y los procedimientos internos y matriz de riesgos establecida se definen controles relacionados asociados a los riesgos identificados persiguiendo dos objetivos fundamentales: (i) Mitigar los riesgos identificados; y (ii) Monitorear y asegurar el cumplimiento de las políticas y procedimientos definidos.

5.4 Actividades de detección:

El objeto de las actividades de detección es efectuar las acciones requeridas para detectar el incumplimiento del Manual de Prevención, así como posibles escenarios de comisión y/o participación de la Compañía con relación a los Delitos Bases, y todo posible incumplimiento frente a las Normas Legales. En tal sentido, se han establecido las siguientes actividades:

5.4.1 Medios de denuncias:

La Compañía se asegurará la existencia de los canales disponibles para todos sus Colaboradores, Clientes, Proveedores, y terceras personas interesadas que desean reportar denunciar sobre posibles violaciones al Manual de Prevención, Normas Legales, cualesquiera de los documentos integrantes al presente Manual de Prevención, y/o tengan información sobre cualquier comisión y/o participación de la Compañía y/o sus Colaboradores con cualesquiera de los Delitos Bases.

5.4.2 Auditorías:

El área de Auditoría Interna Corporativa deberá realizar un conjunto de pruebas y ejercicios de monitoreo a lo largo del año para revisar el correcto y adecuado funcionamiento del Manual de Prevención.

El Encargado de Prevención en conjunto con las distintas áreas de la Compañía, deberán revisar y analizar, toda actividad relacionada con la comisión y/o participación de la Compañía respecto de cualesquiera de los Delitos Bases, especialmente cuando se traten de demandas, juicios, multas, infracciones y/o cualquier acción legal o actividad fiscalizadora que involucre a la Compañía con los Delitos Bases, o el incumplimiento de las Normas Legales.

5.5 Actividades de respuesta:

El propósito de estas medidas es establecer sanciones, resoluciones, y/o medidas disciplinarias a quienes incumplan el Manual de Prevención o cometan y/o participen, de cualquier manera, con cualesquiera de los Delitos Bases, así como implementar medidas correctivas, mejoras corrección de desvíos etc. En tal sentido, se establecen las siguientes actividades de respuesta:

5.5.1 Medidas disciplinarias:

Todo incumplimiento al Manual de Prevención será considerado como una falta grave. En tal sentido, la Compañía podrá aplicar las medidas disciplinarias que estime pertinente de conformidad con el marco legal aplicable. Para estos efectos, la Compañía considerará las siguientes pautas:

- i. Toda sanción deberá ser proporcional a la falta cometida.
- ii. Toda sanción será regida por los procedimientos internos de la Compañía.
- iii. Toda sanción será aplicable a la totalidad de las personas involucradas, de acuerdo a su grado de participación.

Las sanciones impuestas serán determinadas en coordinación con el Encargado de Prevención.

5.5.2 Investigación y Denuncias ante la Autoridad Competente:

En cualquier contexto, la Compañía considera como una práctica organizacional la búsqueda de la verdad. Por lo que, ante la ocurrencia y conocimiento de cualquier acontecimiento, hecho y/o información que resulte vinculado a la comisión y/o participación de la Compañía respecto de los Delitos Bases, esta se compromete a realizar una investigación interna con el objeto de llegar a la verdad de lo ocurrido, identificar a las partes involucradas y evidenciar todo lo acontecido.

La Compañía busca que, en el desempeño de sus labores, los empleados y colaboradores actúen en todo momento en conformidad al principio de la buena fe, lo que exige, entre otros aspectos, mantener constantemente una actitud colaborativa hacia la organización. Como parte de una herramienta para el cumplimiento de lo señalado anteriormente, la Compañía ha diseñado e implementado una vía de comunicación para que sus miembros y sus colaboradores puedan manifestar, comunicar o denunciar las irregularidades o dudas que ellos detecten en el desempeño de sus labores.

Del mismo modo, la organización espera que sus empleados y colaboradores tomen medidas responsables para prevenir incumplimientos del Modelo de Prevención de Delitos, de modo de buscar orientación y plantear situaciones a tiempo, con el fin de evitar que éstas se conviertan en problemas. Para aquello, se debe considerar como principio general que, frente a dudas o sospechas respecto a una posible infracción normativa, de esta política u otras que posee la empresa, todo empleado o colaborador de la Compañía podrá comunicar esta situación mediante el canal formal destinado para recibir este tipo de reportes.

No obstante, lo anterior, y en concordancia con el principio de buena fe antes mencionado, los usuarios de los canales de denuncias deberán abstenerse de hacer uso de esto de manera abiertamente temeraria o de manera maliciosa.

Para estos efectos, en la medida que se pueda identificar fehacientemente a los involucrados y se haya obtenido evidencia forense suficiente luego de las investigaciones internas llevadas a cabo, sobre cualquier hecho que pueda considerarse delito, la Compañía podrá, en caso lo estime necesario, realizar las acciones de denuncia correspondientes ante los Tribunales de Justicia, el Ministerio Público, la Policía y/o cualquier otra autoridad que estime pertinente. Esta acción se encuentra especificada como una circunstancia atenuante de la responsabilidad penal que le podría caber a la persona jurídica, en los términos establecidos por el Art. 6° de la Ley N° 20.393.

5.5.3 Modificaciones y/o mejoras a los procesos y controles:

El Encargado de Prevención, deberá evaluar toda actividad que contenga un riesgo para la Compañía, respecto a la comisión y/o participación de esta en los Delitos Bases.

Por este motivo, y en caso se presente algún escenario por el cual se determine que los actuales procesos o controles aplicables a una o más actividades de riesgo de la Compañía, no son los adecuados para evitar, prevenir y/o mitigar la comisión y/o participación de la Compañía en los Delitos Bases, el Encargado de Prevención se encontrará facultado para modificar y/o implementar modificaciones o mejoras para proteger a la Compañía.

Del mismo modo, y en caso se presente algún escenario por el cual se determine que existen nuevas actividades y/o procedimientos que generan riesgos para la Compañía no protegidos mediante los actuales controles, el Encargado de Prevención se encontrará facultado de evaluar, establecer e implementar nuevos controles.

Por esto, el Encargado de Prevención será responsable de asesorar a todas las áreas involucradas, respecto de toda modificación y/o implementación de todo control, así como de su debida capacitación y cumplimiento dentro de la Compañía.

5.6 Reportes:

Con el propósito de mantener informado al Directorio y Gerencia de la Compañía de toda información relacionada con la comisión y/o participación de la Compañía con los Delitos Bases, así como para rendir cuenta de su gestión, el Encargado de Prevención, deberá realizar y entregar un reporte periódico en forma semestral al Directorio de la Compañía con copia a la Gerencia General (en adelante, "Informe").

Dicho Informe deberá contener, por lo menos lo siguiente:

- Información relacionada con la comisión y/o participación de la Compañía con cualesquiera de los Delitos Bases de dicho periodo.
- Reporte general de la gestión del Encargado de Prevención de dicho periodo.
- Reportes de toda prueba, práctica, ejercicio u otros mecanismos de evaluación realizados en dicho periodo.
- Reporte de nuevas normativas aplicables y vinculadas al Manual de Prevención.
- Reporte de conformidad con los actuales controles aplicables a todo escenario de riesgo de la Compañía con relación al incumplimiento de las Normas Legales, así como de la comisión y/o participación de la Compañía con los Delitos Bases.
- En su defecto, reporte de disconformidad con los actuales controles aplicables a todo escenario de riesgo de la Compañía con relación al incumplimiento de las Normas Legales, así como de la comisión y/o participación de la Compañía con los Delitos Bases. En este caso, deberá incluir todo el procedimiento de evaluación, modificación, incorporación y posible implementación de controles.
- Otros reportes que a criterio del Encargado de Prevención debiesen ser comunicadas al Directorio y Gerencia de la Compañía.

6. DEBIDA DILIGENCIA:

La finalidad de la presente sección es establecer los lineamientos internos para identificar fehacientemente a los Colaboradores, Clientes, Proveedores y Grupos de Interés con los que la Compañía se relaciona, sean estos habituales u ocasionales, a fin de validar que realizan sus actividades de acuerdo a las Normas Legales y legislación vigente de su rubro y verificar que no se encuentren involucrados con actos relacionados a la comisión y/o participación de los Delitos Bases.

Para estos efectos, la Compañía ha establecido el proceso de Debida Diligencia dentro de la Política Corporativa Anti Corrupción y Anti Soborno, estableciendo los lineamientos a seguir en cada caso en el Lineamiento Corporativo de Debida Diligencia que forma parte de las políticas corporativas de Ética y Cumplimiento.

El lineamiento corporativo de Debida Diligencia establece los siguientes procesos:

6.1 Debida Diligencia de Colaboradores.

A cargo del Área de Recursos Humanos, se realiza sobre todos los Colaboradores de la Compañía en los procesos de selección y periódicamente mientras mantengan un vínculo laboral activo.

En el proceso de selección se realiza sobre los postulantes recabando información general de los mismos y sobre el candidato seleccionado realizando una calificación financiera y de reputación que incluye a sus familiares directos, según el caso y la posición para la cual se esté realizando una contratación.

A los Colaboradores de la empresa se realiza periódicamente cada dos años y para los Colaboradores con **Puestos Críticos** cada año. Este proceso también se realiza cuando el Colaborador cambia de posición en la Organización.

Puestos Críticos, Son aquellas posiciones en las que:

- Se tiene responsabilidad y decisión en las actividades de la empresa: Directores, Gerentes, Jefes, Supervisores y Administradores.
- Se tiene exposición a la interacción con Funcionarios Públicos.
- Se tiene exposición a interacción con Terceros (Proveedores, Clientes, Grupos de Interés, empresas asociadas, empresas competidoras y otras cuyos intereses pueden afectar o estar vinculados a los intereses de la Compañía).

6.2 Debida Diligencia de Clientes.

A cargo del Área Comercial. Se realiza sobre todos los Clientes de la Compañía antes de la suscripción del acuerdo comercial o contrato y periódicamente mientras mantengan un vínculo comercial activo con la Compañía. La periodicidad deberá ser definida en el procedimiento correspondiente en acuerdo con el Gerente General, Gerente Comercial y el Director de Ética y Cumplimiento

Se incluyen en este proceso:

- Solicitud de Declaración Jurada para Clientes. (ver Lineamiento de Debida Diligencia Comercial)
- Calificación de Reputación, al Cliente, sus accionistas, directorio y directivos
- Calificación Financiera del Cliente, revisión de estados financieros

6.3 Debida Diligencia de Proveedores.

Se realiza sobre todos los proveedores en el momento de su inscripción en el Maestro de Proveedores y periódicamente mientras mantengan un vínculo comercial o contractual con la Compañía.

El primer paso de este proceso es una categorización del proveedor según los siguientes criterios:

- *Ubicación Geográfica*, se establece si el Proveedor opera dentro de zona de riesgo alto, zonas reconocidas por presencia de actividad terrorista, narcotráfico o de crimen organizado, o fuera de estas.
- *Por Nivel de Compra*, evaluando el monto acumulado anual de transacciones realizadas o planificadas a realizar con el Proveedor.
- *Por Frecuencia de Compra*, es la temporalidad de las transacciones con el proveedor.
- *Por Situación Fiscal*, se refiere a si el proveedor se encuentra bajo procesos administrativos que impliquen sanciones o restricciones a su operación.

Se incluyen en este proceso de debida diligencia:

- Solicitud de información en formato de declaración jurada.
- Calificación de Reputación, al Proveedor, sus accionistas, directorio y directivos, dependiendo de la categoría establecida para el mismo.
- Calificación Financiera del Proveedor, revisión de estados financieros

6.4 Debida Diligencia de Beneficiarios.

A cargo del Área de Relaciones Comunitarias. Se realiza sobre todos los Beneficiarios de los programas de responsabilidad social y donaciones de la Compañía, en donde se solicita información de la entidad objeto del beneficio a otorgar y de sus dirigentes y representantes legales.

Se incluyen en este proceso de debida diligencia:

- Solicitud de información en formato de declaración jurada.
- Calificación de Reputación, a la entidad, sus dirigentes y representantes legales

7. Capacitación al Colaborador:

La capacitación de todo Colaborador de la Compañía con relación al presente Manual de Prevención tiene por objeto formar, fomentar e instruir a los Colaboradores en las políticas, procedimientos, controles, normas legales, acciones y medios dispuestos para la gestión y tratamientos de circunstancias relacionadas con la comisión y/o participación de la Compañía con cualesquiera de los Delitos Bases.

7.1 Formación al Ingreso

Todo nuevo Colaborador que ingrese a la Compañía, deberá realizar la inducción a la misma, en la cual se le proporcionará el presente Manual de Prevención entre otras Políticas relacionadas. En adición, se le realizará una capacitación sobre los Delitos Bases, y las consecuencias de la comisión y/o participación de la Compañía respecto de los Delitos Bases.

7.2 Formación Continua

En complemento a la inducción mencionada en la sección 7.1. anterior, se realizarán capacitaciones a todo Colaborador de acuerdo con la frecuencia y criterios establecidos en el Programa de Capacitación de Ética Cumplimiento, dónde dicha participación tendrá carácter de obligatoria. En esta instancia, se repasará todo lo relacionado con las Normas Legales y sus posibles modificaciones, reemplazos y/o actualizaciones, así como todo lo vinculado con los Delitos Bases y/o la incorporación de nuevos delitos con sus respectivas consecuencias frente a la comisión y/o participación de la Compañía frente a los mismos.

7.3 Registro y forma de Capacitaciones

Toda capacitación será debidamente registrada, con clara indicación del personal que asistió a la misma. De ser el caso podrá incluirse una evaluación que acredite el aprendizaje adquirido. Dicha ficha de presentación de capacitación deberá ser resguardada en la carpeta personal de cada Colaborador o en cualquier otro registro que la Compañía decida implementar, el Área responsable de dicho registro y resguardo es el Área de Recursos Humanos de la Compañía.

De considerarlo pertinente el Encargado de Prevención, en coordinación con cualesquiera de las áreas de la Compañía, podrá realizar pruebas, prácticas, ejercicios u otros mecanismos de evaluación que estime pertinentes para corroborar la capacitación, conocimiento de los Colaboradores del Manual de Prevención.

8. Auditoría de la Gestión de Riesgos de Delito

El área de Auditoría Interna deberá auditar la gestión de riesgos integrales de toda actividad vinculada a los Delitos Bases.

8.1 Evaluación de desempeño de los controles

El área de Auditoría Interna de la Compañía deberá constantemente evaluar la efectividad del diseño de los controles y medidas de desempeño actuales. A su vez, dicha área deberá determinar si el conjunto de los controles permite, prevenir y/o mitigar los riesgos identificados, verificando que se cumpla los siguientes conceptos base:

- *Integridad de controles:* Para un mismo riesgo existen controles tanto preventivos como de detección.
- *Oportunidad de los controles:* Los controles preventivos operan antes que la actividad de riesgo y los controles detectivos operan después de la actividad de riesgo. Para estos efectos, el área de Auditoría Interna deberá apoyarse en los diagramas de flujo y/o reuniones con personal clave, identificando el riesgo y los controles más acordes a la situación.
- *Frecuencia de los controles:* Al menos uno de los controles deberá tener igual o superior frecuencia que la actividad de riesgos.
- *Determinar documentación:* Los controles deberán estar documentados por un medio escrito u otro virtual, con el objeto de asegurar su correcta operación de forma independiente y para determinar el cumplimiento por parte del responsable.
- *Capacitación del(los) responsable(s):* Se deberá analizar en base a cada carpeta de cada Colaborador si el responsable de los controles está capacitado para ejecutarlo de forma efectiva.

Finalmente se deberá verificar si cada control, previene y/o mitiga el riesgo a través del impacto, de su probabilidad o ambos elementos de riesgo residual.

8.2 Tratamiento de riesgos de Delitos Bases

Se realizará una auditoría general para revisar el cumplimiento de cada uno de los controles implementados, así como se evaluará la materialización de la matriz de riesgos, en donde se identificarán las brechas y oportunidades de mejoras, el cual anualmente, el Encargado de Prevención deberá presentar al Directorio con copia a la Gerencia General en conjunto con el informe semestral de fin de año, con los planes de acción para su posterior corrección.

| CONTROL DE CAMBIOS | | | | |
|--------------------|------------|------------------|-------------------|---------------|
| Edición | Fecha | Preparado por: | Actualización | Aprobado por: |
| 1 | 21/05/2020 | Evangelina Vidal | Documento Inicial | |