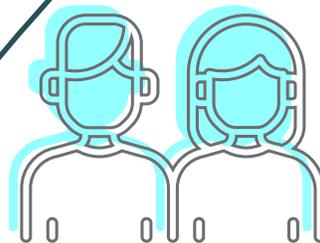
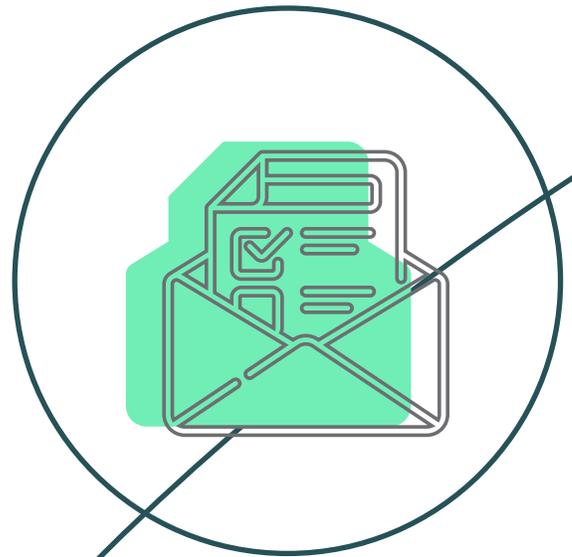


Política de Prevención de Delitos Económicos

SalfaCorp S.A. y Filiales



La siguiente política ha sido desarrollado para uso exclusivo de empresas coligadas de SalfaCorp S.A. y administradas por SalfaCorp S.A. y, por lo tanto, establece facultades y deberes para los empleados y trabajadores de tales empresas, quienes deberán mantener estricta reserva frente a terceros respecto del contenido, que es de propiedad de la empresa.



Índice

01. *Objetivo*

02. *Alcance*

03. *Marco Jurídico*

04. *Obligaciones de los
Directivos y Empleados*

05. *Procedimientos*

06. *Sistema de Denuncias*

07. *Formación y Capacitación*

08. *Comunicación y Difusión*

09. *Sanciones*

10. *Revisión y Actualización*



01. Objetivo

El objetivo de esta política es proporcionar un marco estructurado para prevenir, detectar y responder a la comisión de delitos económicos dentro de la organización. Esta política busca no solo asegurar el cumplimiento de las normativas legales, sino también promover una cultura ética y de cumplimiento, protegiendo así los intereses de la organización, sus empleados, accionistas, y demás partes interesadas.

Este documento detalla los procesos que deben seguirse para garantizar que la empresa cumpla con sus obligaciones legales y minimice los riesgos asociados a la responsabilidad penal, particularmente en relación con la Ley N° 20.393 y la Ley N° 21.595.

Referencia: Este objetivo se desarrolla en el **Capítulo 2: Objetivos**, página 6 del Manual de Prevención de Delitos.



02. Alcance

Esta política se aplica a todos los empleados, directores, gerentes, contratistas, subcontratistas, proveedores, asesores externos y cualquier otra persona que actúe en nombre de la organización, incluyendo SalfaCorp S.A. y sus filiales. Es de aplicación global en todas las operaciones y unidades de negocio de la empresa.

Referencia: Este alcance se detalla en el **Capítulo 3: Alcance**, página 7 del Manual de Prevención de Delitos.



03. Marco Jurídico

El marco jurídico de esta política está fundamentado en la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en Chile por delitos como el cohecho, lavado de activos, y financiamiento del terrorismo. Además, la Ley N° 21.595 de Delitos Económicos amplía y refuerza el rango de delitos por los cuales las empresas pueden ser responsables, introduciendo nuevas obligaciones y sanciones más severas.

Ley N° 20.393:

- **Responsabilidad Penal de Personas Jurídicas:** Esta ley establece que las empresas pueden ser penalmente responsables por la comisión de ciertos delitos si estos son cometidos directa o indirectamente en beneficio de la empresa. Los delitos cubiertos incluyen cohecho a funcionario público nacional o extranjero, lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- **Prevención de Delitos:** La ley incentiva a las empresas a adoptar modelos de prevención de delitos como una medida para eximir o mitigar la responsabilidad penal. Para ser efectivo, este modelo debe ser aprobado y supervisado por un "Sujeto Responsable" designado por la empresa.

Ley N° 21.595:

- **Ampliación del Alcance de Delitos:** Esta ley amplía el catálogo de delitos económicos, incorporando nuevos delitos que reflejan las complejidades y riesgos asociados a las actividades empresariales modernas.
- **Incremento de Sanciones:** Las sanciones para las personas jurídicas que incumplen las normativas se han endurecido, incluyendo multas significativas, disolución de la empresa, y otras medidas que pueden afectar severamente la operatividad y reputación de la organización.

Referencia: El marco jurídico se encuentra detallado en el **Capítulo 4: Marco Jurídico**, página 8 del Manual de Prevención de Delitos.



04. Obligaciones de los Directivos y Empleados

4.1. Directores

- Aprobar y supervisar la implementación del Manual de Prevención de Delitos.
- Designar al Sujeto Responsable del Manual de Prevención de Delitos y asegurar que este cuente con los recursos necesarios para cumplir con sus funciones.
- Monitorear el cumplimiento de las normativas y la efectividad de las políticas preventivas.

Referencia: Las responsabilidades del Directorio se detallan en el **Capítulo 5.1.1: El Directorio**, página 36.

4.2. Sujeto Responsable del Manual de Prevención de Delitos

- Implementar y mantener el Manual de Prevención de Delitos.
- Supervisar el cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos.
- Informar periódicamente al Directorio sobre el estado de cumplimiento y cualquier incidencia relacionada con la prevención de delitos.

Referencia: Las funciones del Sujeto Responsable se detallan en el **Capítulo 5.1.2: Sujeto Responsable del Manual de Prevención de Delitos**, página 36.

4.3. Empleados y Colaboradores

- Cumplir con las normativas internas y externas relacionadas con la prevención de delitos.
- Reportar cualquier actividad sospechosa o comportamiento que pueda implicar un riesgo de comisión de un delito económico.
- Participar en los programas de formación y capacitación en materia de prevención de delitos.

Referencia: Las obligaciones de empleados y colaboradores se encuentran descritas en el **Capítulo 5.3: Medidas Preventivas**, páginas 40-41.



05. Procedimientos

5.1. Identificación y Evaluación de Riesgos

- Realizar un diagnóstico periódico de los riesgos asociados a la comisión de delitos económicos dentro de la organización.
- Establecer controles y mecanismos de mitigación para los riesgos identificados.

Referencia: La identificación de riesgos y medidas preventivas se aborda en el **Capítulo 5.2: Diagnóstico de Riesgos**, página 39.

5.2. Medidas Preventivas

- Implementar políticas y procedimientos específicos para prevenir la comisión de delitos, incluyendo el control sobre la administración de recursos financieros y la auditoría interna.
- Establecer medidas de seguridad para proteger la información sensible y prevenir el acceso no autorizado a sistemas informáticos.

Referencia: Las medidas preventivas se detallan en el **Capítulo 5.3: Medidas Preventivas**, página 40.

5.3. Auditoría y Supervisión

- Realizar auditorías periódicas para evaluar la efectividad de las medidas preventivas y asegurar el cumplimiento de las normativas.
- El Sujeto Responsable del Manual de Prevención de Delitos supervisará las auditorías y reportará cualquier irregularidad al Directorio.

Referencia: Los procedimientos de auditoría se describen en el **Capítulo 5.4: Procedimientos de Administración y Programa de Auditoría**, página 44.



06. Sistema de Denuncias

6.1. Mecanismo de Denuncia

- Establecer un sistema de denuncias accesible y confidencial para que los empleados y terceros puedan reportar de manera segura cualquier sospecha de delitos o incumplimientos.
- Garantizar la confidencialidad y protección de los denunciantes.

Referencia: El manejo de denuncias se detalla en el **Capítulo 6.1: Manejo de Denuncias o Reportes**, página 58.

6.2. Procedimiento de Investigación

- El Sujeto Responsable del Manual de Prevención de Delitos gestionará y coordinará las investigaciones internas de todas las denuncias recibidas.
- Las investigaciones se llevarán a cabo de manera imparcial, documentando todos los hallazgos y tomando las medidas correctivas necesarias.

Referencia: El procedimiento de investigación se describe en el **Capítulo 6.4: Procedimiento de Investigación de Denuncias**, página 58.



07. Formación y Capacitación

- Implementar un programa continuo de formación y capacitación para todos los empleados, enfocado en la prevención de delitos y el cumplimiento de las normativas aplicables.
- Asegurar que todos los empleados comprendan sus obligaciones y las consecuencias de incumplir las políticas de prevención de delitos.

Referencia: El plan de difusión y capacitación se aborda en el **Capítulo 7: Difusión del Manual de Prevención**, página 60.



08. Comunicación y Difusión

- Difundir ampliamente esta política y el Manual de Prevención de Delitos entre todos los empleados y partes interesadas.
- Mantener actualizada la política y asegurarse de que todos los cambios sean comunicados de manera efectiva.

Referencia: La comunicación y difusión se describen en el **Capítulo 7: Difusión del Manual de Prevención**, página 60.



09. Sanciones

- Establecer sanciones claras para cualquier empleado o colaborador que incumpla esta política o las normativas asociadas.
- Las sanciones podrán incluir desde amonestaciones hasta la terminación del contrato laboral, dependiendo de la gravedad del incumplimiento.

Referencia: Las obligaciones, prohibiciones y sanciones se encuentran en el **Capítulo 5.5: Obligaciones, Prohibiciones y Sanciones**, página 46.



10. Revisión y Actualización

- Esta política será revisada al menos una vez al año o cuando sea necesario debido a cambios normativos o en la estructura de la organización.
- Cualquier actualización será aprobada por el Directorio y comunicada a todos los empleados y partes interesadas.

Referencia: La certificación y revisión del manual se detalla en el **Capítulo 12: Certificación del Manual de Prevención de Delitos**, página 68.



SALFACORP®

www.salfacorp.com
