




MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS LEY 20.393

| | | |
|------------------------|---|--|
| Tema | : Manual de Prevención de Delitos Ley 20.393 | |
| Área responsable | : Auditoría Interna | |
| Fecha elaboración | : 21 de Julio de 2015 | |
| Modificado por | : Camila Brito, Encargado de Prevención de Delitos | Firma:  |
| Revisado por | : Comité de Riesgos y Materias a fines en sesión N°61 de fecha 02 de Septiembre de 2024 | |
| Aprobado por | : Directorio Paz Corp en sesión N°253 de fecha 03 de Septiembre de 2024 | |
| Fecha de actualización | : 03 de Septiembre de 2024 | |
| Nombre del archivo | : Modelo de Prevención de Delitos Ley 20.393 | |

| INDICE | | Nº |
|--------|---|----|
| 1. | OBJETIVO..... | 3 |
| 2. | ALCANCE..... | 3 |
| 3. | DELITOS Y MARCO JURÍDICO..... | 3 |
| 4. | MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS..... | 4 |
| 5. | COMPONENTES DEL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS..... | 6 |
| | 5.1. ENCARGADO DE PREVENCIÓN DEL DELITO..... | 6 |
| | 5.2. ACTIVIDADES DEL MPD..... | 8 |
| | 5.3. AMBIENTE DE CONTROL..... | 14 |
| | 5.4. INSTRUMENTOS LEGALES Y LABORALES..... | 15 |
| | 5.5. ÁREAS DE APOYO..... | 15 |
| | 5.6. EVALUACIÓN PERIÓDICA DEL MPD Y MECANISMOS DE PERFECCIONAMIENTO O ACTUALIZACIÓN..... | 15 |
| | 5.7. REPORTE..... | 16 |
| 6. | PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIONES Y DENUNCIAS..... | 16 |
| | 6.1. CANAL DE DENUNCIAS..... | 16 |
| | 6.2. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS..... | 17 |
| 7. | INFRACCIONES AL MPD Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS..... | 17 |
| 8. | PROHIBICIONES, OBLIGACIONES Y SANCIONES..... | 18 |
| 9. | POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS ASOCIADOS..... | 18 |
| 10. | ANEXOS..... | 19 |

1. OBJETIVO

El objetivo del presente documento es establecer las directrices necesarias para la implementación y correcto funcionamiento de todas las actividades que permiten a Paz Corp S.A. y Subsidiarias (en adelante también, la “Compañía”) prevenir la ocurrencia de los delitos contenidos en la Ley N° 20.393 que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, modificada por la Ley N° 21.595 de Delitos Económicos.

Este Modelo de Prevención de Delitos (en adelante, “MPD”) tiene como objetivo establecer un marco normativo y operativo que garantice la transparencia, integridad y ética en todas las actividades de Paz Corp S.A. y Subsidiarias. Además, busca fomentar una cultura organizacional de cumplimiento y responsabilidad, procurando que todos los integrantes internos y externos de la Compañía, actúen en consonancia con los más altos estándares legales y éticos.

2. ALCANCE

A raíz de la entrada en vigencia de la Ley N° 20.393 (modificada por la Ley N° 21.595 de Delitos Económicos), la Compañía ha adoptado e implementado un MPD que busca dar cumplimiento con las exigencias establecidas por dicha ley.

Las disposiciones del presente documento se aplican a todos aquellos que ocupen un cargo, función o posición en la Compañía. Adicionalmente, las disposiciones del MPD se extienden a los prestadores de servicios o proveedores que gestionen asuntos en nombre de la Compañía ante terceros, con o sin representación.

3. DELITOS Y MARCO JURÍDICO

Las Leyes Anticorrupción contienen una serie de conductas constitutivas de delitos, las cuales se encuentran listadas a continuación:

- I. 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.
- II. Delitos de Financiamiento del Terrorismo previstos en el Artículo 8° de la Ley N°18.314.
- III. Delitos de Cohecho de funcionario público nacional y extranjero previstos en los Artículos 250 y 251 bis del Código Penal.
- IV. Delito de Receptación previsto en el artículo 456 bis A del Código Penal, modificación introducida por Ley N°20.931 de julio de 2016.
- V. Delito de Negociación Incompatible, previsto en el Art. 240 del Código Penal, modificación introducida por Ley N°21.121 de noviembre de 2018.
- VI. Delito de Corrupción entre Particulares, previsto en el Art. 287 bis y ter del Código Penal, modificación introducida por Ley N°21.121. de noviembre de 2018.
- VII. Delitos de Apropiación Indevida y Administración Desleal, previstos en el art. 470, numerales 1° y 11 del Código Penal, modificación introducida por Ley N°21.121 de noviembre de 2018.
- VIII. Delito de Contaminación de Aguas, previsto en el art. 136 de la Ley General de Pesca y Acuicultura
- IX. Delito Actividades sobre recursos hidrobiológicos vedados y productos derivados, previstos en el art. 139 de la Ley General de Pesca y Acuicultura

- X. Delito de Pesca Ilegal y extractiva en áreas de manejo y explotación de recursos marinos sin ser titular de los derechos, previstos en el art. 139 bis de la Ley General de Pesca y Acuicultura
- XI. Delito de procesamiento, elaboración o almacenamiento de recursos marinos, respecto de los cuales no se acredite su origen legal y que correspondan a productos vedados o sobreexplotados, previsto en el art. 139 ter de la Ley General de Pesca y Acuicultura
- XII. Delito de Inobservancia del Aislamiento u otra medida preventiva dispuesta por la autoridad sanitaria, en caso de epidemia o pandemia – Código Penal.
- XIII. Delitos sobre control de Armas, contenidos en el Título II de la Ley N° 17.798
- XIV. Delitos de Trata de Personas, contenidos en el Artículo 411 quáter del Código Penal
- XV. Delitos Informáticos, contenidos en el Título I de la Ley 21.459
- XVI. Ley N° 21.488, que incorpora los delitos de hurto y robo de madera en el Código Penal y se incluye la sustracción de madera al catálogo de delitos base según la Ley N° 20.393.
- XVII. Ley N° 21.595 de Delitos Económicos, que trae aparejada diversas innovaciones en el orden socioeconómico, destacándose dentro de sus materias: (i) la sistematización de los delitos vinculados a la actividad empresarial bajo cuatro grandes categorías de delitos; (ii) la creación de nuevos delitos, como, por ejemplo, la incorporación de un nuevo título al Código Penal denominado “Atentados contra el medio ambiente”; (iii) el establecimiento de nuevas penas y sanciones, así como el fortalecimiento de las ya existentes; y (iv) el aumento de delitos base por los cuales las personas jurídicas pueden ser penalmente responsables.

Para facilitar su conocimiento, en el Anexo N°1 – Definiciones Legales se encuentran contenidas las definiciones legales, términos y ejemplos que abarcan dichos ilícitos. Ante cualquier consulta, no dude en tomar contacto con el Encargado de Prevención de Delitos o con las autoridades de la Compañía, quienes con gusto podrán guiarlo y asistirle en sus dudas.

4. MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS

El MPD de Paz Corp S.A. y Subsidiarias está definido como un conjunto de normas, políticas y procedimientos de organización, administración y supervisión establecidos, con el propósito de prevenir la comisión de los delitos a que se refiere el artículo primero de la Ley N° 20.393, como así también, otro tipo de conductas impropias.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo cuarto de la Ley N° 20.393, el MPD de la Compañía se encuentra implementado en la medida exigible a su objeto social, giro, tamaño, complejidad, recursos y a las actividades que desarrolla y, al mismo tiempo, considera los siguientes aspectos:

- I. Identificación de las actividades o procesos de la Compañía que impliquen riesgo de conducta delictiva.
- II. Establecimiento de protocolos y procedimientos para prevenir y detectar conductas delictivas en el contexto de las actividades a que se refiere el número anterior, los que consideran canales de denuncia y sanciones internas para el caso de incumplimiento.

Estos protocolos y procedimientos, incluyendo las sanciones internas, se comunican a los trabajadores de la Compañía. La normativa interna se encuentra incorporada en los respectivos contratos de trabajo y de prestación de servicios de todos los trabajadores, empleados y prestadores de servicios de la Compañía, incluidos sus ejecutivos.

- III. Designación de un Encargado de Prevención de Delitos, con la adecuada independencia, dotados de facultades de dirección y supervisión y acceso directo a la administración de la persona jurídica para informarla oportunamente de las medidas y planes implementados en el cumplimiento de su cometido, para rendir cuenta de su gestión y requerir la adopción de medidas necesarias para su cometido que pudieran ir más allá de su competencia.

La Compañía provee al Encargado de Prevención de Delitos, de los recursos y medios necesarios para realizar sus labores, en consideración al tamaño y capacidad económica de la persona jurídica.

- IV. Previsión de evaluaciones periódicas por terceros independientes y mecanismos de perfeccionamiento o actualización a partir de tales evaluaciones.

A continuación, se presenta de manera esquemática la organización del MPD de la Compañía:



5. COMPONENTES DEL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS

5.1. ENCARGADO DE PREVENCIÓN DE DELITOS

5.1.1. Descripción general

El Encargado de Prevención de Delitos (en adelante, el “EPD”), es el encargado del MPD y de todas las políticas anexas de la Compañía que dicen relación con la comisión de los delitos incluidos en el catálogo de delitos de la Ley 20.393.

El EPD ha sido dotado por la Compañía de una serie de facultades y medios necesarios para poder supervigilar y controlar el cumplimiento de las reglas y procedimientos de prevención que se han implementado. Es imperativo que cada trabajador de la Compañía colabore de manera oportuna y veraz con los requerimientos e instrucciones que emita el EPD o su equipo, todas las cuales serán debidamente informadas a los trabajadores.

Adicionalmente, una de las misiones del EPD es poder apoyar a los trabajadores que tengan dudas o consultas, así como recibir reportes o denuncias por infracciones y/o violaciones a las normas de conducta ética, al MPD o cualquier otro hecho que el empleado crea ser relevante al respecto.

Sin perjuicio del EPD, la Compañía podrá designar uno o más sujetos responsables de la aplicación de protocolos, políticas y procedimientos del MPD, con la adecuada independencia, dotados de facultades efectivas de dirección y supervisión y acceso directo al directorio de la Compañía para informarla oportunamente de las medidas y planes implementados en el cumplimiento de su cometido, para rendir cuenta de su gestión y requerir la adopción de medidas necesarias para sus funciones que pudieran ir más allá de su competencia. En este caso, la Compañía deberá proveer al o a los responsables de los recursos y medios materiales e inmateriales necesarios para realizar adecuadamente sus labores, en consideración al tamaño y capacidad económica de la Compañía.

Atención: Si usted tiene inquietudes, consultas o quisiera reportar un hecho que infrinja estas u otras normas de la Compañía, no dude en contactar al EPD. Para mayor detalle dirigirse al punto 6. Procedimiento de Investigaciones y Denuncias de este documento.

5.1.2. Nombramiento y plazo del cargo

El EPD será nombrado de manera oficial por el directorio de la Compañía, en su calidad de principal encargado del MPD, y su nombramiento tendrá un plazo máximo de tres años, sin perjuicio de las renovaciones que se realicen, las cuales en todo caso deberán ser establecidas por el directorio de la Compañía, y contar con idénticas formalidades y respaldo documental.

5.1.3. Medios y facultades

Por ley, el EPD estará a cargo de vigilar y resguardar el cumplimiento del MPD dentro de la Compañía, y será quien dirija la Unidad de Prevención y Control de los Delitos señalados en las Leyes Anticorrupción.

El EPD contará con independencia orgánica, funcional y administrativa, al interior de la Compañía. Lo anterior implica que éste podrá recibir denuncias, realizar investigaciones, proponer medidas preventivas o correctivas en el transcurso de estas investigaciones, proponer sanciones y reportar dichos actos al directorio de la Compañía y/o al Gerente General, respecto de actos u omisiones de cualquier trabajador, controlador, altos ejecutivos e incluso del directorio de la misma.

Para ello, la Compañía proporcionará a la unidad o departamento a cargo del EPD, un plan de financiamiento anual (definido en el presupuesto), para que éste pueda ejecutarlo de manera autónoma e independiente, sin sujeción a instrucciones o directrices por parte de ningún trabajador de la Compañía. Lo anterior, sin perjuicio de los deberes de registro contable y rendición de cuentas que sean aplicables a todos los trabajadores y áreas como parte del proceso de control y administración de los presupuestos y gastos de la Compañía.

En casos extraordinarios o de justificación comprobada el EPD podrá requerir al directorio una aprobación de gastos

5.1.4. Funciones y responsabilidades del EPD

En lo principal las funciones y responsabilidades del EPD, y sin ser ésta una enumeración taxativa, serán:

- Velar por la implementación, ejecución y operación del MPD.
- Actualizar el MPD cuando corresponda, de acuerdo con los cambios que experimente la normativa aplicable, cambios relevantes en la Compañía y/o industria en la que se encuentra inserta.
- Identificar las actividades o procesos de la Compañía en cuyo contexto se genere o incremente el riesgo de comisión de los delitos base de la Ley N° 20.393, recomendando implementar a las áreas responsables o dueñas de procesos críticos, protocolos, reglas y procedimientos específicos a fin de prevenir la comisión de los delitos.
- Realizar actividades periódicas de monitoreo y verificación de la efectiva aplicación y supervisión del MPD, detectando y corrigiendo eventuales desviaciones.
- Generar un procedimiento y canal de denuncias conocido y seguro donde se puedan reportar casos de incumplimiento a la ley, o bien, modificar el existente para generar mejoras en el funcionamiento del mismo.
- Elaborar un sistema o procedimiento de investigación y de aplicación de medidas disciplinarias en caso de incumplimiento de la normativa aplicable.
- Elaborar un plan de difusión y capacitación para todos los empleados de la Compañía.
- Asesorar y resolver consultas o dudas que puedan emanar de parte de los empleados y colaboradores, relativas a cualquier aspecto referente a la prevención de los delitos dispuestos en la Ley N° 20.393.
- Establecer, ejecutar y supervigilar los canales de difusión de este documento.
- Elaborar, revisar y actualizar el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, así como el Código de Ética y Buenas Prácticas de la Compañía en orden a que recoja las obligaciones, prohibiciones y sanciones internas en relación con las normas de prevención de delitos de la Ley N° 20.393
- Reportar al directorio acerca de la implementación, gestión y funcionamiento del MPD, así como cualquier otra materia sobre la que el directorio deba tomar conocimiento, y que deba

tomar medidas oportunamente, sin perjuicio de los reportes realizados al Comité de Riesgos y Materias Afines.

- Requerir los medios, recursos y facultades necesarias para el cumplimiento de sus labores.
- Gestionar y liderar el proceso de evaluación periódica realizada por terceros independientes sobre el MPD.
- Efectuar el seguimiento de las recomendaciones o instrucciones que emanen del proceso de evaluación periódica realizada por terceros independientes sobre el MPD.
- Requerir asistencia, información, pronunciamientos y/o asesoría tanto con asesores externos a la Compañía en cuanto esto resulte necesario de acuerdo con la naturaleza del asunto, reporte y/o investigación.

El extracto del Acta de la sesión de directorio en la cual se encuentra el nombramiento del EPD está en el Anexo N°2 - Nombramiento en Directorio del EPD.

5.2. ACTIVIDADES DEL MPD



5.2.1. Actividades de Prevención

5.2.1.1. Identificación de las actividades o procesos de la Compañía que impliquen riesgo de conducta delictiva

Uno de los requisitos que establece la Ley N° 20.393, es que la Compañía debe realizar un proceso de evaluación interno, y determinar aquellas áreas, departamentos, procedimientos, trabajadores y/o terceros que debido a los servicios que prestan o bienes que transan, se encuentren más expuestos a los riesgos de los delitos que pueden exponer a la Compañía a responder penalmente.

Este proceso implica analizar detalladamente las operaciones y funciones de la Compañía para detectar áreas expuestas a comportamientos delictivos. Es fundamental para implementar medidas preventivas adecuadas y desarrollar controles específicos que mitiguen esos riesgos, garantizando así el cumplimiento legal y ético de la organización y evitando la exposición a responsabilidad penal.

El EPD junto a las áreas críticas, identificará, analizará y evaluará los procesos o actividades de riesgo o exposición a la comisión de los delitos base en la Ley N° 20.393 y que sean aplicables a Paz Corp S.A. y Subsidiarias, los que deberán quedar contemplados en una Matriz de Riesgos de Delitos (“MRD” o “Matriz”) que se encuentra en el Anexo N°3 - Matriz de Riesgo MPD Paz Corp.

Para la adecuada implementación y comprensión de la matriz de riesgos y controles de la Compañía, se debe hacer referencia al Anexo N°4 Memorandum de Metodología de Gestión de Riesgos Penales. Este documento tiene como objetivo principal detallar el proceso mediante el cual se identificaron los riesgos y se diseñaron los controles dentro de la estructura operativa de la Compañía.

Durante la fase de levantamiento de riesgos, se llevó a cabo una selección inicial de los delitos potenciales que podrían afectar a la Compañía, y se realizaron entrevistas semi estructuradas con diferentes áreas y niveles jerárquicos para identificar riesgos específicos asociados con las actividades y procesos.

El Memorandum abarca los componentes esenciales de la matriz de riesgos, incluyendo la evaluación de la probabilidad de ocurrencia y el impacto potencial de cada riesgo identificado, además del riesgo inherente asociado a las operaciones, proporcionando una visión clara de los puntos críticos que requieren atención prioritaria en términos de mitigación y control.

El documento cubre exhaustivamente las etapas del proceso de diseño o actualización del MPD, el proceso de identificación de actividades o procesos con riesgo de conducta delictiva, las etapas del proceso de análisis de riesgos penales, y el diseño y explicación de la matriz de riesgos penales en el contexto de la Ley N° 20.393 modificada por la Ley N° 21.595.

Este enfoque sistemático no solo asegura la integridad de los procesos internos frente a posibles riesgos legales, sino que también fortalece el compromiso con la transparencia y la conformidad con las normativas aplicables en todo momento.

5.2.1.2. Procedimientos para actividades y/o procesos en riesgo

Para los riesgos contemplados en la MRD, se deben identificar las actividades de control existentes en la organización. La identificación de los controles se efectuará en reuniones de trabajo con la participación de todas las áreas y funciones de la Compañía, obteniendo como resultado la descripción de cada uno de los controles identificados y la evidencia de su existencia. Para cada control se debe identificar:

- Actividad de control
- Descripción de la actividad de control
- Tipo de Control
- Método de control (Manual o Automático)
- Frecuencia de la Actividad de Control
- Responsable de la Actividad de Control

Para los controles identificados previamente, se evaluará su diseño en relación con la mitigación del

riesgo de delito al que aplica. Dicha evaluación debe ser efectuada por el EPD en conjunto con las áreas de apoyo al MPD, de acuerdo con la evaluación de riesgos. Para evaluar el diseño de cada control se debe considerar si el tipo de control, el método de este, la evidencia, la segregación de funciones, la frecuencia del control mitiga razonablemente o no la materialización del riesgo, entre otras consideraciones.

En base a la evaluación efectuada se podrá estimar que el control mitiga razonablemente el riesgo de delito o no lo mitiga razonablemente.

Para todos los controles evaluados como “No mitiga razonablemente el riesgo de delito”, se debe implementar una actividad de control mitigante. El diseño de la nueva actividad de control será efectuado por el área responsable de mitigar el riesgo asociado al control deficiente, la cual será responsable de su implementación y ejecución.

5.2.1.3. Difusión y capacitación sobre el MPD

La Compañía desarrolla un programa de inducción, capacitación y entrenamiento periódico respecto a la normativa vigente, las Leyes Anticorrupción, las políticas y procedimientos de la Compañía y el MPD.

Estos programas abarcan las distintas áreas de la Compañía y/o terceros colaboradores cuando corresponda. Es imperativo que la Compañía cumpla satisfactoriamente con las sesiones de capacitación que disponga el personal de la Compañía.

La difusión de información actualizada del MPD se efectuará por diversos canales, tales como:

- Correos Masivos cada vez que el sistema sea actualizado
- Capacitación Anual
- Portal Interno
- Página web

5.2.2. Actividades de Detección

5.2.2.1. Auditorías de Recursos Financieros

Es fundamental identificar y establecer procedimientos de administración y auditoría de los recursos financieros para prevenir su uso indebido en actividades delictivas.

Para cumplir con este objetivo, la Compañía ha implementado una serie de procedimientos de administración de recursos financieros, diseñados para asegurar el control efectivo y la supervisión continua de todas las transacciones financieras. Estos mecanismos incluyen, pero no se limitan a:

- a. Control interno y supervisión: Establecimiento de mecanismos de control interno que permiten una supervisión constante de las operaciones financieras, asegurando que todas las transacciones sean registradas de manera precisa y oportuna.

- b. Auditorías internas y externas: Realización de auditorías periódicas tanto internas como externas para evaluar la eficacia de los controles financieros y detectar cualquier irregularidad o desviación en el manejo de los recursos.
- c. Segregación de funciones: Implementación de la segregación de funciones para garantizar que las tareas críticas dentro del proceso financiero no sean realizadas por una sola persona, reduciendo así el riesgo de fraude y errores.
- d. Políticas y procedimientos documentados: Desarrollo y mantenimiento de políticas y procedimientos documentados que guíen la administración de los recursos financieros, asegurando que todos los empleados comprendan y sigan las directrices establecidas. Estas políticas y procedimientos incluyen, pero no se limitan a:
 - PTCADQ601 Administración de Proveedores
 - PTCADQ602 Compras y Estrategia de Liberación
 - PTCLEG102 Otorgamiento y Administración de Poderes
 - PTCCON302 Fondos Fijos y Fondos a Rendir
 - PTCTES101 Gestión de Inversiones y Derivados Financieros
 - PTCTES201 Proceso de Recaudación
 - PTCDES101 Compra de Terrenos
 - PTCDES102 Venta de Terrenos a Terceros
 - PTCMPD102 Regalos y Entretenimiento
 - PTCGGE104 Donaciones
 - PTCRRH106 Gastos por Viaje y Representación
- e. Capacitación continua: Provisión de programas de capacitación continua para el personal involucrado en la gestión financiera, asegurando que estén al tanto de las mejores prácticas y cualquier cambio en los procedimientos o regulaciones aplicables.
- f. Monitoreo y reporte: Implementación de sistemas de monitoreo y reporte que permitan la detección temprana de actividades sospechosas y la generación de informes financieros detallados para la alta dirección y los órganos de control.

Estos mecanismos son fundamentales para fortalecer la capacidad de la Compañía en la prevención y detección de cualquier uso indebido de sus recursos financieros, contribuyendo así a la sostenibilidad y éxito a largo plazo de la organización.

5.2.2.2. Auditorías al MPD

El área de Auditoría Interna de la Compañía deberá considerar en su Plan de Auditoría Anual, revisiones a los procesos relacionados al MPD y al funcionamiento del mismo. Los elementos mínimos del MPD que deberán ser auditados son los siguientes:

- La designación del EPD o de los responsables de aplicar los controles de prevención bajo los términos indicados por la Ley N° 20.393, así como la asignación de medios y facultades.
- Las capacitaciones y difusiones en materias del MPD
- La actualización anual de la Matriz de Riesgos de Delitos.

- La incorporación de las cláusulas relacionadas con el MPD en contratos de trabajo y contratos con agentes y proveedores.

5.2.2.3. Revisión de Denuncias

El EPD debe realizar un análisis de las denuncias recibidas a través de los canales dispuestos, con la finalidad de identificar aquellas denuncias que estén bajo el alcance del MPD o se encuentren asociados a los delitos base de la Ley N° 20.393. El canal de denuncias y tratamiento de las denuncias se regula según lo establecido en el punto 6 “Procedimiento de Investigaciones y Denuncias” del presente MPD.

5.2.2.4. Revisión de Litigios

Semestralmente el EPD solicitará un informe a los asesores legales de la Compañía que detalle:

- Actividades derivadas de fiscalizaciones realizadas por entidades regulatorias asociadas a los delitos base de la Ley N° 20.393.
- Demandas, juicios o cualquier acción legal que involucre a Paz Corp y filiales, en algún escenario de delito relacionado con la Ley N°20.393.
- Multas y/o infracciones cursadas o en proceso de revisión, por parte de entes reguladores asociados a escenarios de delito de la Ley N°20.393.

5.2.3. Actividades de Respuesta

5.2.3.1. Denuncia a los órganos competentes

Ante la detección de un hecho que pueda tipificarse como delito, el EPD deberá evaluar, en conjunto con los Asesores Legales, Gerencia General y Comité de Riesgos de la Compañía, la posibilidad de denunciar el hecho ante los Tribunales de Justicia, Ministerio Público o Policía, con el fin de interponer las acciones legales en contra de quienes resulten responsables.

Cabe señalar que esta acción se encuentra especificada como una circunstancia atenuante de la responsabilidad penal de la persona jurídica en el Artículo 6° de la Ley N°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 aportando antecedentes para establecer los hechos investigados”.

5.2.3.2. Coordinación de Sanciones Disciplinarias

Se aplicarán las medidas disciplinarias definidas en el punto 7 “Infracciones al Sistema de Prevención de Delitos y Medidas Disciplinarias” del presente MPD, ante el incumplimiento de las políticas y procedimientos del MPD o la detección de indicadores de potenciales delitos, tomando en consideración que las sanciones respecto de las medidas disciplinarias deben ser:

- proporcional a la falta cometida.

- consistentes con las políticas y procedimientos disciplinarios de la organización.
- aplicables a todas las personas involucradas.

5.2.3.3. Registro y Seguimiento de Denuncias y Sanciones

El EPD, debe realizar el registro y seguimiento de las denuncias recibidas, a través de los canales dispuestos según lo establecido en el punto 6 “Procedimiento de Investigaciones y Denuncias” del presente MPD.

5.2.3.4. Comunicación de Sanciones y Mejora de Actividades de Control del MPD con debilidades

Como resultado de la investigación y resolución de los incumplimientos detectados del MPD, el EPD deberá realizar lo siguiente:

- Evaluar la comunicación de las medidas disciplinarias adoptadas a todos los integrantes de la Compañía, respetando siempre el derecho a la privacidad de los involucrados.
- Resolver, en conjunto con las Áreas de Apoyo, la conveniencia de comunicar las medidas disciplinarias a toda la Compañía, con el fin de difundir a los trabajadores y terceros involucrados, su firme compromiso de resguardar los principios y valores éticos declarados.
- Revisar las actividades de control vulneradas, a fin de aplicar mejoras en su diseño o implementar nuevas actividades de control.
- El EPD debe evaluar los riesgos y actividades de control infringidos en cada uno de los casos resueltos, para determinar la necesidad de establecer:
 - ✓ Nuevas actividades de control o,
 - ✓ Mejoras en las actividades de control que no operan efectivamente o cuyo diseño no es el adecuado.

5.2.4. Actividades de Supervisión y Monitoreo

5.2.4.1. Supervisión y Monitoreo del MPD

El EPD deberá supervisar el cumplimiento de las políticas y procedimientos del MPD. Asimismo, deberá supervisar su implementación y desarrollo a fin de detectar y corregir sus fallas, así como actualizarlo de acuerdo con el cambio de circunstancias. En dicho cometido el EPD podrá apoyarse en otras áreas de la Compañía.

El directorio de la Compañía deberá, cada vez que ocurra un evento que lo amerite, o a lo menos semestralmente, ser informada por un medio idóneo, sobre las medidas y planes implementados en el cumplimiento de su cometido y para rendir cuenta de su gestión.

5.2.4.2. Actualización del MPD

Se debe efectuar, cuando sea pertinente, la actualización del MPD luego de la realización del proceso de evaluación anual del diseño y efectividad operativa del mismo.

Para realizar la actualización del MPD, el EPD debe considerar:

- Nueva normativa aplicable.

- Cambios relevantes en la Compañía y/o industria en la que se encuentra inserta.
- Seguimiento de las mejoras implementadas a las actividades de control.

En base a la información obtenida, el EPD debe actualizar la matriz de riesgos de delitos de la Compañía y sus controles, así como también las políticas y procedimientos necesarios para garantizar un control efectivo.

5.3. AMBIENTE DE CONTROL

Se entiende como ambiente de control al conjunto de normas, iniciativas y regulaciones que tienen por objeto supervisar las operaciones de la Compañía, priorizando aquellas actividades, que producto del levantamiento de riesgos efectuado, aparecen como aquellas más vulnerables a la ocurrencia de los delitos contemplados por la Ley N° 20.393.

En el caso de la Compañía, los principales elementos que contribuyen a mantener un adecuado ambiente de control son, entre otros, los siguientes:

- Código de Ética y Buenas Prácticas:** El Código reúne un conjunto de normas y lineamientos inspirados en la visión, pilares y valores de Paz Corp. S.A., sus filiales y/o empresas relacionadas, con el objeto de guiar la actividad laboral y profesional diaria de todo el personal de la Compañía, entre ellos directores, gerentes, ejecutivos y demás colaboradores, aquellos terceros que pueden actuar en representación de la Compañía e incluso, respecto de determinadas obligaciones, proveedores y agentes. El Código es una herramienta de apoyo para la toma de decisiones éticas (lo que se debe hacer) y facilita el actuar después de haber tomado una decisión (cómo se debe hacer). Es decir, el Código orienta y facilita el actuar, entregando un marco referencial vinculado a los valores, principios y visión de Paz Corp S.A..
- Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad:** El objetivo del Reglamento Interno es establecer las normas que regulan las relaciones internas de la Compañía, las obligaciones y prohibiciones a que están sujetos los trabajadores con relación al orden, higiene y seguridad, y el régimen de sanciones o medidas disciplinarias aplicables en caso de contravención.
- Políticas, Protocolos y Procedimientos:** Complementando los documentos mencionados en el MPD se deben crear o modificar políticas, protocolos y/o procedimientos relacionados con el funcionamiento de cada una de las gerencias de área de la Compañía los que deben dar respuesta a los riesgos identificados en la Matriz de Riesgos de la Compañía.
- Canal de Denuncias:** Considerado como parte fundamental del ambiente de control, dicha herramienta permite la recepción de denuncias relacionadas con la Ley N°20.393. El canal de encuentra esta descrito en el punto 6 “Procedimiento de Investigaciones y Denuncias” del presente MPD.
- Capacitaciones y Actividades de Prevención:** Considerando la complejidad de la propia Ley N°20.393, así como la rotación natural del personal al interior de la Compañía, se ha planteado como un elemento clave del MPD la realización de capacitaciones anuales que atiendan las principales inquietudes de los trabajadores y además expliquen el funcionamiento y alcance de cada elemento de él. Un lugar preponderante deberá darse en estas capacitaciones al uso del Canal de Denuncias, haciendo los esfuerzos para que los trabajadores puedan conocer y utilizar esta herramienta.

5.4. INSTRUMENTOS LEGALES Y LABORALES

Conforme a lo establecido en el artículo 4° N° 2 de la Ley N° 20.393, los protocolos y procedimientos del MPD, incluyendo las sanciones internas, deberán comunicarse a todos los trabajadores. La normativa interna deberá ser incorporada en los respectivos contratos de trabajo y de prestación de servicios de todos los trabajadores, empleados y prestadores de servicios de la Compañía, incluidos sus ejecutivos. Para ello, la Compañía dispone de los siguientes instrumentos legales y laborales:

- ✓ Cláusulas para Contratos de Trabajo (Anexo ANERRH10 Cláusulas para contratos de trabajo del protocolo PTCRRH101 Contratación de Personal)
- ✓ Anexo Contrato con Agentes y Proveedores (Anexo ANEADQ3 Anexo de Contrato con Agentes y Proveedores del protocolo PTCADQ601 Administración de Proveedores)

5.5. ÁREAS DE APOYO

El objetivo de las áreas de apoyo es entregar soporte al EPD en las actividades de prevención, detección, respuesta, supervisión y monitoreo que componen el MPD. Esto se puede materializar mediante la asesoría en la toma de decisiones, apoyo en la coordinación de actividades, entrega de información, entre otros.

A continuación, se detallan las principales áreas de apoyo:

- ✓ Comité de Riesgos y Materias Afines
- ✓ Gerencia General
- ✓ Gerencia de Administración y Finanzas
- ✓ Asesores Legales

5.6. EVALUACIÓN PERIÓDICA DEL MPD Y MECANISMOS DE PERFECCIONAMIENTO O ACTUALIZACIÓN

Sin perjuicio de que el EPD, en conjunto con el directorio de la Compañía, ha establecido métodos para la aplicación efectiva del MPD y su supervisión a fin de detectar y corregir sus fallas, así como actualizarlo de acuerdo con el cambio de circunstancias, la Compañía deberá realizar evaluaciones periódicas a través de terceros independientes y aplicar mecanismos de mejora y actualización del MPD basados en los resultados de dichas evaluaciones.

Estas evaluaciones tienen como objetivo asegurar la mejora continua del MPD, identificar posibles deficiencias y proponer medidas correctivas. Además, se revisarán y ajustarán las políticas internas y los procedimientos operativos para garantizar que se mantengan alineados con los cambios normativos y las mejores prácticas del sector. La participación de terceros independientes en estas evaluaciones refuerza la transparencia y credibilidad del proceso, contribuyendo a la prevención efectiva de delitos y al fortalecimiento de la cultura de cumplimiento dentro de la organización.

Las evaluaciones también incluirán la revisión de la implementación del MPD en diferentes áreas y niveles de la organización, asegurando que todos los colaboradores comprendan y cumplan con sus responsabilidades en materia de prevención de delitos. Se utilizarán herramientas de auditoría y análisis de datos para detectar posibles áreas de riesgo y evaluar la efectividad de los controles existentes. Los hallazgos y recomendaciones de estas evaluaciones se documentarán y se comunicarán a las partes interesadas,

incluyendo al directorio y al Comité de Riesgos y Materias Afines, para garantizar una respuesta oportuna y adecuada.

Finalmente, se implementarán formas de supervisar la efectividad del MPD y los resultados de las evaluaciones regulares. Esto permitirá a la Compañía observar su progreso y realizar ajustes cuando sea necesario para mejorar el MPD y sus controles.

En resumen, el compromiso de la Compañía con la evaluación periódica y la mejora continua del MPD asegura que la organización mantenga los más altos estándares de cumplimiento y ética en todas sus operaciones.

5.7. REPORTE

El EPD reportará trimestralmente al Comité de Riesgos y Materias Afines y semestralmente al directorio según sea el caso, informando las medidas y planes implementados en el cumplimiento de su cometido y para rendir cuenta de su gestión.

Los informes a reportar al directorio abarcarán los siguientes tópicos:

- ✓ Acciones de Prevención
- ✓ Acciones de Detección
- ✓ Acciones de Respuesta.
- ✓ Supervisión y Monitoreo del MPD.

El formato del reporte de gestión del MPD que efectúa el EPD se encuentra en el ANEXO N°6 – Formato de Reporte de Gestión del MPD

6. PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIONES Y DENUNCIAS

6.1. CANAL DE DENUNCIAS

Todo trabajador de la Compañía y/o tercero con quien mantengamos relaciones comerciales, que tenga conocimiento de cualquier violación potencial o real de las Leyes Anticorrupción, el MPD u otra política interna de la Compañía, o bien tenga alguna pregunta, duda o inquietud, o bien en caso de denuncias deberá ponerse en contacto con el EPD, quien puede ser contactado por correo electrónico a denunciasleyesanticorrupcion@pazcorp.cl y en caso de consultas o dudas a prevenciondedelitos@pazcorp.cl Así también podrá hacerlos a través de la página web de la Compañía ingresando a <https://www.paz.cl/ley-20393#prevencion-delito>, sección Canales de Denuncia, opción enviar denuncia por mail o enviar denuncia por formulario.

Adicionalmente, si usted tiene cualquier pregunta o preocupación en relación con las Leyes Anticorrupción o con cualquier materia relacionada con el MPD, no dude en ponerse en contacto con el EPD.

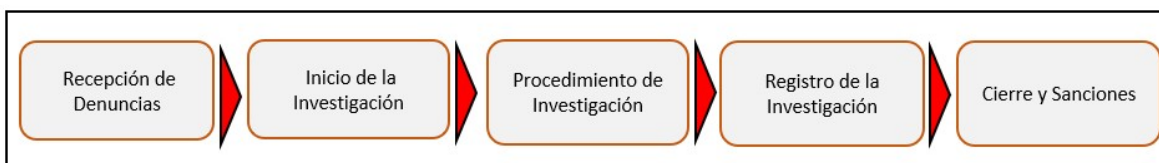
En Paz Corp buscamos que cada uno de nuestros trabajadores, así como los terceros relacionados con la Compañía, se comprometan con estas políticas y apliquen a cada uno de sus procesos la máxima diligencia y atención a los riesgos que pueden estar ocurriendo a su alrededor. Es por ello que esperamos que cada trabajador:

- i. Cuando tenga dudas o preocupaciones, haga preguntas;

- ii. Si oye rumores de pagos impropios o cualquier señal de alerta, nunca los ignore e inmediatamente refiéralos al EPD o alguno de los contactos señalados precedentemente. Siempre pueden ser importantes;
- iii. Lleve a cabo un proceso de debida diligencia cuando corresponda.; y
- iv. Registre y documente adecuadamente todo pago y cualquier disposición o movimiento de activos de la Compañía. Llevar registros adecuados y rigurosos es fundamental.

6.2. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS

El procedimiento a seguir ante una denuncia recibida a través de los canales dispuestos por la Compañía es el siguiente:



El Procedimiento de Denuncias se encuentra en el “ANEXO N°5 - Procedimiento de Denuncias”, en este documento está definida la forma en que la Compañía deberá tratar las denuncias que digan relación con el incumplimiento de lo establecido en el MPD, en atención a los delitos señalados en la Ley N° 20.393 y sus posteriores modificaciones.

7. INFRACCIONES AL MPD Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Los empleados que no cumplan con el presente material y/o con cualquier otra política relevante, ley o reglamento de la Compañía podrán ser sujetos a una medida disciplinaria o hasta incluso el término de la relación laboral o contractual.

Entre ellas y sin ser por ello una enumeración taxativa podemos enunciar:

- i. Amonestación verbal.
- ii. Amonestación escrita sin copia a la hoja de vida.
- iii. Amonestación escrita con copia a la hoja de vida.
- iv. Amonestación escrita con copia a la hoja de vida y al Inspector Comunal del Trabajo.
- v. El término de la relación laboral o contractual en los casos que proceda.

A su vez los agentes o proveedores, o cualquier otro tercero relacionado con la Compañía que estando debidamente informado no cumpla con esta o cualquiera otra política relevante, ley o reglamento podrán ser objeto de terminación o no renovación de su relación con la Compañía. El personal de la Compañía procurará incorporar adecuadamente en los términos de contratos, documentos y/o instrumentos que regulen la relación con dichos terceros las normas y materiales de prevención dispuestas en el presente MPD, como asimismo incorporar cláusulas que recojan la gravedad del incumplimiento de las mismas, y las posibles sanciones aplicables.

8. PROHIBICIONES, OBLIGACIONES Y SANCIONES

El personal de la Compañía procurará incorporar adecuadamente en los términos de contratos, documentos y/o instrumentos que regulen la relación con empleados, proveedores y terceros, las normas y materiales de prevención dispuestas en el MPD, como asimismo incorporar hipótesis y cláusulas que recojan la gravedad del incumplimiento de las mismas, y las posibles sanciones aplicables.

Aquellas conductas que no cumplan con estos estándares y requisitos habrán de entenderse que bajo ningún respecto dicen relación con la Compañía, quien para todos los efectos rechaza cualquier beneficio o ventaja indebida que pueda surgir de éstas.

Adicionalmente, dichas conductas podrán ser consideradas como incumplimientos graves de las obligaciones del contrato, pudiendo estar sujeto a amonestaciones, incluida la terminación de la relación laboral o contractual de acuerdo con la normativa vigente.

9. POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS DEL MPD

- Manual de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo Ley 19.913
- PTCMPD101 Relación con Funcionarios Públicos
- PTCMPD102 Regalos y Entretenimiento
- PTCMPD103 Protocolo Conflicto de Interés
- PTCGGE104 Donaciones
- PTCRRH101 Contratación de Personal
- PTCRRH106 Gastos por Viaje y Representación
- PTCADQ601 Administración de Proveedores
- PTCADQ602 Compras y Estrategia de Liberación
- PTCTES104 Proceso de Pago de Proveedores
- PTCLEG102 Otorgamiento y Administración de Poderes
- PTCCON302 Fondos Fijos y Fondos a Rendir
- PTCTES101 Gestión de Inversiones y Derivados Financieros
- PTCTES201 Proceso de Recaudación
- PTCDES101 Compra de Terrenos
- PTCDES102 Venta de Terrenos a Terceros
- PTCRRH123 Protocolo Enfermedades Contagiosas
- Política de Seguridad Informática
- PTCMPD105 Prevención de Falsificación de Instrumentos Públicos y Privados
- PTCMPD106 Prevención de Delito de Entrega de Información Societaria Falsa
- PTCCON507 Envío de EEFF a CMF
- PTCFIN203 Desarrollo y Aprobación de la Memoria
- PTCFIN204 Junta Ordinaria de Accionistas
- PTCFIN202 Información al Mercado
- PTCGGE102 Política General de Habitualidad
- PTCGGE103 Transacciones entre Partes Relacionadas
- Manual de Manejo de Información para el Mercado
- PTCMPD110 Prevención Intromisión Revelación y Uso de Secretos Comerciales
- PTCMPD111 Prevención de Delitos contra la Propiedad Industrial
- PTCMPD104 Prevención de Acuerdos Abusivos del Directorio

- PTCMPD107 Protocolo de Prevención de Delitos Tributarios
- PTCCON301 Registro de Obligaciones
- PTCCON303 Proceso de Facturación
- PTCCON401 Cálculo Impuestos Corrientes y Diferidos
- PTCCON402 Declaración y Pago Simultáneo de Impuestos
- PTCCON403 Declaraciones Juradas Anuales
- PTCCON404 Impuesto Territorial
- PTCCON406 Término de Giro
- PTCCON407 Valor del Terreno en la Venta de Inmuebles
- PTCCON502 Cierre Contable
- PTCCON503 Estados Financieros Consolidados
- PTCFIN101 Financiamiento de Terrenos
- PTCFIN102 Financiamiento del Proyecto Inmobiliario
- PTC TES103 Giro de Línea Bancaria
- PTCMPD108 Protocolo de Prevención del Delito de Apropiación Indevida de Cotizaciones
- PTCRRH110 Proceso Pago de Remuneraciones
- PTCMPD112 Prevención de Delitos Ambientales
- PTCARQ102 Gestión y Aprobación de Permisos para el proyecto Inmobiliario
- Política de Seguridad, Salud Ocupacional y Medioambiente
- PTCMPD113 Prevención del Delito de Alteración Fraudulenta de Precios
- PTCMKT101 Lanzamiento de Proyecto
- PTCVTA102 Modificación de Precios
- PTCVTA103 Asignación de Precios de proyectos Nuevos
- Política de Ventas
- PTCMPD109 Prevención de Riesgos contra la Vida e Integridad Física
- PTCPDR101 Accidentes del Trabajo
- PTCPDR102 Brigada de Emergencia
- Procedimiento Índice de Probabilidad de Accidentes (IPA)
- Reglamento Interno Orden Higiene y Seguridad Inmobiliaria Paz
- Reglamento Interno Orden Higiene y Seguridad Constructora Paz
- Código de Ética

10. ANEXOS

- Anexo N°1 - Definiciones Legales
- Anexo N°2 - Nombramiento en Directorio del EPD
- Anexo N°3 - Matriz de Riesgo MPD Paz Corp.
- Anexo N°4 Memorándum de Metodología de Gestión de Riesgos Penales
- Anexo N°5 - Procedimiento de Denuncias
- Anexo N°6 - Formato de Reporte de Gestión del MPD