



# MANUAL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS



# CONTENIDO

## MANUAL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS

# INDICE

<b>I. INTRODUCCIÓN</b>	<b>5</b>
<b>II. OBJETIVO</b>	<b>6</b>
<b>III. ALCANCE</b>	
<b>IV. DEFINICIONES GENERALES</b>	<b>7</b>
<b>V. MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS (MPD)</b>	<b>8</b>
<b>A. Encargado de Prevención de Delitos (EPD)</b>	
<b>B. Función del Encargado de Prevención de Delitos</b>	
Medios y Facultades del EPD	
<b>C. Componentes del Modelo de Prevención de Delitos</b>	
1. Políticas y Procedimiento	
2. Código de Ética y Conducta	
3. Canal de Denuncias	
4. Cláusulas de contratos	
5. Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	
<b>D. Actividades del Modelo de Prevención De Delitos</b>	

## VI. ACTIVIDADES DE NEGOCIO DE MAYOR RIESGO

Donaciones en Dinero, Bienes, Servicios Gratuitos u Otra especie

Procesos de Venta y Compra a Empresas Públicas

Auspicios- Promociones- Patrocinios

Fiscalizaciones por parte de Entidades Públicas

Operaciones a través de, o con Personas Asociadas

Fondo Fijo – Fondo a Rendir

Viaje de Empleados y Terceros (Nacionales o al Extranjero)

Fusiones o Adquisiciones

Bajas de Activos

Selección de Personal

Invitaciones y Regalos

Litigios

## VII. DENUNCIAS LA JUSTICIA [Artículo °6, Ley 20.393]

## VIII. RELACIONES CON NUESTROS CONTRATISTAS Y PROVEEDORES

## IX. DENUNCIA DE INCUMPLIMIENTO

## X. SANCIONES ADMINISTRATIVAS

## XI. CAPACITACION

## XII. DIVULGACION DEL MANUAL DE PREVENCION DE DELITOS

## XIII. APROBACIÓN

## INTRODUCCIÓN

La Ley 20.393, vigente en Chile desde el 2 de diciembre de 2009, establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en la comisión de los delitos que indica. Por lo tanto, las actuaciones de cualquier ejecutivo, trabajador o tercero relacionado en Inversiones Alto Placilla S.A., en adelante “D&C Group”, podrían impactar a nuestra organización por no cumplir con estas normas. Se hace notar que lo anterior es sin perjuicio de las responsabilidades individuales por la comisión de alguno de los delitos señalados, los que de todos modos serán perseguidos legalmente.

El presente manual para el Modelo de Prevención de Delitos (en adelante “el Manual” o “MPD”) establece la operativa de las diversas actividades de prevención y mitigación de los potenciales riesgos de comisión de delitos a los cuales se ha identificado que D&C Group está expuesta y han sido integradas al Modelo de Prevención de Delitos (MPD).

**Adicionalmente, el MPD, estará respaldado por los siguientes elementos internos:**

1. Código de ética
2. Línea ética
3. Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
4. Políticas y Procedimientos para mitigar los riesgos de los delitos tipificados en la ley.
5. Encargado de Prevención de Delitos (en adelante EPV), quien velará por el cumplimiento de las disposiciones del MPD.
6. Plan de capacitación y comunicación del Encargado de Prevención de Delitos, para los trabajadores respecto del entendimiento del MPD.
7. Comité de Ética; para efectos de analizar situaciones especiales y apoyar al Directorio, se conformó un comité integrado por el EPD, los directores independientes, el jefe de recursos humanos y el Subgerente General Corporativo.

## II. OBJETIVO

El objetivo del presente Manual es:

Dar a conocer las actividades y procedimientos necesarios para la efectiva implementación y operación del MPD

Dar a conocer las pautas para la prevención y mitigación de los riesgos de delitos a los cuales D&C Group se encuentra expuesta.

Dar a conocer las actividades del MPD bajo responsabilidad del Encargado de Prevención de Delitos en cumplimiento de sus funciones de supervisión sobre el modelo.

Dar cumplimiento cabal a los requerimientos exigidos bajo la Ley 20.393.

La ley contempla los siguientes delitos base:

Lavado de Activos

Cohecho a funcionario público nacional o extranjero.

Financiamiento a Terroristas.

Corrupción entre particulares

Administración desleal.

Receptación.

Negociación incompatible.

Apropiación indebida.

Delito de contaminación de aguas.

Delitos relacionados con la veda de productos.

Pesca ilegal de recursos del fondo marino.

Procedimiento, almacenamiento de productos escasos (colapsados o sobreexplotados) sin acreditar origen legal.

Inobservancia del aislamiento u otra medida preventiva dispuesta por la autoridad sanitaria, en caso de epidemia o pandemia.

## III. ALCANCE

El Manual y el MPD son aplicables a todos los trabajadores de D&C Group, entendiéndose como tal a directores, alta administración, gerentes, ejecutivos, contratistas y asesores de cada Compañía. Nuestra organización espera de todos los identificados anteriormente un comportamiento recto, estricto y diligente en el cumplimiento de las normas relacionadas con la prevención y mitigación de los delitos contemplados en la ley,

## IV. DEFINICIONES GENERALES

**Administración de la Persona Jurídica:** Según el Artículo 4° de la Ley 20.393, la Administración de la Persona Jurídica es la máxima autoridad administrativa siendo, en el caso de D&C Group el Directorio de cada Sociedad.

**Cohecho:** Entendiéndose como el ofrecer o consentir en dar cualquier beneficio, económico o de otra naturaleza, 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 el interés de la persona jurídica (empresa).

**Lavado de Activos:** Cualquier acto con la intención de ocultar o disimular, el origen ilícito de determinados bienes, o adquirir, poseer, tener o usar los bienes, sabiendo que proviene de la comisión de un acto ilícito relacionado con el tráfico de drogas, terrorismo, tráfico de armas, promoción de prostitución infantil, secuestro, cohecho, mercado de valores, financiamiento bancario y otros, con la intención de lucrar, vender, aportar a una sociedad, o cualquier otro fin, y que al momento de la recepción del bien, se conocía su origen ilícito o ilegal.

**Financiamiento del Terrorismo:** Entendiéndose como, persona natural o jurídica, que por cualquier medio, directo o indirecto, solicita, colecta y/o entrega aporte de cualquier tipo, con el propósito de que estos sean utilizados para facilitar cualquier acto de terrorismo, ya sea con un aporte en especies, dinero o colaborando de alguna otra forma con actividades calificadas como terroristas.

**Personas asociadas:** Significa cualquier persona, natural o jurídica, con la cual las Compañías tienen actualmente, o están en proceso de negociar potencialmente en el futuro, una relación comercial o de servicios. Esto incluye a los Clientes, Proveedores, Contratistas, Sub contratistas, Asesores, Agentes o cualquier tercero, que por su función y/o relación de negocio con D&C Group, su comportamiento o conductas puedan eventualmente configurar hechos constitutivos de los delitos mencionados en la Ley 20.393.

**D&C Group:** Inversiones Alto Placilla S.A., Depósitos y Contenedores S.A., D&C Servicios Logísticos S.A., Transportes Fulltruck S.A., Puerto Columbo S.A. y Spacewise Soluciones Creativas SpA

## V. MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS (MPD)

El presente Manual para el Modelo de Prevención de Delitos de D&C Group consiste en un conjunto de medidas de prevención de los delitos tipificados en la ley, que operan a través de las diversas actividades del Modelo de Prevención de Delitos (MPD) y que se encuentran contenidas en el presente documento. Estas actividades tienen el objetivo de dar cumplimiento a los requisitos de un “Sistema de prevención de delitos”, preparado según lo establecidos por la Ley 20.393.

Todos los ejecutivos, trabajadores y personal externo de D&C Group deben estar comprometidos con el cumplimiento de las leyes y regulaciones vigentes. Por lo tanto, en nuestra organización no se tolera de ninguna forma y está expresamente prohibido cometer cualquiera de los actos ilícitos descritos en la citada Ley. por lo anterior:

**El Directorio de cada una de las empresas de D&C Group deberá:**

- 1.- Aprobar las Políticas y Procedimientos de Prevención de Delitos.
2. Velarán por el cumplimiento de su deber de dirección y supervisión mediante la adecuada operación del MPD. [L.20.393, Art.3°]
- 3 Designarán y o revocaran al Encargado de Prevención de Delitos, el que durará hasta tres años en este cargo y podrá ser reelegido por períodos iguales mientras mantenga su actual cargo. [L. 20.393, Art.4°, 1]]
4. Proveer o autorizar que se provean los medios y recursos necesarios para que el Encargado de Prevención de Delitos logre cumplir con sus roles y responsabilidades.
5. Recibir y evaluar los informes de gestión y funcionamiento del Modelo de Prevención de Delitos, generados por el Encargado de Prevención de Delitos, al menos cada seis meses.
6. Informar al Encargado de Prevención de Delitos de cualquier situación observada, que tenga relación al incumplimiento de la Ley N°20.393 y las gestiones relacionadas al Modelo de Prevención de Delitos.
7. Decidir si se optará por la certificación del Modelo de Prevención de Delitos de acuerdo con lo establecido en la Ley N°20.393

La aplicación y cumplimiento de las actividades establecidas en el MPD estará a cargo del Encargado de Prevención de Delitos y su efectividad será reportada a los Directorios, periódicamente

**Los máximos ejecutivos y administrativos de D&C Group deberán:**

Ratificar la designación del Encargado de Prevención de Delitos, efectuada por el Directorio de D&C Group.

Ratificar los medios y recursos asignados al Encargado de Prevención de Delitos efectuado por el Directorio de D&C Group., para que éste lleve adelante sus funciones.

Ratificar la política y el procedimiento de prevención de delitos aprobado por D&C Group.

Velar por la correcta implementación y efectiva operación del Modelo de Prevención de Delitos.

Recibir y evaluar los informes de gestión y funcionamiento del Modelo de Prevención de Delitos, generados por el Encargado de Prevención de Delitos, al menos cada seis meses.

Informar al Encargado de Prevención de Delitos de cualquier situación observada, que tenga relación al incumplimiento de la Ley N°20.393 y las gestiones relacionadas al Modelo de Prevención de Delitos.

Proveer al Encargado de Prevención de Delitos la información y medios necesarios para que éste produzca los correspondientes informes de gestión y funcionamiento del Modelo de Prevención de Delitos.

**Comité de Auditoria**

Velar por el cumplimiento del Código de Ética en Inversiones Alto Placilla S.A., sus valores y principios fundamentales.

Apoyar al Encargado de Prevención de Delitos en las diferentes actividades de control que éste efectúa, principalmente en el proceso de identificación y análisis de denuncias que apliquen al Modelo de Prevención de Delitos, la determinación de investigaciones y la posible aplicación de sanciones al respecto.

Solicitar reportes al Encargado de Prevención de Delitos, cuando las circunstancias lo ameriten.

Tomar conocimiento del informe semestral realizado por el Encargado de Prevención de Delitos para Inversiones Alto Placilla S.A.

Ser informado de las denuncias recibidas, de los resultados de las investigaciones y resolver las sanciones a aplicar de acuerdo con la propuesta que realice el Encargado de Prevención de Delito.

#### Área de Administración y Finanzas.

Entregar la información que requiera el Encargado de Prevención de Delitos para el desempeño de sus funciones con relación a la implementación, operatividad y efectividad del Modelo de Prevención de Delitos.

Implementar las actividades de control para las brechas identificadas producto de las investigaciones realizadas con relación al Modelo de Prevención de Delitos o cualquier riesgo nuevo identificado.

La identificación de los procedimientos de administración y auditoría de los recursos financieros que permitan a la entidad prevenir su utilización en los delitos señalados.

Ejecutar las actividades de control de carácter preventivo.

#### Área de Recursos Humanos

Asesorar en el proceso de inclusión de cláusulas de cumplimiento (Ley N°20.393) en los contratos de trabajo.

Entregar la información que requiera el Encargado de Prevención de Delitos para el desempeño de sus funciones con relación a la implementación, operatividad y efectividad del Modelo de Prevención de Delitos.

Implementar las actividades de control de carácter preventivo y detectivo, definidos en la matriz de riesgos de delitos de Inversiones Alto Placilla S.A.

Entregar a quien corresponda la información necesaria respecto de trabajadores sujetos a investigación.

Asesorar en la toma de decisiones con relación a las sanciones y acciones a seguir producto de las investigaciones efectuadas.

Apoyar en la coordinación de las actividades de difusión del Modelo de Prevención de Delitos en Inversiones Alto Placilla S.A., que efectúa el Encargado de Prevención de Delitos; que incluye:

Comunicación efectiva de la política y procedimiento de prevención de delitos. Dicha comunicación involucrará a todos los niveles de Inversiones Alto Placilla S.A. Se mantendrá evidencia de la entrega de comunicaciones a los trabajadores en cumplimiento de esta actividad.

Capacitaciones periódicas respecto al Modelo de Prevención de Delitos y los delitos señalados en la Ley N°20.393. Se deberá llevar registro de los asistentes a las capacitaciones, esta información es parte de la información a ser reportada al Encargado de Prevención de Delitos. Las capacitaciones periódicas en Inversiones Alto Placilla S.A. comprenden los siguientes temas: El Modelo de Prevención de Delitos y todos sus componentes y La Ley N°20.393 referida a todos los delitos.

Actualización de información por los medios de comunicación disponibles respecto del Modelo de Prevención de Delitos.

Inclusión de materias del Modelo de Prevención de Delitos y sus delitos asociados en los programas de inducción del personal que ingresan a Inversiones Alto Placilla S.A.

#### Área Jurídica

Asesorar en el proceso de inclusión de cláusulas de cumplimiento de la Ley N°20.393 en los diversos contratos o convenios que celebre D&C Group con terceros.

Asesorar al Encargado de Prevención de Delitos en la confección de informes mensuales relativos a demandas y/o juicios llevados por Inversiones Alto Placilla S.A., que se relacionen a los delitos señalados en la Ley N°20.393.

Asesorar al Encargado de Prevención de Delitos en la confección de informes mensuales relativos a la revisión de multas aplicadas a la organización por entidades regulatorias con el fin de detectar casos que afecten el cumplimiento de la Ley N°20.393.

Entregar la información que requiera el Encargado de Prevención de Delitos para el desempeño de sus funciones con relación a la implementación, operatividad y efectividad del Modelo de Prevención de Delitos.

Asesorar al Encargado de Prevención de Delitos con relación a investigaciones y análisis de denuncias.

Asesorar en la toma de decisiones con relación a las sanciones y acciones correctivas a implementar producto de las investigaciones efectuadas y concluidas.

#### Área de Contraloría

Entregar la información que requiera el Encargado de Prevención de Delitos para el desempeño de sus funciones con relación a la implementación, operatividad y efectividad del Modelo de Prevención de Delitos.

Implementar las actividades de control para las brechas identificadas producto de las investigaciones realizadas en relación con el Modelo de Prevención de Delitos o cualquier riesgo nuevo identificado.

Apoyar en la revisión de actividades del MPD que el Encargado de Prevención de Delitos le solicite y que sean compatibles con la independencia del área.

Es así como el Manual de Prevención del Delito define:

#### A. Encargado de Prevención de Delitos: [Art. 4°, 1]

La Ley 20.393, exige la asignación de un Encargado de Prevención de Delitos, (en adelante EPD). De acuerdo con el Art.4°, 3, de la Ley 20.393, el EPD es responsable de establecer un sistema de prevención de delitos, mediante un MPD, en conjunto con la administración máxima de cada compañía, su Directorio.

#### B. Función del Encargado de Prevención de Delitos

El EPD representa, con su actuar, los valores D&C Group. Entre sus funciones están:

- Establecer y dar cumplimiento a la Política y Procedimiento del Modelo de Prevención de Delitos y sugerir, desarrollar e implementar cualquier otra política y/o procedimiento que estime necesario para complementar el Modelo de Prevención de Delitos existente.
- El EPD será responsable de fomentar que los procesos y actividades internas de la empresa, cuenten con controles efectivos de prevención de riesgos de delitos y mantener el registro de evidencia del cumplimiento y ejecución de estos controles.
- Evaluar permanentemente la eficacia y vigencia del Modelo de Prevención de Delitos adoptado y su conformidad con las leyes y demás regulaciones, informando al Directorio respecto de la necesidad y conveniencia de su modificación.

#### Medios y Facultades del EPD: [L. 20.393, Art. 4°, 2]

1. El EPD, en el ejercicio de sus funciones, contará con autonomía respecto de la Administración de cada empresa, de sus accionistas y controladores, teniendo acceso directo al Directorio. [Art.4°,2) b)]
2. Dispondrá de un presupuesto anual (medios proporcionados por la Administración de la persona jurídica) para efectuar la implementación, operación y revisiones del MPD en cumplimiento de la Ley.1
3. Contará con las herramientas básicas y necesarias para el buen funcionamiento de su rol y responsabilidades como Encargado de Prevención de Delitos.
4. El EPD contará con el acceso directo e irrestricto a las distintas áreas de las empresas, con el fin de realizar o coordinar la ejecución de las siguientes actividades:
  - Efectuar investigaciones específicas.
  - Facilitar el monitoreo del sistema de prevención de delitos.
  - Solicitar y revisar información para la ejecución de sus funciones.

### C. Componentes del Modelo de Prevención de Delitos

El MPD de D&C Group cuenta con los siguientes componentes, que tienen una importancia esencial en la operación y función efectiva del Modelo:

#### 1. Políticas y Procedimientos

La “Política de Prevención de Delitos” establece el marco general, los roles y responsabilidades involucradas a nivel de la organización para el correcto funcionamiento del Modelo.

El “Procedimiento de Prevención de Delitos”, por su parte establece las actividades relacionadas con la implementación y operación del Modelo de Prevención de Delitos.

Estos documentos forman parte de este manual y están a disposición de cualquier colaborador que lo requiera, en la oficina del Encargado de Prevención de Delitos.

#### 2. Código de Ética

El Código de Ética de D&C Group, establece un marco de conducta respecto del desafío diario que representa nuestro actuar basado en los valores fundamentales de integridad, orientación a los clientes, búsqueda de excelencia y seguridad. En este sentido, establece un ambiente de control relativo a las actividades que podrían exponer a cada una de las empresas a la responsabilidad legal y/o penal.

D&C Group exige a todos sus ejecutivos, supervisores, empleados y colaboradores, un comportamiento recto, estricto y diligente en el cumplimiento del Modelo de Prevención, debiendo todos ellos comprometerse con la más estricta adhesión al mismo.

#### 3. Línea ética

La línea ética es un sistema implementado y disponible a través de la página web: [ética.dycgroup.cl](http://ética.dycgroup.cl), que tiene como finalidad ser un mecanismo para la presentación de cualquier denuncia relacionada a una irregularidad o incumplimiento de las políticas internas, conductas irregulares, incluyendo el incumplimiento del MPD o posible comisión de cualquier acto ilícito señalado en la Ley de Responsabilidad Penal de Personas Jurídicas (Ley 20.393).

#### 4. Cláusulas de Contratos

En cumplimiento al Artículo 4° de la Ley 20.393, todos los contratos de trabajo de los trabajadores directos, como también los de contratistas, proveedores o prestadores de servicios, deben contar con cláusulas que establezcan las obligaciones y prohibiciones vinculadas a la mencionada ley. Estas cláusulas deben incluirse en un anexo a los contratos de trabajo que se hubiesen suscrito con anterioridad a la implementación del MPD y ser incorporado en los formatos de contratos correspondientes posterior a la implementación del MPD.

En el caso de los contratos de trabajo, este menciona como obligación del trabajador, el cumplimiento de lo establecido el Reglamento interno de Orden, Higiene y Seguridad, el que ya ha sido modificado para incorporar lo relativo a la Ley 20.393.

#### 5. Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

En cumplimiento del Artículo 4° de la Ley 20.393, el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de D&C Group incorpora las obligaciones, prohibiciones y sanciones internas con relación a los delitos previstos en la Ley 20.393.

#### D. Actividades del Modelo de Prevención de Delitos

De acuerdo con lo explicitado en el Procedimiento de Prevención e Delitos en su punto 4, el Modelo contempla 4 tipos de actividades principales:

- Actividades de Prevención
- Actividades de Detección
- Actividades de Respuesta
- Supervisión y Monitoreo



**Prevención:** Esta actividad es la más relevante desde la perspectiva de obtener un compromiso real por parte de todos con la ética y el cumplimiento de la normativa legal vigente.

**Detección:** Esta actividad permite evaluar el correcto funcionamiento de los programas de prevención.

**Solución:** El desarrollo de esta actividad permite corregir y dar respuesta a las conductas o infracciones identificadas en la actividad de detección.

**Monitoreo:** Esta actividad permite asegurar el correcto funcionamiento del modelo.

## VI. POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LAS ACTIVIDADES DE NEGOCIO DE MAYOR RIESGO

### A. Donaciones en Dinero, Bienes, Servicios Gratuitos u Otra especie

Política:

D&C Group podrá hacer donaciones siempre y cuando estén autorizadas por el Directorio.

Procedimientos:

- El Gerente de negocios de la unidad solicitante efectuará el requerimiento de donación acompañado de un informe que indique al menos:

La naturaleza de esta, las razones para hacerlo y el valor de mercado de los bienes, servicios o especies.

- Que la entidad receptora de la donación posee las debidas acreditaciones (validez legal, constitución, representantes legales, etc.).
- Verificar la institución en el “Registro de Instituciones receptoras de donaciones – Ley 19.885”, en caso de donaciones en dinero.
- Identificar claramente la labor que cumple la institución destinataria de la donación en la sociedad.
- Establecer el objetivo y la utilización de los recursos donados.
- Obtener los certificados respectivos y/o
- Obtener respaldos suficientes para acreditar el uso de la donación, en los fines acordados.

Todo lo anterior deberá ser previamente enviado a la revisión del encargado de prevención del Delito.

### B. Procesos de Venta y Compra a Empresas Públicas

Política:

En los procesos de negociación ya sea por Venta o Compra de bienes y/o servicios a empresas del sector público se prohíbe el otorgamiento en dinero, bienes o servicios gratuitos a empleados públicos.

### C. Auspicios- Promociones- Patrocinios

Política:

Se permite los pagos relacionados con auspicios, promociones y/o patrocinios, siempre cuando sean autorizados por el Directorio de D&C Group, previa revisión del EPD.

Procedimiento:

Para lo anterior, la gerencia solicitante preparará la documentación necesaria, que debe incluir al menos una identificación del receptor o beneficiario de dicho auspicio y el propósito de este.

### D. Operaciones a través de, o con Personas Asociadas

Bajo esta denominación se incluye a Proveedores, Contratistas, Asesores Externos, Revisores Independientes, Transportistas, Agencias Aduanales, Agencias de Medios, otros entes que funjan como representantes de D&C Group ante organismos públicos.

Política:

Los contratos con personas asociadas que presten servicios a D&C Group, deben contener una cláusula alusiva a la prohibición de cometer los actos ilícitos tipificados en la Ley N°20.393. Adicionalmente junto a la firma del contrato se les hará entrega del Código de Ética de D&C Group, al cual se suscriben y comprometen su cumplimiento.

Especial atención se deberá prestar a aquellos asociados que actúen como representantes de D&C Group ante organismos públicos y que deban tramitar cualquier tipo de permisos u otros a nombre de alguna de las compañías.

Más información al respecto se puede encontrar en Capítulo VIII de este Manual.

### E. Fondo Fijo – Fondo a Rendir

Política:

Estos fondos serán utilizados solamente para cubrir gastos menores relacionados con la operación normal y habitual de la gerencia correspondiente (movilización, útiles de oficina, colaciones fuera de horario hábil, y otros gastos menores debidamente justificados).

Estos fondos no podrán ser usados para realizar invitaciones a funcionarios públicos, ni gastos de representación ni para otros objetos distintos de los indicados en el párrafo precedente.

## Procedimiento:

Las rendiciones de Fondos Fijos o anticipos de fondo deberán considerar la revisión y detección, por parte de quien corresponda, si estos son gastos inusuales, montos excesivos de un solo ítem, pagos efectuados a un mismo prestador de servicios u otro aspecto que llame la atención, lo cual deberá reportarse al Directorio.

### F. Viaje de Empleados y Terceros (nacionales o al extranjero)

Política:

Se prohíbe financiar viajes a empleados públicos o privados con fondos de D&C Group o por cuenta de ella, de ninguna naturaleza, a menos que exista una aprobación por parte del Directorio

### G. Fusiones o Adquisiciones

En la eventualidad de darse el caso de un proceso de Due Diligence, este deberá necesariamente contemplar un análisis y revisión de toda la información que sea posible recopilar sobre la participación de la empresa que se pretende adquirir, o con la que se busca fusionarse, en los delitos señalados en la Ley 20.393. Esto por cuanto el artículo 18 de la citada Ley establece que la responsabilidad penal de la persona jurídica es transmisible, lo que eventualmente podría significar que la adquirente deba responder por los actos ilícitos cometidos por las empresas que se pretenden adquirir o con las que se pretende fusionar. La citada revisión o due diligence podrá ser efectuado por la administración de D&C o encargarse a asesores externos.

### H. Bajas de Activos

Política:

Se prohíbe expresamente ofrecer o consentir en donar bienes dados de baja a funcionarios públicos o privados por parte de personal de D&C Group con el fin de obtener algún tipo de ventaja a favor de la compañía.

Procedimiento:

En caso de que se decida donar estos bienes como ayuda a la comunidad deberá quedar debidamente explicitado el fin con que han sido otorgados dichos bienes y deberán estar bajo el marco de la responsabilidad social empresarial y la debida autorización del Directorio, para lo cual el solicitante deberá acompañar toda la información y documentación de respaldo pertinente

### Selección de Personal

La empresa mantiene un procedimiento estricto de selección y contratación de personal, el cual debe ser seguido íntegramente y en todos los casos, tanto para cargos permanentes como para cargos temporales. Este procedimiento incluye la firma de un contrato de trabajo en el cual se comprometen específicamente con el cumplimiento estricto de las normas de prevención de Delitos (Ley 20.393).

### J. Invitaciones y Regalos

Como política general de D&C Group, se prohíbe hacer regalos o invitaciones a potenciales clientes del sector público y/o privado, o a sus empleados, o a funcionarios de cualquier institución pública, o funcionarios públicos extranjeros que, por sus competencias deban relacionarse con la Compañía.

A su vez, se prohíbe recibir regalos o invitaciones de cualquier tipo, de parte de proveedores o terceros que tengan alguna relación con empleados de D&C Group.

## VII. DENUNCIAS A LA JUSTICIA [Ley 20.393, Art.4°, 3) a]

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

## VIII. RELACIÓN CON NUESTROS CONTRATISTAS/ PROVEEDORES

La relación comercial con contratistas / proveedores de D&C Group, debe incorporar un proceso que contemple las siguientes materias cada vez que sea aplicable:

- Solicitar el Certificado de Antecedentes de los socios o propietarios de la empresa. De igual forma, evaluar los antecedentes comerciales, penales y laborales disponibles en fuentes de información públicas.
- Verificar situaciones sospechosas con relación al contratista, tales como precios de productos o servicios muy por debajo del precio de mercado.
- Obtener información de riesgo de corrupción del país de origen del proveedor si éste fuere extranjero (por ejemplo, índices de Transparencia Internacional, Control Risk o revisión en listas negras).
- Elaborar y mantener una base de datos con los proveedores / contratistas cuya evaluación ha sido rechazada por su vinculación o riesgo relacionado con los delitos mencionados.
- Si en el proceso, un administrador de contrato identifica a un contratista riesgoso, deberá reportarlo al EPD acerca de la situación sospechosa de comisión de los delitos previstos en la Ley 20.393, por parte del contratista, o potencial contratista o proveedor.

Antes de establecer relaciones comerciales con un contratista/ proveedor, además de la instancia de firma del contrato, se le proporcionará un ejemplar del Código de Ética, el cual contiene la cláusula 2.5 “Responsabilidad Penal de la Persona Jurídica”, que prohíbe al contratista/ proveedor, realizar actos que puedan constituir los delitos a los que hace mención la Ley 20.393.

## IX. DENUNCIA DE INCUMPLIMIENTO

### Marco General

D&C Group espera que, en el desempeño de sus labores los trabajadores en general, colaboradores y toda persona asociada, actúen en todo momento atento al principio de la buena Fe, lo que exige entre otros aspectos, mantener constantemente una actitud colaborativa hacia la organización. Como parte de una herramienta para el cumplimiento de lo señalado anteriormente, se ha diseñado e implementado una vía de comunicación para que los miembros de la organización y sus colaboradores puedan manifestar, comunicar o denunciar irregularidades que ellos detecten en el desempeño de sus labores.

Del mismo modo, la organización espera que sus trabajadores y colaboradores tomen medidas responsables para prevenir un incumplimiento del Modelo de Prevención de Delitos, de modo de buscar orientación y plantear situaciones a tiempo con el fin de evitar que se conviertan en problemas. Para aquello, se debe considerar, y como principio general, que, frente a dudas o sospechas respecto a una posible violación de leyes, de esta política u otras que posee la empresa, todo trabajador o colaborador podrá comunicar esta situación mediante cualquiera de los canales formales que se posee para recibir este tipo de reportes.

Toda denuncia se mantendrá en estricta confidencialidad y por lo mismo, sólo será conocida por el receptor de esta y por el Encargado de Prevención y/o por las personas que, por decisión del Encargado, deban intervenir en el proceso de investigación.

## 2. Canales de denuncia o reporte de irregularidades

Los canales dispuestos para denunciar o reportar irregularidades que permiten el anonimato del denunciante, son los siguientes:

Página web: [www.etica.dycgroup.cl](http://www.etica.dycgroup.cl)

Contacto directo con algún miembro del Comité de Ética.

Contacto con el Jefe de Recursos Humanos.

## 3. Denuncia de operaciones sospechosas

Sin perjuicio de que los trabajadores y colaboradores de D&C Group podrán plantear en forma preventiva y a través de los canales indicados, aquellas situaciones que podrían, dependiendo de las circunstancias, importar respecto de una posible violación de leyes, de esta política u otras que posee el Grupo, necesariamente deberán denunciarse las sospechas de violación en relación a la ley, o a políticas, normas y procedimientos y que trate alguno de los siguientes asuntos:

- Un supuesto cohecho a un empleado público, nacional o extranjero, o a una supuesta vinculación a una empresa del Grupo con el delito de cohecho. Hay que considerar también que el Grupo lo extiende a empresas privadas.
- Conocimiento o sospecha de vinculación respecto de un trabajador o colaborador de D&C Group y que tenga relación con actos terroristas o de financiamiento del terrorismo o de lavado de activos.

- Conocimiento o sospecha respecto de un proveedor o un prestador de servicios ligados a D&C Group, y que tenga relación con los delitos de cohecho, lavado de activos, o de financiamiento del terrorismo.

## X. SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Todo empleado de D&C Group, debe conocer el contenido del Modelo de Prevención de Delitos y deberá regirse por sus lineamientos en todo momento. El EPD controlará el cumplimiento de este Manual y, pondrá en práctica programas de verificación.

El incumplimiento de los términos de este Manual por parte de los empleados será causa de sanciones que están estipuladas en el Reglamento Interno de la compañía, y que pueden ir desde una amonestación verbal, hasta la desvinculación. En el caso de los asesores, contratistas o proveedores, el incumplimiento de los términos de este Manual podrá ser causa de término inmediato del contrato que se mantenga vigente.

## XI. CAPACITACIÓN

D&C Group será responsable de poner en conocimiento de todos sus trabajadores y colaboradores, la existencia y contenido del modelo y del alcance de la Ley N° 20.393.

Además, y para que esta política sea integrada a las labores cotidianas de cada integrante del Grupo, se efectuarán capacitaciones de forma periódica a través de los medios que la Compañía defina como más adecuados, para transmitir los conocimientos mínimos necesarios sobre la materia y la aplicación de sus procedimientos

## XII. DIVULGACION DEL MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITOS

D&C Group hará entrega de un ejemplar de este Manual, pudiendo ser de forma física o digital, a cada uno de sus trabajadores o colaboradores, con el objeto de asegurar el conocimiento y cumplimiento de éstos respecto de las normativas contenidas en este documento.

## XIII. APROBACIÓN

Este manual ha sido aprobado por el Directorio de Inversiones Alto Placilla S.A. con fecha 9 de diciembre de 2020.