



MODELO Y MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITOS
SANCIONADOS EN LA LEY 20.393

Y EN U.K. BRIBERY ACT.

ÍNDICE

MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS	4
MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITOS SANCIONADOS EN LA LEY 20.393 Y EN U.K. BRIBERY ACT.	6
CAPÍTULO I: BASES GENERALES.	7
INTRODUCCIÓN.	7
OBJETIVO.	8
ALCANCE DEL MODELO Y MANUAL.	8
APROBACIÓN.	8
VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN.	9
DEFINICIONES.	9
RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS.	11
SUPUESTOS DE RESPONSABILIDAD Y ACTOS ILÍCITOS SANCIONADOS POR LA LEY 20.393.	12
SANCIONES A LA PERSONA JURÍDICA.	14
CAPITULO II: MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS.	16
I. MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS (MPD).	16
ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS.	17
PROGRAMA DE CAPACITACIÓN.	21
DUE DILIGENCE (Chequeo de Antecedentes).RELACIÓN CON POTENCIALES SOCIOS; FUSIONES Y ADQUISICIONES; y RELACIÓN CON CONTRATISTAS Y PROVEEDORES.	23
PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS E INVESTIGACIÓN.	25
SISTEMA DE SANCIONES.	25

CAPÍTULO III: PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS E INVESTIGACIÓN.	29
I. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS E INVESTIGACIÓN.....	29
DENUNCIAS A LA JUSTICIA.....	38
CAPÍTULO IV: MANUAL Y PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO	40
I. INTRODUCCIÓN.....	40
DESTINATARIOS.	40
LAVADO DE ACTIVOS. (Artículo 27 de la Ley 19.913).....	41
FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO.(Artículo 8 de la Ley Nº 18.314).....	41
SEÑALES DE ALERTA.....	42
CANALES DE COMUNICACIÓN Y DENUNCIAS.	43
NORMATIVA APLICABLE.....	44
ELEMENTOS Y PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN.	44
SANCIONES ADMINISTRATIVAS.....	46
CAPÍTULO V: MANUAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO DE COHECHO.....	47
I. INTRODUCCIÓN.....	47
DESTINATARIOS.	47
DELITO DE COHECHO. (Artículos 250 y 251 bis del Código Penal).	48
PRINCIPIOS GENERALES DE COMPORTAMIENTO Y ACTUACIÓN PARA COLABORADORES.....	51
SANCIONES ADMINISTRATIVAS.....	53
CAPÍTULO VI: MANUAL DE PREVENCIÓN DE SOBORNO Y CORRUPCIÓN...	54
I. INTRODUCCIÓN.....	54
DESTINATARIOS.	55

DEFINICIONES.....	55
EJEMPLOS.....	56
DIRECTRICES COMPLEMENTARIAS.....	56
PRINCIPIOS GENERALES DE COMPORTAMIENTO Y ACTUACIÓN PARA COLABORADORES.....	58
CANALES DE COMUNICACIÓN Y DENUNCIAS.....	59
NORMATIVA APLICABLE.....	59
SANCIONES ADMINISTRATIVAS.....	60
CAPÍTULO VII: MANUAL Y PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN DEL DELITO DE RECEPCIÓN.....	61
I. INTRODUCCIÓN.....	61
II. DESTINATARIOS.....	61
III. RECEPCIÓN. (Artículo 456 Bis A del Código Penal).....	62
IV. SEÑALES DE ALERTA.....	63
V. CANALES DE COMUNICACIÓN Y DENUNCIAS.....	64
VI. NORMATIVA APLICABLE.....	64
VII. ELEMENTOS Y PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN.....	65
9. CONOCER EL ORIGEN DE LOS BIENES.....	67
10. SANCIONES ADMINISTRATIVAS.....	67



MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS

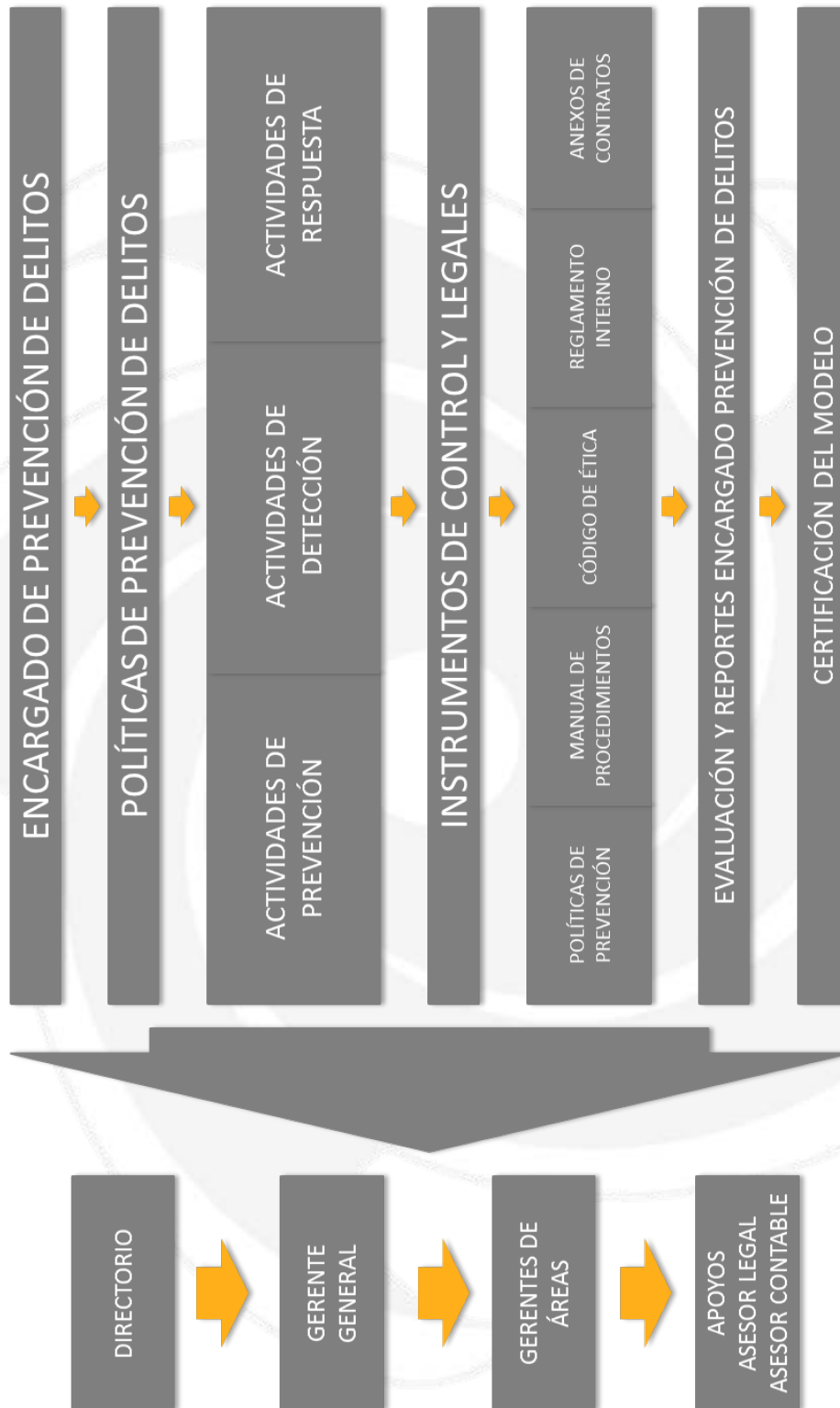


Diagrama 1 Modelo de Prevención del Delito



**MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITOS SANCIONADOS EN LA
LEY 20.393 Y EN U.K. BRIBERY ACT.**

CAPÍTULO I: BASES GENERALES.

INTRODUCCIÓN.

El presente Modelo y Manual de Prevención de Delitos, establece una Política de Prevención de comisión de actos ilícitos, que se dicta en cumplimiento del deber de Dirección y Supervisión de la empresa y en observancia de la legislación nacional e internacional vigente.

Las normas contenidas en el presente Modelo y Manual persiguen mantener el buen nombre y reputación intachable de la empresa, disposiciones obligatorias para todos sus dependientes, en especial para quienes ejercen roles o funciones de dirección, administración, ejecutivas, de supervisión y laborales.

Conforme lo ordena la Ley N° 20.393, **Ingeniería Desarrollo y Servicios Tecnológicos Limitada** (en adelante “**PROSEAL**”) se aboca a la tarea de prevenir y detectar la comisión de los delitos de lavado de activos, de financiamiento del terrorismo, de cohecho, receptación y, en general a evitar todo acto de corrupción, a través de la Política de que da cuenta el presente Reglamento ejerciendo en plenitud su deber de **Dirección y Supervisión**.

Del mismo modo, el UK Bribery Act.¹ establece la responsabilidad penal por actos de cohecho, soborno y corrupción tanto en el sector público como privado. Su aplicación internacional, obliga a **Ingeniería, Desarrollo y Servicios Tecnológicos Limitada**, a incorporar sus normas a fin de evitar impactos en la organización derivados de actos u omisiones de nuestros colaboradores.

En definitiva, cumpliendo con los deberes contenidos tanto en la ley 20.393, como del UK Bribery Act, el Directorio de la empresa ha aprobado el presente

¹ La Ley UK Bribery Act. es la más amplia y rigurosa normativa internacional anticorrupción y es, por tanto, aquella que PROSEAL considera como referente para generar el presente Modelo de Prevención de Delitos.

Modelo y Manual que contiene disposiciones destinadas a prevenir y evitar los riesgos de comisión de delitos a los que se encuentra expuesta nuestra organización.

OBJETIVO.

En conformidad con la ley, la finalidad del presente documento es constituirse en guía para la implementación del Modelo de Prevención de Delitos y, especialmente, definir funciones, facultades y responsabilidades tanto del Encargado de Prevención de Delitos como de los demás ejecutivos y colaboradores de la empresa, dando cumplimiento a la necesidad de contar con una adecuada normativa anticorrupción (Ley 20.393 y UK Bribery Act.)

ALCANCE DEL MODELO Y MANUAL.

Las directrices establecidas en este **Modelo y Manual de Prevención de Delitos** serán aplicables a los Directores, Gerentes, ejecutivos y colaboradores en general, aun cuando su relación contractual con la empresa sea temporal; proveedores, clientes, prestadores de servicios, contratistas y subcontratistas de la empresa.

APROBACIÓN.

Las normas del presente **Modelo y Manual de Prevención de Delitos** han sido aprobadas por el Directorio en su sesión extraordinaria de fecha 16 de Junio de 2015 y reducida a escritura pública en la Notaría de doña María Victoria Lucares Robledo de Viña del Mar, con fecha 25 de Junio de 2015, Repertorio N° 503/2015.

La versión inicial referida ha sido revisada y actualizada por el Directorio en el mes de septiembre de 2016, incorporando las disposiciones atinentes de la ley 20.931.

VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN.

El presente Modelo y Manual comenzó a regir luego de treinta días corridos contados desde la fecha de su publicación efectiva y entrega a los colaboradores de la empresa, el 2 de marzo de 2016 y será revisada y actualizada con una periodicidad de al menos una vez al año, o cuando exista causa justificada para ello, asociadas a las condiciones de la actividad o modificaciones en la Ley.

DEFINICIONES.

Para efectos de la aplicación del presente Modelo y Manual se entenderá por:

- a) **Administración de la Persona Jurídica:** En conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 20.393, la *Administración de la Persona Jurídica* es la máxima autoridad de la empresa y, en el caso de **INGENIERÍA, DESARROLLO Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS LIMITADA**, lo es su **Directorio**.
- b) **Modelo de Prevención de Delitos (MPD):** Conjunto políticas, programas, procedimientos y conductas específicas elaboradas y adoptadas para evitar la comisión de los delitos sancionados en la ley N° 20.393 y en UK Bribery Act.
- c) **Lavado de Activos:** Delito tipificado como el ocultamiento o disimulo doloso del origen ilícito de determinados bienes (por ejemplo, que provienen del tráfico de

drogas, del financiamiento de conductas terroristas, tráfico de armas, promoción de prostitución infantil, secuestro, uso de información privilegiada, malversación de caudales públicos, cohecho, etc.), o la adquisición, posesión, tenencia o uso de dichos bienes, con ánimo de lucro, cuando al momento de recibirlos se conoce su origen ilícito. (Artículo 27º, Ley N° 19.913).

- d) **Financiamiento al Terrorismo:** Delito tipificado como el que comete toda persona natural o jurídica, que por cualquier medio, solicite, recaude o provea fondos para utilizarlos en la comisión de cualquier delito calificado por la ley como terrorista. (Artículo 8º, Ley N° 18.314)

- e) **Cohecho a Funcionario Público Nacional:** Comete este delito el que ofreciere o consintiere en dar a un funcionario público nacional un beneficio económico, en provecho de éste o de un tercero, para que realice acciones u omisiones indebidas en su trabajo. (artículo 250 del Código Penal).

- f) **Cohecho a Funcionario Público Extranjero:** Es autor de este ilícito el que ofreciere, prometiere o diere a un funcionario público extranjero un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho de éste o de un tercero, para que realice una acción o incurra en una omisión con miras a la obtención o mantención, para sí u otro, de cualquier negocio o ventaja indebida en el ámbito de cualquier transacción internacional. (artículo 250 bis del Código Penal).

- g) **Receptación:** Comete el delito mencionado el que conociendo su origen o no pudiendo menos que conocerlo, tenga en su poder, a cualquier título, especies hurtadas, robadas u objeto de abigeato, de receptación o de apropiación indebida del artículo 470 número 1º del Código Penal, las transporte, compre, venda, transforme o comercialice en cualquier forma, aun cuando ya hubiese dispuesto de ellas. (artículo 456 bis A del Código Penal).

- h) **Soborno:** Conducta ilícita que comete un particular que oferte o consienta en dar cualquier beneficio, económico o de otra naturaleza, a alguna persona, sin distinguir si es funcionario público o privado, nacional o extranjero, para que éste haga o deje de hacer algo, dentro del ámbito de su cargo, competencia y responsabilidades, en el interés de la empresa.
- i) **Colaborador:** Toda persona que presta servicios personales para **PROSEAL** bajo vínculo de subordinación o dependencia, es decir, trabajador o empleado de la empresa.
- j) **Terceros o Prestadores de Servicios o Proveedores:** Cualquier persona natural o jurídica, que facilita algún tipo de servicio profesional o de apoyo a la empresa o suministra bienes a la misma o a mandantes de la empresa incluso en calidad de subcontratista.
- k) **La Empresa o PROSEAL:** La otorgante del presente reglamento, esto es, **INGENIERÍA, DESARROLLO Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS LIMITADA**, persona jurídica del giro de su denominación, RUT N° 77.932.330-7, cuya casa matriz se ubica en Calle Tres N° 665, Barrio Industrial, El Belloto, Quilpué.

RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS.

La Ley N° 20.393 dispone que las Personas Jurídicas serán responsables de los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho y receptación que fueran cometidos directamente en beneficio de la misma, por sus dueños, controladores, responsables, ejecutivos principales, representantes o quienes realicen actividades de administración o supervisión, siempre que la comisión del delito fuere consecuencia del incumplimiento, por parte de la empresa, de los deberes de dirección y

supervisión. Así también, la persona jurídica responde penalmente cuando los delitos hayan sido cometidos por personas naturales que estén bajo la supervisión directa de alguno de los sujetos anteriormente nombrados.

Para que se configure la responsabilidad penal de las personas jurídicas deben cumplirse requisitos específicos que establece la Ley N° 20.393, dentro de los cuales es necesario que la comisión del delito sea consecuencia del incumplimiento por parte de la persona jurídica de sus **deberes de Dirección y Supervisión**.

La ley N° 20.393 faculta a las empresas para que adopten un "**Modelo de Prevención de Delitos**", cuya implementación es una manifestación de cumplimiento de los deberes de dirección y supervisión.

SUPUESTOS DE RESPONSABILIDAD Y ACTOS ILÍCITOS SANCIONADOS POR LA LEY 20.393.

Es necesario identificar y conocer adecuadamente los supuestos de responsabilidad establecidos por la Ley N° 20.393 y los ilícitos que esta normativa sanciona.

A continuación se explicitan y desarrollan aquellos hechos que pueden constituir actos ilícitos sancionables de conformidad con la ley N° 20.393 y que pudieran atribuir responsabilidad penal a **PROSEAL**, siendo -por tanto- el objetivo principal del presente Modelo y Manual de Prevención de Delitos, el evitar la comisión de los mismos.

Supuestos de Responsabilidad.

1. PROSEAL será penalmente responsable si un hecho punible es cometido en interés o provecho de la misma, por alguna de las personas que realicen actividades de

administración y dirección de la empresa o por una persona natural que esté bajo la dirección o supervisión de alguna de las personas nombradas.

2. Junto con lo anterior, se materializará la responsabilidad penal si existe, además, **incumplimiento por parte de la persona jurídica, de su deber de Dirección y Supervisión**, y que aquello haga posible la comisión del delito.²

3. **Comisión del delito en interés o para el provecho de la persona jurídica.** La Ley N° 20.393 exige que el delito sea cometido en interés o beneficio de la persona jurídica. En sentido contrario, las personas jurídicas no serán responsables en los casos en que las personas naturales indicadas precedentemente, hubieren cometido el delito exclusivamente en ventaja propia o en favor de un tercero.

4. Comisión de alguno de los delitos expresamente sancionados por el Artículo 1° de la Ley 20.393.

A continuación, se detallan los tipos penales sancionados:

a) **Delitos de Lavado y Blanqueo de Activos** previstos en el Artículo 27° de la ley N° 19.913, que crea la Unidad de Análisis Financiero y modifica diversas disposiciones sobre la materia.

b) **Delitos de Financiamiento del Terrorismo** previstos en el Artículo 8° de la ley N° 18.314.

² Para efectos de la ley N° 20.393, se considerará que los deberes de Dirección y Supervisión se han cumplido cuando, con anterioridad a la comisión del delito, la persona jurídica ha adoptado e implementado modelos de organización, administración y supervisión para prevenir la ocurrencia de estos hechos punibles.

En el caso de la UK Bribery Act., la empresa debe demostrar que ha implementado los procedimientos adecuados (“adequate procedures”) para prevenir el soborno. Tales procedimientos deben cumplir con los siguientes principios: 1) Proporcionalidad (Proportionality); 2) Compromiso de Alto Nivel (Top Level Commitment); 3) Valoración de Riesgo (Risk Assessment); 4) Debida Diligencia (Due Diligence); 5) Comunicación (Communication); 6) Monitoreo y Revisión (Monitoring and Review).

- c) Delitos de Cohecho de funcionario público nacional y extranjero previstos en los Artículos 250 y 251 bis del Código Penal.
- d) Delito de Receptación previsto y sancionado en el artículo 456 bis A del Código Penal.

SANCIONES A LA PERSONA JURÍDICA.

En caso de verificarse la comisión de un delito en los términos expresados en la Ley N° 20.393, las personas jurídicas responsables pueden ser objeto de una o más de las siguientes penas:

- a) Disolución de la persona jurídica o cancelación de la personalidad jurídica.
- b) Prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con los organismos del Estado.
- c) Pérdida parcial o total de beneficios fiscales o prohibición absoluta de recepción de los mismos por un período determinado.³
- d) Multa a beneficio fiscal;
- e) Otras penas accesorias.⁴

³ Se entiende, para efectos de la Ley N° 20.393, por beneficios fiscales aquellos que otorga el Estado o sus organismos por concepto de subvenciones sin prestación recíproca de bienes o servicios y en especial, subsidios para financiamiento de actividades específicas o programas especiales y gastos inherentes o asociados a la realización de éstos, sea que tales recursos se asignen a través de fondos concursables o en virtud de leyes permanentes o subsidios, subvenciones en áreas especiales o contraprestaciones establecidas en estatutos especiales y otras de similar naturaleza.

⁴ Dichas penas están señaladas en el Artículo 13° de la Ley N° 20.393. El detalle de las penas accesorias señaladas es el siguiente:

- Publicación de un extracto de la sentencia. El tribunal ordenará la publicación de un extracto de la parte resolutive de la sentencia condenatoria en el Diario Oficial u otro diario de circulación nacional.
- Comiso. El producto del delito y demás bienes, efectos, objetos, documentos e instrumentos del mismo serán decomisados.
- Multa accesoria con entero en arcas fiscales. En los casos que el delito cometido suponga la inversión de recursos de la persona jurídica superiores a los ingresos que ella genera, se impondrá como pena accesoria el entero en arcas fiscales de una cantidad equivalente a la inversión realizada.



CAPITULO II: MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS.

I. MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS (MPD).

El Modelo de Prevención de Delitos, es un proceso preventivo y de monitoreo (que se expresa a través de un conjunto de políticas, programas, procedimientos y conductas específicas elaboradas y adoptadas que despliega la empresa en ejercicio de su deber de Dirección y Supervisión) para la ejecución de diversas tareas de control sobre los procesos o actividades que se encuentran expuestas a riesgos y prevenir la comisión de los delitos señalados en la Ley N° 20.393 y para evitar actos de corrupción descritos en la UK Bribery Act..

EI MODELO DE PREVENCIÓN de DELITOS DE INGENIERÍA, DESARROLLO Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS LIMITADA, se estructura en base a los siguientes instrumentos:

- **CÓDIGO DE ÉTICA;**
- **MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITOS SANCIONADOS EN LA LEY 20.393,** que contiene Protocolos, Reglas, Directrices, Políticas y Procedimientos específicamente definidos para prevenir la comisión de ilícitos y actos de corrupción, a la vez que los distintos planes de capacitación y comunicación que diseñará la empresa para la correcta entrega de información y capacitación a los trabajadores respecto de los delitos mencionados en este documento y ejecución del modelo.
- Cláusulas específicas de la Ley 20.393 en los contratos de trabajo de los colaboradores.
- Cláusulas específicas de la Ley 20.393 en los contratos con proveedores y prestadores de servicios.
- Modificaciones al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS.

INGENIERÍA, DESARROLLO Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS LIMITADA cuenta con una estructura para administrar el **MPD**, que incluye a su **DIRECTORIO** como máxima autoridad administrativa y al **Encargado de Prevención de Delitos (EPD)**.

Para su correcto funcionamiento requiere, además, del apoyo de las Gerencias de la empresa, de sus colaboradores y de sus prestadores de servicios.

Definiciones, atribuciones y obligaciones de la Estructura Orgánica del MPD.

1. EL DIRECTORIO.

El Directorio es el responsable de velar por la correcta implementación y efectiva aplicación del **MPD**. (Artículo 4 ley 20.393).

Es su función designar y revocar al **Encargado de Prevención de Delitos (EPD)**, ratificar y prorrogar dicho nombramiento cada tres años, y definir sus medios y facultades para que ejerza su cargo, en conformidad a lo establecido en el Artículo 4, N° 1, letra a) de la Ley N° 20.393.

Asimismo, el Directorio será responsable de:

- Proporcionar los medios y recursos necesarios para que el **Encargado de Prevención de Delitos (EPD)** logre cumplir con sus roles y responsabilidades.
- Aprobar el Modelo y Manual de Prevención de Delitos, y sus correspondientes actualizaciones.
- Recibir y evaluar los informes de gestión y funcionamiento del **MPD** que debe elaborar el **Encargado de Prevención de Delitos**, al menos cada seis meses.

- Informar al **Encargado de Prevención de Delitos** sobre cualquier situación observada que tenga relación con el incumplimiento de la Ley N° 20.393 y las gestiones relacionadas al **MPD**.

Por otra parte, de acuerdo a lo establecido en el Artículo N° 4, numeral 3 de la Ley N° 20.393 y en la UK Bribery Act., el **Directorio**, en conjunto con el **Encargado de Prevención de Delitos**, deberá establecer un **Sistema de Prevención de Delitos**, el que deberá contemplar a lo menos los siguientes aspectos:

- Identificación de actividades o procesos con riesgo de comisión de delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de cohecho (Artículo 4º, N° 3, letra a) y de corrupción entre particulares.
- Establecimiento de protocolos, reglas y procedimientos que permitan prevenir la comisión de delitos (Artículo 4º, N° 3, letra b).
- Identificación de procedimientos de administración y auditoría a los recursos financieros, a fin de prevenir su utilización en los delitos (Artículo 4º, N° 3, letra c).
- Establecimiento de sanciones administrativas internas y procedimientos de denuncias por incumplimiento del sistema de prevención de delitos (Artículo 4º, N° 3, letra d).

2. ENCARGADO DE PREVENCIÓN DE DELITOS (EPD).

A. Nombramiento y Duración.

En cumplimiento con lo establecido en el Artículo 4, numeral 1 de la Ley N° 20.393, **INGENIERÍA, DESARROLLO Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS LIMITADA** contará con un **Encargado de Prevención de Delitos** nombrado por el **Directorio**, quien durará en su cargo hasta tres años, pudiendo prorrogarse su designación por períodos de

igual duración. En caso de ausencia o impedimento temporal, será subrogado por el asesor legal de la empresa o por quien determine el Directorio.

B. Deberes y Responsabilidades.

El **Encargado de Prevención de Delitos (o EPD)** será responsable de mantener y llevar a cabo el programa institucional tendiente a evitar la comisión de actos ilícitos que puedan afectar la responsabilidad de **PROSEAL** en los términos y marco dispuestos en la Ley N° 20.393 y normas pertinentes de la UK Bribery Act..

Los deberes y responsabilidades del **EPD** incluirán:

- i. Realizar la supervigilancia del **Modelo de Prevención de Delitos (o MPD)** adoptado por **PROSEAL** y velar por su aplicación efectiva y el establecimiento de métodos para tal fin;
- ii. Dirigir y supervisar la identificación de actividades o procesos en cuyo contexto se genere o incremente el riesgo de comisión de delitos sancionados por la ley N° 20.393 y actos de corrupción sancionados en la UK. Bribery Act.;
- iii. Supervisar la aplicación de sanciones administrativas internas, y la existencia de procedimientos de denuncia y persecución de responsabilidades en contra de las personas que incumplan el sistema de prevención de delitos;
- iv. Coordinar la revisión y actualización del **MPD**, cuando la empresa lo estime oportuno.
- v. Dirigir el establecimiento de protocolos, reglas y procedimientos específicos de prevención de delitos;
- vi. Prestar funciones de asistencia y asesoría a las diferentes áreas de la empresa dentro del marco legal establecido;
- vii. Resolver consultas de los colaboradores relacionadas con cualquier aspecto relativo a la prevención de delitos;
- viii. Capacitar a colaboradores de **PROSEAL** en materias bajo el alcance de la Ley 20.393;

- ix. Rendir cuenta de su gestión al Directorio al menos semestralmente, sin perjuicio de hacerlo cada vez que alguna situación particular lo amerite.

C. Medios y Facultades del Encargado de Prevención de Delitos.

El **EPD** contará con la adecuada autonomía que el ejercicio de su cargo, ya sea respecto del propio Directorio, como del resto de la Administración de la empresa y, actuará de manera independiente en relación a las demás gerencias, reportando directamente al Directorio, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 4 de la Ley N° 20.393.

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 4, numeral 2 de la Ley N° 20.393, **PROSEAL**, proveerá al **EPD** los recursos y medios materiales necesarios para el desempeño de sus funciones.

Asimismo, el **EPD** contará con amplias facultades de acceso a la información y documentación de la empresa, tanto física como aquella almacenada en medios electrónicos, relacionada con su ámbito de acción,

El **Encargado de Prevención de Delitos** tendrá derecho a concurrir a las sesiones del Directorio con derecho a voz, pero sin derecho a voto, y deberá hacerlo siempre que sea necesario para mantener informado a éste de las medidas y planes implementados en el cumplimiento de su cometido, para rendir cuenta o informar de su gestión de acuerdo a lo señalado en el número “ix” de la letra b) anterior.

3. GERENCIAS DE LA EMPRESA.

El Gerente General y las Gerencias de Área serán responsables de las siguientes funciones:

- Apoyar al **EPD**, asegurando su acceso irrestricto a la información y a las personas, así como también en la coordinación de las actividades propias del **MPD** en las áreas que se

requiera informar al **EPD** cualquier situación observada, que tenga relación al incumplimiento de la Ley N° 20.393 y de las gestiones relacionadas al **MPD**.

- Velar por el cumplimiento de los controles establecidos para prevenir la comisión de los delitos tipificados en la ley N° 20.393 y los de corrupción señalados en la UK. Bribery Act., e implementar los controles que sean necesarios para mitigar los riesgos identificados producto de las investigaciones realizadas en relación al **MPD**, o surgidos de cualquier riesgo nuevo identificado.
- Informar sobre la aparición de nuevos riesgos al **EPD**.

4. COLABORADORES Y PRESTADORES DE SERVICIOS.

Todos los colaboradores, asesores y contratistas, deberán cumplir con lo siguiente:

- Observar las directrices del presente Modelo y Manual de Prevención de Delitos.
- Informar por los canales definidos los hechos que pudieren contravenir la ley y/o las instrucciones contenidas en el presente Modelo y Manual.
- Consultar al **EPD** en caso de necesitar discriminar si está frente a un riesgo de comisión de alguno de los delitos estipulados en la ley.

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN.

Una finalidad esencial del **MPD** es fomentar el cumplimiento al más alto nivel de normas profesionales y éticas, así como de todas las leyes y regulaciones aplicables, con el objeto de prevenir la comisión de cualquier conducta que revista caracteres de ilicitud en el marco de la actividad de **PROSEAL**.

Con objeto de tener seguridad que todos los colaboradores estén plenamente familiarizados con las conductas prohibidas, tipificadas como delitos por la legislación chilena e internacional, se contará con programas y recursos educativos y de capacitación.

En el **Encargado de Prevención de Delitos** recae la responsabilidad principal de implementar tal programa, debiendo proporcionar un nivel apropiado de información e instrucción para cada colaborador en lo que se refiere a conductas prohibidas y a normativa en materia criminal. También contemplará, si fuere procedente, el informar de estas materias a proveedores o personal externo.

El **Encargado de Prevención de Delitos** usará, a lo menos, los siguientes métodos al implementar el programa educativo de capacitación:

- Con apoyo de medios proporcionados por **PROSEAL**, como por asesoría externa si fuese necesario, desarrollará actividades de capacitación que incluirán en su contenido la responsabilidad penal de las personas jurídicas y su sistema de prevención. El material se pondrá a disposición de los colaboradores y si corresponde de los proveedores. Estas capacitaciones serán obligatorias para determinados colaboradores que determine el Directorio. El **Encargado de Prevención de Delitos** actualizará y revisará el material según lo considere apropiado.
- Además de la capacitación antes señalada, las materias de importancia se encuentran contenidas el presente Modelo y Manual y en los documentos que forman parte integrante de la misma, sin perjuicio de que puedan prepararse y enviarse otras comunicaciones sobre la materia.
- El Encargado de Prevención de Delitos podrá recomendar que ciertos colaboradores asistan a seminarios a disposición del público que cubran determinadas áreas de las leyes en materia penal.

- El Programa de orientación e inducción de **PROSEAL** para colaboradores nuevos, incluirá información del Programa de Prevención y de la obligación del colaborador de mantener los más altos niveles de conducta y normas de ética.

DUE DILIGENCE (Chequeo de Antecedentes).RELACIÓN CON POTENCIALES SOCIOS; FUSIONES Y ADQUISICIONES; y RELACIÓN CON CONTRATISTAS Y PROVEEDORES.

A. Potenciales Socios:

El proceso de **Due Diligence** o chequeo de antecedentes, procederá frente a eventuales o potenciales socios de Proseal, ya sea para efectos de su incorporación a la sociedad, de un contrato de joint-venture o alianzas estratégicas, el que considerará, además de aspectos comerciales y financieros, la información pública y disponible que permita detectar una eventual vinculación del potencial socio o asociado con alguno de los delitos establecidos en la Ley 20.393 y UK Bribery Act.

B. Fusiones y Adquisiciones.

El proceso de **Due Diligence** deberá ponerse en marcha cuando Proseal se fusione con o adquiera otra empresa respecto de los delitos señalados en la Ley 20.393, pues el artículo 18 de la ley mencionada determina que la responsabilidad penal de la persona jurídica es transmisible, lo que eventualmente podría significar que Proseal pudiere ser compelida a responder civilmente por los actos ilícitos cometidos por las empresas que pretende adquirir o con las que se fusione.

C. Contratistas y Proveedores.

Proseal, en su relación con Contratistas y Proveedores debe incorporar un proceso de **Due Diligence** que, respetando la legislación interna y la relación entre particulares, recabe antecedentes en las siguientes materias y situaciones:

- Solicitar el Certificado de Antecedentes de los socios o propietarios de la empresa, cuando se suscriban contratos de alianzas estratégicas.

- Verificar situaciones sospechosas de Contratistas y Proveedores tales como precios de productos o servicios muy por debajo del precio de mercado.
- Desarrollar un Registro de Contratistas y Proveedores que, entre sus datos, señale a empresas rechazadas en el procedimiento de chequeo de antecedentes.
- Investigar situación legal/tributaria/comercial de las empresas revisadas.

En todo Contrato u Orden de Compra se incluirán cláusulas en que el Proveedor o Contratista señale expresamente su voluntad de cumplir con el presente Modelo y Manual y los demás documentos que lo sustenten. El contenido mínimo de las cláusulas citadas indicarán que el Contratista o Proveedor declara cumplir con todas las leyes, normas, regulaciones y requerimientos vigentes en la entrega del producto o en la prestación de servicios y que no forma parte de sus prácticas comerciales ni de negocios otorgar pagos u otros beneficios económicos a un empleado público, nacional o extranjero o a dependientes de sus clientes, para que realicen acciones u omisiones en beneficio propio o de **PROSEAL**. Declararán, asimismo, que tienen sus propios controles implementados para prevenir el delito de cohecho, el financiamiento del terrorismo, el lavado de activos, la receptación y la corrupción entre particulares.

Todo Contratista y Proveedor deberá recibir un ejemplar del Código de Ética y del presente Manual. Se pactará en todo Contrato u Orden de Compra que el incumplimiento de esta cláusula por parte del Contratista o Proveedor, dará derecho a **PROSEAL** para terminar en forma inmediata el respectivo contrato o relación comercial.

PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS E INVESTIGACIÓN.

El procedimiento de denuncias e investigación aplicable a **PROSEAL**, forma parte integrante de este Modelo, y está disponible en el Capítulo III del presente documento.

Su objetivo es establecer los pasos para recepcionar, investigar y determinar la forma en que actuará **PROSEAL** en caso de recibir denuncias directas o anónimas de colaboradores, clientes, proveedores y terceros, en relación a hechos que revistan carácter de delito, en especial de los sancionados por el Artículo 1 de la Ley N° 20.393 y en las disposiciones de la UK Bribery Act.

SISTEMA DE SANCIONES.

Se distinguen dos grupos de infracciones:

- a) Al **Modelo de Prevención de Delitos** y su normativa; y
- b) Aquellas que digan relación con la comisión de ilícitos.

El **Gerente General**, a iniciativa y proposición exclusiva del **Encargado de Prevención de Delitos** de la empresa, tendrá siempre la facultad de proponer y supervisar la aplicación de sanciones, determinar o pronunciarse sobre su procedencia y revisar o reconsiderar las sanciones cursadas.

Si quien ha cometido la falta es el Gerente General será el **Directorio** a iniciativa del **Encargado de Prevención de Delitos** de la empresa, quien tendrá la facultad de proponer y supervisar la aplicación de sanciones, determinar o pronunciarse sobre su procedencia, y revisar o reconsiderar las sanciones cursadas al más alto cargo de la empresa.

A. Infracciones al Modelo de Prevención de Delitos.

Será motivo de sanción, la falta de colaboración en la implementación y cumplimiento de los lineamientos del programa de prevención de delitos por parte de los miembros de la empresa, quienes estarán sujetos a las acciones disciplinarias que el Gerente General estime proponer o las que resuelva el Directorio cuando el infractor sea el Gerente General.

Entre las acciones u omisiones que harán que un colaborador esté sujeto a sanción disciplinaria por esta razón están, a título enunciativo pero no limitativo, las siguientes:

- Contravenir las normas del Modelo y Manual de Prevención de Delitos;
- No informar de un hecho o conducta que revista caracteres de delito;
- Infringir los principios generales de comportamiento y actuación;
- Falsificar cualquier certificación exigida bajo el programa de prevención;
- Falta de atención o de diligencia por parte del personal de supervisión que, directa o indirectamente, ocasione la realización de hechos o conductas que revistan caracteres de delito;
- Represalias directas o indirectas contra un colaborador que informa sobre la presunta comisión de un acto o conducta que revista caracteres de delito.

Si un colaborador contraviene cualquier norma contenida en el Presente Modelo y Manual y/o en sus documentos integrantes, dependiendo el tipo de falta, podrá ser amonestado en forma verbal o escrita, previa evaluación del caso por parte del Gerente General, generando un plan de acción respecto al hecho ocurrido, definiendo un plazo para su normalización. Copia del plan de acción, con la firma del Jefe de Recursos Humanos y del colaborador, será incorporada a la carpeta personal de éste. Dependiendo de la situación, se podrá enviar una copia a la Inspección del Trabajo.

Las acciones antes descritas se entenderán sin perjuicio de las multas previstas en el Artículo 157 del Código del Trabajo o de otras sanciones legalmente procedentes.

Cuando el involucrado sea el Sr. **Gerente General**, resolverá directamente el **Directorio** con la información que proporcione el **Encargado de Prevención de Delitos**.

B. Infracción de la ley en materia penal.

La participación penal de algún colaborador en cualquier clase de delito, en especial de los delitos sancionados por el Artículo 1 de la Ley N° 20.393, o en actos de corrupción entre particulares, realizada en el desempeño de sus funciones o con ocasión de éstas, se considerará como falta de probidad grave del colaborador.

En caso de verificarse hechos o conductas que revistan caracteres de los ilícitos referidos, comprobada razonablemente la veracidad de ellos, **PROSEAL** procederá a la desvinculación inmediata del colaborador, sin derecho a indemnización, en virtud de verificarse las conductas graves señaladas como causal de despido en el Artículo 160 del Código del Trabajo, numeral 1°, letras a) y e); y se procederá a citar al Directorio para que se pronuncie sobre la procedencia de denuncia o presentación de querrela criminal en contra de él o los supuesto (s) responsable (s) del hecho delictivo, previo informe del **Encargado de Prevención de Delitos**.



CAPÍTULO III: PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS E INVESTIGACIÓN.

I. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS E INVESTIGACIÓN.

1. Definiciones.

- a) **Canal de denuncias:** Medio en virtud y por medio del cual, los colaboradores y/o terceros relacionados con **INGENIERÍA, DESARROLLO Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS LIMITADA**, pueden realizar sus denuncias ante incumplimientos del Modelo y Manual de Prevención de Delitos de la empresa, reglamentos, Código de Ética, procedimientos y demás normas internas y externas.
- b) **Código de Ética:** Guía para que cada colaborador, independiente de su rango jerárquico, practique y promueva una conducta basada en un comportamiento cuyos sellos distintivos sean la rectitud y honestidad en cada una de sus acciones.
- c) **Incumplimiento:** Cualquier contravención a lo establecido en el presente Modelo y Manual de Prevención de Delitos o de cualquier otra norma, ley o procedimiento que tenga por finalidad prevenir la corrupción, el fraude, la receptación, los abusos de poder y/ o de autoridad, el peligro para la salud y la seguridad de los trabajadores, así como cualquier ocultamiento de alguna mala práctica.
- d) **Acto u omisión ilícita:** Conducta u omisión contraria o irregular respecto de lo establecido en las leyes y en la normativa interna de **PROSEAL** (Modelo y Manual de Prevención de Delitos, Código de Ética, Reglamento Interno y otras normas y procedimiento, en adelante “Normativa Interna”). El acto ilícito podría configurar un delito.
- e) **Denuncia:** Acto en virtud del cual se pone en conocimiento de la empresa una conducta o situación cuestionable, inadecuada o de aparente incumplimiento de leyes,

códigos, reglamentos, políticas, procedimientos y demás normas internas y externas ante el ente competente y designado por la empresa para ello.

- f) **Denunciante:** Persona que mediante los conductos regulares establecidos revela o pone en conocimiento el incumplimiento de las leyes, códigos, reglamentos, políticas, procedimientos y demás normas internas y externas.
- g) **Sanción:** En el ámbito de la Ley 20.393, es la consecuencia o efecto de cometer una infracción asociada al incumplimiento del Modelo de Prevención de Delitos de **PROSEAL**, a cualquiera de sus controles asociados o respecto de la Normativa Interna.
- h) **Lavado de activos:** En el ámbito de la Ley 20.393 es cualquier acto tendiente a omitir, ocultar o disimular el origen ilícito de determinados valores y/o bienes, a sabiendas que provienen de la perpetración de delitos relacionados con el tráfico ilícito de drogas, tráfico de armas, promoción prostitución infantil, secuestro, cohecho, entre otros.
- i) **Financiamiento al terrorismo:** En el ámbito de la Ley 20.393, se define como la persona, que por cualquier medio, solicite, recaude o provea fondos con la finalidad de que se utilicen en la comisión de cualquiera de los delitos terroristas, como por ejemplo, apoderarse o atacar contra un medio de transporte público, atentado contra el Jefe de Estado y otras autoridades, asociación ilícita con el objeto de cometer delitos terroristas, entre otros.
- j) **Soborno:** Delito que comete un particular que oferte o consienta en dar cualquier beneficio, económico o de otra naturaleza, a alguna persona, sin distinguir si es funcionario público o privado, nacional o extranjero, para que éste haga o deje de hacer algo, dentro del ámbito de su cargo, competencia y responsabilidades, en el interés de la empresa.

- k) **Receptación:** conducta ilícita que comete el que conociendo su origen o no pudiendo menos que conocerlo, tenga en su poder, a cualquier título, especies hurtadas, robadas u objeto de abigeato, de receptación o de apropiación indebida del artículo 470 número 1° del Código Penal, las transporte, compre, venda, transforme o comercialice en cualquier forma, aun cuando ya hubiese dispuesto de ellas. (artículo 456 Bis A del Código Penal).
- l) **Cohecho:**
- i. El que ofreciere o consintiere en dar a un empleado público un beneficio económico, en provecho de éste o de un tercero, para que realice acciones u omisiones indebidas en su trabajo. (Definición de acuerdo al Código Penal art. 250).
 - ii. El que ofreciere, prometiere o diere a un funcionario público extranjero, un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho de éste o de un tercero, para que realice una acción o incurra en una omisión con miras a la obtención o mantención, para sí u otro, de cualquier negocio o ventaja indebidos en el ámbito de cualesquiera transacciones internacionales. (Definición de acuerdo al Código Penal art. 251 bis).
- m) **Terceros:** Cualquier persona natural o jurídica, que tiene algún tipo de relación con **PROSEAL**.

2. Objetivo.

Establecer un procedimiento para canalizar y administrar las denuncias realizadas por los colaboradores, afiliados, proveedores y terceros, relacionadas con situaciones irregulares, prácticas cuestionables o incumplimiento a las leyes, códigos, reglamentos, políticas, normativa interna, procedimientos y otras materias relacionadas, contribuyendo, de este modo, a mitigar la ocurrencia de acciones o situaciones asociadas a

los delitos de la Ley 20.393 y actos de corrupción señalados en la UK Bribery Act, así como a otros factores de riesgo, derivados de las operaciones de la empresa.

3. Alcance.

Este procedimiento es de aplicación para todos los colaboradores de **PROSEAL**, así como para todos sus proveedores, afiliados, contratistas, empresas filiales, y otros que, en adelante, denominaremos como “terceros u otros”.

4. Responsabilidades.

Sin perjuicio de los distintos Canales de Denuncia, el Responsable de recepcionar y dar curso a las diversas denuncias es, precisamente, el Encargado de Prevención de Delitos.

5. Protección a los Denunciantes.

La identidad de un denunciante se mantendrá en reserva frente a toda persona distinta del encargado de recepcionar la misma.

Ninguna persona, instancia u órgano de la empresa, podrá tomar represalias contra cualquier persona que **de buena fe** formule una denuncia referente a situaciones irregulares, prácticas cuestionables, incumplimientos o posibles delitos.

6. Procedimiento de Denuncia.

A. **Canal de Denuncias:** La empresa ha establecido canales para recepcionar denuncias relativas a la infracción de su Modelo y Manual de Prevención de Delitos.

Sin perjuicio de lo anterior se podrá formular denuncia por cualquier otro medio idóneo que tenga por finalidad poner en conocimiento de la empresa la existencia de hechos que importen infracción al MPD.

7. Sujetos involucrados.

- **Denunciante:** Cualquier persona (colaborador, contratista, tercero) que desee usar los conductos regulares jerárquicos o canales definidos para revelar o poner en conocimiento un potencial incumplimiento al Código de Ética de la empresa, las normativas internas, legales o al Modelo y Manual de Prevención de Delitos.
- **Encargado de recepcionar la denuncia:** Quien ejerza el puesto de Encargado de Prevención de delitos es también el responsable de recibir y dar curso a las denuncias que se formulen en este ámbito. Del mismo modo el EPD debe mantener el debido resguardo de la reserva de la identidad del denunciante y de realizar el análisis preliminar de las denuncias para determinar si corresponde informar al Directorio, a objeto de dar curso a las acciones pertinentes.
- **Gerente General :** Es el encargado de velar por la continua, correcta y real aplicación de las normas contenidas en las políticas y reglamentos en materia de **Ética** de la empresa.

8. Canales definidos para la recepción de denuncias:

El denunciante que estime que se han configurado hechos que vulneran lo establecido en el Código de Ética de la empresa, el Modelo de Prevención de Delitos, la Normativa Interna, las leyes o la normativa externa que regula a **PROSEAL**, podrá denunciar tal situación a través de las siguientes vías:

- correo electrónico : denuncias@proseal.cl
- Página Web www.proseal.cl : Link específico para denuncias ubicado en el sitio antes mencionado.
- Denuncias Directas al Encargado de Prevención de Delitos, correo ssubiabre@proseal.cl .

Si la denuncia es recibida directamente por trabajadores y/o ejecutivos de la empresa, éstos deberán informar la existencia de los distintos canales que existen para este efecto. Si aun así el denunciante opta por no utilizar estos medios, quien reciba la denuncia, deberá solicitar una declaración formal y ser remitida al Encargado de Prevención de Delitos (en adelante, el “Encargado”). Si el denunciante se negara a formalizar su declaración, aquel trabajador que y/o ejecutivo que tomó noticia del hecho, deberá ponerlo en conocimiento del Encargado, a través de los medios señalados más arriba.

9. Contenido mínimo de la denuncia.

Al hacer la denuncia el colaborador y/o los terceros deberán especificar al menos lo siguiente:

- Identificación del denunciante (nombre, apellido, RUT, e-mail, teléfono de contacto), cuya identidad permanecerá en reserva, según ya se ha señalado.
- Fecha y hora de la denuncia.
- Lugar en donde ha sucedido el incidente.
- Tipo de denuncia. Se deben denunciar las siguientes faltas:
 - ✓ Fraude;
 - ✓ Adulteración de información;
 - ✓ Acoso, discriminación o malos tratos;
 - ✓ Corrupción y acuerdo con proveedores/clientes (soborno);
 - ✓ Descuido o utilización inapropiada de los bienes/servicios;
 - ✓ Sustracción de información interna;
 - ✓ Receptación.
 - ✓ Actuación reñida con las normas internas que previenen los delitos de Cohecho, Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo
 - ✓ Apropiación indebida
 - ✓ Aspectos contables y de auditoría

- ✓ Confidencialidad o apropiación indebida
 - ✓ Conflicto de Intereses
 - ✓ Desvío de recursos
 - ✓ Falsificación de contratos, informes o registros
 - ✓ Infracciones relacionadas con valores o títulos
 - ✓ Protección del Medioambiente
 - ✓ Represalias
 - ✓ Robo
 - ✓ Seguridad, etc.
- Si las personas involucradas en la denuncia corresponden a colaboradores o personal externo.
 - Personas comprometidas en la situación denunciada (nombre, apellido, cargo y área, si se conoce.)
 - Detalles relacionados con la presunta infracción, las ubicaciones de los testigos y cualquier otra información que pueda ser valiosa en la evaluación y resolución final de esta situación
 - Adjuntar información de respaldo (por ejemplo: fotografías, grabaciones de voz, videos, documentos, entre otros)

Si la información es incompleta, el Encargado podrá solicitar al denunciante mayores antecedentes que le permitan realizar el debido análisis e investigación del caso.

En el evento de no tener respuesta al requerimiento de información adicional, se deberá reportar la situación al Directorio pudiendo dar por cerrada la denuncia por falta de antecedentes, para lo cual se deberá informar tal resolución al denunciante, por alguna de las vías de contacto disponibles.

10. Recepción y gestión de las denuncias.

El Encargado de Prevención de Delitos recibirá la denuncia en forma directa o a través de las vías que establece el procedimiento. Una vez recepcionada la denuncia el encargado deberá despersonalizarla de la identidad del denunciante mediante la asignación de un número de folio, y luego de recabar toda la información, ésta será presentada al Directorio para que decida si acoge la denuncia y resuelva respecto a las acciones a seguir.

El Encargado comunicará al denunciante, a través de alguno de los canales proporcionados por éste, la resolución del Directorio de aceptar o no la denuncia presentada, en un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la fecha de recepción de la denuncia.

11. Procedimiento de Investigación.

- i. Si el Directorio estima dar curso a la Denuncia el Encargado de Prevención de Delitos conducirá personalmente la investigación. Este último, si lo considera necesario, podrá consultar la asesoría de especialistas en aspectos específicos de la denuncia.
- ii. Iniciada la Investigación, el EPD deberá notificar a las partes, en forma personal y reservada, del inicio de un procedimiento de investigación por la denuncia, y fijará de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas para que puedan aportar antecedentes que sustenten sus dichos.
- iii. El investigador, conforme a los antecedentes iniciales que haya recopilado, solicitará a las Gerencias involucradas en la denuncia disponer de algunas medidas precautorias, tales como la separación de sus funciones a los involucrados en el caso, la redistribución del tiempo de jornada, u otra medida atendida la

- gravedad de los hechos denunciados, sin afectar los derechos garantizados por el Código del Trabajo.
- iv. Todo el proceso de investigación constará por escrito, dejándose constancia de las acciones realizadas por el investigador, de las declaraciones efectuadas por los involucrados, de los testigos y los antecedentes que pudieran aportar. Se mantendrá estricta reserva de la investigación y se garantizará a ambas partes que serán oídas.
 - v. Una vez que el investigador haya concluido la etapa de recolección de información a través de los medios señalados en los párrafos anteriores, procederá a emitir el informe sobre la comprobación de los hechos ilícitos denunciados. El informe contendrá la identificación de las partes involucradas, una relación de los hechos presentados, los testigos que declararon, las conclusiones a que llegó el investigador y las medidas y sanciones que se proponen para el caso.
 - vi. El informe con las conclusiones a que llegó el investigador, incluidas las medidas y sanciones propuestas, será entregado al Sr. Gerente General y al Directorio de la Empresa o sólo a este último si el involucrado es el Sr. Gerente General.
 - vii. En todas las actuaciones del proceso de investigación se observarán las facultades y atribuciones que la ley le reconoce a las personas jurídicas de derecho privado, cuidando siempre de no realizar actuaciones que se encuentran reservadas a la policía y/o a las autoridades.
 - viii. Recibido el Informe de Investigación del EPD será el Directorio quien resolverá si el incumplimiento de las normas del MPD por parte de cualquier colaborador, directivo o proveedor, puede dar lugar a sanciones laborales de carácter disciplinario e incluso al término del contrato respectivo, según corresponda. Lo anterior, sin

perjuicio de las sanciones administrativas o penales que, en su caso, pueden también resultar de ello.

12. Actualización.

El Procedimiento de la especie deberá ser controlado permanentemente y revisado cada un año, a partir de su entrada en vigencia por el Encargado de Prevención de Delitos, proponiendo los cambios tanto de forma como de fondo que sean necesarios.

DENUNCIAS A LA JUSTICIA

Ante la detección de un hecho con características de delito, el EPD deberá evaluar en conjunto con el Asesor Legal y el Directorio de la empresa, la posibilidad de efectuar acciones de denuncia ante los Tribunales de Justicia, Ministerio Público o Policía.

Ésta acción se encuentra especificada como una circunstancia atenuante de responsabilidad penal para la persona jurídica en el Art. 6 de la ley 20.393, donde se detalla: “Se entenderá especialmente que la persona jurídica colabora sustancialmente cuando, en cualquier estado de la investigación o del procedimiento judicial, sus representantes legales hayan puesto, antes de conocer que el procedimiento judicial se dirige contra ella, el hecho punible en conocimiento de las autoridades o aportado antecedentes para establecer los hechos investigados”.



CAPÍTULO IV: MANUAL Y PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO.

I. INTRODUCCIÓN.

INGENIERÍA, DESARROLLO Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS LIMITADA, declara su profunda vocación de respeto irrestricto a la ley y a todas las disposiciones internas establecidas para prevenir la comisión de actos ilícitos que puedan dañar a la sociedad.

En dicho contexto, el presente Modelo y Manual de Prevención de Delitos, tienen como primordial objetivo proteger, no sólo a **PROSEAL**, sino que a sus representantes y colaboradores, siendo relevante entonces la participación activa de todos y cada uno de sus integrantes en la prevención de la ocurrencia de los delitos de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

Esta guía pretende recoger –y no limitar- ejemplos de situaciones o eventos que deben ser reportados y las actuaciones que deben tenerse en cuenta al momento de enfrentar alguna situación de riesgo de infracción a la ley de Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas.

DESTINATARIOS.

Las normas de comportamiento, los principios y las reglas, junto con las demás normas del presente Manual, se aplicarán a todas las personas naturales y jurídicas, colaboradores y proveedores, procesos, sectores, servicios y/o unidades que forman la empresa.

LAVADO DE ACTIVOS. (Artículo 27 de la Ley 19.913)

En términos generales, se entiende que se comete el ilícito mencionado cuando se oculta el origen ilícito de dinero y/o determinados bienes, a sabiendas de que provienen, directa o indirectamente, de actividades tales como: tráfico de drogas, del financiamiento de conductas terroristas, tráfico de armas, promoción de prostitución infantil, secuestro, uso de información privilegiada, malversación de caudales públicos, cohecho, sobornos, de actos contrarios a la Ley sobre conductas terroristas, entre otros.

Asimismo cometerá este delito, quien adquiera, posea, tenga o use estos bienes con ánimo de lucro, cuando al momento de recibirlos ha conocido su carácter ilícito.

Ejemplos prácticos de la comisión de este delito son la facturación de servicios que no se han prestado o que han sido sobrevalorados, registrar la venta de activos inexistentes o que difieren de su valor real, alteración de los estados financieros de proveedores, comprar bienes a terceros que hubieran sido obtenidos producto de los delitos descritos más arriba.

FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO.(Artículo 8 de la Ley N° 18.314)

En términos sencillos, este ilícito se comete al recaudar o proveer fondos, por cualquier medio, directa e indirectamente, con la finalidad que sean utilizados en la comisión de delitos terroristas a que se refiere el Artículo 2 de la Ley N° 18.314, a saber:

- Los de homicidio sancionados en el Artículo 391 del Código Penal; los de lesiones establecidos en los artículos 395, 396, 397 y 398 del mismo código; los de secuestro y de sustracción de menores castigados en los artículos 141 y 142 del Código Penal; los de envío de cartas o encomiendas explosivas del artículo 403 bis; los de incendio y

estragos, descritos en los artículos 474, 475, 476 y 480 del código del ramo; y las infracciones contra la salud pública de los artículos 313 letra d), 315 y 316, también del Código Penal;

- El descarrilamiento contemplado en los artículos 105, 106, 107 y 108 de la Ley General de Ferrocarriles;
- Apoderarse o atentar en contra de una nave, aeronave, ferrocarril, bus u otro medio de transporte público en servicio, o realizar actos que pongan en peligro la vida, la integridad corporal o la salud de sus pasajeros o tripulantes;
- El atentado en contra de la vida o la integridad corporal del Jefe de Estado o de otra autoridad política, judicial, militar, policial o religiosa, o de personas internacionalmente protegidas, en razón de sus cargos;
- Colocar, enviar, activar, arrojar, detonar o disparar bombas o artefactos explosivos o incendiarios de cualquier tipo, armas o artificios de gran poder destructivo o de efectos tóxicos, corrosivos o infecciosos;
- La asociación ilícita cuando ella tenga por objeto la comisión de delitos terroristas.

SEÑALES DE ALERTA.

Todo colaborador que constata signos que llamen la atención sobre la posible comisión de los ilícitos mencionados debe comunicarlo a su superior jerárquico o directamente por los canales establecidos por **PROSEAL** para tales efectos.

Constituyen señales de alerta, a vía ejemplar, las siguientes:

- Dificultad en la determinación de la identidad del cliente o proveedor y sus representantes legales.
- Cuando se detecte que se intenta pagar una factura con diversos medios simultáneamente (cheque, valedista, efectivo).

- Cuando el contratante de los bienes o servicios solicita se facture a nombre de una tercera persona.
- Cuando se reciban boletas o facturas por servicios o bienes no prestados o recibidos.

CANALES DE COMUNICACIÓN Y DENUNCIAS.

Toda persona que tenga conocimiento o sospecha de la comisión de los delitos de Lavados de Activo y Financiamiento de Terrorismo señalados en la ley 20.393, debe informarlo a través del *Canal de Denuncias* a fin de tomar las medidas necesarias y evitar las consecuencias de dichos actos.

El Canal de Denuncias está definido en el Capítulo III del presente documento.

El tratamiento de la denuncia es confidencial, asegurando que la información será tratada con el máximo de cuidado y apegada a los procedimientos establecidos para la administración de denuncias.

En caso de existir dudas o preguntas sobre este Manual, ellas se pueden dirigir al Encargado de Prevención de Delitos.

NORMATIVA APLICABLE.

Sin perjuicio de las normas legales de aplicación general o lo dispuesto en los respectivos contratos de trabajo, **PROSEAL** a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 20.393, determina que son aplicables, entre otras normativas, las siguientes:

- Manual de Prevención de Delitos.
- Código de Ética.
- Reglamento Interno
- Procedimiento de Adquisición de Bienes y Servicios.

ELEMENTOS Y PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN.

1. PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE PREVENCIÓN EN MATERIA DE DELITOS DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO.

A. Obligación de cumplimiento de las Normas.

La aplicación del programa de cumplimiento en materia de prevención de los delitos mencionados considera los siguientes aspectos:

- Contar con un conjunto de controles mínimos aplicables en el inicio de nuevas relaciones con clientes, proveedores y colaboradores (Due Diligence. Ver Capítulo II, N° IV);
- Contar con metodologías de monitoreo, para mantener actualizado el nivel de conocimiento del comportamiento con clientes, proveedores y colaboradores, mientras dure la relación;

- Velar por el cumplimiento de toda ley, norma y procedimiento en lo que se refiere a las materias de la Ley 20.393, y mantención de documentación.

B. Existencia de un Encargado de Prevención de Delitos.

El EPD tendrá el carácter de Gerente y actúa de manera independiente en relación a las demás gerencias, reportando directamente al Directorio.

El EPD Es responsable de mantener y concretar el presente programa y asegurar el cumplimiento de todas las normas, leyes y otros relacionados con la prevención en la comisión de los delitos de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.

El EPD podrá delegar ciertas labores, pero nunca su responsabilidad general. En tal sentido, deberá siempre mantenerse en contacto con el Directorio y Gerente General, involucrar al personal adecuado para apoyar su función y mantener un equipo capacitado, reportando semestralmente al Directorio el estado del cumplimiento del programa o cuando éste se lo solicite o requiera.

C. Entrenamiento y Capacitación.

Se requiere que todos los colaboradores de **PROSEAL** estén adecuadamente entrenados en materias de prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.

Para ello, el Encargado de Prevención de Delitos, teniendo en cuenta las necesidades de las unidades de negocios y operacionales, determinará anualmente el entrenamiento apropiado para sus colaboradores.

D. Sistema de monitoreo y reporte.

Se aplicarán metodologías que permitan analizar las actividades de nuestros clientes, proveedores y colaboradores, así como detectar y denunciar aquellas que estén en contra de las normas vigentes en los delitos cuya comisión se intenta prevenir

2. CONOCER A LOS PROVEEDORES.

Para la contratación de proveedores se debe cumplir con las normas creadas para este efecto, tal como el “Procedimiento de Adquisición de Bienes y Servicios” y su respectivo manual.

Su aplicación es de responsabilidad del Encargado de Adquisiciones y debe ser cumplida por las demás áreas, en especial la de pago de servicios.

3. CONOCER A LOS COLABORADORES.

Estar en cumplimiento es responsabilidad de cada uno de los colaboradores de **PROSEAL**. En consecuencia es de vital importancia la selección y capacitación de los mismos, siendo su aplicación de responsabilidad de la Jefatura de Recursos Humanos.

4. CONOCER A LOS CLIENTES.

En esta materia, que es de responsabilidad de la Gerencia Comercial, se privilegia el principio del conocimiento del cliente para entablar la relación comercial y mantenimiento de la misma, como herramienta para prevenir los delitos tipificados en la Ley 20.393.

SANCIONES ADMINISTRATIVAS.

El incumplimiento de estas normas por parte de cualquier colaborador, directivo o proveedor, puede dar lugar a sanciones laborales de carácter disciplinario o/a rescindir el contrato respectivo, según corresponda. Lo anterior, sin perjuicio de las sanciones administrativas o penales que, en su caso, pueden también resultar de ello.

CAPÍTULO V: MANUAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO DE COHECHO.

I. INTRODUCCIÓN.

INGENIERÍA, DESARROLLO Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS LIMITADA, declara su profunda vocación de respeto irrestricto a la ley y todas las disposiciones internas establecidas para prevenir la comisión de actos ilícitos que puedan dañar a la sociedad.

En dicho contexto, el presente Manual de Prevención de Delitos, tienen como primordial objetivo proteger, no sólo a **PROSEAL**, sino que a sus representantes y colaboradores, siendo relevante entonces la participación activa de todos y cada uno de sus integrantes en la prevención de la ocurrencia del delito de Cohecho.

Esta guía pretende recoger –y no limitar- ejemplos de situaciones o eventos que deben ser reportados y las actuaciones que deben tenerse en cuenta al momento de enfrentar alguna situación de riesgo de infracción a la ley de Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas.

DESTINATARIOS.

Las normas de comportamiento, los principios y las reglas, junto con el sistema de Prevención de Delitos y demás normas del presente Manual se aplicarán a todas las personas naturales y jurídicas, colaboradores y proveedores, procesos, sectores, servicios y/o unidades que forman la empresa.

DELITO DE COHECHO. (Artículos 250 y 251 bis del Código Penal).

Para los efectos de este manual, el delito de cohecho se define -en términos simples- como ofrecer o consentir en dar cualquier beneficio económico o de otra naturaleza pecuniaria, a un funcionario público, nacional o extranjero, para que éste haga o deje de hacer algo, dentro del ámbito de su cargo, competencia y responsabilidades, en provecho o interés de la persona jurídica.

Se debe distinguir entre cohecho de un funcionario público nacional y de un funcionario público extranjero, definidos en los artículos 250 y 251 bis del Código Penal, respectivamente.

En el caso del funcionario público nacional, se entiende que es todo aquel que desempeña un cargo o función pública, sea en la administración central o en instituciones o empresas semifiscales, municipales, autónomas u organismos creados por el Estado o dependientes de aquel, aunque no sean del nombramiento del Jefe de la República ni reciban sueldo del Estado, siendo irrelevante además si el cargo es o no de elección popular.

Sobre el funcionario público internacional se entiende que es toda persona que tiene un cargo legislativo, administrativo o judicial en un país extranjero, haya sido nombrada o elegida, así como cualquier persona que ejerza la función pública para un país extranjero, sea dentro de un organismo o una empresa pública. También se entenderá que inviste la referida calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional.

Se entiende que se comete el delito de cohecho, cuando se paga una suma de dinero a un funcionario público para obtener un beneficio.

Sin embargo, existen otras formas de cometerlo, a saber:

- Condonar deudas que tenga el funcionario público o sus familiares directos, con la empresa, sin la debida autorización del Directorio.
- Entregar servicios u otros activos, que no estén conforme a la política comercial y/o a lo que permite la ley.
- Hacer invitaciones o regalos a un funcionario público, por un valor superior al definido por el Directorio en el Código de Ética
- Contratar u ofrecer contratar a un funcionario público, a sus familiares o los servicios de sus empresas, de forma directa, es decir, evadiendo los canales establecidos para efecto de contratación de colaboradores y proveedores.
- Facilitar las instalaciones o bienes de **PROSEAL** para beneficio de un funcionario público, sus empresas o su entorno particular.
- Pagar sumas a personas o sociedades relacionadas con un funcionario público para ocultar la cancelación directa al mismo .

Lo anterior, para recibir del funcionario público (en el desempeño de su cargo, competencias o funciones), un beneficio para la empresa, como por ejemplo:

- Intervenir indebidamente en los procesos relacionados con la promulgación de leyes, reglamentos, decretos, circulares u otros, que favorezcan la actividad o posición de la empresa.
- Eludir sanciones por una infracción fiscal, laboral o regulatoria.
- Eludir el cumplimiento de las obligaciones contractuales con algún servicio, empresa u organismo del Estado.
- Eludir sanciones por incumplimiento de las obligaciones contractuales contraídas por la empresa.

- Influir en una sentencia judicial o administrativa en favor de la empresa.
- Obtener indebidamente permisos o autorizaciones.
- Adjudicarse en forma irregular una licitación o cliente del sector público mediante la oferta de pago a él o los funcionarios públicos que diseñen bases, califiquen propuestas o adjudiquen las mismas o ventas directas de bienes y/o servicios
- Arriendo o compra irregular de sitios o bienes públicos.

Al respecto se entregan, entre otras, las siguientes prescripciones:

- Agendar y hacer públicas las reuniones con funcionarios de los organismos públicos.
- En lo posible, sostener las reuniones con uno o más colaboradores de la empresa, de tal manera de sostener de mejor forma los acuerdos tomados en dicha reunión.
- Observar en todo momento las conductas éticas que establecen nuestros principios de actuación en el Código de Ética; Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad; y Modelo y Manual de Prevención de Delitos sancionados por la Ley 20.393.

PRINCIPIOS GENERALES DE COMPORTAMIENTO Y ACTUACIÓN PARA COLABORADORES.

Durante la gestión de las actividades realizadas en cumplimiento de sus funciones, los colaboradores, junto con abstenerse de participar en cualquier acto ilícito, y respetar y dar cabal cumplimiento a las reglas de comportamiento establecidas en el Código de Ética, deberán prestar especial atención a lo siguiente:

- No está permitido entregar a empleados, organismos o en general a la administración pública, documentación falsa, incompleta o adulterada con el objeto de conseguir permisos, licencias, autorizaciones, o beneficios de cualquier especie para **PROSEAL**.
- No está permitido ofrecer dádivas ni presentes a funcionarios o empleados públicos, sus familiares, tanto chilenos como extranjeros, salvo que se trate de presentes con valor simbólico, en ningún caso superior a lo que se establezca por el Directorio en el Código de Ética.
- No está permitido ofrecer, prometer ni aceptar objetos, servicios, prestaciones o favores de valor para conseguir favoritismos en cualquier tipo de relación con la administración pública, funcionarios públicos y/o jefes de servicios públicos.

A. SEÑALES DE ALERTA.

Los colaboradores deberán informar al Encargado de Prevención de Delitos si reconocen una señal de alerta.

A vía ejemplar, constituyen señales de alerta entre otras:

- Comentarios que dan a entender que habrá o ha habido un cohecho o soborno.
- Peticiones para mantener en secreto una negociación con clientes o proveedores.

- Peticiones para mantener en secreto la programación de reuniones con funcionarios de organismos públicos.
- Entrega de dinero o presentes a un funcionario público, para que realice un servicio con mayor expedición o rapidez.

B. CANALES DE COMUNICACIÓN Y DENUNCIAS.

Toda persona que tenga conocimiento o sospecha de la comisión del delito de Cohecho, debe informarlo a través del Canal de Denuncias definido en el Capítulo III del presente Manual, para tomar las medidas necesarias y evitar las consecuencias de dichos actos.

El tratamiento de la denuncia es confidencial, asegurando que la información será tratada con el máximo de cuidado y apegada a los procedimientos establecidos para la administración de denuncias.

En caso de existir dudas o preguntas sobre este Manual, ellas se pueden dirigir al Encargado de Prevención de Delitos.

C. NORMATIVA APLICABLE.

Sin perjuicio de las normas legales de aplicación general o lo dispuesto en los respectivos contratos de trabajo, **PROSEAL** a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 20.393 y normas de la UK Bribery Act determina que son aplicables, entre otras normativas, las siguientes:

- Manual de Prevención de Delitos.
- Código de Ética.
- Reglamento Interno
- Procedimiento de Adquisición de Bienes y Servicios.

SANCIONES ADMINISTRATIVAS.

El incumplimiento de estas normas por parte de cualquier colaborador, directivo o proveedor, puede dar lugar a sanciones laborales de carácter disciplinario o a rescindir el contrato respectivo, según corresponda. Lo anterior, sin perjuicio de las sanciones administrativas o penales que, en su caso, pueden también resultar de ello.

CAPÍTULO VI: MANUAL DE PREVENCIÓN DE SOBORNO Y CORRUPCIÓN.

I. INTRODUCCIÓN.

INGENIERÍA, DESARROLLO Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS LIMITADA, declara su profunda vocación de respeto irrestricto a la ley y todas las disposiciones internas establecidas para prevenir la comisión de actos ilícitos que puedan dañar a la sociedad.

En dicho contexto, este Modelo y Manual de Prevención de Delitos, tienen como primordial objetivo proteger, no sólo a **PROSEAL**, sino que a sus representantes y colaboradores, siendo relevante entonces la participación activa de todos y cada uno de sus integrantes en la prevención de la ocurrencia de los delitos de soborno y corrupción, considerados figuras ilícitas “base o precedentes” del delito de lavado de activos señalado en la Ley 20.393 y establecidos como punibles en la UK Bribery Act.

Esta guía pretende recoger –y no limitar- ejemplos de situaciones o eventos que deben ser reportados y las actuaciones que deben tenerse en cuenta al momento de enfrentar alguna situación de riesgo de infracción a la ley de Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas.

DESTINATARIOS.

Las normas de comportamiento, los principios y las reglas, junto con el sistema de Prevención de Delitos y demás normas del Modelo y presente Manual, se aplicarán a todas las personas naturales y jurídicas, colaboradores y proveedores, procesos, sectores, servicios y/o unidades que forman la empresa.

DEFINICIONES.

- **Soborno:** Delito que comete un particular que oferte o consienta en dar cualquier beneficio, económico o de otra naturaleza, a alguna persona, sin distinguir si es funcionario privado o público, nacional o extranjero, para que éste haga o deje de hacer algo, dentro del ámbito de su cargo, competencia y responsabilidades, en el interés de la empresa.
- **Corrupción:** Aceptación de un soborno a través del pago en dinero o la entrega de cualquier objeto de valor, como productos o servicios en especie, una oferta, un plan o una promesa de pagar o dar algo de valor (incluso en el futuro) a cambio de un beneficio personal, para un tercero o para la empresa, con el fin de obtener una ventaja ilegítima. Estos actos de corrupción pueden llevarse a cabo entre otros a través de pagos de viajes, entretenimiento, condonación de deuda, favores, entre otros.
- **Terceros:** cualquier individuo u organización con los que el colaborador establezca contacto en el ejercicio de su trabajo, incluyendo a clientes actuales y potenciales, proveedores, distribuidores, contactos profesionales, agentes, asesores e intermediarios, entidades públicas y gubernamentales, incluyendo a sus asesores e intermediarios, representantes y funcionarios, políticos y partidos políticos.

EJEMPLOS.

Ejemplos de la comisión de estos ilícitos, pueden ser:

- **Recibiendo un Soborno:** Un proveedor le da trabajo a un sobrino de un colaborador de la empresa, pero aclara que -a cambio- espera que use su influencia en la empresa para asegurar la continuidad de negocios. Es un delito por parte del proveedor hacer tal oferta. Constituye un delito que el colaborador aceptara la oferta, ya que lo estaría haciendo para conseguir un beneficio personal.
- **Ofreciendo un Soborno:** Un colaborador de **PROSEAL** ofrece a un cliente potencial pasajes aéreos y estadía en el extranjero, pero solamente si acuerda hacer negocios con la empresa. Se trataría de un delito, ya que el colaborador estaría haciendo esta oferta para conseguir una ventaja comercial y contractual. Esta conducta delictiva podría serle imputada tanto al colaborador como a la empresa, porque la oferta se hizo con el fin de obtener un negocio para **PROSEAL**. El aceptar su oferta podría también suponer un delito por parte del cliente potencial.

DIRECTRICES COMPLEMENTARIAS.

Con el propósito de impedir la comisión de actos ilícitos de soborno y corrupción, se entregan las siguientes directrices complementarias al Código de Ética de **PROSEAL**:

- i. Observar las Disposiciones Legales y Acuerdos Internacionales, tales como:
 - UK. Bribery Act;
 - Pacto Global de la Organización de la Naciones Unidas (ONU);

- Convención contra la Corrupción de la ONU;
 - Convención contra la Corrupción de la Organización de los Estados Americanos (OEA);
 - Ley contra Prácticas Corruptas en el Extranjero, Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) – EUA.
- ii. Directivos, Gerentes, colaboradores y representantes de **PROSEAL** no pueden, ya sea directa o indirectamente, aceptar u ofrecer dinero, cortesías, contribuciones, ventajas o favores por un monto superior al definido por el Directorio en el Código de Ética que puedan afectar decisiones, facilitar negocios o beneficiar indebidamente a la empresa, a sí mismos o a terceros.
- iii. Representantes y colaboradores no pueden inducir al público relacionado a errores de interpretación o de información de naturaleza económica, financiera o contable. De igual forma, no pueden adulterar documentos, omitir datos e información, o falsificar información financiera y los registros contables.
- iv. En materia de Donaciones, estas sólo pueden ser autorizadas por el Directorio en la forma y montos que procedan en conformidad con la ley, previo informe del asesor Tributario y Legal. La empresa tiene como criterio NO efectuar donaciones a campañas políticas y a ninguna institución de derecho privado relacionada con campañas de dicho tipo.
- v. De acuerdo a nuestra Política de Contratación de Parientes, no se contratarán hijos, cónyuges, parejas ni parientes consanguíneos hasta el tercer grado inclusive o por afinidad hasta el 2º grado de trabajadores dependientes e independientes, con contratos vigentes en la empresa. Si en la actualidad hay situaciones de este tipo, no podrán estar bajo la dependencia jerárquica directa o indirecta uno de otro, ni en cargos que generen conflictos de intereses potenciales o presuntos. Ejemplos:

- Donde uno solicita algo (pago de compras, préstamo, contratación de proveedor, etc.) y el otro es responsable por la aprobación de esa solicitud.
- Donde las decisiones de uno puedan favorecer indebidamente al otro (movimiento y promociones, aumento de sueldos, etc.).

PRINCIPIOS GENERALES DE COMPORTAMIENTO Y ACTUACIÓN PARA COLABORADORES.

Durante la gestión de las actividades realizadas en cumplimiento de sus funciones, los colaboradores, junto con abstenerse de participar en cualquier acto ilícito, respetando y dando irrestricto cumplimiento a las reglas de comportamiento establecidas en el Código de Ética, deberán prestar especial atención a lo siguiente:

- No podrán firmar acuerdos o contratos con clientes y proveedores (incluyendo a prestadores de servicios, socios comerciales, socios de negocio, etc.) que impliquen reciprocidades e intercambios de favores personales.
- No podrán firmar contratos de compra de productos o prestación de servicios sin atenerse a los protocolos escritos sobre el particular o a las instrucciones generales o específicas del Directorio o Gerencia General.
- No podrán solicitar cortesías o contribuciones a clientes y proveedores.

CANALES DE COMUNICACIÓN Y DENUNCIAS.

Toda persona que tenga conocimiento o sospecha de la comisión de un acto de corrupción, debe informarlo a través del Canal de Denuncias definido en el Capítulo III del presente documento, para tomar las medidas necesarias y evitar las consecuencias de dichos actos.

El tratamiento de la denuncia es confidencial, asegurando que la información será tratada con el máximo de cuidado y apegada a los procedimientos establecidos para la administración de denuncias.

En caso de existir dudas o preguntas sobre este Manual, ellas se pueden dirigir al Encargado de Prevención de Delitos.

NORMATIVA APLICABLE.

Sin perjuicio de las normas legales de aplicación general o lo dispuesto en los respectivos contratos de trabajo, **PROSEAL** a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 20.393, determina que son aplicables, entre otras normativas, las siguientes:

- Modelo y Manual de Prevención de Delitos.
- Código de Ética.
- Reglamento Interno
- Procedimiento de Adquisición de Bienes y Servicios.

SANCIONES ADMINISTRATIVAS.

El incumplimiento de estas normas por parte de cualquier colaborador, directivo o proveedor, puede dar lugar a sanciones laborales de carácter disciplinario o/a rescindir el contrato respectivo, según corresponda. Lo anterior, sin perjuicio de las sanciones administrativas o penales que, en su caso, pueden también resultar de ello.

CAPÍTULO VII: MANUAL Y PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN DEL DELITO DE RECEPCIÓN.

I. INTRODUCCIÓN.

INGENIERÍA, DESARROLLO Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS LIMITADA, declara su profunda vocación de respeto irrestricto a la ley y a todas las disposiciones internas establecidas para prevenir la comisión de actos ilícitos que puedan dañar a la sociedad.

En dicho contexto, el presente Modelo y Manual de Prevención de Delitos, tienen como primordial objetivo proteger, no sólo a **PROSEAL**, sino que a sus representantes y colaboradores, siendo relevante entonces la participación activa de todos y cada uno de sus integrantes en la prevención de la ocurrencia del Delito de Receptación.

Esta guía pretende recoger –y no limitar- ejemplos de situaciones o eventos que deben ser reportados y las actuaciones que deben tenerse en cuenta al momento de enfrentar alguna situación de riesgo de infracción a la ley de Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, específicamente en este capítulo, respecto de la comisión del delito de Receptación de conformidad con lo prevenido en las normas de la ley 20.393 modificada por la ley 20.931.

II. DESTINATARIOS.

Las normas de comportamiento, los principios y las reglas, junto con las demás normas del presente Manual, se aplicarán a todas las personas naturales y jurídicas, colaboradores y proveedores, procesos, sectores, servicios y/o unidades que forman la empresa.

III. RECEPCIÓN. (Artículo 456 Bis A del Código Penal)

Comete el ilícito mencionado el que conociendo su origen o no pudiendo menos que conocerlo, tiene en su poder, a cualquier título, especies hurtadas, robadas u objeto de abigeato, de receptación o de apropiación indebida del artículo 470 número 1° del Código Penal, las transporte, compre, venda, transforme o comercialice en cualquier forma, aun cuando ya hubiese dispuesto de ellas.

Dispone la ley que la comisión de este delito tendrá como penas posibles para la persona jurídica la Prohibición temporal de celebrar actos y contratos con organismos del Estado; la Pérdida de Beneficios y Multa en su grado mínimo a medio.

En caso de reincidencia que se produzca en el plazo de cinco años, se podrá imponer, además, la pena de disolución de la persona jurídica.

Para que la empresa sea penalmente responsable, entonces, es necesario que:

Las personas que ejercen cargos de administración o representación -o sus dependientes-:

- Tengan en su poder, a cualquier título (por ejemplo, en depósito, préstamo, como arrendatario o dueño, etc.);
- Transporten;
- Compren;
- Vendan;
- Transformen; o
- Comercialicen

Especies objeto de:

- Hurtos;

- Robos;
- Abigeato (robo de animales);
- Receptación; o
- Apropiación Indebida

Sabiendo o no pudiendo menos que saber el origen ilícito de las mismas.

Todo, en beneficio de la empresa.

IV. SEÑALES DE ALERTA.

Todo colaborador que constata signos que llamen la atención sobre la posible comisión del ilícito mencionado debe comunicarlo a su superior jerárquico o directamente por los canales establecidos por **PROSEAL** para tales efectos.

Constituyen señales de alerta, a vía ejemplar, las siguientes:

- Compra de productos sin boleta o factura;
- Adquisición de especies (aún con documentos tributarios) a valor notablemente inferior al de mercado;
- Recepción y transporte de equipos, partes y piezas sin guía de despacho emitidas por el cliente.
- Ejecución de actos de reparación o transformación de equipos de terceros sin Contrato u Orden de Compra.
- Dificultad en la determinación de la identidad del cliente o proveedor y sus representantes legales.
- Cuando el contratante de los bienes o servicios solicita se facture a nombre de una tercera persona.
- Cuando se adquieren bienes sin cumplir con el protocolo de Adquisiciones.
- Cuando un miembro de la organización intenta realizar compras directas.

- Cuando se oferta a la empresa el pago de deudas con bienes usados o nuevos.
- Cuando no es posible determinar la propiedad de un bien que se adquiere o se recibe para su reparación u otro servicio.
- Cuando se pretenda utilizar, sin autorización del cliente, material sobrante para la reparación o construcción de partes o piezas de otro, sin cumplir con el Procedimiento de Manejo, Clasificación y Desecho de Residuos y Material Sobrante,

V. CANALES DE COMUNICACIÓN Y DENUNCIAS.

Toda persona que tenga conocimiento o sospecha de la comisión del delito de Receptación debe informarlo a través del *Canal de Denuncias* detallado en el Capítulo III del presente documento, a fin de tomar las medidas necesarias y evitar las consecuencias de dichos actos.

El tratamiento de la denuncia es confidencial, asegurando que la información será tratada con el máximo de cuidado y apegada a los procedimientos establecidos para la administración de denuncias.

En caso de existir dudas o preguntas sobre este Manual, ellas se pueden dirigir al Encargado de Prevención de Delitos.

VI. NORMATIVA APLICABLE.

Sin perjuicio de las normas legales de aplicación general o lo dispuesto en los respectivos contratos de trabajo, **PROSEAL** a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 20.393, determina que son aplicables, entre otras normativas, las siguientes:

- Ley 20.391
- Manual de Prevención de Delitos.
- Código de Ética.
- Reglamento Interno.
- Procedimiento de Recepción, Transporte y Registro de especies en Reparación:
- Procedimiento de Adquisición de Bienes y Servicios.
- Procedimiento de Manejo, Clasificación y Desecho de Residuos y Material Sobrante.

VII. ELEMENTOS Y PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN.

5. PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE PREVENCIÓN EN MATERIA DE DELITO DE RECEPCIÓN.

A. Obligación de cumplimiento de las Normas.

La aplicación del programa de cumplimiento en materia de prevención del delito de Recepción considera los siguientes aspectos:

- Contar con un conjunto de controles mínimos aplicables en el inicio de nuevas relaciones con clientes, proveedores y colaboradores (Due Diligence. Ver Capítulo II, N° IV y Registro de Clientes y Proveedores);
- Contar con metodologías de monitoreo, para mantener actualizados inventarios y poder determinar el origen de cada especie adquirida por la empresa;
- Velar por el cumplimiento de toda ley, norma y procedimiento en lo que se refiere a las materias de la Ley 20.393, y mantención de documentación.

- Contar con Procedimientos de Recepción, Transporte y Registro de Equipos y especies en Reparación; Procedimiento de Adquisición de Bienes y Servicios; Procedimiento de Manejo, Clasificación y Desecho de Residuos y Material Sobrante;

B. Existencia de un Encargado de Prevención de Delitos.

El EPD tendrá el carácter de Gerente y actúa de manera independiente en relación a las demás gerencias, reportando directamente al Directorio.

C. Entrenamiento y Capacitación.

Se requiere que todos los colaboradores de **PROSEAL** estén adecuadamente entrenados para evitar la comisión del delito de Receptación que pueda hacer penalmente responsable a Proseal.

Para ello, el Encargado de Prevención de Delitos, teniendo en cuenta las necesidades de las unidades de negocios y operacionales, determinará anualmente el entrenamiento apropiado para sus colaboradores.

D. Sistema de monitoreo y reporte.

Se aplicarán metodologías que permitan analizar las actividades de nuestros clientes, proveedores y colaboradores, así como detectar y denunciar aquellas que estén en contra de las normas vigentes en los delitos cuya comisión se intenta prevenir

6. CONOCER A LOS PROVEEDORES.

Para la contratación de proveedores se debe cumplir con las normas creadas para este efecto, tal como el “Procedimiento de Adquisición de Bienes y Servicios” y su respectivo manual.

Su aplicación es de responsabilidad del Encargado de Adquisiciones y debe ser cumplida por las demás áreas, en especial la de pago de servicios.

7. CONOCER A LOS COLABORADORES.

Estar en cumplimiento es responsabilidad de cada uno de los colaboradores de **PROSEAL**. En consecuencia es de vital importancia la selección y capacitación de los mismos, siendo su aplicación de responsabilidad de la Jefatura de Recursos Humanos.

8. CONOCER A LOS CLIENTES.

En esta materia, que es de responsabilidad de la Gerencia Comercial, se privilegia el principio del conocimiento del cliente para entablar la relación comercial y mantenimiento de la misma, como herramienta para prevenir los delitos tipificados en la Ley 20.393. Especial importancia tiene mantener un Registro de Clientes que estén jurídica tributaria y comercialmente habilitados y validados para comerciar con **PROSEAL**.

9. CONOCER EL ORIGEN DE LOS BIENES.

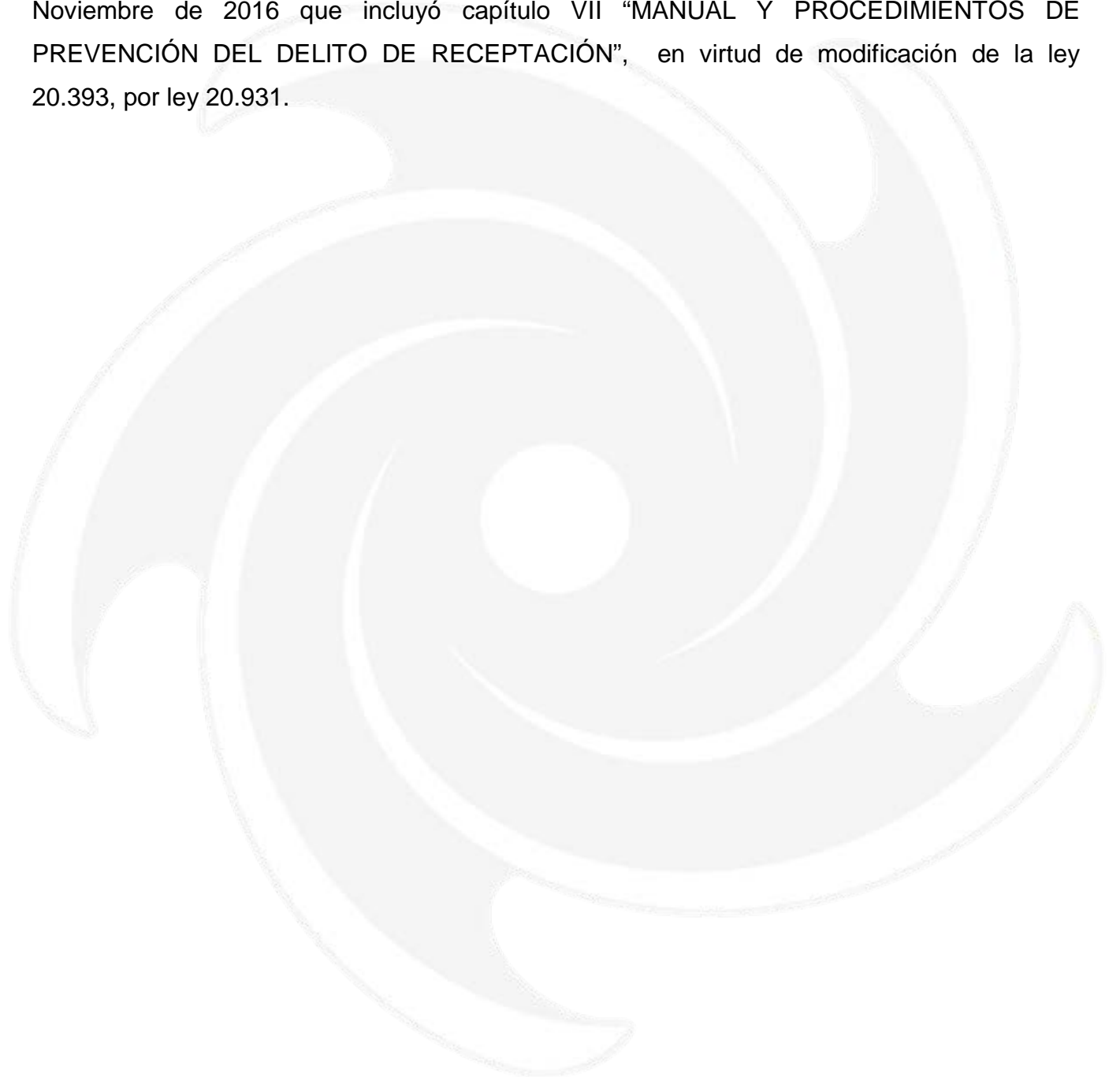
Gerencia General debe velar porque cada área de la empresa cuente con procedimientos suficientes para determinar el origen de los bienes que se adquieren, reparan y transportan.

10. SANCIONES ADMINISTRATIVAS.

El incumplimiento de estas normas por parte de cualquier colaborador, directivo o proveedor, puede dar lugar a sanciones laborales de carácter disciplinario o/a rescindir el contrato respectivo, según corresponda. Lo anterior, sin perjuicio de las sanciones administrativas o penales que, en su caso, pueden también resultar de ello.



VERSIÓN. El presente documento corresponde a la Segunda Versión aprobada el 10 de Noviembre de 2016 que incluyó capítulo VII “MANUAL Y PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN DEL DELITO DE RECEPCIÓN”, en virtud de modificación de la ley 20.393, por ley 20.931.



Declaro que he leído el Manual de Prevención del Delito de PROSEAL y que entiendo la importancia y el contexto de las reglas aquí contenidas.

Comprendo que su cumplimiento es obligatorio para todo el personal de PROSEAL y que con ello contribuyó a crear un mejor ambiente de trabajo en el cual podemos crecer como personas y profesionales.

Me comprometo a consultar las instancias señaladas en el presente Manual en caso de dudas con respecto a la interpretación y aplicación de las normas y políticas en él incluidas.

Lugar y fecha : _____

Firma : _____

Nombre Completo : _____