

MANUAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO

INGEVEC S.A.

Septiembre, 2024

I. INTRODUCCIÓN

La Ley N°20.393 de Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas (“**Ley N°20.393**”) estableció en el año 2009 por primera vez un sistema de imputación de responsabilidad penal para las personas jurídicas en nuestro país, con el objetivo de modernizar la regulación nacional. Dicha norma, modificada, entre otras, con motivo de la Ley N°21.595 Ley de Delitos Económicos (indistintamente “**Ley de Delitos Económicos**” o “**LDE**”), establece a partir de septiembre de 2024 un régimen más severo de responsabilidad penal aplicable a las personas jurídicas, bajo el cual podrán ser responsables por un amplio catálogo de más de 250 delitos.

De acuerdo a la Ley N°20.393, para que una persona jurídica pueda eximirse de la responsabilidad penal debe contar con un Modelo de Prevención del Delito (“**MPD**”) efectivamente implementado.

En este contexto, Ingevec S.A. (en adelante, la “**Empresa**”) ha decidido implementar un MPD compuesto por una serie de políticas, procedimientos y controles, que, en su conjunto, cautelan el correcto ejercicio de las actividades de la Empresa que se encuentran expuestas a los riesgos de comisión de delitos de aquellos que conforme a la Ley N°20.393 pueden acarrear la responsabilidad penal de la Empresa (los “**Delitos**”). Lo anterior, con el objeto de dar cumplimiento a la Ley N°20.393. El MPD establece así una serie de lineamientos organizacionales, políticas internas, responsabilidades y procedimientos con el fin de prevenir la comisión de los Delitos.

Como parte del MPD, la Empresa dispone del presente Manual de Prevención de Delitos (“**Manual**”), el cual tiene por finalidad establecer las pautas y referencias generales necesarias para entender y realizar una efectiva implementación y operación del MPD establecido por la Empresa. El Manual incluye una descripción de las actividades que intervienen en el funcionamiento del MPD para dar cumplimiento a lo exigido por la Ley N°20.393.

II. ALCANCE

La normativa relacionada al MPD y el presente Manual se aplicará tanto a la Empresa, incluyendo sus directores, gerentes, ejecutivos y empleados, así como también a sus contratistas, proveedores y terceros que le presten servicios, gestionando asuntos suyos ante terceros, con o sin su representación (en adelante, indistintamente, los “**Colaboradores**”), de los cuales se espera que cumplan fielmente la normativa contenida en el presente Manual.

La Empresa mantendrá un comportamiento correcto, estricto y diligente en el cumplimiento del MPD, así como a su correcta difusión y orientación a sus Colaboradores.

III. APROBACIÓN

El presente Manual y las políticas y procedimientos que se entienden incorporados al mismo y que en su conjunto conforman el MPD de la Empresa, que se detallan en el presente Manual, han sido aprobados por el Directorio de la Empresa celebrado con fecha 4 de septiembre de 2024.

Este MPD deberá ser revisado anualmente por terceros independientes, y será perfeccionado en base a dichas evaluaciones.

IV. DESCRIPCIÓN DE DELITOS

La Ley N°20.393 establece un catálogo de más de 250 delitos, los cuales abarcan figuras penales de distintos tipos, tales como delito de receptación¹; financiamiento del terrorismo²; cohecho³; negociación incompatible⁴; corrupción entre privados⁵; administración desleal⁶; apropiación indebida⁷; delitos asociados a la Ley de Mercado de Valores; delitos concursales; extracción de aguas subterráneas o superficiales⁸; delito de contaminación⁹; entre otros.

A continuación, y con propósito meramente informativo, se describen las características generales de algunos de los principales Delitos:

- (i) **Cohecho:** consiste en ofrecer o consentir en dar a un funcionario público nacional un beneficio económico, en provecho de éste o de un tercero, para que realice acciones o incurra en las omisiones señaladas en los artículos 248, 248 bis y 249 del Código Penal o por haberlas realizado o incurrido en ellas. De igual manera constituye cohecho el ofrecer, prometer o dar 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 indebidamente en el ámbito de cualesquiera transacciones internacionales de conformidad al artículo 251 del Código Penal.
- (ii) **Lavado de activos:** de acuerdo con el artículo 27 de la Ley N°19.913, comete este delito el que de cualquier forma oculte o disimule el origen ilícito de determinados bienes, a sabiendas de que provienen, directa o indirectamente, de la perpetración de hechos constitutivos de delitos como tráfico ilícito de drogas, terrorismo, tráfico de armas, fraude a los estados financieros, obtención de créditos bancarios mediante la presentación de antecedentes falsos, malversación de caudales públicos, estafa, fraude al fisco y cohecho, entre otros; o bien que a sabiendas de dicho origen, oculte o disimule estos bienes. También comete este delito el autor de alguna de las conductas antes descritas que no ha conocido el origen de los bienes por negligencia inexcusable. Finalmente, comete este delito el que adquiera, posea, tenga o use los referidos bienes, con ánimo de lucro, cuando al momento de recibirlos ha conocido su origen ilícito.
- (iii) **Corrupción entre particulares:** de acuerdo con los artículos 287 bis y 287 ter del Código Penal, comete este delito el empleado o mandatario particular que solicitare o aceptare recibir

¹ Artículo 465 bis del Código Penal

² Artículo 8 Ley N°18.134

³ Artículo 250 y 251 bis del Código Penal

⁴ Artículo 240 del Código Penal

⁵ Artículo 287 bis y 287 ter del Código Penal

⁶ Artículo 470 n°11 del Código Penal

⁷ Artículo 470 n°1 del Código Penal

⁸ Artículo 307 del Código Penal

⁹ Artículo 308 del Código Penal

un beneficio económico o de cualquier otra naturaleza, para sí o un tercero, con el objeto de favorecer o por haber favorecido la contratación de un competidor por sobre otro. Asimismo, este delito sanciona al particular que diere, ofreciere o consintiere en dar a un empleado o mandatario un beneficio económico o de cualquier otra naturaleza, para sí o un tercero, con el objeto de favorecer o por haber favorecido la contratación de un competidor por sobre otro.

- (iv) **Receptación:** según el artículo 456 bis A del Código Penal, comete este delito quien, 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, las transporte, compre, venda, transforme o comercialice en cualquier forma, aun cuando ya hubiese dispuesto de ellas.
- (v) **Apropiación indebida:** conforme al artículo 470 N° 1 del Código Penal, comete este delito el que, en perjuicio de otro, se apropiare o distrajere dinero, efectos o cualquier otra cosa mueble que hubiere recibido en depósito, comisión o administración, o por otro título que produzca obligación de entregarla o devolverla.
- (vi) **Administración desleal:** según establece el artículo 470 N° 11 del Código Penal, comete este delito el que teniendo a su cargo la salvaguardia o la gestión del patrimonio de otra persona, o de alguna parte de éste, en virtud de la ley, de una orden de la autoridad o de un acto o contrato, le irrogare perjuicio, sea ejerciendo abusivamente facultades para disponer por cuenta de ella u obligarla, sea ejecutando u omitiendo cualquier otra acción de modo manifiestamente contrario al interés del titular del patrimonio afectado.
- (vii) **Falsificación informática:** El que manipula de manera indebida, daña, altera o elimina información en sistemas computacionales con el propósito de que se perciba como auténtica o se utilice para crear documentos genuinos.
- (viii) **Revelación de secreto comercial**¹⁰: El que, sin consentimiento, revele secretos comerciales de una empresa, accediendo a esta información en razón o consecuencia de una relación contractual o laboral con la empresa afectada o con otra que le haya prestado servicios.
- (ix) **Delito de Contravención reiterada de normativa ambiental.** El que, contando con autorización para verter, liberar o extraer cualquiera de las sustancias o elementos mencionados en los números 1 a 6 del artículo 305 de Código Penal¹¹, incurra en cualquiera de los hechos allí previstos, contraviniendo una norma de emisión o de calidad ambiental, incumpliendo las medidas establecidas en un plan de prevención, de descontaminación o de manejo ambiental,

¹⁰ Secreto comercial es toda información comercial confidencial que otorgue a una empresa una ventaja competitiva y sea desconocida para otros puede estar protegida como secreto comercial. Los secretos comerciales abarcan tanto la información técnica, tal como la información relativa a los métodos de fabricación, los datos de prueba de productos farmacéuticos, los diseños y dibujos de programas informáticos, como la información comercial, tal como los métodos de distribución, la lista de proveedores y clientes y las estrategias publicitarias. Para mayor información: <https://www.wipo.int/tradesecrets/es/>.

¹¹ Código Penal, artículo 305: “Será sancionado con presidio o reclusión menor en sus grados mínimo a medio el que sin haber sometido su actividad a una evaluación de impacto ambiental a sabiendas de estar obligado a ello: 1. Vierta sustancias contaminantes en aguas marítimas o continentales; 2. Extraiga aguas continentales, sean superficiales o subterráneas, o aguas marítimas; 3. Vierta o deposite sustancias contaminantes en el suelo o subsuelo, continental o marítimo; 4. Vierta tierras u otros sólidos en humedales; 5. Extraiga componentes del suelo o subsuelo; o 6. Libere sustancias contaminantes al aire. La pena será de presidio o reclusión menor en sus grados medio a máximo si el infractor perpetra el hecho estando obligado a someter su actividad a un estudio de impacto ambiental.”.

incumpliendo una resolución de calificación ambiental, o cualquier condición asociada al otorgamiento de la autorización. Este delito se verificará siempre que el infractor hubiere sido sancionado administrativamente en, al menos, dos procedimientos sancionatorios distintos, por infracciones graves o gravísimas, dentro de los diez años anteriores al hecho punible y cometidas en relación con una misma unidad fiscalizable.

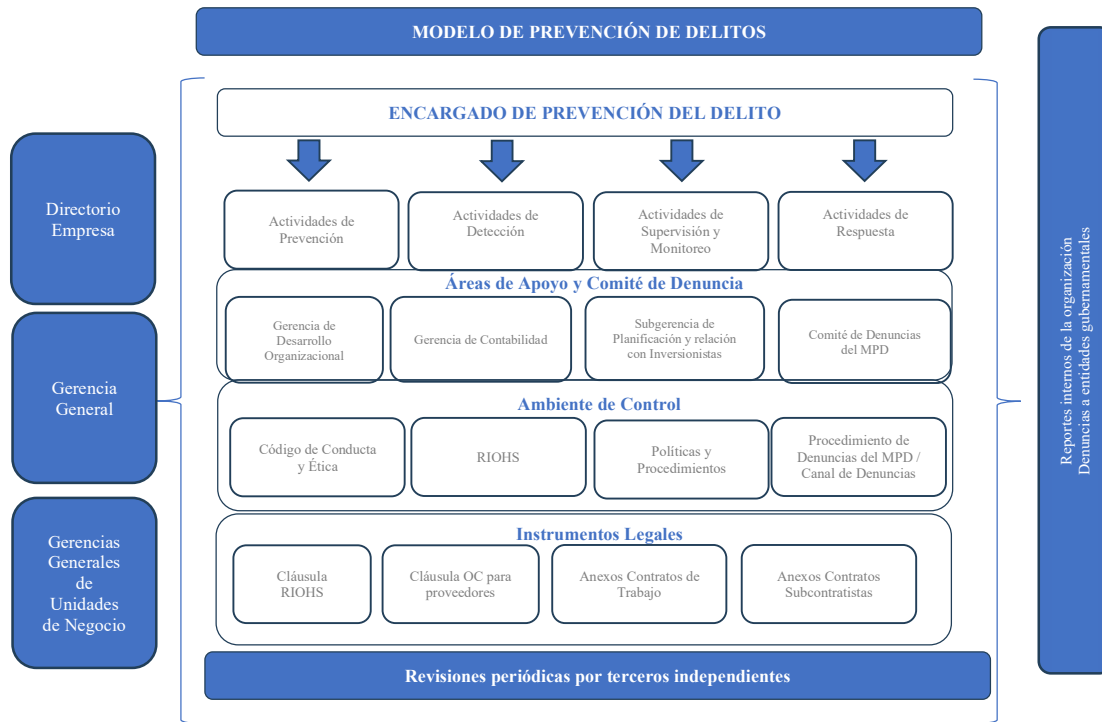
V. MODELO DE PREVENCIÓN DEL DELITO (MPD)

El MDP de la Empresa consiste en un proceso de monitoreo a través de diversas actividades de control sobre los procesos o actividades que se encuentran expuestas a los riesgos de comisión de los Delitos.

El MPD, según lo establecido en el artículo cuarto de la Ley N°20.393, se considerará efectivamente implementado cuando, de manera seria y razonable, tenga en cuenta los siguientes elementos, en atención al objeto social, giro, tamaño, complejidad, recursos y actividades desarrolladas por la persona jurídica:

- 1) Identificación de actividades y procesos que impliquen riesgos de conductas delictivas.
- 2) Establecimiento de protocolos y procedimientos que permitan prevenir y detectar las conductas delictivas. Para ello, necesariamente se deberá contar con canales seguros de denuncia y sanciones internas para cosas de incumplimiento. Asimismo, estos mecanismos de prevención y detección deberán ser comunicados a todos los trabajadores de la empresa, así como en los contratos de trabajo y de prestación de servicios de todos los trabajadores, prestadores de servicios, incluyendo a los máximos ejecutivos.
- 3) Asignar uno o más sujetos responsables de la aplicación de los protocolos y procedimientos indicados en el punto anterior, quien deberá contar con adecuada independencia y estar dotado de facultades efectivas de dirección supervisión y acceso directo a la administración. Del mismo modo, deberá contar con suficientes recursos y medios materiales e inmateriales para llevar a cabo su función.
- 4) Contar con mecanismos de evaluaciones periódicas, realizadas por terceros independientes, y perfeccionamiento a actualización en base a dichas evaluaciones.

El MPD establece así los lineamientos organizacionales, políticas, recursos, roles, responsabilidades, manuales y procedimientos que la Empresa ha decidido implementar con el fin de prevenir la comisión de los Delitos. Como parte de dicho MPD, la Empresa dispone del presente Manual, así como de un Código de Conducta y Ética, y de su Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad ("**RIOHS**"), entre otros, los que orientan y dirigen las acciones de prevención, detección, corrección, dirección, supervisión y monitoreo de su MPD, y cuyo esquema se presenta a continuación:



VI. ENCARGADO DE PREVENCIÓN DEL DELITO

1. Encargado de Prevención del Delito

a) Designación EPD:

La Empresa contará con un Encargado de Prevención del Delito (“EPD”) designado por el Directorio, el cual, a su vez, también contará con facultades para su revocación.

La designación del EPD deberá ser informada por parte del Directorio a los Colaboradores, de modo que todos ellos estén en conocimiento del nombre de la persona que ocupa el cargo de EPD.

b) Deberes y responsabilidad:

El EPD será el principal responsable de administrar, mantener y llevar a cabo el programa institucional tendiente a evitar la comisión de los Delitos. Los deberes y responsabilidades del EPD incluirán:

- i. Realizar la supervigilancia del MPD adoptado por la Empresa y velar por su aplicación efectiva, realizando para ello un plan anual de trabajo a ser presentando dentro del primer cuatrimestre de cada año al Directorio junto con un plan anual de auditoría de diversos aspectos del MPD;
- ii. Dirigir y supervisar la identificación de las actividades o procesos de la Empresa, en cuyo contexto se genere o incremente el riesgo de comisión de Delitos, elaborando la Matriz de Riesgos (según este término se define más adelante);
- iii. Presentar anualmente al Directorio, para su revisión, la Matriz de Riesgos (según este término se define más adelante);

- iv. Participar, dentro de sus facultades, en la recepción de denuncias, aplicación de sanciones internas y en la investigación de los procedimientos de denuncia y persecución de responsabilidades, respecto de las personas que incumplan el MPD, conforme a lo dispuesto en el Procedimiento de Denuncias del Modelo de Prevención del Delito;
- v. Coordinar la revisión anual del MPD por terceros independientes, y la actualización del MPD de acuerdo a los mecanismos de perfeccionamiento y espacios de mejora que sean detectados con motivo de dicha revisión anual, y de las auditorías que se realicen al MPD y conforme a modificaciones los marcos legales y normativos que hagan necesarias dichas actualizaciones;
- vi. Dirigir el establecimiento de protocolos, reglas y procedimientos específicos de prevención de Delitos al interior de la Empresa;
- vii. Prestar funciones de asistencia y asesoría a las diferentes áreas de la Empresa en relación con el cumplimiento del MPD y de la Ley N°20.393;
- viii. Resolver consultas de los Colaboradores relacionadas con cualquier aspecto relativo a la prevención de Delitos, el MPD y/o sus políticas y procedimientos;
- ix. Coordinar las capacitaciones a los Colaboradores de la Empresa en lo relativo al MPD y en materias bajo el alcance de la Ley N°20.393;
- x. Rendir cuenta, informar oportunamente de las medidas y planes implementados para el cumplimiento de su cometido y reportar de su gestión al Directorio, todo lo anterior al menos semestralmente, sin perjuicio de hacerlo cada vez que alguna situación particular lo amerite o cuando el Directorio así lo requiera;
- xi. Planificar la evaluación anual por terceros independientes y realizar actualizaciones al MPD en base a dichas evaluaciones, también de manera anual;
- xii. Administrar los canales de denuncia y recibir y tratar las denuncias que reciban a través de dichos canales de acuerdo a lo señalado en el Procedimiento de Denuncias del Modelo de Prevención del Delito; y
- xiii. Designar a uno o más Encargados de Procesos, quienes serán responsables de la aplicación de protocolos, políticas o procedimientos de la Empresa en el marco del MPD.

c) Medios y facultades:

El EPD, en el ejercicio de sus funciones, contará con autonomía respecto de la administración de la Empresa, de sus dueños, accionistas o controladores y reportará directamente al Directorio. Asimismo, el EPD contará con los medios y facultades suficientes para el desempeño de sus funciones, lo cual implica que la Empresa le proveerá los recursos necesarios ello, asignándole el Directorio un presupuesto anual.

Asimismo, el EPD tendrá acceso directo e irrestricto a la información y documentación de la Empresa, tanto física como aquella almacenada en medios electrónicos, relacionada con su ámbito de acción.

VII. OTROS RESPONSABLES DEL MODELO PREVENCIÓN DE DELITOS.

Todos los Colaboradores tienen el deber de cumplir con el MPD de la Empresa. Es por ello que, para su correcta implementación, además de las funciones que debe cumplir el EPD, se presentan los siguientes roles y sus respectivas responsabilidades:

i. Directorio:

- Aprobar el MPD y las distintas políticas y procedimientos que formen parte de aquel, así como sus modificaciones.
- Designar, remover o reemplazar al EPD.
- Proveer al EPD de los medios y recursos necesarios y razonables para que cumpla adecuadamente con sus funciones y responsabilidades.
- Recibir los informes de gestión y funcionamiento del MPD elaborados por el EPD, al menos semestralmente.
- Adoptar las medidas que puedan ser necesarias cuando el EPD le informe de la detección de un hecho que pueda ser tipificado como delito bajo la Ley N°20.393, y que pueda involucrar la responsabilidad de la Empresa.
- Supervigilar el correcto funcionamiento del MPD.

ii. Áreas de Apoyo:

El objetivo de las áreas de apoyo de la Empresa (en adelante las “**Áreas de Apoyo**”) es entregar soporte al EPD en las actividades de prevención, detección, respuesta, supervisión y monitoreo del MPD. Esto implica el apoyo respecto de la toma de decisiones, coordinación de actividades, entrega de información, implementación de políticas y/o reportes de control. Las Áreas de Apoyo están compuestas por la Gerencia de Desarrollo Organizacional, la Gerencia de Contabilidad y la Subgerencia de Planificación y relación con Inversionistas. Sus responsabilidades son las siguientes:

a) Gerencia de Desarrollo Organizacional

- Colaborar en la identificación de los riesgos que pudieran significar un incumplimiento al MPD y en el diseño de los controles que logren la mitigación de los mismos.
- Apoyar en la confección de protocolo, políticas y procedimientos como medidas de un ambiente de control más robusto.
- Entrega de información que se requiera para el desempeño de las funciones en relación al funcionamiento operativas del MPD.
- Alertar de posibles vulneraciones detectadas por la gestión diaria con la finalidad de confeccionar planes de mejora al MPD.

b) Gerencia de Contabilidad

- Colaborar en la identificación de los riesgos contables, tributarios y financieros que pudieran significar un incumplimiento al MPD y en el diseño de los controles que logren la mitigación de los mismos.
- Apoyar en la confección de protocolo, políticas y procedimientos como medidas de un ambiente de control más robusto.
- Entrega de información financiera que se requiera para el desempeño de las funciones en relación al funcionamiento operativas del MPD.
- Alertar de posibles vulneraciones detectadas por la gestión diaria con la finalidad de confeccionar planes de mejora al MPD.

c) Subgerencia de Planificación y Relación con Inversionistas

- Colaborar en la identificación de los riesgos contables, tributarios y financieros que pudieran significar un incumplimiento al MPD y en el diseño de los controles que logren la mitigación de los mismos.
- Apoyar en la confección de protocolo, políticas y procedimientos como medidas de un ambiente de control más robusto.
- Entrega de información financiera que se requiera para el desempeño de las funciones en relación al funcionamiento operativas del MPD.
- Alertar de posibles vulneraciones detectadas por la gestión diaria con la finalidad de confeccionar planes de mejora al MPD.

iii. Comité de Denuncia:

Comité de Denuncia es el responsable de investigar y emitir un informe respecto de toda denuncia, acusación y reclamo relacionados a incumplimientos reales o presuntos del MPD y el Gerente General de la empresa relacionada a los hechos denunciados.

Las funciones y el procedimiento que se seguirá en relación a las denuncias antes mencionadas se detallan en el Procedimiento de Denuncias del Modelo de Prevención del Delito, el que se entiende formar parte del MPD y de este Manual para todos los efectos

iv. Empleados, subcontratistas, proveedores, y en general, cualquier tercero relacionado a la Empresa:

- Cumplir con la normativa relacionada al MPD, en lo que corresponda.
- Denunciar inmediatamente cualquier hecho o acto que constituya o pueda llegar a constituir la comisión de Delitos cuya ocurrencia se busca prevenir con el MPD, a través de los canales denuncia establecidos.
- Informar, por los canales definidos, respecto de situaciones que constituyan nuevos riesgos relacionados con la comisión de Delitos.

v. Encargados de Procesos:

El EPD podrá designar a uno o más sujetos responsables de la aplicación de protocolos, políticas o procedimientos de la Empresa en el marco del MPD (los “**Encargados de Procesos**”). Los Encargados de Procesos tendrán las siguientes responsabilidades:

- Implementar y ejecutar las políticas, protocolos y estrategias definidas por el EDP para la prevención y detección de conductas delictivas en el contexto de las operaciones de la Empresa.
- Actuar como enlace entre el EDP y los equipos de trabajo en las diferentes áreas de la Empresa.
- Realizar el seguimiento y monitoreo de los procesos y actividades relevantes que el EDP defina como relevantes para la prevención de Delitos.
- Identificar y reportar al EDP cualquier situación o conducta sospechosa que pueda representar un riesgo de Delito.
- Apoyar en los procesos de actualización del MPD, identificando mejoras en la matriz de riesgos o en las políticas, procedimientos y manuales que forman parte del MPD en relación con sus respectivas áreas de trabajo.

Los Encargados de Procesos serán designados por el EPD, de acuerdo con las necesidades y requerimientos de la Empresa, y le reportarán periódicamente acerca de las actividades realizadas, los hallazgos identificados y de cualquier otro aspecto que estimen relevante relacionado con las funciones que le sean encomendadas.

Para que un funcionario de la Empresa sea designado como Encargado de Proceso, deberá contar con las facultades suficientes de dirección, supervisión y acceso a la información en su respectiva área de desempeño o ámbito de sus funciones, de forma tal que pueda adoptar las medidas necesarias para la efectiva implementación del MDP.

VIII. SISTEMA DE PREVENCIÓN DEL DELITO

A. PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE LOS DELITOS

El MPD, sin que el siguiente listado sea taxativo, considera las siguientes actividades o herramientas que son ejecutadas principalmente por el EPD:

1. Actividades de Prevención

El objetivo de estas actividades es prevenir incumplimientos a lo establecido en el MPD, que puedan derivar en la eventual comisión de Delitos, e incluyen:

- Identificar, por parte del EDP, las actividades o procesos de la Empresa, sean habituales o esporádicos, en cuyo contexto se genere o incremente el riesgo de comisión de Delitos.

Estos riesgos se identifican a través de revisiones de las diversas actividades, procedimientos, políticas y documentos relacionados a ellos, y con la realización de reuniones entre el EPD y los gerentes de distintas áreas y los Encargados de Procesos (en caso de ser designados). Con la información obtenida, se desarrolla una matriz de riesgos, que identifica los principales riesgos de la Empresa en relación con los Delitos y en la que se definen las medidas de mitigación y control (en adelante la “**Matriz de Riesgos**”), la que se entiende formar parte integrante de este Manual y del MPD de la Empresa para todos los efectos legales, y que será presentada anualmente por el EPD al Directorio para su revisión.

- Coordinar la difusión del MPD y de los procedimientos y políticas incorporados al mismo, incluyendo el presente Manual, para el cual se establece la declaración de “Toma de Conocimiento del Manual de Prevención del Delito, Recepción y Compromiso” en Anexo.
- Coordinar la realización de capacitaciones sobre la Ley N°20.393 y el MPD, considerando la particular exposición al riesgo de comisión de los Delitos de la Empresa.
- Elaborar protocolos, políticas y procedimientos específicos, que permitan a las personas que intervengan en actividades o procesos riesgosos programar y ejecutar sus tareas o labores de una manera que prevenga la comisión de los Delitos.
- Revisar el MPD y las políticas y procedimientos incorporadas al mismo, con el objeto de proponer mejoras al Directorio.
- Revisar y actualizar anualmente la Matriz de Riesgos, con el objeto de proponer mejoras al Directorio.

2. Actividades de Detección

El objetivo de estas actividades o herramientas es poder detectar la ocurrencia real o potencial de incumplimientos a las obligaciones o prohibiciones contenidas en el MPD, así como también identificar fallas en el funcionamiento del mismo, de modo de poder mejorarlo y/o actualizarlo.

- Revisión del correcto funcionamiento de los controles incluidos en la Matriz de Riesgos, pudiendo el EPD ser asistido en esta labor por los Encargados de Procesos, según lo requiera.
- Revisión de los informes de auditoría interna en materias del MPD.
- Revisión de denuncias que se reciban a través de los canales habilitados para tales efectos y constitución de Comité de Denuncias cuando corresponda para efectuar investigaciones de las denuncias recibidas conforme al Procedimiento de Denuncias del Modelo de Prevención del Delito de la Empresa.

3. Actividades de Supervisión y Monitoreo

Las actividades de supervisión y monitoreo están ligadas a verificar el adecuado funcionamiento de las medidas de mitigación y control definidas en la Matriz de Riesgos, a actualizar constantemente los riesgos, mitigaciones y controles definidos, y a evaluar las necesidades de efectuar mejoras en el MPD.

El Directorio es responsable de evaluar la gestión y operación del MPD que lleve a cabo el EPD.

El EPD, estará a cargo del proceso de actualización y monitoreo del MPD, sin perjuicio de la colaboración de los Encargados de Procesos (en caso de ser designados). Lo anterior, consiste, a lo menos, en la realización de las siguientes actividades:

- Verificar que las políticas, manuales y procedimientos implementados para mitigar los riesgos de los Delitos identificados en la Matriz de Riesgos sean adecuados, que quienes deban aplicarlos estén debidamente informados acerca de los mismos y controlar su efectiva implementación a través de auditorías internas o externas.
- Evaluar y actualizar anualmente la efectividad de la Matriz de Riesgos.
- Evaluar la necesidad de efectuar mejoras y/o actualizar las políticas, manuales y procedimientos incorporados en la Matriz de Riesgos.
- Recibir de los Colaboradores que tengan a cargo los diferentes procesos y/o actividades desarrolladas por la Empresa, o que estén involucrados en ellos, comunicaciones sobre riesgos que pudieren identificar o la falta de controles que pudieran existir en un proceso determinado en relación con los Delitos.

4. Actividades de Respuesta

El objetivo de estas actividades o herramientas, es promover resoluciones y participar en procesos de investigación interna para la aplicación de eventuales sanciones a quienes incumplan el MPD, o a quienes incurran en la comisión de Delitos al interior de la Empresa, respecto de lo cual se procederá conforme al Procedimiento de Denuncias del Modelo de Prevención del Delito el cual se adjunta a este Manual y se entiende formar parte integrante del mismo y del MPD para todos los efectos legales.

Se incluyen, en estas acciones, la revisión de las actividades o medidas de mitigación vulneradas, con el fin de fortalecerlas o reemplazarlas por nuevas medidas de mitigación, y las investigaciones iniciadas producto de las denuncias realizadas a través del canal de denuncias del MPD.

B. AMBIENTE DE CONTROL DEL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS

El ambiente de control del MPD constituye las políticas, manuales y procedimientos internos vinculadas al MPD y su Matriz de Riesgos, siendo la base del MPD, ya que proporciona un pilar fundamental como herramienta de gestión de riesgo de los Delitos que se identifican en la Matriz de Riesgos.

Así, el Ambiente de Control del MPD se compone, pero no se limita, de los siguientes documentos:

a) Código de Conducta y Ética

El Código de Conducta y Ética establece los principios básicos que guían el actuar ético profesional de todos y cada uno de los trabajadores, gerentes, ejecutivos y directores que se desempeñan en la Empresa. Es una guía especialmente elaborada para ayudar a los miembros de la organización en su actuar frente a distintas situaciones que se presenten, incluyendo un capítulo especial en relación con el MPD y el manejo de conflictos de interés.

b) Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

El objetivo del Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad es establecer los requisitos y las condiciones de ingreso, derechos, obligaciones y prohibiciones de todos los trabajadores de la Empresa, así como también las modalidades y condiciones de trabajo de los miembros. Incluye capítulos especiales respecto de del MPD y sobre aplicación de sanciones.

c) Políticas y Procedimientos de la Empresa

Algunas de las políticas y procedimientos más relevantes, las cuales se entienden incorporadas al presente Manual y al MPD para todos los efectos, son:

- Procedimiento de Habilitación de Proveedores.
- Procedimiento de Compras;
- Política de Aceptación y Ofrecimiento de Regalos y Atenciones;
- Política de Relacionamiento con funcionarios Públicos;
- Política General de Gestión de Conflicto de Interés;
- Política de Operaciones Habituales;
- Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado;
- Política de Donaciones o Auspicios;
- Procedimiento para Trabajos en Oficina Central;
- Manual de Gobiernos Corporativos;

d) Procedimiento de Denuncias del Modelo de Prevención del Delito.

Este documento tiene por objeto establecer el procedimiento de denuncia e investigación de posibles incumplimientos al MPD o la Ley N°20.393, el que garantiza al denunciante la confidencialidad y/o anonimato de la denuncia, así como también la inexistencia de represalias en el manejo de las denuncias recibidas de buena fe.

C. INSTRUMENTOS LEGALES Y LABORALES

El MPD contempla su incorporación tanto en la normativa interna de la Empresa, así como también en los vínculos jurídicos con terceros, formando parte integrante de los mismos. De esta forma, el

MPD incluye que se incorporen disposiciones relativas al mismo en los contratos de trabajo y en los contratos y/o documentos que tengan relación con subcontratistas, proveedores, prestadores de servicio y/o terceros intermediarios que lleven a cabo operaciones o negocios con la Empresa.

En función de esto, la Empresa puede utilizar los siguientes instrumentos legales:

- Cláusula en Órdenes de Compra para Proveedores.
- Anexo en Contrato de Trabajadores.

D. COMUNICACIÓN Y RESPUESTA

1. Reportes al Directorio

El EPD efectuará semestralmente un reporte al Directorio de la Empresa. En este reporte, el EPD rendirá cuenta de su gestión e informará las medidas y planes, implementados en el período, para el cumplimiento de la misma.

2. Capacitaciones

Se efectuarán capacitaciones destinadas a transmitir los conocimientos necesarios sobre las materias que se indicarán más adelante. Con el propósito que el contenido y alcance del MPD sea difundido en la Empresa siendo integrado a las labores cotidianas de cada Colaborador y al mismo tiempo, mejorando las posibilidades de prevenir la comisión de los Delitos.

El EPD debe velar por:

- Coordinar que se comuniquen adecuada y oportunamente los contenidos y las respectivas actualizaciones del MPD.
- Elaborar un Plan de Capacitación Anual, el cual estará contenido en el Plan Anual de trabajo del EPD.
- Difundir las materias del MPD y de los Delitos, especialmente aquellos identificados en el Matriz de Riesgos.

Los contenidos mínimos a considerar en las capacitaciones serán los siguientes:

- Los Delitos de la Ley N°20.393, con especial foco en los que se identifiquen en la Matriz de Riesgos y dentro de ellos lo de mayor probabilidad o impacto.
- Requisitos de la configuración de la Responsabilidad Penal de la Persona Jurídica.
- Políticas y procedimiento que sean relevantes a las áreas a ser capacitadas
- Uso del Canal de Denuncia.



Los medios a través de los cuales se desarrollarán las capacitaciones, y su periodicidad, serán definidos en el Plan Anual de trabajo del EDP.

E. CANAL DE DENUNCIAS

Existe a disposición de los Colaboradores, un Procedimiento de Denuncias del Modelo de Prevención del Delito, donde se determina el procedimiento a través del cual se investiga de manera segura, con completa confidencialidad y de manera anónima en algunos de ellos, aquellas denuncias relacionadas con actos que atenten o vulneren el MPD o con la comisión real potencial de un Delito. Son canales de denuncias los siguientes:

- A través del envío de un formulario: https://www.ingevec.cl/denuncia_form.html
- A través de la página web del grupo inmobiliario, en el evento de que la denuncia tenga relación con Inmobiliaria Ingevec S.A. o sus filiales: <https://ingevecinmobiliaria.cl/denuncias/>
- Mediante correo electrónico a denuncias@ingevec.cl; o denunciasuaf@ingevec.cl.

Adicionalmente, en caso de necesitar contactar al EPD, ya sea para resolver alguna duda en relación con el MPD o para efectuar una denuncia de manera no confidencial, se encuentra habilitado el correo electrónico pdmartinezh@ingevec.cl

Será responsabilidad del EPD la administración del Canal de Denuncias.

F. SANCIONES Y COLABORACIÓN CON LA JUSTICIA

1. Sanciones

El incumplimiento del MPD y/o sus políticas y procedimientos asociados, tendrá como consecuencia las sanciones disciplinarias que correspondan atendida la gravedad de los hechos, conforme lo estipulado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Empresa. Estas, a saber, son las siguientes:

- a. Amonestación verbal o escrita, esta última con comunicación a la Dirección del Trabajo.
- b. Multas, las que no excederán del 25% de la remuneración diaria del infractor, el que podrá reclamar directamente al representante legal de la Empresa, lo que tiene que ser resuelto dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación de la sanción al Trabajador.
- c. Terminación del contrato de trabajo si la falta es grave, todo ello acorde con el sistema de terminación previsto en el Código del Trabajo.

Si el infractor es un tercero, se atenderá a lo dispuesto en la normativa legal vigente y en el contrato que corresponda.

No obstante lo anterior, todas las sanciones o medidas que pueda decretar la Empresa son sin perjuicio de las responsabilidades civiles y/o penales que correspondieren, respecto de las cuales la Empresa se reserva expresamente las acciones que puedan ser pertinentes.

Los Colaboradores tienen la obligación de conocer y cumplir con las normas contenidas en el MPD y sus políticas y procedimientos asociados, debiendo informar, reportar y/o denunciar cualquier infracción al MPD y/o a sus políticas y procedimientos de la que tomen conocimiento, a través de los canales de denuncia antes señalados.

2. Colaboración con la Justicia

En el caso de participación de algún Colaborador en alguno de los Delitos, en términos que pudiera acarrear la responsabilidad penal de la Empresa, el EPD, en conjunto con el Directorio, determinarán la forma y oportunidad en que los antecedentes con los cuales cuentan serán puestos a disposición del Ministerio Público para efectos de denunciar a los involucrados.

Lo anterior, en conformidad a las atenuantes a las cuales se puede acceder establecidas en la Ley N°20.393, para efectos de la reducción de las penas, en especial, lo señalado en su Artículo 6 número 2) de la Ley N°20.393 que establece que: *“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 aportando antecedentes para establecer los hechos investigados”*.

IX. VIGENCIA Y PUBLICACIÓN

El presente MPD tendrá vigencia indefinida, pudiendo ser modificado en cualquier momento por el Directorio de la Empresa y en todo caso, cada vez que el EPD lo recomiende y sea aprobado por el Directorio. La presente versión del Manual tiene vigencia a contar de septiembre de 2024.

Revisión actual: agosto de 2024.



Anexo

Toma de Conocimiento del Manual de Prevención del Delito

Recepción y Compromiso

Declaro haber recibido una copia del Manual de Prevención del Delito con ello tomo conocimiento y me comprometo a cumplir con las disposiciones establecidas en el mismo.

Acepto que todo lo establecido en el Manual de Prevención del Delito y sus respectivas políticas y procedimientos es de carácter obligatorio y me comprometo a actuar conforme a sus directrices.

Nombre completo	
Cédula de Identidad	
Fecha	
Firma	